



# **ESTATUTO DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍA**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. BASE LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>3. MIEMBROS / INTEGRANTES .....</b>	<b>2</b>
3.1 Con voz y voto .....	2
3.2 Con voz y sin voto .....	2
3.3 Invitados con voz y sin voto.....	2
<b>4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN .....</b>	<b>4</b>
5.1 Presidente .....	4
5.2 Secretario.....	4
5.3 Miembros.....	4
<b>6. SESIONES Y QUORUM .....</b>	<b>5</b>
<b>7. CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>5</b>
<b>8. INVITADOS.....</b>	<b>5</b>
<b>9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>10. ACTAS DE LA COMISIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>11. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>6</b>

# ESTATUTO DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍA

## 1. BASE LEGAL

Artículos 21 incisos c) y f) y 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico, Resolución de la Junta Monetaria JM-102-2011. Artículos 4 y 11 del Reglamento de Gobierno Corporativo, Resolución de Junta Monetaria JM-62-2016.

## 2. OBJETO

Es un órgano técnico y colegiado de apoyo a Junta Directiva de Banco de los Trabajadores y/o Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, para el desarrollo específico y/o modificación de los sistemas de Tecnología de la Información que apoyan el negocio; la Comisión de Tecnología evaluará y propondrá para su aprobación las principales inversiones tecnológicas, planes estratégicos, procedimientos y asignación de recursos para la gestión de Tecnología de la Información, las metodologías y herramientas de gestión del riesgo de Tecnología de la Información, además de impulsar los procesos de innovación tecnológica que garanticen el crecimiento sostenido del negocio.

## 3. MIEMBROS / INTEGRANTES

La Comisión de Tecnología está integrada de la siguiente forma:

### 3.1 Con voz y voto

- Gerente General (preside)
- Director División de Finanzas y Administración
- Director División Tecnología

### 3.2 Con voz y sin voto

- Oficial de Seguridad de la Información
- Director de Riesgos
- Director Corporativo de Tecnología de la Información
- Director División de Operaciones y Cartera
- Director Visión y Estrategia Digital
- Director Corporativo de Sistemas de Información
- Director División Comercial
- Gerente Corporativo de Implementación de Proyectos Operativos (secretario)

### 3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso que la Comisión de Tecnología lo solicite)  
*Para la contratación del experto externo, debe revisarse los Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.*
- Invitados Internos (de acuerdo con los requerimientos de agenda)

## 4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Velar por el estricto cumplimiento por las recomendaciones que la Superintendencia de Bancos realice en términos de infraestructura y seguridad tecnológica.

- b) Revisar y proponer para la aprobación de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, los planes estratégicos institucionales de tecnología que aseguren el cumplimiento de la misión y visión; y los lineamientos para su implementación.
- c) Revisar y trasladar a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, los informes del cumplimiento, de toma de decisiones que tengan impacto en la gestión operativa y administrativa de los proyectos de tecnología y el avance de la ejecución del plan estratégico de tecnología.
- d) Evaluación de la implementación de los proyectos de TIC (Tecnología de la Información de Comunicación) en los casos de negocios, desarrollados por las áreas responsables.
- e) Impulsar los procesos de innovación tecnológica que garanticen el crecimiento sostenido del negocio.
- f) Analizar los diagnósticos institucionales, según el Manual de Proyectos, a fin de mantener actualizado el plan estratégico de TI (Tecnología de la Información), así como los proyectos para su desarrollo.
- g) Gestionar los recursos, procesos y controles necesarios para la implementación del Plan Estratégico de Tecnología.
- h) Establecer las prioridades y seguimiento de la gestión de los proyectos de Tecnología de la Información.
- i) Recomendar las prioridades para las inversiones de TIC (Tecnología de la Información de Comunicación).
- j) Vigilar los requerimientos de software y hardware del Banco, con un criterio de buscar la mejor relación costo/beneficio, en los nuevos proyectos y la operación diaria de TI (Tecnología de la Información).
- k) Proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, la adquisición de recursos y sistemas de información dentro de los límites establecidos.
- l) Supervisar el desempeño y requerimientos de los proyectos relevantes de TI (Tecnología de la Información).
- m) Proponer la adecuación tecnológica y/o marcos de referencia para la gestión de TI (Tecnología de la Información) de acuerdo con las mejores prácticas.
- n) Evaluar las propuestas de los proyectos solicitados de acuerdo con su viabilidad y a la estrategia.
- o) Asignar la prioridad, atendiendo a la estrategia y el negocio, de los proyectos aprobados que se inicie con las gestiones necesarias para su desarrollo.
- p) Evaluar los informes de avances de los proyectos estratégicos.
- q) Revisar y autorizar el cronograma y el requerimiento para cada proyecto estratégico de tecnología.
- r) Proponer para la revisión del Comité de Gestión de Riesgos, los niveles de tolerancia al riesgo de las TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones).
- s) Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones).
- t) Desempeñar las demás funciones que a futuro deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

## 5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

### 5.1 Presidente

- Velar por la realización de los objetivos y políticas propias de la Comisión de Tecnología, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones dentro del mismo, juntamente con las áreas involucradas.
- Presidir las sesiones de la Comisión de Tecnología.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, y los órganos rectores de las Instituciones que conformen el Grupo Financiero y demás áreas de dichas Instituciones.

