

Comités de AFP CRECER

Comités de Junta Directiva

1) Comité de Auditoría

Objetivo: De conformidad con lo previsto en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, AFP Creceer cuenta con un Comité de Auditoría que tiene como principal función la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Auditor Externo y Fiscal y, en general, revisar e informar a la Junta Directiva sobre los resultados de las evaluaciones realizadas a la Arquitectura de Control implementada por la Sociedad.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia.
3. Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en numeral anterior.
4. Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
5. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
6. Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
 - a) Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
 - b) El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
 - c) El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
7. Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las "Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero" (NRP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.
8. Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las "Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa" (NRP-18), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. En los casos de las instituciones públicas, verificar que los términos de referencia para la contratación de los Auditores Externos y Auditor Fiscal consideren condiciones de independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tales como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado.
9. Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad.
10. Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.

Adicionalmente, el Comité de Auditoría deberá velar que éstas realicen una adecuada segregación de funciones y los respectivos controles internos en la administración de la Cuenta de Garantía Solidaria, de manera que los aportes, pago de pensiones y todos los registros asociados a las diferentes transacciones de la cuenta, den cumplimiento al marco legal y normativo aplicable.

Frecuencia de reuniones: como mínimo una vez cada tres meses.

Miembros:

José Carlos Bonilla Larreynaga (miembro de Junta Directiva)

Juan Luis Escobar Penagos (miembro de Junta Directiva)

Juan Pablo Arango Botero (miembro de Junta Directiva)

2) Comité de Riesgos

Objetivo: AFP Crecer cuenta con un Comité de Riesgos que tiene como función principal dar seguimiento a la gestión individual e integral de los riesgos.

Funciones:

1. Evaluar, avalar y proponer a Junta Directiva, para su respectiva aprobación el diseño o modificación de las estrategias, políticas, manuales y metodologías de AFP Crecer para la gestión de riesgos, incluyendo lo referente a la gestión de la continuidad del negocio y seguridad de la información.
2. Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y evaluar y validar las métricas que permitan revisar y monitorear la seguridad de la información.
3. Evaluar, avalar y presentar a Junta Directiva para su aprobación, los límites de exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por AFP Crecer.
4. Evaluar, avalar y proponer a Junta Directiva para su aprobación los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
5. Revisar, validar y proponer a Junta Directiva para su aprobación el plan anual de trabajo de la Organización y de la Dirección de Procesos y Riesgos sobre la gestión de riesgos de la Sociedad y de los Fondos administrados, incluyendo el programa de Seguridad de la Información, así como los recursos necesarios para este último.
6. Aprobar los mecanismos para la implementar acciones correctivas, establecimiento en función de lo niveles de riesgo involucrados las instancias de aprobación de las referidas acciones.
7. Aprobar las acciones correctivas propuestas por la Dirección de Procesos y Riesgos y las áreas involucradas en el caso que exista desviación con respecto a los límites de exposición asumidos.
8. Requerir y dar seguimiento a los planes de acción para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
9. Aprobar los distintos emisores, contrapartes y gestores de fondos.
10. Conocer y aprobar los informes presentados por la Dirección de Procesos y Riesgos sobre el cumplimiento de las políticas de gestión de riesgos y políticas de inversión y presentar los aspectos relevantes ante la Junta Directiva y al Comité de Inversiones de Fondos, velando por que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión integral de los riesgos.
11. Informar a la Junta Directiva sobre aquellos eventos en los que la participación por clase de activos definidos en la asignación estratégica de activos se desvíe de los rangos aprobados por la misma.
12. Informar a Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en AFP Crecer.
13. Informar a Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por AFP Crecer, su evolución, sus efectos y las necesidades adicionales de mitigación, así como de los planes de acción asociados.
14. Informar a Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados sobre gestión de riesgos y sus recomendaciones.
15. Presentar un (1) reporte cada semestre al (a los) Comité(s) de apoyo equivalentes de Protección S.A., sobre los hallazgos encontrados en Crecer S.A. con el fin de que se formulen las observaciones y/o recomendaciones pertinentes, según corresponda.
16. Revisión de principales indicadores de riesgos de los activos financieros y de otros riesgos a los que está expuesta la Sociedad, efectuando el seguimiento de la gestión de continuidad del negocio y de la seguridad de la información.
17. Conocer el estado de la gestión antifraude y los resultados.

