

PODER JUDICIAL

Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial

Código de Gobierno Corporativo



2020

Tabla de Contenido
Código de Gobierno Corporativo
Fondo de Jubilaciones y Pensiones
Poder Judicial

Presentación	4
CAPITULO I	4
Disposiciones Generales.....	4
Artículo 1.-Objetivo	4
Artículo 2.- Alcance	4
Artículo 3.- Definiciones	5
Artículo 4.- Marco Legal	9
Artículo 5.- Informe anual de gobierno corporativo	9
CAPÍTULO II	10
Órganos de Gobierno.....	10
SECCIÓN I	10
Organización de Gobierno Corporativo relativo al FJPPJ.....	10
Artículo 6.- Estructura de Gobierno Corporativo	10
Artículo 7.- Junta Administradora del FJPPJ	12
Artículo 8.- Idoneidad y perfil de las personas integrantes de la Junta Administradora del FJPPJ	13
Artículo 9.- Operación	13
Artículo 10.- Funciones de la Junta Administradora	13
SECCIÓN II	19
Cultura y Valores Corporativos	19
Artículo 11.- Código de Ética y Política de Conducta	19
Artículo 12.- Responsable de la implementación y mantenimiento del Código de Ética	19
Artículo 13.- Valores organizacionales.....	20
SECCIÓN III	19
Apetito de Riesgo	19
Artículo 14.- Estrategia de gestión de riesgo	19

Artículo 15.- Apetito de Riesgo.....	22
Artículo 16.- Gestión y control del riesgo	23
SECCIÓN IV.....	23
Comités de Apoyo de la Junta Administradora	23
Artículo 17.- Comités de apoyo	23
Artículo 18.- Reglamentos internos y libros de actas	24
Artículo 19.- Idoneidad de miembros de los Comités de Apoyo	25
Artículo 20.- Comité de Riesgos.....	25
Artículo 21.- Comité de Inversiones	26
Artículo 22.- Comité de Auditoría	27
Artículo 23.- Comité de Cumplimiento.....	28
SECCIÓN V.....	28
Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.....	28
Artículo 24.- Gerencia o Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial	28
Artículo 25.- Idoneidad y proceso de selección de la Administración Superior	29
SECCIÓN VI.....	29
Gestión del Riesgo, Cumplimiento y Control	29
Artículo 26.- Proceso de Riesgos.....	29
Artículo 27.- Responsable de la Función de Cumplimiento	30
SECCIÓN VII.....	30
Auditoría	30
Artículo 28.- Auditoría Judicial.....	30
Artículo 29.- Auditoría Externa	31
SECCIÓN VIII.....	32
Nominaciones y Retribuciones.....	32
Artículo 30.- Nominaciones y Retribuciones	32
Artículo 31.- Comité de Nominaciones	32
Artículo 32.- Comité de Remuneraciones	32
CAPÍTULO III	32

Políticas de Gobierno Corporativo	32
Artículo 33.- Políticas de Gobierno Corporativo y Conflictos de Interés	32
Artículo 34.- Política de cumplimiento del marco regulatorio	30
Artículo 35.- Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación	33
Artículo 36.- Políticas sobre la relación con personas beneficiarias del FJPPJ	34
Artículo 37. Políticas sobre la relación con personas proveedoras	35
Artículo 38. Política de revelación y acceso a la información	35
Artículo 39. Política de rotación.....	36
Artículo 40. Política de Comunicación de la Junta Administradora.....	36
Artículo 41. Política de interacción con los grupos de interés.....	36
CAPÍTULO IV	37
Mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo	37
Artículo 42.- Órganos de control del Código de Gobierno Corporativo	37
Artículo 43.- Actualización.....	38
Artículo 44.- Vigencia del Código de Gobierno Corporativo	38

Presentación

El presente Código de Gobierno Corporativo contiene los lineamientos generales del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial de Costa Rica (FJPPJ), en atención a tendencias internacionales y nacionales, de conformidad con los principios de Gobierno Corporativo y las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) en el nuevo Reglamento de Gobierno Corporativo, el cual entró en vigencia el 07 de junio del 2017, que busca definir el marco de Gobierno Corporativo que debe garantizar la orientación estratégica del FJPPJ, el control efectivo de la dirección por parte de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones y la rendición de cuentas ante la población beneficiaria, personas interesadas y autoridades del Gobierno de la República y la sociedad costarricense conforme la normativa aplicable.

Este Código define los fundamentos y directrices generales de la estructura de Gobierno Corporativo del FJPPJ, que deben observar sus órganos de dirección, administración y control, personas beneficiarias; como los involucrados en su gestión y toma de decisiones, en todas sus actuaciones tendientes a procurar el mejor desempeño, basado en el apego a la conducta ética y responsabilidades asignadas de conformidad con la legislación aplicable.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.-Objetivo

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene como objetivo promover la transparencia y eficacia del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial de Costa Rica (FJPPJ) y las responsabilidades de las distintas partes relacionadas, por lo que contiene los lineamientos generales del FJPPJ y siguiendo las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

Artículo 2.- Alcance

El presente Código es de aplicación obligatoria para todas las actuaciones y relaciones de las personas integrantes de la Junta Administradora, incluye a todos los comités establecidos por ley o normativa, comités permanentes de apoyo nombrados por la Junta Administradora, personas colaboradoras, beneficiarias y cualquier otra persona involucrada, que por su relación con el FJPPJ, le sea aplicable esta normativa, quienes tienen el deber y la obligación de conocer y respetar este Código, las políticas, los

manuales, reglamentos, así como la legislación indicada, lo mismo que denunciar solidariamente, cualquier violación al mismo.

Artículo 3.- Definiciones¹

Para los efectos correspondientes, el Código de Gobierno Corporativo del FJPPJ, toma las siguientes definiciones:

Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad regulada, incluye a las personas servidoras que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Apetito de Riesgo: El nivel y los tipos de riesgos que una entidad regulada está dispuesta a asumir en relación con los fondos administrados, aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

Capacidad de Riesgo: Nivel máximo de riesgo que una entidad regulada es capaz de asumir en relación con los fondos administrados, considerando su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.

Código de Conducta: Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y las personas colaboradoras de ella; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a las personas beneficiarias del Fondo de Jubilaciones y Pensiones que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta.

Conflictos de intereses: Cualquier acto, omisión o situación de una persona, sea física o jurídica, que pudiere otorgar ventajas o beneficios indebidos, para sí o para terceros, producto de la administración de los fondos o la prestación de servicios relacionados con estos.

¹ Reglamento de Gobierno Corporativo CONASSIF

Criterio fundamentado del supervisor: Juicios u opiniones objetivas y técnicas, emitidas por la Supen, con fundamento en sus facultades legales, evidencia, conocimiento y experiencia en la materia evaluada o supervisada.

Cultura de Riesgo: Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.

Declaración de Apetito de Riesgo: La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

Entidades autorizadas: Organizaciones sociales autorizadas para administrar los fondos de capitalización laboral y las operadoras de pensiones.

Entidades reguladas: Entidades supervisadas, con excepción de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Entidades supervisadas: Todas las entidades autorizadas, la Caja Costarricense de Seguro Social en lo relativo al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y todas las entidades administradoras de regímenes de pensiones creados por leyes o convenciones colectivas.

Gerente o persona administradora: Persona física que, por su función, cargo o posición ejerza o represente la máxima autoridad administrativa de la entidad regulada. En el caso de los fondos de beneficio definido y los especiales administrados por una operadora, el cargo de persona gerente o administradora puede referirse a la persona con el cargo de director o directora ejecutiva o a cualquier otra nomenclatura de puesto que se relacione con la persona responsable de administrar el fondo.

Gestión de riesgos: Proceso sistemático de identificar, medir, evaluar, controlar, dar seguimiento e informar, los distintos tipos de riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos de la entidad y los fondos administrados. La gestión de riesgos permite seleccionar entre las posibles alternativas de respuesta a ellos; es decir, evitarlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos.

Infraestructura tecnológica: Son todos aquellos recursos disponibles en una entidad que, organizados en una disposición particular, permiten enviar, recolectar, manipular, almacenar y procesar datos para convertirlos en información. Está compuesta por hardware, software, bases de datos, telecomunicaciones, personas y procedimientos.

Líneas de Defensa: Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.

La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

Medidas de mitigación: Conjunto de acciones tomadas por las entidades reguladas para gestionar técnicamente los riesgos que surjan con motivo de la administración de los fondos, de forma que se minimicen las potenciales pérdidas derivadas de su materialización.

