

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE COFIDE

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente Reglamento se busca abordar la Sección IV denominada el Directorio y la Gerencia del Código de Buen Gobierno Corporativo, respecto al funcionamiento del Directorio.

2. OBJETIVO

El presente Reglamento del Directorio de la empresa COFIDE (en adelante el Reglamento) tiene por objeto regular los aspectos no comprendidos en la Ley General de Sociedades, en el estatuto de la sociedad y en las normas legales conexas respecto al funcionamiento del Directorio, con el propósito de lograr el mayor grado de eficiencia y optimizar la gestión.

En ese sentido, el Reglamento de Directorio tiene como finalidad regular, bajo los principios de la gobernanza corporativa, las funciones del Directorio como órgano de dirección con especial atención al impulso, supervisión y control de la empresa.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el órgano colegiado de COFIDE.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, aprobado mediante Decreto Supremo N° 176-2010-EF y sus modificatorias.
- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Ley N° 27170 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF y sus modificatorias.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de junio de 2013.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
- Ley General de Sociedades, aprobada por Ley N° 26887.
- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley 26702.
- Acuerdo de Directorio N° 003-2014/014-FONAFE – Anexo N° 1 denominado “Definición de Director Independiente en las empresas bajo el ámbito de FONAFE.”



- Acuerdo de Directorio N°001-2016/004-FONAFE - Política sobre la Composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Resolución SBS 5780-2015, Normas Especiales Sobre Vinculación y Grupo Económico.
- Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV
- Resolución SBS 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y establecen otras disposiciones.

5. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

- Accionistas:** toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de las acciones representativas de capital social de COFIDE.
- Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE, incluyendo todas sus modificaciones.
- COFIDE:** Es la Corporación Financiera de Desarrollo S.A., empresa del Estado con accionariado privado, organizada como sociedad anónima, que cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera y que se rige por el Decreto Legislativo N° 206, modificado por la Ley N° 25382, el Decreto Ley N° 25694, por la Ley N° 27170 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2000-EF, el Decreto Legislativo N° 1031 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 176-2010-EF; y en lo pertinente por la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Compendio:** File elaborado por COFIDE que recopila los dispositivos que establecen las formas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de los referidos miembros, que establezca la normatividad vigente aplicable.
- Decreto Legislativo N° 1031:** es el Decreto Legislativo que promueve la eficiencia empresarial del Estado, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 24 de junio de 2008.
- Designación:** es el acto mediante el cual la Junta General de Accionistas designa a los miembros del Directorio.
- Director:** es, de forma individual, cada miembro del Directorio.
- Director Independiente:** Para efectos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y la Superintendencia de Mercado de Valores, será director independiente aquel que cumpla con la exigencia y/o definición establecidas por dichas entidades. Para efectos de las normas de la actividad empresarial del Estado, es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de director independiente aprobadas por FONAFE.



- i. **Directorio:** es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la empresa.
- j. **Directiva de Gestión de FONAFE:** es la Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de junio de 2013 incluyendo todas sus modificatorias, publicadas en el portal FONAFE el 21 de junio de 2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 5 de diciembre de 2013 y Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE.
- k. **EPE o empresa:** COFIDE
- l. **FONAFE:** es el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- m. **Junta General de Accionistas:** es la junta general de accionistas de la empresa.
- n. **Ley de Bancos:** es la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de diciembre de 1996, incluyendo todas sus modificaciones.
- o. **Ley del FONAFE:** es la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de setiembre de 1999, incluyendo todas sus modificaciones.
- p. **Ley General de Sociedades o LGS:** es la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de diciembre de 1997, incluyendo todas sus modificaciones.
- q. **Nombramiento:** es la decisión corporativa a través de un acto formal por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas a quien ocupará el cargo de Director.
- r. **Plan del Directorio:** Es el Plan Anual de Trabajo mencionado en el numeral 6.3.1.
- s. **Reglamento de la Ley del FONAFE:** es el Decreto Supremo N° 072-2000-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley del FONAFE, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 9 de julio de 2000, incluyendo todas sus modificatorias.
- t. **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031:** es el Decreto Supremo N° 176-2010-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 19 de agosto de 2010, incluyendo todas sus modificatorias.



6. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO

6.1 Sobre el Directorio

De forma complementaria a lo indicado en la Ley General de Sociedades y las demás normas aplicables, el Directorio de COFIDE se rige por lo siguiente:

El Directorio es el órgano colegiado designado por la Junta General de Accionistas, que actúa como enlace entre la sociedad y sus accionistas. En su calidad de máximo órgano administrativo, definirá las políticas generales y los objetivos estratégicos de la empresa. El Directorio hará seguimiento a todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograrlos, en función permanente de los derechos y del mejor interés de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la empresa.

El Directorio velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de Junta General de Accionistas, de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.

6.2 Composición

6.2.1 Nombramiento, designación e inducción de los miembros del Directorio

El Directorio es nombrado y designado de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable a COFIDE y sus miembros ejercen las funciones establecidas en las referidas normas. Para tal efecto, COFIDE deberá entregar el Compendio a cada miembro del Directorio como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera sesión como Director, en caso la oportunidad de su designación no permita cumplir dicho plazo, COFIDE, excepcionalmente, debe entregar el Compendio de manera previa como máximo el mismo día a la celebración del Directorio.

Asimismo, deberá garantizarse el ejercicio de los derechos de los accionistas minoritarios, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades y en el Código del Buen Gobierno Corporativo.

COFIDE efectuará una adecuada inducción a los miembros de Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y deberá fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE.

6.2.2 Composición del Directorio

La composición y número de miembros del Directorio debe asegurar la pluralidad de opiniones al interior del mismo, de manera tal que las decisiones adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de COFIDE y de los accionistas. Asimismo, dicha composición debe asegurar que el Directorio esté integrado por personas con perfiles profesionales multidisciplinarios de pregrado y especialización en áreas de estudios ligadas a la gestión y objeto social de COFIDE. Preferentemente, al menos un miembro contará con experiencia y especialización en financiamiento de proyectos o project finance.



Los Directorios están compuestos por el número de miembros que disponga su estatuto social y las normas aplicables, los mismos que serán elegidos por sus accionistas, de ser el caso.

La composición del Directorio deberá observar la Política Sobre la Composición del Directorio aprobada por FONAFE.

Pueden participar en el Directorio, con voz pero sin voto, el Gerente General, y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les otorgue esta facultad.

6.2.3 Periodo de Mandato

Para asegurar la adecuada continuidad, sucesión y transferencia de la gestión del Directorio, la designación de al menos tres (3) de los miembros del Directorio será preferentemente por tres (3) años y serán nombrados por periodos escalonados.

Para tal efecto, preferentemente existirá una designación por periodos diferenciados por única vez (denominado **periodo inicial**), tal como se muestra a continuación:

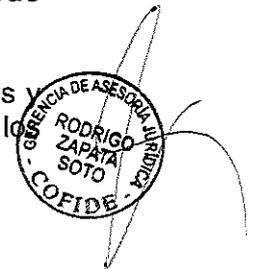
Designación de Directorios Escalonados

Nro de Directores	Número de años				
	1	1 año	3 años	3 años	
1	2 años	3 años	3 años		
1	3 años	3 años	3 años		

██████████ **Periodo Inicial**
██████████ **Periodo siguiente A**
██████████ **Periodo siguiente B**

Culminado el periodo diferenciado (periodo inicial) la designación será preferentemente por periodos de tres (3) años (denominados **Periodo A y Periodo B**).

Por lo menos cuatro (4) meses antes de la culminación de los Periodos iniciales y Periodos A y B, el Directorio de FONAFE se deberá pronunciar respecto de los Directores que representen al Estado cuyo periodo esté próximo a finalizar.



Para efecto de la designación se deberá considerar lo siguiente:

- a) En caso la designación culmine antes del término del periodo, la designación del director reemplazante será por el plazo que falte hasta completar el respectivo periodo, si dicha culminación es cercana a la finalización del periodo designado, el Directorio de FONAFE deberá designar al director reemplazante por un Periodo A o Periodo B, según corresponda, más el tiempo que el director reemplazado no haya culminado.
- b) El Director que haya sido designado podrá ser ratificado en el cargo por dos periodos (**Periodo A y Periodo B**)

La Junta General de Accionistas instrumentalizará la decisión del Directorio de FONAFE en el plazo que corresponda, ello a fin de asegurar la continuidad de la gestión del Directorio.