18. Aprobar los planes de continuidad del negocio.
19. Supervisar que la gestión de la continuidad del negocio sea efectiva y que se realice el análisis de impacto al negocio, identificando y priorizando los procesos críticos de la organización.
20. Aprobar el programa de pruebas de continuidad de negocio, recomendando acciones o mecanismos adicionales para la planificación y ejecución de estas; asimismo efectuar un seguimiento a la ejecución de estas y a los planes de acción o mejora que resulten.
21. Apoyar la labor de quien posea la función de continuidad de negocio en la implementación de la gestión de continuidad del negocio.
22. Las demás que le asigne la Junta Directiva de AFP Crecer.

Frecuencia de reuniones: El Comité sesionará al menos cuatro veces en el año.

Miembros:

Andrés Mauricio Restrepo (Director externo)

Andrés Felipe Gómez (Director externo)

Juan Pablo Espinoza. Director Externo

3) Comité de Nombramientos, Retribuciones y Desarrollo

Objetivo: es el órgano encargado de apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento, asociadas a las materias de nombramientos, remuneración y desarrollo de la Alta Gerencia.

Funciones:

1. Atender, a través del Presidente del Comité, las solicitudes de información realizadas por la Junta Directiva sobre materias de su competencia.
2. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
3. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente Ejecutivo.
4. Proponer los criterios objetivos por los cuales se contrata y remunera a los ejecutivos clave.
5. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de la Alta Gerencia.
6. Revisar periódicamente los programas de remuneración de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
7. Formular el Informe anual sobre la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
8. Presentar a la Junta Directiva, cuando así lo solicite su Presidente, un informe sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como, por ejemplo, el seguimiento de las políticas de remuneración de la Alta Gerencia.
9. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual del Presidente Ejecutivo y conocer e informar a la Junta Directiva sobre las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia
10. Proponer la Política de Recursos Humanos de la Sociedad.
11. Hacerle seguimiento al desarrollo, evaluación y compensación del recurso humano en AFP Crecer, para tal efecto sus responsabilidades estarán orientadas a:
 - a) Desarrollar un enfoque del manejo estratégico del recurso humano, dirigiendo los procesos claves para la alta gerencia (selección, evaluación, compensación y desarrollo) y realizando una revisión periódica de la misión del Presidente Ejecutivo.
 - b) Garantizar la disponibilidad del recurso humano crítico, haciendo una revisión de los planes de sucesión de los tres primeros niveles.
 - c) Realizar análisis sobre temas especiales y estratégicos que le asigne la Junta Directiva para luego someterlos a su consideración.
 - d) Revisión de lineamientos generales para la determinación de los aumentos salariales.

- e) Revisión de lineamientos generales para los incentivos de remuneración variable, para lo cual deberá analizar que dichos incentivos no generen acciones indebidas para el logro de los resultados.

Frecuencia de reuniones: cada vez que se presenten situaciones que requieran de su participación.

Miembros:

Juan Pablo Arango (miembro de Junta Directiva)

Cristina Restrepo Castaño (miembro de Junta Directiva)

Catalina Restrepo (Director Externo)

4) Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad

Objetivo: es un órgano de asesoramiento a la Junta Directiva en las funciones relacionadas con la supervisión al cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo y la formulación de recomendaciones y mejores prácticas de Gobierno.

Funciones:

a. En relación con Asuntos de Junta y Gobierno Corporativo:

1. Supervisar los procesos de la Junta Directiva, incluyendo la determinación del calendario y la agenda de las reuniones, además del flujo de información hacia los Directores.
2. Proponer la constitución de Comités y evaluar su funcionamiento.
3. Diseñar políticas e iniciativas sobre comunicaciones con los accionistas, analistas externos y otros públicos.
4. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
5. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
6. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
7. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de estos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
8. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de AFP Creceer, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Creceer S.A. y demás normativa interna y regulatoria.
9. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Creceer S.A. que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
10. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva sobre acciones de AFP Creceer y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
11. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
12. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
13. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva.
14. Evaluar los candidatos a miembro de Junta Directiva presentados por la Junta General de Accionistas, de acuerdo a la política para la designación, remuneración y sucesión de los miembros de junta directiva de la Sociedad aprobada por la misma Junta, evaluando, además de las hojas de vida, los perfiles funcionales y personales de los candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva. Las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva.

15. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Junta General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas
16. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
17. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
18. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Junta General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
19. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
20. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité).
21. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
22. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
23. Presentar a la Junta General de Accionistas, cuando así lo solicite su Presidente, un informe sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como, por ejemplo, el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva.
24. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, que deberá realizarse según la política para la designación, remuneración y sucesión de los miembros de junta directiva de la Sociedad aprobada por la misma Junta General, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la asistencia a las reuniones, preparación del material, preparación de los debates, franqueza e imparcialidad, conocimiento de la Sociedad y la contribución a los Comités. También apoyará en la revisión de los resultados del proceso y formulará sugerencias para el mejor funcionamiento de esta.

b. En relación con Sostenibilidad:

1. Apoyar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en la definición y seguimiento de la política de sostenibilidad de AFP Creceer, la cual deberá abarcar, como mínimo, buenas prácticas de sostenibilidad en materia ambiental, económica y social que se encuentren alineados con los objetivos de la Compañía y a sus Grupos de Interés.
2. Promover la capacitación de los Directores y Alta Gerencia en temas relacionados con sostenibilidad corporativa.
3. Velar que la planeación estratégica esté alineada con la política de sostenibilidad establecida.
4. Recomendar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia la adopción de nuevas prácticas, medidas, programas y/o políticas que se encuentren alineados con los objetivos definidos en la política de sostenibilidad, así como realizar el seguimiento e identificación de oportunidades de mejora de programas y políticas con el fin de fortalecer la sostenibilidad en materia ambiental, económica y social.
5. Apoyar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en el seguimiento y medición de la política de sostenibilidad, de los compromisos y responsabilidades asumidos en su ejecución frente a la estrategia de la Compañía y los diferentes grupos de interés observando tendencias y mejores prácticas, así como en la elaboración de informes relacionados sobre estos asuntos.
6. Apoyar al Comité de Inversiones de Fondos, a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en la definición y revisión de una política de sostenibilidad en materia de inversiones de los recursos de los fondos administrados.

c. En relación con Responsabilidad Social:

1. Aprobar y dar seguimiento al plan de responsabilidad social anual de la Sociedad, en base a presupuesto aprobado por Junta Directiva sobre la participación de la Sociedad en proyectos de Responsabilidad Social adelantados de manera interinstitucional con organizaciones del sector público y/o privado, así como aquellos que contribuyan a cumplir los objetivos de sostenibilidad

2. Aprobar y dar seguimiento a las donaciones propuestas por la Presidencia Ejecutiva como parte del plan de responsabilidad social.

Frecuencia de reuniones: cada vez que se presente situaciones que requieran su participación, en todo caso 1 vez al año durante el proceso de evaluación de Junta Directiva, cuando ésta corresponda.

Miembros:

Juan David Correa Solórzano (miembro de Junta Directiva)

José Carlos Bonilla Larreynaga (miembro de Junta Directiva)

Juan Pablo Arango Botero (miembro de Junta Directiva)

5) Comité de Inversiones de Fondos

Objetivo: AFP Creceer cuenta con un Comité de Inversiones de Fondos que tiene bajo su responsabilidad evaluar, recomendar y aprobar los lineamientos para la toma de decisiones de inversión para los Fondos de Pensiones y los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario que administre, definiendo las clases de activos por cada tipo de Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, estableciendo las condiciones que deben cumplir los títulos y/o valores y los emisores de las inversiones u operaciones que se pueden realizar con los recursos de los citados Fondos y analizar las situaciones relativas a los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión y su tratamiento. Asimismo, es responsable de velar por el cumplimiento de la política de inversión y el adecuado ejercicio de las funciones de administración de las inversiones por cada tipo de Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.