Persona Integrante externa del Comité de Riesgos: Persona independiente no vinculada por relación laboral o contractual, propiedad o gestión a la entidad, al grupo o conglomerado financiero, al grupo de interés económico, o las empresas que prestan servicios a la entidad regulada, o de parentesco, consanguinidad o afinidad con las personas integrantes del Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, quien ostente el cargo de dirección de la unidad o función de riesgos y las y los integrantes del Comité de Inversiones de la entidad regulada.

Órgano de Control: Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son órganos de control: la auditoría interna o equivalente, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.

Órgano de Dirección: Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

Parte Interesada: Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

Perfil de Riesgo: Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

Planes de acción: Consiste en un conjunto de medidas correctivas propuestas por la entidad regulada, con el fin de cumplir con los requerimientos comunicados por el supervisor. Estos planes de acción contienen los objetivos, actividades, responsables y fechas de finalización.

Régimen de capitalización colectiva o de beneficio definido: Sistema de financiamiento que recibe aportes en un fondo de propiedad colectiva para destinarlos al pago de una jubilación y/o pensión, cuya cuantía dependerá de los beneficios previamente definidos en el diseño del plan.

Régimen de capitalización individual o contribución definida: Sistema de financiamiento que recibe aportes, previamente definidos, en las cuentas individuales, propiedad de cada persona afiliada, los cuales se invierten y se capitalizan para destinarlos al futuro pago de una jubilación y/o pensión cuya cuantía dependerá del capital acumulado.

Riesgo de crédito: El riesgo de que una contraparte no pueda cumplir sus obligaciones financieras al vencimiento o en cualquier momento en el futuro.

Riesgo de liquidez: Riesgo de que los fondos administrados no dispongan de recursos líquidos suficientes para cumplir las obligaciones financieras cuándo y cómo se espera. Incluye el riesgo por la venta anticipada o forzosa de activos para hacer frente a las obligaciones, que conlleven descuentos inusuales, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

Riesgo de mercado: Riesgo por variaciones en los precios de mercado, tales como: tasa de interés, tipo de cambio, precio de las acciones u otros.

Riesgo de valuación de obligaciones: Riesgo de que los métodos y supuestos usados para estimar el valor de los activos y obligaciones del plan resulten en valores que difieran de la experiencia. Este riesgo puede incrementarse por un diseño complejo del beneficio o por supuestos inadecuados.

Riesgo estratégico: Riesgo que proviene de la dificultad o incapacidad de la entidad regulada para definir e implementar las políticas o estrategias para la entidad y los fondos administrados, tomar decisiones, asignar recursos o adaptarse a cambios en el entorno.

Riesgo Inherente: Es aquel riesgo intrínseco de un producto, actividad, proceso o sistema, entre otros, al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones o controles tendientes a modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo legal: Riesgo debido a la inobservancia o aplicación incorrecta o inoportuna de disposiciones legales o normativas, instrucciones emanadas de los organismos de control o como consecuencia de resoluciones judiciales, extrajudiciales o administrativas adversas, o de la falta de claridad o redacción deficiente en los textos contractuales que pueden afectar la formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Riesgo por fallas o deficiencias en los sistemas de información, controles internos, procesos internos, errores humanos, fraudes, fallos de gestión o alteraciones provocadas por acontecimientos externos. Incluye el riesgo de tecnologías de información, el cual consiste en riesgo por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas en los sistemas físicos e informáticos, aplicaciones de cómputo, redes y cualquier otro canal de distribución necesarios para la ejecución de procesos operativos por parte de las entidades reguladas.

Riesgo residual: El riesgo residual es el riesgo remanente, una vez efectuada la mitigación de los riesgos inherentes por parte de la gestión operativa y las funciones de control y supervisión.

Supen: Superintendencia de Pensiones, entidad encargada de autorizar, regular, supervisar y fiscalizar los planes, fondos, gestores y regímenes contemplados en el marco normativo que regula el Sistema Nacional de Pensiones en Costa Rica.

Artículo 4.- Marco Legal

El Poder Judicial, bajo el que se sustenta legalmente el FJPPJ, es Tercer Poder de la República Costarricense, según lo dispuesto en el Artículo N° 9 de la Constitución Política y en la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus reformas (LOPJ), el cual goza de independencia administrativa y está sujeto a la ley en materia de gobierno.

Por autorización expresa de ley, la Junta Administradora del FJPPJ, tiene la administración del FJPPJ, cuyo patrimonio es de exclusiva propiedad, de las personas beneficiarias para operar y generar inversiones que le den sostenibilidad a dicho fondo, en distintos ámbitos del mercado financiero nacional.

- Reglamentos de Organización interna:
 1. Reglamento General del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial
 2. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Administradora del FJPPJ
 3. Reglamento para el otorgamiento de créditos a instituciones bancarias del estado, cooperativas, cajas de ahorro, asociaciones y sindicatos de personas servidoras judiciales y de la población jubilada y pensionada y al Poder Judicial con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones Judiciales (artículo 240 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial)
 4. Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif)
 5. Reglamento de Gestión Integral de Riesgos Superintendencia de Pensiones (Supen)
 6. Reglamento de Gestión de Activos (Supen)
 7. Reglamento Actuarial (Supen)
 8. Reglamento para la regulación de los Regímenes de Pensiones creados por leyes especiales y regímenes públicos sustitutos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte
 9. Reglamento de Información Financiera.

Artículo 5.- Informe anual de gobierno corporativo

La Junta Administradora aprobará, remitirá y publicará dentro de los primeros tres meses del año, por los medios que disponga, el informe anual de gobierno corporativo con corte al 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO II