El periodo de mandato establecido en el presente numeral podrá ser de aplicación siempre y cuando en la normatividad especial no se haya establecido un periodo de mandato distinto al regulado en este Reglamento.

6.2.4 Causales de vacancia y cese de los miembros de Directorio

Son causales de vacancia y cese del cargo de Director, las siguientes:

Fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el Director en alguna de las causales de impedimento señaladas por la ley o el estatuto social.

Son causales de remoción del cargo de Director las siguientes:

- a) Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director posterior a su designación, regulada en la normatividad aplicable, y que no haya sido comunicado a la sociedad por el Director de manera inmediata.
- b) No asistir al menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
- c) Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido en la "Metodología de Evaluación de Desempeño de la Gestión de Directorio y de Directores de las Empresas de la Corporación FONAFE".
- d) Las establecidas en la Ley General de Sociedades y en la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero, de Seguros y AFP.

El Directorio de FONAFE dispondrá la revocación o remoción de cualquier Director, sin mediar causa expresa, salvo que la designación del Director no haya sido efectuada por el Directorio de FONAFE.

La revocación o remoción surte plenos efectos legales a partir de la fecha de la celebración de la Junta General de Accionistas.

La vacancia, remoción y/o elección del (los) miembro(s) del Directorio se comunicará a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP el día en el cual se efectúe la publicación en ese sentido en el Diario Oficial El Peruano y/o en el día de celebración de la Junta General de Accionistas cuya agenda trate cualquiera de los referidos temas.

6.3 Directorio, Presidente y Secretario

6.3.1 Directorio

Son funciones y responsabilidades del Directorio, además de lo establecido en las normas aplicables:



- 1) Conformar Comités de acuerdo a las necesidades de COFIDE, de conformidad al lineamiento para la elaboración de Reglamentos de los Comités Especiales para las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- 2) Control de la eficiencia de la actividad de gestión y de las prácticas de buen gobierno corporativo.
- 3) Identificar, dirigir y analizar la resolución de los conflictos de interés
- 4) Evaluación y selección de la plana gerencial, conforme a los lineamientos, los cuales incluirán criterios de idoneidad técnica y moral. Asimismo, evaluar su desempeño y aprobar un plan de sucesión de la plana gerencial.
- 5) Aprobar los manuales y políticas de Apetito al Riesgo (MAR), de Gestión Integral de Riesgos y disponer de las medidas necesarias para su cumplimiento.
- 6) Aprobar la Política de Información la cual debe contener la clasificación y tratamiento de la información, así como, los mecanismos específicos y regulares para su instrumentalización.
- 7) Establecer mediante el Código de Ética la cultura y valores institucionales de COFIDE, así como los criterios de idoneidad técnica y moral, y responsabilidad profesional.
- 8) Dar cumplimiento al Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero.
- 9) Aprobar los reglamentos, políticas, documentos y manuales que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la empresa. El Directorio podrá delegar esta facultad en el Gerente General, con cargo a darle cuenta.
- 10) Mantener informados a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
- 11) Aprobar la Política de Gestión de Conflictos, Política de Compromisos Obligaciones.
- 12) Aprobar los roles y responsabilidades de la gerencia, la gestión de riesgos, control interno y cumplimiento.
- 13) Establecer las políticas y medidas necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
- 14) Elaborar un Plan Anual de Trabajo, calendarizado, con por lo menos las siguientes actividades:
 - Aprobar las estrategias generales, metas y objetivos anuales de la empresa y hacer el seguimiento respectivo de forma periódica.