Funciones:

1. Definir, de acuerdo con los objetivos y las políticas de inversión de cada tipo de Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, la asignación estratégica de activos, así como sus modificaciones.
2. Efectuar el control y seguimiento al cumplimiento de la asignación estratégica de activos y presentar un Informe ante la Junta Directiva por lo menos cuatro veces durante el año calendario.
3. Preparar los análisis y recomendaciones que considere necesarias, relacionadas con las condiciones que deben cumplir las inversiones y demás operaciones a realizar con los recursos de cada tipo de Fondo de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, para que la Junta Directiva las tenga en cuenta en la definición de las políticas de inversión.
4. Tomar las decisiones generales de inversión de acuerdo con las políticas de inversión y la asignación estratégica de activos, y teniendo en consideración los niveles de riesgo aprobados para los diferentes Fondos de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario y las autorizaciones otorgadas por el Comité de Riesgos.
5. Definir las desviaciones permitidas a la asignación estratégica de activos para cada uno de los Fondos de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.
6. Definir el marco de las operaciones tácticas.
7. Hacer seguimiento a los informes del Comité de Riesgos, relacionados con el comportamiento de los mercados y la exposición a los riesgos de inversión, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el patrimonio de los Fondos de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario administrados.
8. Analizar los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión, en caso de presentarse, y su tratamiento, dejando constancia de los temas discutidos.
9. Conocer las rentabilidades de los fondos administrados frente al cumplimiento de la rentabilidad mínima.
10. Diseñar las Políticas de Inversión de los Fondos de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, para someterlo a aprobación de Junta Directiva.
11. Supervisar la labor del administrador de inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional voluntario y velar por el desempeño adecuado del portafolio.
12. Proponer a la Junta Directiva, la metodología de valorización de las inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario administrados, en los casos de que no se disponga de la información relativa al precio o

cotización de algún instrumento u operación por un agente especializado en valuación de valores o de los sistemas de información correspondientes.

13. Supervisar el manejo de la tesorería de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario administrados.
14. Supervisar el cumplimiento de la política de inversión de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario administrados, así como el cumplimiento de los objetivos planteados para estos.
15. Proponer la realización de auditorías en las inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario administrados.
16. Evaluar las estrategias necesarias para la regularización en caso de incumplimientos a las Políticas de inversión.
17. Las demás que eventualmente le asigne la Junta Directiva de AFP Crecer.

Frecuencia de reuniones: al menos una vez al trimestre.

Miembros:

Miembros propietarios:

- Juan Luis Escobar Penagos, (miembro de Junta Directiva)
- Felipe Herrera Rojas, (miembro de Junta Directiva)
- Juan Carlos Echeverri Hurtado, (Director externo)

Respectivos Miembros suplentes:

- Marcelo Guerra, Director de Inversiones
- Mauricio Esteban Paniagua Meléndez, Analista de Inversiones
- Ingrid Virginia Segovia de Pineda, Analista de Inversiones

Comités de Dirección y de apoyo:

1) Comité de Presidencia

Objetivo: El Comité de Presidencia de AFP Crecer tiene como objetivo analizar, informar y tratar los aspectos más importantes de cada una de las Direcciones ocurridos durante la semana inmediatamente anterior, así como, planear, analizar y discutir las principales decisiones que se tomarán a futuro.

Funciones:

1. Elaborar el plan estratégico y de negocios, aprobación de presupuesto financiero de corto y mediano plazo, y proponerlos para aprobación de la Junta Directiva.
2. Dar seguimiento a planes de acción de estrategia, asegurar el cumplimiento de metas.
3. Informática: Enfocar los recursos financieros, materiales y humanos para gestionar los Sistemas de información y tecnología en los procesos críticos del negocio a lo largo de la cadena de valor. Para ello, establecerá prioridades de informatización, aprobará proyectos de informatización y someterá a aprobación el plan y presupuesto respectivo a la Junta Directiva acorde con la planeación estratégica del negocio.
4. Conocer los informes del Comité de Proyectos.
5. Otras que delegue la Junta Directiva.

Frecuencia de reuniones: Salvo que no existan temas para tratar, el Comité se puede reunir semanalmente, en todo caso, como mínimo una vez al mes, y adicionalmente, tantas veces lo considere necesario.