Órganos de Gobierno

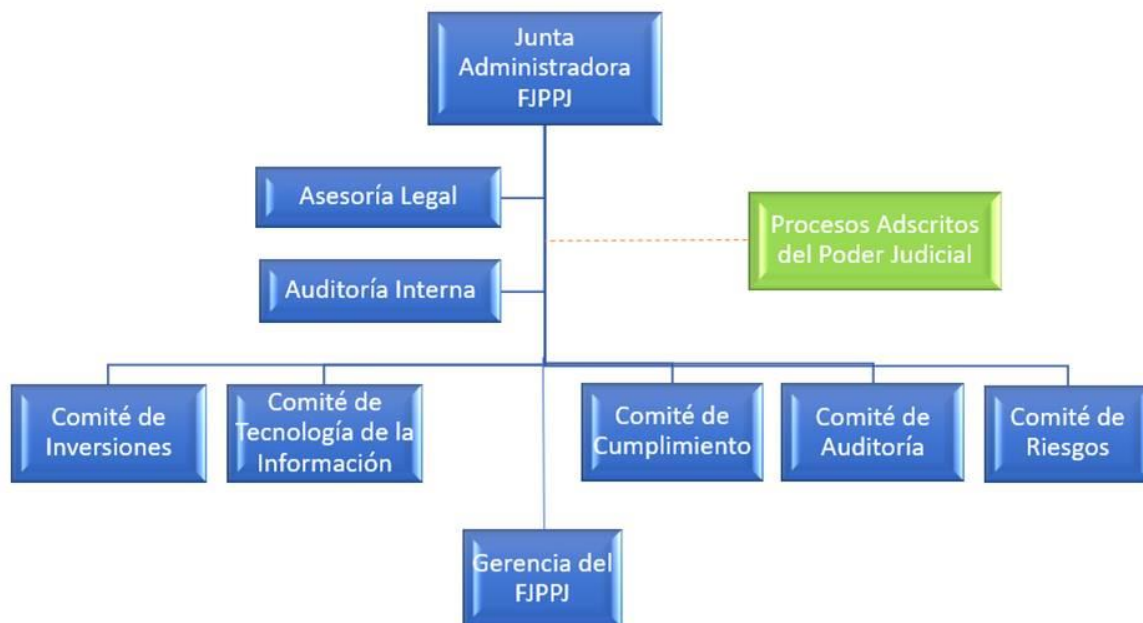
SECCIÓN I

Organización de Gobierno Corporativo relativo al FJPPJ

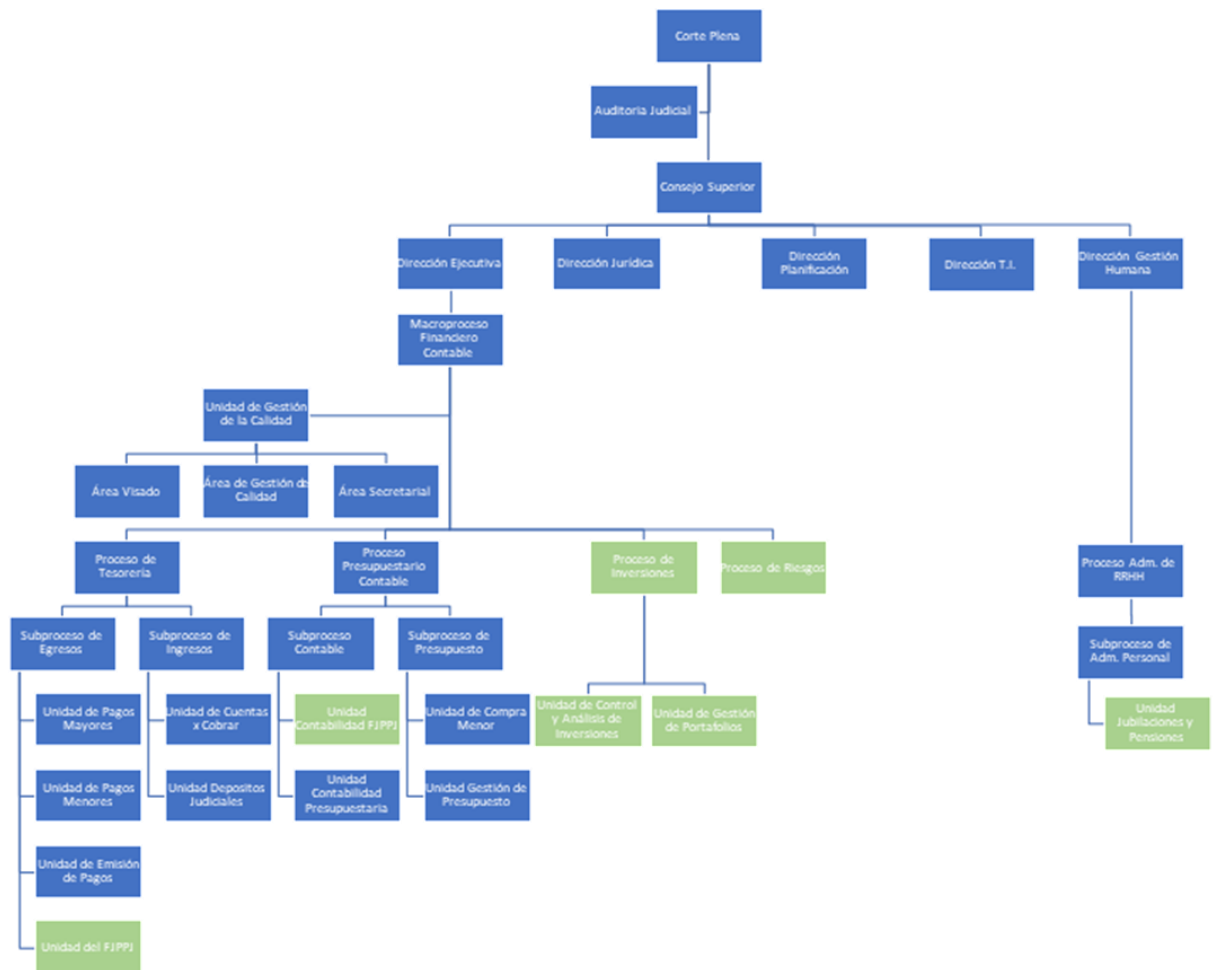
Artículo 6.- Estructura de Gobierno Corporativo

La estructura de gobierno corporativo del FJPPJ, está compuesta por diferentes órganos, las cuales se integran en la siguiente figura.

Estructura de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones:



En cuanto a la transición de los procesos adscritos al Poder Judicial sobre las funciones propias de la Junta Administradora, se mantiene el siguiente organigrama:



Artículo 7.- Junta Administradora del FJPPJ

La Junta Administradora es presidida por su presidente y está formada por tres personas integrantes electas democráticamente por el colectivo judicial, así como por tres personas integrantes designadas por la Corte Plena. Contará con completa independencia funcional, técnica y administrativa, para ejercer las facultades y atribuciones que le otorga la ley en los artículos 239, 240 bis y 242 de la L.O.P.J.

Le corresponde administrar el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, de acuerdo con las políticas de inversión y riesgos, establecidas por ella misma, reconocer a las personas servidoras judiciales, el tiempo laborado en el sector público para efectos de jubilación y ordenar el reintegro que corresponde al Fondo; resolver sobre la devolución de cuotas del FJPPJ a otros regímenes de seguridad social, estudiar, conocer y resolver las solicitudes de jubilación y pensión judiciales que se le presenten; dirigir, planificar, organizar y coordinar las actividades administrativas del FJPPJ y

proponer y aprobar los reglamentos correspondientes y cualquier otra que le atribuya la L.O.P.J.

Las personas integrantes de la Junta Administradora obran de buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplen en interés del FJPPJ, evitando incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés, con el compromiso de manejar con prudencia la información confidencial y promoviendo el mejor trato y atención a las partes interesadas. La Junta Administradora es la responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez financiera, la organización interna y la estructura de Gobierno Corporativo.

Artículo 8.- Idoneidad y perfil de las personas integrantes de la Junta Administradora del FJPPJ

El perfil de las personas integrantes de la Junta Administradora se encuentra establecido en la L.O.P.J, e igual el proceso de elección de estos y las prohibiciones para participar como integrante.

Artículo 9.- Operación

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, la Junta Administradora se reunirá con la frecuencia que le permita asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos relacionados con el FJPPJ, según lo establecido en la L.O.P.J, y sus reglamentos, así como la normativa que al efecto emita el Conassif y la Supen.

Artículo 10.- Funciones de la Junta Administradora

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, reglamentos y otros órganos administrativos de supervisión y fiscalización a la Junta Administradora para el FJPPJ, esta cumplirá con las siguientes funciones:

1. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo, así como el informe anual de Gobierno Corporativo que le someta el Comité de Riesgos, junto con la Gerencia.
2. Establecer la visión, misión estratégica y valores del FJPPJ; con los respectivos objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico, conforme al Modelo de Negocio, que defina las actividades principales, los retornos esperados; estableciendo los mecanismos de aprobación requeridos para gestionar las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos respecto de la Declaración de Apetito de Riesgo, que le someta el Comité de Riesgos.

3. Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por la Junta Administradora.
4. Aprobar la estructura organizacional y funcional del FJPPJ y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades, dándole autonomía al Proceso de Riesgos.
5. Administrar el FJPPJ, a través de la Gerencia y de acuerdo con las políticas de inversión y de riesgos, establecidas por la Junta Administradora, para mantener:
 - a) La relación con las personas beneficiarias, representantes gremiales relacionados, personas integrantes externas de los comités de apoyo y otras partes involucradas.
 - b) Las relaciones de interés.
6. Reconocer a las personas servidoras judiciales, para efectos de jubilación, el tiempo laborado en el sector público y ordenar el reintegro que corresponde al FJPPJ; otorgándoles las jubilaciones y pensiones que les correspondan.
7. Aprobar las operaciones de crédito con los recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, conforme lo establece el artículo 240 bis de la L.O.P.J.
8. Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional está acorde con las necesidades del FJPPJ y garantizar que el poder no se concentre de manera indebida, evitando conflictos de interés entre las personas servidoras y las funciones delegadas.
9. Definir los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los puestos claves que conforman la estructura organizacional. Además, establecer mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que el Órgano se asegure que las personas colaboradoras cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.
10. Aprobar los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación, y asegurar que se comunique estos aspectos para que sean conocidos y entendidos por todas las personas que laboran para el FJPPJ; por lo que deberán aprobar la selección y remoción de las personas responsables de los puestos de confianza y Órganos de Control (Comités de Riesgos e Inversiones), definiendo las

condiciones para mantener sus nombramientos o sustitución; para lo que debe realizar una evaluación periódica de su desempeño, dando a conocer sus resultados en forma previa para garantizar cambios y mejoras de sus resultados.