- Definir un plan de sucesión del personal directivo de COFIDE y dar instrucciones para su continua implementación, el cual debe ser revisado semestralmente.
- Aprobar compromisos de Gobernabilidad, detallando actividades como la evaluación al Directorio.
- Revisar los informes sobre la situación del Gobierno Corporativo destacando las limitaciones aún existentes y estableciendo las políticas y mecanismos para superar las mismas.
- **Mensuales:**
 - a) Tomar conocimiento de los estados financieros.
 - b) Tomar conocimiento de las comunicaciones remitidas a COFIDE por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y otros organismos reguladores.
- **Trimestrales:**
 - a) Tomar conocimiento de los informes de los Comités.
 - b) Tomar conocimiento del estado de los financiamientos que mantenga en calidad de deudor.
 - c) Tomar conocimiento del estado de implementación del plan operativo y ejecución del presupuesto.
 - d) Tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias.
 - e) Autoevaluar el cumplimiento del Plan del Directorio.
 - f) Tomar conocimiento del informe elaborado por la Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.
 - g) Tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que dé cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión, la cual tenga impacto en la marcha de la empresa.
- **Semestrales:**
 - a) Revisar y, de ser el caso, redefinir los productos financieros.
 - b) Revisar la información financiera, que debe incluir las dificultades y contingencias, las operaciones no regulares, los riesgos financieros y no financieros, así como, transacciones con otras EPE y demás entidades del Estado.
 - c) Tomar conocimiento del Plan de Sucesión y de su implementación.
 - d) Tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgos.
 - e) Tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del Código de Ética, estableciendo políticas para su mejor cumplimiento.
 - f) Tomar conocimiento y evaluar la Política de Información.
 - g) Realizar seguimiento al uso adecuado de la política de participación de agentes externos de información.
 - h) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Gestión de Conflictos.
 - i) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Obligaciones y Compromisos contraídos por COFIDE frente a los grupos de interés.



- j) Evidenciar la participación del Directorio en situaciones atípicas, de ser el caso.
- k) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en JGA.
- l) Tomar conocimiento y evaluar el cumplimiento de la Política para el Tratamiento de Accionistas Minoritarios.
- m) Analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de COFIDE.

- **Anuales**

- a) Formular el Plan Anual del Directorio – Enero.
- b) Revisar y ajustar el Plan Estratégico.
- c) Aprobar el Plan y Presupuesto Anual.
- d) Aprobar el Informe de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e) Invitar a la Sociedad de Auditoría (SOA) a una sesión del Directorio para que informe de los aspectos más relevantes de la auditoría realizada a COFIDE.
- f) Aprobación del estado financiero anual.
- g) Aprobación de la memoria anual.
- h) Aprobar las políticas aplicables a COFIDE a propuesta de los Comités, sin que esto limite a los Directorios a aprobar políticas cuando lo considere oportuno.

6.3.2 Presidente del Directorio

Son funciones mínimas del Presidente del Directorio:

- a) Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
- b) Presidir las sesiones del Directorio.
- c) Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones del Directorio.
- d) Asistir a los Comités de apoyo del Directorio y a los comités internos de la empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
- e) Elaborar conjuntamente con los demás Directores la agenda anual del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio.
- f) Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio.
- g) Funcionar como nexo entre el Directorio y la Administración de la empresa.
- h) Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- i) Invitar a la Sesión de Directorio a los gerentes, a efectos de hacerles entrega de los resultados de su evaluación y brindarles una retroalimentación con el fin de plantear ajustes para mejorar su desempeño. Ello dentro de los plazos establecidos en los mecanismos de evaluación aprobados por el Directorio.
- j) Ser vocero oficial de COFIDE.
- k) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable, al Presidente y a los miembros del Directorio.



6.3.3 Secretario del Directorio

El Directorio designará al personal que ejercerá el rol del Secretario del Directorio, y establecerá sus funciones.

Son funciones mínimas del Secretario del Directorio:

- a) Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
- b) Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.
- c) Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los miembros del Directorio para el desempeño de su función.
- d) Enviar la información y agenda correspondiente a los Directores con la antelación dispuesta en el presente Reglamento.
- e) Llevar y custodiar, conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas se expida.
- f) Comunicar al Gerente General o a quien haga sus veces, las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- h) Coordinar la asistencia de funcionarios de COFIDE a las sesiones de Directorio, a solicitud del mismo.
- i) Llevar el control de las actas de las sesiones de Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas, y proveer a los Directores copias de las mismas.
- j) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- k) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.
- l) Hacer seguimiento de acuerdos del Directorio.

6.4 Independencia, incompatibilidades e inhabilidades del directorio

6.4.1 Criterios de Independencia

El Director Independiente es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de director independiente según la norma aplicable, a fin de asegurar su imparcialidad y objetividad en su desempeño como Director.