Miembros:

- Ruth Del Castillo de Solórzano (Presidente Ejecutiva)
- Claudia Rebeca Villacorta Bonilla (Director de TI)
- Rolando Cisneros Pineda (Director de Gestión Humana y Finanzas)
- Eduardo Alfredo Sánchez Cornejo (Director de Operaciones y Servicios)
- René Marcelo Guerra Mejía (Director de Inversiones)

Flor de María Novoa Pacheco (Director de Procesos y Riesgos)
Gerardo José Paredes Vasquez (Director Comercial y Mercadeo)
Fernando José Arteaga Hernández (Director Legal y Cumplimiento)
Aida Jeannette Renderos Reyes (Directora de Auditoría Interna)

2) Comité de Ética y Cumplimiento

Objetivo: El Comité de Ética y Cumplimiento es el encargado de analizar y decidir sobre las situaciones organizacionales que necesitan revisión para definir si se adecuan o no al Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A., así como la implementación, ejecución y aprobación de estas. También está encargado de las denuncias realizadas por los distintos grupos de interés de la Sociedad y de darle trámite administrativo a las denuncias reportadas a través de la línea ética (whistleblowers) de AFP Crecer, mecanismo a través del cual es posible comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos, o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la Sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la Sociedad.

Funciones:

1. Promover en la organización una cultura de cumplimiento.
2. Conocer y emitir recomendaciones frente al plan anual de cumplimiento de la Organización.
3. Actualizar y hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones del Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A. y el Código de Conducta para Proveedores de AFP Crecer S.A., según aplique.
4. Determinar las acciones necesarias para la divulgación y formación sobre el Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A. y demás estándares de conducta ética.
5. Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés de los empleados; establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada; autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en el Código de Conducta y Ética de AFP Crecer SA.
6. Determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
7. Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados. Esta función podrá ser delegada en el Director Legal y Cumplimiento.
8. Analizar las diferencias o conflictos de terceros que interactúan con AFP Crecer, en la medida en que sean denunciantes o afectados con conductas contrarias a la ética.
9. Evaluar y proponer recomendaciones sobre los programas para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno transnacional y local.
10. Conocer y evaluar la implementación de las políticas y mecanismos de monitoreo y gestión pertinentes para la mitigación del riesgo de cumplimiento legal de la Sociedad.
11. Conocer el informe de cumplimiento que se presenta anualmente a la Junta Directiva de la Sociedad.
12. Desarrollar aquellas otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Con relación a las denuncias recibidas a través de la Línea Ética:

1. Si se determina que es una denuncia relacionada con el tema de fraude, deberá remitirla a la Dirección de Procesos y Riesgos.
2. Si se determina que es una denuncia relacionada con temas laborales, deberá remitirla a la Dirección de Gestión Humana y Finanzas.
3. Si se determina que es una denuncia relacionada con el tema de corrupción, deberá remitirla al Director Legal y Cumplimiento para su análisis y posterior presentación al Comité de Ética y Cumplimiento.
4. Analizar integralmente la información suministrada por el denunciante, y las posibles evidencias que se tengan sobre los hechos denunciados.
5. Efectuar o solicitar las investigaciones pertinentes a través de las diferentes áreas organizacionales. Con esta investigación deberá quedar claramente determinado la causa del hecho, los responsables de este y las consecuencias para la Organización o para las personas involucradas.

6. Solicitar a través de la Dirección de Gestión Humana y Finanzas, las versiones de los empleados que puedan tener un aporte en el esclarecimiento de los hechos.
7. Recopilar todos los elementos probatorios que permitan hacer una lectura completa del caso, desde su inicio hasta su ejecución.
8. Las denuncias sobre posibles actos de fraude sobre el reporte financiero o que involucren a colaboradores que desempeñen actividades claves de control para el reporte financiero incluyendo a la alta gerencia dentro de la Compañía, deberán ser puestos en conocimiento del Comité de Auditoría. De igual manera, cualquier otra denuncia presentada contra colaboradores que desempeñen actividades claves de control para el reporte financiero incluyendo a la alta gerencia y junta directiva por presuntas violaciones contra el Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A., diferentes a actos de fraude, serán puestas en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

Frecuencia de reuniones: El Comité se reunirá tres veces al año con carácter ordinario y será convocado mediante correo electrónico por el Secretario. Asimismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros o por el Secretario.