- 11.** Constituir y establecer la conformación del Proceso de Riesgos y es responsable de la función de cumplimiento como de los comités de apoyo que considere pertinente para la establecer las Líneas de Defensa de gestión de riesgos, con la apertura de canales de comunicación directos; para ello, deberá dotar de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación; así como los recursos para lograr una buena gestión del FJPPJ; con la creación de procesos y cualquier otra instancia que considere oportuna, manteniendo la independencia jerárquica del Comité y del Proceso de Riesgos y del Comité de Cumplimiento, otorgándole una jerarquía de Staff, dependiente de la Junta Administradora; válido para el resto de los comités de apoyo, en el entendido de que son Líneas de Defensa y de vigilancia de la administración activa y de riesgos en protección de los miembros de la Junta Administradora.
- 12.** Nombrar a las personas integrantes de los Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- 13.** Mantener una relación de comunicación directa, los informes que les remitan los Comités, los órganos supervisores y la Auditoría Interna y Externa, para analizar con sus integrantes y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- 14.** Designar la firma auditora externa o la persona profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría y del Comité de Riesgos en esta materia; lo mismo que nombrar las personas integrantes externas de los comités de apoyo, estableciendo el marco normativo de sus funciones y procesos de incumplimiento.
- 15.** Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- 16.** Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico del FJPPJ.
- 17.** Aprobar los niveles de la Declaración de Apetito de Riesgo, que le someta el Comité y Proceso de Riesgos, supervisando su cumplimiento; así como los planes de contingencia y de continuidad del negocio de las operaciones presentados por el Comité de Riesgos.

- 18.** Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna, del Comité de Riesgos, Comité de Inversiones u otro órgano de control que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades y riesgos comunicados, como por parte de los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- 19.** Aprobar las políticas establecidas e implícitas en el presente Código, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno y cultura de riesgos, así como las políticas de los Comités de Apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- 20.** Apoyarse en cumplimiento de sus funciones respecto a la información de los estados financieros en los controles internos. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- 21.** Asegurar que el FJPPJ, cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas, considerando la gestión integral de los riesgos; velando porque se incluya en el informe anual a la Junta Administradora y a las personas beneficiarias, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités durante el periodo y realizando un seguimiento de las recomendaciones del Comité de Riesgos, de seguimiento, los auditores internos y externos.
- 22.** Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- 23.** Promover una comunicación oportuna y transparente, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente al FJPPJ
- 24.** Velar por el cumplimiento de las normas dictadas por la Junta Administradora y por todo el Sistema de Gestión Integral de los Riesgos, reuniéndose periódicamente con el responsable de la función de cumplimiento y de la jefatura del Proceso de Riesgos, el Comité de Riesgos y la persona que funge como miembro externo del mismo, para establecer y acordar mejoras.
- 25.** Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados.
- 26.** Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión del FJPPJ

Adicionalmente, la Junta Administradora, debe garantizar entre otros:

a) Efectividad del Gobierno Corporativo:

La Junta Administradora, es la responsable de revisar y ajustar periódicamente el Gobierno Corporativo, a ser presentado por el Comité de Riesgos, para que se adapte a los riesgos y cambios del entorno, a que está sometido el FJPPJ, considerando todas las interrelaciones con la Gerencia, como con las personas beneficiarias y demás involucrados.

b) Política de gestión de riesgo

La Junta Administradora es responsable de aprobar y controlar la gestión de riesgos y la política asociada, que le somete el Comité de Riesgos, definido por el Proceso de Riesgos; cerciorándose de su difusión e implementación por los restantes Procesos del FJPPJ, además, debe velar a través del Comité de Cumplimiento, por el desarrollo de una Cultura de Riesgos. Igual es responsable de la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y de la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos, en manos del Proceso de Riesgos.

c) Declaración y el cumplimiento del Apetito de Riesgo

La Junta Administradora, deberá aprobar la Declaración del Apetito de Riesgos, que sea comprendida por las partes interesadas pertinentes, entre otros: la propia Junta, la Gerencia del FJPPJ, los Órganos de Control (Comités de Riesgos, de Inversiones, de Cumplimiento y Auditorías entre otros), las personas colaboradoras del Fondo y otras interesadas, así como estar disponible para la Supen, dando el seguimiento para garantizar su cumplimiento y asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros. De acuerdo con las políticas emanadas por la Junta, comunicando la Declaración de Apetito de Riesgo, garantizando que incluye, entre otros:

- Consideraciones cuantitativas y cualitativas.
- El nivel y tipos de riesgo que el FJPPJ está dispuesto a asumir con el fin de desarrollar sus actividades e inversiones dentro de su capacidad de riesgo.
- Los límites y consideraciones de inversiones u operacionales, de conformidad con la estrategia de negocio o actividades sustantivas.

El Apetito de Riesgo debe comunicarse a toda la entidad, por medio del Proceso de Riesgos, a cada persona titular subordinada, quién debe garantizar que llega y

es entendida por todas las personas colaboradoras a cargo, para que pueda ser vinculado a la toma de decisiones operativas diarias.

d) Gestión y control del riesgo

La Junta Administradora, por medio del Comité de Riesgos, debe definir y comunicar las responsabilidades en torno a la gestión y control de los riesgos, con copia a la persona responsable de la Función de Cumplimiento, sin detrimento del resto de la regulación específica sobre la materia a cada persona involucrada en su gestión. Esta responsabilidad implica el diseño del Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ, de la identificación de las Líneas de Defensa, así como la formulación de políticas y controles apropiados y alineados a la Declaración de Apetito de Riesgo. Lo mismo que del desarrollo de los planes de contingencia y de continuidad del negocio del FJPPJ.

e) Desarrollo de una cultura corporativa sólida

La Junta Administradora debe asegurar la adopción de una cultura corporativa sólida, para ello:

- Se establece y controla el cumplimiento de los valores requeridos para el mejoramiento del FJPPJ, que aplican para sí mismo, las Direcciones, demás personas servidoras y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo del FJPPJ; incluye a personas miembros externos de los comités, como los compromisos y comportamientos para que las inversiones o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética, conforme a las políticas establecidas y aprobadas por la Junta Administradora.
- Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a las personas integrantes del FJPPJ, las expectativas de la Junta y la importancia para que opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.
- Aprobar y supervisar la implementación de la política de divulgación a todas las personas servidoras, de los valores del FJPPJ, estándares profesionales, la resolución de los conflictos de Interés; Código de Ética, políticas y objetivos que rigen al Fondo.
- Establecer las medidas disciplinarias para la Direcciones y demás personas servidoras ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de Ética y valores corporativos establecidos.
- Deber de cuidado, deber de lealtad y deber de probidad. Las personas integrantes de la Junta Administradora actúan atendiendo sus deberes de

cuidado y lealtad, cumpliendo la legislación y normativa aplicable, con la mayor honradez, integridad y rectitud en el actuar. El Órgano de Dirección tiene una participación activa de los principales asuntos del FJPPJ y además se mantiene al día con los cambios sustanciales en su actividad.

SECCIÓN II

Cultura y Valores Corporativos

Artículo 11.- Código de Ética y Política de Conducta.

La Junta Administradora del Fondo, dictará una declaración de principios generales de ética y política de conducta; este instrumento responde a un mandato de la Ley de Control Interno y su manual que instauran a nivel de las organizaciones que la jerarquía y las personas titulares subordinadas deberán impulsar el fortalecimiento de la ética. Como parte de este proceso, se establece la elaboración de políticas para evaluar, actualizar y renovar el compromiso asumido por la Junta Administradora, las cuales incidirán en el quehacer promoviendo en el personal de la Junta, prácticas debidas y correctas en la consecución de sus labores cotidianas, con un impacto positivo en la calidad del servicio brindado a las personas que habitan el país.

Dicho texto será un instrumento que orientará la gestión de la Junta Administradora y al personal del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, en procura de contar con personas capaces de discernir lo debido y lo correcto.

Artículo 12.- Responsable de la implementación y mantenimiento del Código de Ética

El Comité de Cumplimiento y la persona con cargo de oficial de cumplimiento tienen a su cargo la revisión y actualización periódica del Código de Ética, en coordinación con la Gerencia del FJPPJ.

La Junta Administradora, es la responsable de aprobar el Código de Ética del FJPPJ y de girar las instrucciones para su aplicación.

Las jefaturas de los procesos son las responsables de velar porque las personas servidoras cumplan con lo estipulado en el Código de Ética. Además, deben servir de vía de comunicación con la Gerencia y colaborar con éstas, en el conocimiento de los aspectos sensibles en materia ética y de conducta.

La persona gerente del FJPPJ es responsable de:

- a) Incluir en los procesos de inducción lo estipulado en el Código de Ética, para quienes ingresan a trabajar para el FJPPJ.
- b) Divulgar y capacitar a las personas servidoras del FJPPJ sobre el contenido de este Código.
- c) Definir e implementar indicadores como mecanismos de control para monitorear su cumplimiento, como establecer mecanismos de rendición de cuentas, de sanción y seguimiento del comportamiento de las personas servidoras para aprobación de la Junta Administradora y ponerlos en operación.
- d) Dar a conocer el cumplimiento del Código de Ética.