El director independiente y demás directores, podrán ejercer dicho cargo en la empresa por un plazo máximo de nueve (09) años contados desde su primera designación, sin perjuicio de ello, su designación deberá efectuarse conforme a lo señalado en el numeral 6.2.3 del presente documento.

Cada director independiente debe suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en la definición de Director Independiente, al momento de asumir su cargo y luego de cada año de permanencia en él.

Cada Director independiente será responsable por la revisión permanente de cualquier circunstancia que pueda afectar su calidad de Independiente durante el desempeño de sus actividades. Si un Director tiene dudas sobre si éste u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio efectuará las consultas a FONAFE.



6.4.2 Incompatibilidades y conflictos de interés

Los miembros del Directorio no deben estar inmersos en las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en las normas aplicables.

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta de la empresa y de la Política de Gestión de Conflictos, y debe de abstenerse de participar, tanto en la deliberación como en la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses.

6.5 Información y asesores externos

6.5.1 Acceso a la información

Para el cabal desempeño de sus funciones, se garantizará al Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información de la empresa que sea necesaria.

La Gerencia General tiene la obligación de proporcionar la información que le sea requerida por el Directorio a través del Presidente o Secretario del Directorio.

6.5.2 Procedimiento de entrega de información y canales de información

Al interior de COFIDE, el Gerente General será el responsable de entregar la información requerida por del Directorio, a través de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto serán canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.

El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General, el mismo que deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En los casos que se requiera mayor tiempo para reunir la información solicitada, la Gerencia General informará al solicitante la fecha en la que atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.

6.5.3 Contratación de asesores externos

El Directorio y/o los Comités podrán disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General, quien será la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que podrá ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso.



6.6 Agenda y sesiones

6.6.1 Planificación de Agenda

El Directorio deberá aprobar anualmente una agenda, que incluirá el cronograma de las sesiones, fijará el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que disponga llevar a cabo considerando los temas listados en el Plan Anual de Trabajo y de manera tentativa otros temas a ser tratados en dichas sesiones.

La agenda de las sesiones será organizada por el Secretario del Directorio, en conjunto con el Presidente del Directorio, los Directores y el Gerente General. El Presidente del Directorio definirá los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameritan una especial atención o seguimiento.

De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en la agenda.

6.6.2 Periodicidad de las sesiones

Las sesiones del Directorio se celebrarán al menos una mensualmente y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios.

El Directorio sesionará al menos una vez al año, en sesión especial para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la empresa.

En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos elegirán al Director que presidirá la sesión.

6.6.3 Lugar de las sesiones

Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal de la empresa o donde el Directorio lo acuerde.

6.6.4 Asistencia a las sesiones

Los miembros del Directorio deberán participar al menos del ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación. Constituyen justificaciones razonables las sustentadas por un certificado médico así como las declaradas como tal por el Presidente del Directorio, lo cual constará en el acta de sesión.

Para efectos de determinar la razonabilidad de la justificación, el Presidente del Directorio constatará que la causa cumpla con ser razonablemente imprevisible, extraordinaria e irresistible. Las justificaciones razonables presentadas por el Presidente del Directorio, distintas a las sustentadas en certificados médicos, serán revisadas y declaradas como tal por el miembro del Directorio con mayor antigüedad.

La Junta General de Accionistas no considerará para reelección a Directores que dejen de participar en más del quince por ciento (15%) de las sesiones ordinarias en un horizonte de tiempo de un año, salvo que dichas faltas se encuentren debidamente justificadas. En caso el porcentaje antes indicado diera un número entero, se redondeará hacia el número entero inmediatamente superior.

El Directorio podrá solicitar la intervención de especialistas internos y externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración. Los accionistas podrán participar en las sesiones de Directorio que consideren conveniente en calidad de invitado y sin derecho a voto.

Los miembros del Directorio deberán hacer constar en acta, en la primera sesión a la que asistan, que carecen de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con COFIDE y/o cumplen con informar al momento de aceptar el cargo en los casos en que sean Directores en más de una EPE.