### 5.2 Secretario

- Realizar convocatoria formal a todos los miembros de la Comisión de Tecnología; indicando como mínimo la fecha, hora, lugar de reunión y los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión de Tecnología.
- Definir y delimitar los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión Tecnología, y hacerlo de conocimiento de los miembros con al menos 24 horas de anticipación.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Tecnología y someterlas a la aprobación de todos los miembros.
- Extender, firmar y enviar certificación del acta de la sesión de la Comisión de Tecnología a la Director de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días de celebrada la sesión.
- Enviar la notificación de los puntos que contengan alguna acción para cumplimiento de una o varias áreas de la Institución.
- Dejar constancia en acta de la Comisión cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario de la Comisión Tecnología.
- Firmar juntamente con los miembros de la Comisión de Tecnología, las actas que levante de las sesiones y acuerdos de la Comisión de Tecnología.

### 5.3 Miembros

- Designar al funcionario que hará sus veces ante el Comisión de Tecnología, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de Comisión de Tecnología que formen parte de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, en cuyo caso se registrarán por lo establecido en el apartado de Plan de Sustitución de los presentes Estatutos.
- Definir quién sustituirá al Miembro de la Comisión de Tecnología cuya ausencia es definitiva, a excepción de los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que forman parte de la Comisión de Tecnología, en cuyo caso se registrarán por lo establecido en el apartado de Plan de Sustitución de los presentes Estatutos.
- Dar notificación con 24 horas previas a la celebración de las sesiones de Comisión de Tecnología, la inasistencia justificada, al secretario de la Comisión de Tecnología.
- Firmar actas.

## 6. SESIONES Y QUÓRUM

### Sesión

- Sesión ordinaria: Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

### Quórum:

Las sesiones de la Comisión de Tecnología se celebrarán con la presencia de todos sus miembros con voz y voto; y con voz y sin voto, el secretario o quien hace sus veces.

## 7. CONFLICTO DE INTERESES

El funcionario que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro de la presente Comisión de Tecnología, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión.

También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a la entidad, además de las sanciones que le sean aplicable por normas internas del Grupo Financiero y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

## 8. INVITADOS

La Comisión de Tecnología o cualquiera de sus miembros podrá convocar al(los) funcionario(s) o empleado(s) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones del funcionario solicitado, así mismo como el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

La participación de los invitados referidos dentro de este punto, dentro de las sesiones de la Comisión de Tecnología, se limitará al tema por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

## 9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

### Votación:

Tomará decisiones por unanimidad (con 3 votos a favor, se aprueba). Cada miembro de la Comisión de Tecnología con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en la Comisión de Tecnología se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro de la Comisión de Tecnología con voz y voto.

### Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse alguno de los otros miembros de la Comisión, hará sus veces la persona que éste haya designado como su sustituto, ejerciendo la calidad encomendada con derecho a ejercer un único voto.

De no haber quorum mínimo para la celebración de la sesión de la Comisión de Tecnología, no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización dentro de las 24 horas siguientes por el secretario de la Comisión.

## 10. ACTAS DE LA COMISIÓN

El Secretario de la Comisión de Tecnología, elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar fecha y hora de celebración
- Asistente, miembros e invitados
- Ausentes
- Verificación de quórum
- Puntos de desarrollo de agenda
- Declaración alguna de conflicto de intereses
- Desarrollo de la agenda, objeciones y sus justificaciones, resolución de toma de decisión
- Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones de la Comisión de Tecnología
- Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento
- Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese
- Cierre y conclusiones
- Firma de los asistentes

Las actas de la Comisión de Tecnología deberán remitirse, para la firma de todos los miembros y posteriormente certificación de esta a la Director de Gobierno Corporativo, considerando que el plazo máximo para esta entrega sería de 8 días.

## 11. DISPOSICIONES FINALES

### **Casos no previstos:**

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores o Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A., según corresponda.

### **Vigencia:**

El presente Estatuto entrará en vigor a partir del 1 de abril de 2022.

### **Derogación:**

- Se deja sin efecto el numeral 4 de la resolución No. 10/2018 inserta en el punto 3º del acta No. 3/2018 de la sesión celebrada por Junta Directiva de Banco de los Trabajadores, el 16 de enero del 2018.
- Se deja sin efecto el numeral 17 de la resolución No. 1/2018 inserta en el punto 1º del acta No. 2/2018 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 7 de febrero del 2018.

**Aprobación:**

El presente Estatuto fue aprobado de acuerdo con las siguientes resoluciones:

- Resolución No. 48/2022 inserta en el punto 7º del acta No. 21/2022 de la sesión celebrada por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores el 22 de marzo de 2022.
- Resolución No. 08/2022 inserta en el PUNTO NOVENO: contenido en el ACTA No. 03/2022 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 24 de marzo del 2022.