Artículo 13.- Valores organizacionales:

Los valores compartidos corresponden al Plan Estratégico para la Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

A continuación, se detalla cada uno de ellos:



Todas las personas involucradas, rechazan dentro de su accionar, cualquier tipo de práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptando como mínimo las siguientes medidas:

- 1) Dirigir sus actuaciones por los principios y valores éticos establecidos en el Código del Gobierno Corporativo y los determinados por la Junta Administradora.
- 2) Divulgar y socializar el Código de Gobierno Corporativo, a todas las personas involucradas, advirtiendo sobre su estricto cumplimiento.
- 3) Garantizar que todos los procesos, procedimientos, requisitos y trámites sean claros, equitativos, y transparentes.
- 4) Denunciar toda conducta irregular, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores y servidoras.
- 5) Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés incluyendo al público en general, garantizando la disposición a las personas beneficiarias de la información general del FJPPJ establece el artículo 31 del Reglamento para la Regulación de los Regímenes de Pensiones creados por leyes especiales y regímenes públicos sustitutos al IVM de la Supen.
- 6) En materia de contratación, dar cumplimiento al reglamento de contratación; publicar en forma permanente la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la normatividad que rige la administración pública y el presente Código de Gobierno Corporativo y definir mecanismos de seguimiento a los contratos.

SECCIÓN III

Apetito de Riesgo

Artículo 14.- Estrategia de gestión de riesgo

Las estrategias de gestión de riesgo del FJPPJ, están definidas en el Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ, bajo la responsabilidad del Proceso de Riesgos y monitoreado por el Comité de Riesgos; manual en el que se consideran los perfiles de riesgo, las políticas, la declaración de apetito de riesgo, límites y las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos. Para la gestión integral de riesgos del FJPPJ, se debe estimar, comunicar y monitorear los riesgos y apoyar la toma de decisiones en las actividades de inversión, crédito, y en general de cada gestión en el mercado, en que

incursione el FJPPJ, con el fin de que los niveles del Apetito de Riesgo, estén acordes con los niveles aprobados por la Junta Administradora, desarrollando para ello modelos de su gestión y tratamiento, acordes con las exigencias de las mejores prácticas, y a la vez cuenta con personal altamente calificado para cumplir con las funciones anteriores.

La difusión de la cultura de riesgo institucional se gestiona mediante un plan informativo a nivel interno para cerrar brechas de comunicación entre las personas beneficiarias y la Junta Administradora que tiene a cargo la administración del Fondo, de forma que la divulgación y discusión de los resultados de los informes sean efectivas y generen el impacto deseado.

Los riesgos propios de la Junta Administradora deberán ser gestionados por la persona responsable del Cumplimiento Normativo, generando los informes mensuales correspondientes.

Artículo 15.- Apetito de Riesgo

El apetito de riesgo está relacionado con el nivel y tolerancia a los tipos de riesgos que el FJPPJ está dispuesto a asumir, el cual, será aprobado y revisado por la Junta Administradora, para alcanzar sus objetivos estratégicos y su modelo de negocio.

La declaración del apetito por riesgo se basará en la construcción de un marco eficaz, límites de riesgo, debe estar directamente vinculada a la estrategia del FJPPJ, abordar sus riesgos importantes, tanto bajo las condiciones macroeconómicas y de mercado normales como bajo estrés, e implementar términos y expectativas claras mediante el establecimiento de límites cuantitativos y declaraciones cualitativas.

La declaración de los niveles de apetito, tolerancia y capacidad se realiza mediante los límites definidos para tal efecto en cada tipo de riesgo.

También se establecen parámetros o niveles de referencia, tomando en cuenta tanto aspectos normativos, como las mejores prácticas en la materia, para definir los criterios de aceptabilidad, para lo cual se compara con otras instituciones y mediciones del mercado por parte de los supervisores.

Se establecen acciones mitigadoras y controles preventivos en el caso de aquellos riesgos identificados como críticos. Mediante la definición de modelos cuantitativos y no cuantitativos se establecen el diseño, selección, implementación y revisión constante de las medidas de riesgo que se utilizan para definir los apetitos. En resumen, se ejecuta una investigación constante, actualización y mantenimiento de modelos para la adecuada medición cuantitativa, sin descuidar elementos de medición cualitativos, garantizando que se siguen las mejores prácticas y los lineamientos normativos en

tareas relacionadas con planeación estratégica y operativa del FJPPJ.

Artículo 16.- Gestión y control del riesgo

La primera línea de defensa incorpora a todas las áreas dueñas y gestoras del riesgo en los distintos procesos del FJPPJ, como segunda línea de defensa se establece el Proceso de Riesgo y se incorpora a los respectivos Comités de Apoyo y como tercera línea de defensa la Auditoría Interna. También hay una cuarta línea de defensa, que es la Auditoría externa.

Para garantizar que la Junta Administradora, asuma su responsabilidad en forma integral como órgano de control de la gestión de riesgo y en protección, se apoya en el Comité y el Proceso de Riesgos, que sirve para aplicar su línea de defensa; para garantizar los resultados legales, el cumplimiento de sus directrices y del Marco de Gestión Integral de Riesgos, se establece el Comité y a la persona responsable de la Función de Cumplimiento.

SECCIÓN IV

Comités de Apoyo de la Junta Administradora

Artículo 17.- Comités de apoyo

La Junta Administradora establecerá los Comités de Apoyo que se requieran para la ejecución de las operaciones del FJPPJ, como para la dirección y control que considere oportuno en otros procesos del FJPPJ que le correspondan, de acuerdo con las normativas aplicables. En el control del FJPPJ, la Junta Administradora contará además de las unidades de staff; con comités, para lo cual se dejará constancia sobre su creación y sujeción a las disposiciones en sus actas. La creación y los lineamientos de funcionamiento de los comités es una atribución exclusiva de la Junta Administradora, siendo que los acuerdos adoptados son vinculantes para todas las personas servidoras del FJPPJ y la población beneficiaria del FJPPJ.

Los comités de apoyo cuentan con un reglamento que establece sus objetivos, funciones, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones, evaluación de cumplimiento; entre otros. La información asociada a los comités se publicará en el sitio oficial definido por la Junta Administradora (pág. Web del FJPPJ), buscando la transparencia de su gestión.

Además, se da la potestad a la Junta Administradora de poder constituir en forma independiente, los equipos de trabajo que requiera y considere oportunos, como apoyo a su gestión. Estos equipos pueden ser de carácter permanente o temporales. La

creación y los lineamientos de funcionamiento de estos equipos son aprobados por la Junta Administradora y se publicarán en el sitio oficial definido por esta.

Los Comités se reúnen mensualmente de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera y serán los responsables de proponer a la Junta Administradora las políticas respectivas, información actualizada para su toma de decisiones, quienes velarán por el seguimiento y cumplimiento de las políticas, aprobadas por la propia Junta, rindiendo los informes mensuales que correspondan debidamente avalados para ser remitidos a la Junta Administradora.

Artículo 18.- Reglamentos internos y libros de actas

Cada Comité de Apoyo operará conforme a su reglamento de trabajo, el cual debe contener al menos las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones y los informes que se remitan a la Junta Administradora, según corresponda. Dicha propuesta se debe adecuar a las disposiciones establecidas en el marco jurídico que le resulte aplicable y en el Gobierno Corporativo. Los reglamentos y sus modificaciones deben ser aprobados por la Junta Administradora con copia a los entes reguladores, los reglamentos cuentan al menos con los siguientes aspectos:

- 1) Propósito, ámbito de aplicación y responsabilidad del Comité y del miembro externo.
- 2) Definiciones
- 3) Constitución legal (en caso de que aplique)
- 4) Objetivos
- 5) Conformación (indicar los puestos o unidad organizacional que deben estar representados en el Comité)
- 6) Requisitos de idoneidad de las personas integrantes del Comité
- 7) Roles y responsabilidades de las personas integrantes
- 8) Evaluación del miembro externo, como medio y mecanismo para declarar incumplimientos y de defensa de los mismos; como medio de transparencia y como medio para evitar conflictos de interés, con las restantes personas integrantes de dichos comités.

- 9) Rotación de las personas integrantes
- 10) Funciones del Comité
- 11) Aspectos relacionados con las sesiones: elaboración de orden del día, quórum, esquema de votación, periodicidad, levantamiento de actas haciendo constar aspectos medulares de la deliberación por parte de cada persona participante, definición de acuerdos tomados, responsables de la ejecución, definición de plazos razonables para la atención de los acuerdos, comunicación de acuerdos y seguimiento. Definición de los informes y contenido mínimo, que deben elaborarse de la gestión realizada, así como el destinatario de estos. Los acuerdos adoptados en las reuniones de los Comités de Apoyo deben constar en un Libro de Actas, el cual deberá cumplir con la normativa aplicable emitida por la Superintendencia de Pensiones, estará a disposición de la Junta Administradora y la persona con cargo de oficial de cumplimiento; serán llevados en forma electrónica u otros medios, definitivos en limpio, máximo una semana después de realizada la sesión de trabajo.