Miembros:

Ruth Del Castillo de Solórzano (Presidente Ejecutiva)
Rolando Cisneros Pineda (Director de Gestión Humana y Finanzas)
Fernando José Arteaga Hernández (Director Legal y Cumplimiento)
Joaquín Idoyaga (Director externo)

3) Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, la Financiación al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Objetivo: La principal función del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, la Financiación al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante Comité de Prevención LDA/FT/FPADM) consiste en servir de apoyo a la Oficialía de Cumplimiento en materia de prevención del LDA/FT/FPADM.

Funciones:

- 1) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
- 2) Revisar y recomendar el plan de trabajo anual de la Oficina de Cumplimiento.
- 3) Seguimiento de la gestión de la Oficina de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo:
 - a. Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo.
 - b. Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
 - c. Asegurarse que la Oficina de Cumplimiento cuente con normativa relacionada con temas de ética y prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
 - d. Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficina de Cumplimiento en temas de actualidad sobre lavado de dinero y financiamiento al terrorismo
 - e. Asegurarse que el enfoque de la Oficina de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, esté más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
- 4) Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo.
- 5) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional.
- 6) Conocer y aprobar los cambios en las parametrizaciones en el ACRM Monitor Plus.

Frecuencia de reuniones: El Comité se reunirá al menos una vez cada tres meses.

Miembros:

Wendy Ayala Martínez (Oficial de Cumplimiento)
Flor de María Novoa (Director de Procesos y Riesgos)
Juan Pablo Arango (miembro de Junta Directiva)
Ana Patricia Ortiz (Gerente de Operaciones y Servicio a Empresas)
Fernando José Arteaga Hernández (Director Legal y Cumplimiento)

4) Comité de Proyectos

Objetivo: El Comité de Proyectos de AFP Crecer es el órgano encargado de definir el portafolio de proyectos que debe ejecutar la Sociedad, velando porque los mismos estén alineados con la planeación estratégica. Será también el encargado de brindar apoyo en la ejecución de los proyectos que sean aprobados, así como de ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del alcance y objetivos de estos.

Funciones:

1. Definir el portafolio de proyectos que debe ejecutar la Sociedad, velando porque los mismos estén alineados con la planeación estratégica.
2. Brindar apoyo en la ejecución de los proyectos que sean aprobados, así como de ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del alcance, objetivos y recursos de estos.
3. Coordinar el desarrollo de Proyectos prioritarios.

Frecuencia de reuniones: Salvo que no existan temas para tratar, el Comité se puede reunir cada dos (2) meses, en todo caso, como mínimo tres veces al año, y adicionalmente, tantas veces lo considere necesario.

Miembros:

Ruth Del Castillo de Solórzano (Presidente Ejecutiva)
Rolando Cisneros Pineda (Director de Gestión Humana y Finanzas)
Claudia Rebeca Villacorta Bonilla (Director de TI)
Eduardo Alfredo Sánchez Cornejo (Director de Operaciones y Servicios)
Flor de María Novoa Pacheco (Director de Procesos y Riesgos)
Gerardo José Paredes Vasquez (Director Comercial y Mercadeo)

5) Comité de Inversiones Fondos Propios

Objetivo: velar por la adecuada colocación y diversificación de los recursos propios administrados, dentro de las mejores condiciones de rentabilidad y seguridad

Funciones:

El Comité tiene como función principal establecer las normas para que la AFP maximice la rentabilidad de los recursos propios destinados a las inversiones, en condiciones adecuadas de seguridad, liquidez y diversificación de riesgo, bajo estrictas reglas de prudencia en beneficio de los accionistas, de acuerdo con la Política de Inversión de la Administradora de Fondos de Pensiones Crecer S.A.

Asimismo, debe cumplir con aquellas otras funciones que delegue la Junta Directiva.

Frecuencia de reuniones: El Comité puede reunirse trimestralmente, como mínimo cuatro veces al año, previa convocatoria y adicionalmente, tantas veces lo considere necesario, frente a circunstancias especiales.

Miembros:

Ruth Del Castillo de Solórzano (Presidente Ejecutiva)
Rolando Cisneros Pineda (Director de Gestión Humana y Finanzas)
German Barrera (Jefe de Contabilidad quien realiza funciones de Gerente de Contabilidad de la AFP)