Artículo 19.- Idoneidad de las personas integrantes de los Comités de Apoyo.

Las personas integrantes de los Comités de Apoyo deben contar con el conocimiento y experiencia de acuerdo con la normativa aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Administradora.

Artículo 20.- Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgos se concibe como un órgano asesor técnico especialista, establecido por mandato de la Junta Administradora, conforme a mejores prácticas de Gobierno Corporativo y de Gestión Integral de Riesgos establecidos para el FJPPJ, que sirve como línea de defensa, que reporta y aconseja directamente a la Junta Administradora como órgano colegiado en materia de gestión integral de riesgos.

Este Comité debe cumplir con las funciones y obligaciones previstas en la normativa para este cuerpo colegiado. Es responsable de velar por el adecuado balance entre las estrategias del FJPPJ y su perfil de riesgo; de modo tal, que su accionar esté delimitado por una adecuada gestión integral de los riesgos, en cumplimiento del Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ; considerando los indicadores financieros, de mercado, operativos y otros riesgos relacionados con el Fondo, bajo un proceso de gestión y tratamiento para minimizar su impacto, desde la definición de los riesgos inherentes y residuales; con una orientación de sostenibilidad en el largo plazo. Los acuerdos de este Comité son aplicables para toda la gestión del FJPPJ, emitiendo directrices con los

acuerdos relacionados a través de la Jefatura del Proceso de Riesgos, en forma directa a las Jefaturas de los procesos involucrados, con copia a la Junta Administradora para garantizar su cumplimiento, acuerdos y directrices que deben ser supervisadas por el Comité de Cumplimiento.

Le corresponde remitir a la Junta Administradora para aprobación el Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ y sus componentes; así como el nivel del Apetito de Riesgos del FJPPJ, además de los planes de contingencia y de continuidad del negocio, que le proponga el Proceso de Riesgos, todos deberán ser revisados y actualizados en caso de que correspondan por lo menos una vez al año.

El Comité de Riesgos deberá revisar y aprobar los informes de riesgos mensuales del Proceso de Riesgos y cualquier otro documento relacionado con la gestión de riesgos que deberán ser canalizados por este Proceso; igual debe revisar y aprobar, previamente al conocimiento de la Junta Administradora, el Marco de Gestión Integral de Riesgos, los niveles de Apetito de Riesgos, así como los planes de contingencia y de continuidad de negocio y cualquier cambio que se considere oportuno realizar a estos documentos; y enviar a conocimiento de la Junta Administradora, las actas de cada sesión efectuada, a más tardar 10 días hábiles después de efectuadas, así como, cualquier otro informe que consideren.

El Comité de Riesgo estará conformado por un Miembro Externo el cual deberá presidir el Comité en todas las sesiones y por dos personas integrantes de la Junta Administradora, con voz y voto; además participan únicamente con voz: la jefatura del Proceso de Riesgos y una persona profesional del Proceso de Riesgos.

El Comité de Riesgo tendrá la potestad de incorporar a otras personas si a bien lo estima, a la persona responsable de la función de cumplimiento y personas servidoras del FJPPJ, que ameriten estar presentes en las sesiones del Comité y éste los convoque como invitados. Esos invitados gozarán de voz, pero no derecho a voto.

Sesionará mensualmente para ver los temas de riesgos, orientar las decisiones en materia de Riesgos que puedan afectar la gestión del FJPPJ; y en forma extraordinaria cuando así lo considere la persona con cargo de presidencia del Comité.

Artículo 21.- Comité de Inversiones

El Comité de Inversiones se concibe como un órgano asesor técnico especialista, establecido por mandato de la Junta Administradora, conforme a mejores prácticas de gobierno corporativo, a este órgano le corresponde definir las directrices generales de inversión, supervisar la labor de la gestión del portafolio, evaluar si las recomendaciones del Proceso de Riesgos son acogidas, velar por el desempeño adecuado del portafolio,

entre otras.

Este Comité debe cumplir con las funciones y obligaciones previstas en la normativa para este cuerpo colegiado. Es responsable de velar por el adecuado balance entre las estrategias de inversión del FJPPJ y su perfil de riesgo; de modo tal, que su accionar esté delimitado por una adecuada gestión, en cumplimiento de la Política de Inversiones del FJPPJ. Los acuerdos de este Comité son aplicables para toda la gestión de inversiones del FJPPJ, emitiendo directrices con los acuerdos relacionados a través de la Jefatura del Proceso de Inversiones, con copia a la Junta Administradora para garantizar su cumplimiento, acuerdos y directrices que deben ser seguidas por el Comité de Cumplimiento.

El Comité de Inversiones estará conformado por dos personas integrantes de la Junta Administradora, una de ellas presidirá el Comité en todas las sesiones; y un miembro externo, con experiencia en Inversiones y Gestión de Portafolios, el cual no podrá ser sustituido, ni integrar otros comités de la entidad y deberá estar presente para poder sesionar, todos con voz y voto.

El Comité de Inversiones tendrá la potestad de incorporar a otras personas servidoras del FJPPJ, además participan únicamente con voz, pero no derecho a voto: la jefatura del Proceso de Inversiones y una persona profesional de la Unidad de Gestión de Portafolios, que ameriten estar presentes en las sesiones del Comité y éste los convoque como invitados.

Sesionará mensualmente para ver los temas de inversiones, para orientar las decisiones en materia de la gestión de las inversiones del FJPPJ; y en forma extraordinaria cuando así lo considere la persona con cargo de presidente del Comité.

Artículo 22.- Comité de Auditoría

La Junta Administradora integrará un Comité de Auditoría para el FJPPJ como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan. Formado como un cuerpo colegiado integrado por personas de la Junta que se definirán reglamentariamente. El Comité de Auditoría debe realizar dentro de sus funciones, todas las estipuladas en esta normativa y las demás funciones y requerimientos de las normativas especiales que le sean aplicables al FJPPJ. Las personas que integren este Comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Administradora. Las reuniones del Comité de Auditoría deben ser al menos cada tres meses, en las cuales pueden participar sin derecho a voto, el Auditor Interno y las personas servidoras que el Comité de Auditoría

considere necesarias, así como la jefatura del Proceso de Riesgos o la Auditoría Externa cuando así lo requiera dicho Comité.

La Auditoría Interna le corresponde evaluar, el uso de los recursos del FJPPJ, generar informes y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas.

Artículo 23.- Comité de Cumplimiento

Considerando que la Junta Administradora no posee funciones ejecutivas y siendo necesario vigilar el cumplimiento de sus directrices, como de las normativas y aspectos legales, se integra el Comité de Cumplimiento, junto con la persona Responsable de la Función de Cumplimiento normativo, garante de promover y vigilar que el FJPPJ, opere con integridad y en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y los objetivos del Plan Estratégico del FJPPJ y otras disposiciones internas; que tendrá autoridad e independencia de la Administración Activa; contando con los recursos y brindar reportes directamente a la Junta Administradora.

El Comité de Cumplimiento, tendrá como principal objetivo que la persona responsable de la Función de Cumplimiento apoye la optimización y ejecución del Programa de Cumplimiento de los acuerdos de la Junta Administradora y acuerdos de los Comités de apoyo, del Proceso de Riesgos e Inversiones y recomendaciones de la Auditoría Interna. El Comité de Cumplimiento está conformado por tres personas; una de la Junta Administradora, el gerente, la jefatura del Proceso de Riesgo. La persona responsable de la Función de Cumplimiento participará como invitada. El Comité de Cumplimiento se reunirá trimestralmente, salvo que se comunique de antemano lo contrario para analizar algún incumplimiento que deba ser conocido por dicho Comité.

Le corresponde informar a la Junta Administradora sobre desviaciones o incumplimientos en tiempo o ejecución de los acuerdos tomados tanto por la Junta Administradora, como por los órganos de control del FJPPJ, así como de los planes de contingencia y de continuidad del negocio.

SECCIÓN V

Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial

Artículo 24.- Gerencia o Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

La Gerencia o Administración del FJPPJ, al igual que la Junta Administradora, son responsables de que la información financiera del FJPPJ sea razonable, confiable y procurando un adecuado ambiente de control interno. La persona con cargo de gerente

tendrá dentro de sus potestades velar por el alineamiento de la estrategia del FJPPJ, de modo tal que se cumpla con las políticas de Gobierno Corporativo aprobadas por la Junta Administradora. Será su responsabilidad, en especial, velar por la integración de los procesos de inversiones y operativos, así como de los procesos financieros para lograr una mayor eficiencia y evitar la duplicación de actividades.

Artículo 25.- Idoneidad y proceso de selección de la Administración Superior.

Para la selección de la persona que asumirá el puesto de Gerencia y otros, se determinará el perfil de competencias, conocimiento y experiencia requeridos, conforme las disposiciones que al efecto dicte la Junta Administradora. Una vez efectuado el nombramiento se deberá elaborar el plan de desarrollo que permita mantener actualizadas a las personas servidoras para atender los retos del plan estratégico del FJPPJ y sus respectivos riesgos asociados de dicho plan, y se aplicarán los mecanismos de evaluación de la gestión y de sus responsabilidades definidos.

SECCIÓN VI

Gestión del Riesgo, Cumplimiento y Control

Artículo 26.- Proceso de Riesgos

Es el encargado de estructurar, integrar y asegurar una adecuada gestión integral de riesgos, en que se apoya en los procesos relacionados con el FJPPJ, para identificar, medir, evaluar, monitorear, dar seguimiento; para informar a la Junta Administradora y a los Comités de Riesgos e Inversiones, de los riesgos que enfrenta el FJPPJ (en forma integral e incorpora todos los riesgos e indicadores de crédito, mercado, liquidez, operativos y otros) y apoyar la toma de decisiones de los procesos relacionados con las actividades de inversión, crédito y en general de cada mercado en que incursione el FJPPJ.

Es el encargado de diseñar, estructurar e integrar el Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ, las directrices, políticas y normativas relacionadas para su gestión estratégica y operación, colabora con los procesos sustantivos para definir el Apetito de Riesgos correspondiente a los riesgos que deban gestionar y asumir; lo mismo para definir el Plan de Contingencia y de Continuidad, que deberá asumir cada proceso, en caso de concretarse algún riesgo relevante, como cualquier otra orientación de mejora, que oriente y genere la vía más adecuada de administración y orientación en materia de riesgos, que disminuya el impacto en caso de concretarse un riesgo, para ello es necesario que su personal cuente con la actualización y capacitación en materia de riesgos y se relacione con autoridad como mandato de la Junta Administradora, en materia de riesgos, con todos los procesos sustantivos y de control relacionados con el

FJPPJ o cualquier otro que pueda afectar su gestión o un riesgo del FJPPJ.

Artículo 27.- Responsable de la Función de Cumplimiento

Es la persona encargada de vigilar la aplicación de leyes, reglamentos, códigos, normativa, acuerdos de la Junta Administradora, relacionados al FJPPJ.

La función de cumplimiento debe, entre otras:

1. Asesorar a la Gerencia o a la persona administradora y otras relacionados con el FJPPJ, sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, acuerdos, políticas, procedimientos; relacionados al FJPPJ.
2. Actuar como punto de contacto dentro de los procesos del FJPPJ para las consultas de cumplimiento de las personas colaboradoras del FJPPJ y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos, objetivos estratégicos e indicadores de cumplimiento y otras normas y de controles internos, relacionados con el FJPPJ.
3. Proporcionar informes por separado a la Junta Administradora sobre los esfuerzos de realizados en las áreas o procesos relacionados con el FJPPJ, sobre cómo estas administran los objetivos estratégicos y riesgo de cumplimiento relacionados
4. Cualquier otra función establecida mediante regulación específica de la Junta Administradora, relacionados con el FJPPJ.

Le corresponde informar a la Junta Administradora sobre desviaciones o incumplimientos en tiempo o ejecución de los acuerdos tomados tanto por la Junta Administradora, como por los órganos de control del FJPPJ, así como de los planes de contingencia y de continuidad del negocio.

SECCIÓN VII

Auditoría

Artículo 28.- Auditoría interna

La Auditoría Interna es el órgano interno de control, técnico e independiente, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones del FJPPJ, de manera que facilita el enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los

sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad; lo anterior de acuerdo con los principios de: diligencia, lealtad y reserva.

Asimismo, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos del FJPPJ, de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Administradora, considerando las directrices de cumplimiento de los órganos de supervisión.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna del FJPPJ.
- c) Informar periódicamente al Comité de Auditoría sobre el cumplimiento del plan anual de Auditoría.
- d) Informar a la Junta Administradora sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración, como a los respectivos comités de apoyo.
- e) Refrendar la información financiera trimestral.
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes del FJPPJ, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable al FJPPJ. Mantener a disposición de los órganos de supervisión, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- h) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de los riesgos del FJPPJ, conforme al Marco de Gestión Integral de Riesgos del FJPPJ, y al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativos y otros.
- i) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.

Artículo 29.- Auditoría Externa

Es la actividad independiente y ajena a la que le corresponde auditar los estados financieros anuales del FJPPJ y transacciones, así como los estados financieros

consolidados, todo ello, de conformidad con lo establecido en el acuerdo SUGEF 32-10 denominado “Reglamento de Auditores Externos Aplicables a los sujetos Fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. Adicionalmente, la Auditoría Externa realiza todos aquellos informes que así establezcan los entes reguladores.

SECCIÓN VIII

Nominaciones, Retribuciones e Incentivos

Artículo 30.- Nominaciones y Retribuciones

La Junta Administradora, es la responsable de la definición de los esquemas de remuneración fijo y variable del personal que labora para ella, por medio del comité que se establezca para dicha función.

Artículo 31.- Comité de Nominaciones

Es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II de este Reglamento. Su conformación debe incluir al menos un Director Independiente.

Artículo 32.- Comité de Remuneraciones

Es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Su conformación debe incluir al menos un Director Independiente.

CAPÍTULO III

Políticas de Gobierno Corporativo

Artículo 33.- Políticas de Gobierno Corporativo y Conflictos de Interés

Las políticas para la administración de los conflictos de intereses aplican tanto de los integrantes de la Junta Administradora, como personas en cargo de dirección y personas servidoras del FJPPJ; en las relaciones con las personas usuarias, beneficiarias, órganos reguladores, otras entidades vinculadas y otros sujetos con los que interactúa regularmente el FJPPJ y sus unidades o procesos de gestión.

La Junta Administradora aprueba las políticas que regulan el accionar del FJPPJ y vela porque los procesos no solo respalden, sino que además garanticen el cumplimiento y aplicación de dichas políticas en todos los niveles.

Le corresponde a la Junta Administradora resolver los conflictos de intereses que se identifiquen por las actuaciones de las unidades que integran el FJPPJ.

Artículo 34.- Política de cumplimiento del marco regulatorio

La Junta Administradora, el Comité de Cumplimiento y la Gerencia o Administración velan por el estricto cumplimiento de la legislación y normativa tanto interna como externa que le sea aplicable y verifica que los procedimientos internos y directrices del Gobierno Corporativo, sean coherentes con el objetivo de prevenir el incumplimiento de éstas, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, en particular del FJPPJ.

Artículo 35.- Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación

- a) La Junta Administradora, establece las responsabilidades y funciones de sus diferentes puestos de trabajo (para los de las personas integrantes de los Comités de Apoyo, incluyendo de las personas asesoras externas, se establece un reglamento para el cumplimiento de su gestión, asesoría, bajo parámetros y calificación de los servicios previamente aprobados), alineado a la estrategia del FJPPJ, definiendo el debido proceso en casos de considerar incumplimientos.
- b) La Junta Administradora aplica lo establecido en las leyes; así como en la normativa y reglamento para el tema de incompatibilidades y prohibiciones, que originen conflictos de intereses en los colaboradores dentro del ejercicio de sus funciones e implementa un esquema de rendición de cuentas que garantiza la transparencia y el respeto al deber de probidad de cada una de las personas que integran los Comités de apoyo (incluyendo a las personas integrantes externas), orientando su gestión a la satisfacción del interés público.
- c) La Junta Administradora cuenta con políticas para gestionar eficientemente el crecimiento y la promoción interna de sus colaboradores y garantizar la continuidad de negocio, como parte de la gestión de riesgos.
- d) La Junta Administradora gestiona el conocimiento de su personal a través de estrategias que le permiten fomentar la cultura de riesgos, e incorporar y desarrollar

conocimientos relacionados con el giro de la función del FJPPJ, la legislación, la normativa, los procesos, los valores y las competencias organizacionales.

La Junta Administradora, será la dependencia responsable de la aprobación de los esquemas de remuneración fija o variable.

Artículo 36.- Políticas sobre la relación con personas beneficiarias del FJPPJ

- a) La Junta Administradora y el FJPPJ ofrece tanto a personas beneficiarias actuales como potenciales beneficiarios (personas servidoras actuales) un trato equitativo siempre fundamentado en la filosofía de la administración de las relaciones con transparencia hacia las personas beneficiarias del FJPPJ, tales como: Vinculación, Rentabilidad, Potencial.

Asimismo, informa a las personas beneficiarias en relación con los beneficios aplicables y rentabilidad del FJPPJ, como particular y en apego a las leyes y normativas previamente aprobadas.

- b) Las personas integrantes de la Junta Administradora, las personas servidoras del FJPPJ, así como los asesores externos de los comités de apoyo, anteponen el interés del FJPPJ, a sus intereses propios y se abstendrán de tomar decisiones en las cuales puedan darse un conflicto con sus propios intereses.
- c) Las personas integrantes de la Junta Administradora y del FJPPJ mantienen la confidencialidad de la información de su población beneficiaria y establecen las medidas de control necesarias para el impedimento de la utilización de sus datos para beneficio de terceros, conforme a las leyes y normativas vigentes.
- d) Las personas integrantes de la Junta Administradora y del FJPPJ escuchan y gestionan los incidentes (quejas, consultas, sugerencias y felicitaciones) provenientes de su población beneficiaria de una manera oportuna y personalizada con el fin de resolver sus necesidades de manera eficiente.
- e) La Junta Administradora y las personas servidoras del FJPPJ, promueven, reconocen y respetan los derechos y libertades de las personas, proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición, la inclusión y equidad en todo su actuar, con el fin de asegurar que los sistemas de gestión (financiera y administrativo-laboral), inclusive de contratación de las personas asesoras externas de los comités de apoyo; ofrecen acceso, trato igualitario y equitativo a todas las

personas involucradas y no hace distinción alguna entre las personas colaboradoras, beneficiarias y proveedoras sin importar su condición o creencias de cualquier índole.

- f) La Junta Administradora y el FJPPJ, formula e implementa apropiadamente los planes de negocio, el modelo de negocio del FJPPJ, sus planes estratégicos corporativos, las decisiones de inversiones y de mercado y la gestión de apoyo de acuerdo con los cambios del entorno, bajo una visión de equilibrio entre rentabilidad y la gestión integral de riesgos. Además, propicia un ambiente de seguridad tanto física como de la información para la continuidad del negocio y la legitimación de la actividad financiera del FJPPJ.

Artículo 37.- Políticas sobre la relación con personas proveedoras

Las políticas sobre la relación con personas proveedoras se encuentran establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, considerando mecanismos para la resolución de conflictos de interés que puedan surgir con los miembros externos de los comités de apoyo, para garantizar que estos mantienen sus criterios para poder apartarse y mantener su neutralidad, con respecto a los criterios de las personas servidoras o de los niveles superiores que también integren o tengan influencia en dichos comités, estableciendo en forma previa, los criterios para su evaluación, garantizando la neutralidad de sus consideraciones y valoraciones en la materia que les corresponda, como principal filtro o línea de defensa de la Junta Administradora.

Artículo 38.- Política de revelación y acceso a la información

- a) El FJPPJ aplica criterios y metodologías para determinar que los servicios e información que se suministra se brindan, en términos razonables de mercado; con el fin de garantizar que los servicios y la información a las personas beneficiarias se brinden en plazos y condiciones razonables y apegadas a las normativas de los órganos de supervisión.
- b) El FJPPJ cuenta con lineamientos que garantizan la confidencialidad de la información total y particular del Fondo; así como la correcta administración de la información de las personas beneficiarias.
- c) El FJPPJ ante posibles conflictos de interés entre los procesos sustantivos, sus comités de apoyo o los servicios que administra, se regula de acuerdo con lo establecido en las leyes y las normas que emitan los reguladores.

La Junta Administradora del FJPPJ, como órgano del Poder Judicial, se encuentra sujeta a los principios constitucionales de la transparencia y la publicidad que constituyen la regla de toda la actuación o función administrativa. Para ello, ofrece canales

permanentes y fluidos de comunicación o de intercambio de información con los administrados, las personas beneficiarias del FJPPJ y los medios de comunicación colectiva (atención personalizada en la plataforma de servicio al cliente, correo electrónico, atención telefónica, entre otros) en aras de incentivar una mayor participación directa y activa en la gestión. Además, actúa con base en los principios de evaluación de resultados y rendición de cuentas, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política.

Queda a salvo la información confidencial de las personas beneficiarias y de contrapartes o la documentación cuyo examen pueda conferir un privilegio indebido o una oportunidad para dañar ilegítimamente a la Administración o a terceros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública y la jurisprudencia constitucional aplicable.

Artículo 39.- Política de rotación

La política de rotación de las personas integrantes de la Junta Administradora se hará de conformidad con la L.O.P.J y reglamento, según corresponda.

Artículo 40.- Política de Comunicación de la Junta Administradora

La Junta Administradora del FJPPJ promoverá una comunicación estratégica clara, transparente, responsable y oportuna con las personas usuarias y público de interés, mediante una gestión ordenada y veraz, tendiente a la rendición de cuentas, a la democratización, educación de riesgos y financiera, en resguardo de la imagen institucional, en acatamiento a la legislación y normativas vigentes, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, la competitividad de la sociedad costarricense y del interés público.

Artículo 41.- Política de interacción con los grupos de interés

La Junta Administradora interactúa con sus grupos de interés mediante la aplicación del Protocolo de Partes Interesadas, ejecutado bajo niveles estrictos de integridad y transparencia que facilitan el intercambio de conocimientos y experiencias; con el objetivo de crear beneficios compartidos a través de la consideración de las expectativas y necesidades de las partes, así como la reducción de los riesgos de las operaciones, para favorecer un clima y cultura de riesgos de confianza a partir del cual se desarrollan los resultados de transparencia en sus resoluciones judiciales, como financieramente sostenibles, en su gestión administrativa y del FJPPJ, evitando conflictos de interés entre las personas involucradas.

CAPÍTULO IV

Mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

Artículo 42.- Órganos de control del Código de Gobierno Corporativo.

Junta Administradora:

- Aprobar el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo
- Velar por la implementación de lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo para el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.
- Girar instrucciones a la Gerencia del Fondo y cualquier otro proceso relacionado para asegurarse la implementación del Código de Gobierno Corporativo en el FJPPJ
- Aprobar los informes de auditoría relacionados con gobierno corporativo.

Proceso de Riesgos:

- Proponer ante la Junta Administradora, la actualización del Código de Gobierno Corporativo, al menos una vez al año, una vez aprobado por el Comité de Riesgos.
- Comunicar a las personas colaboradoras la aprobación del Código de Gobierno Corporativo para su respectivo cumplimiento.
- Mantener a disposición de las personas beneficiarias y público en general el Código de Gobierno Corporativo.
- Elaborar el Informe Anual de Gobierno Corporativo y elevarlo ante la Junta Administradora para su respectiva aprobación, una vez aprobado por el Comité de Riesgos.
- Establecer los instrumentos de evaluación que consideren necesarios para verificar la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.

- Elaborar los planes de acción en respuesta a las oportunidades de mejora que se detecten en la evaluación anual que aplique la Junta Administradora u otro ente fiscalizador.

Desarrollar sus funciones alineados con el Código de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Administradora.

Gerencia del FJPPJ:

- Desarrollar sus funciones alineados con el Código de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Administradora.
- Comunicar a las personas colaboradoras la aprobación del Código de Gobierno Corporativo para su respectivo cumplimiento.

Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 43.- Actualización

El Código de Gobierno Corporativo se actualiza cada vez que la Junta Administradora genere acuerdos que impacten su contenido, donde se estipule que artículo se deroga o modifica. El documento actualizado estará disponible en la página web del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, y debe ser del conocimiento de todas las personas involucradas.

Artículo 44.- Vigencia del Código de Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo, fue aprobado por la Junta Administradora en sesión N.º 02-20 del 03 de febrero de 2020 artículo XVI y rige a partir de su publicación en la página del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

Control de documento				
	Código	Nombre	Edición	Tipo documento
	CGCFJPPJ	Código Gobierno Corporativo FJPPJ	1	Manual de Gestión interno

Responsable Organizacional		Unidad	
Elaborado por	Proceso de Riesgos	Proceso de Riesgos	Proceso de Riesgos
Actualizado	Proyecto Junta Administradora	Proyecto Junta Administradora	Enero 2020
Aprobado por	Junta Administradora FJPPJ		Sesión No. 02 del 3 de febrero de 2020, artículo XVI.