Asimismo, en la primera sesión a la que asistan, los miembros del Directorio designados como Directores Independientes, deberán dejar constancia en el acta que carecen de vinculación política alguna con el gobierno, cumplen con los requisitos para ser considerados directores independientes establecidos en el Reglamento y declarando su condición de independientes.

6.6.5 Sesiones extraordinarias

El Directorio sesionará de manera extraordinaria, cuando sea convocado por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Estas sesiones serán coordinadas por el Secretario del Directorio a solicitud del Presidente del Directorio.

6.6.6 Sesiones no presenciales

Las sesiones no presenciales son excepcionales y a efectos de su convocatoria deberán cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la LGS.

El Directorio solicitará al Gerente General la implementación de canales y procedimientos que permitan a los directores participar en las sesiones de manera no presencial.

La realización de sesiones de Directorio no presenciales será contabilizada para el máximo de dietas percibidas por los Directores.

6.6.7 Confidencialidad de las sesiones

El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas desarrollados en una sesión determinada tenga carácter confidencial. Cada miembro del Directorio deberá tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales. Adicionalmente los Directores que cesen en el cargo deberán guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio.

El Secretario del Directorio debe asegurar que, de ser el caso, las personas invitadas para preparar, atender o participar en las sesiones del Directorio den voto de no divulgar la información que han adquirido.

6.7 Convocatoria

6.7.1 Convocatoria y quorum

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se entregará mediante comunicación a cada uno de los miembros del Directorio. Esta convocatoria será enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física.



La convocatoria será realizada con la antelación lo que indique el estatuto y en su defecto será aplicable una antelación de tres (3) días hábiles, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias.

6.7.2 Contenido de la convocatoria

El contenido de la convocatoria debe incluir como mínimo los datos generales de la sesión: Lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, un resumen de los temas a ser discutidos y los documentos de soporte, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el estatuto.

6.7.3 Quorum

El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es de la mitad más uno Directores. En caso el Directorio esté compuesto por un número impar de Directores, luego de la aplicación de la fórmula antes indicada, se deberá restar 0.5 al resultado obtenido.

También queda válidamente constituido si están reunidos todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.

El Gerente General, o quien haga sus veces, será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento, los Directores podrán solicitar que el Gerente General no participe del tratamiento de algún punto específico que se considere de carácter reservado.

6.7.4 Del orden de cada sesión

El orden y secuencia recomendable de las sesiones de Directorio será el siguiente:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
3. Despacho.
4. Orden del día.
5. Informes.
6. Pedidos.

Es de responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información con por lo menos tres (3) días de anticipación; y, de los Directores, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa será siempre a través de correo electrónico, entrega física o puesta a disposición virtual. En el caso de la relación con accionistas minoritarios, deberá entregar informes conteniendo la evaluación de los posibles impactos de las decisiones que se adopten en virtud a la agenda propuesta, siempre que el tema de agenda propuesta esté relacionado a variaciones de capital social que impliquen afectaciones de derecho de accionistas.



6.7.5 De la adopción de acuerdos

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría simple de votos de los Directores participantes.

En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida.

6.8 Actas

6.8.1 Contenido de las actas

Las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones se harán constar mediante actas aprobadas por dicho órgano, sin perjuicio del régimen de confidencialidad señalado en el numeral 6.6.7 del presente Reglamento. Las actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes.

Las actas indicarán además la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones.

Las actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la Ley General de Sociedades.

En el contenido de las actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

El Plan Anual de Trabajo referido en el numeral 6.3.1 (numeral 14) del presente Reglamento deberá constar en actas, cada vez que se trate uno de los temas de dicho Plan.

6.8.2 Elaboración y aprobación de las actas

Las actas serán aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario preparará una versión inicial del texto del acta, la cual será revisada por los Directores, enviando sus comentarios al Secretario en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien preparará la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.

Las actas serán firmadas por el Presidente de la respectiva sesión y por el Secretario del Directorio, salvo que un Director expresamente solicite suscribir el acta.

6.8.3 Libro de Actas y eficacia de los acuerdos

Las actas serán consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones.



6.8.4 Remisión de las actas

El acta o actas de la sesión de Directorio u órgano equivalente, realizadas en el mes anterior estarán a disposición de los accionistas según lo soliciten.

En caso que la empresa se vea imposibilitada de remitir dentro del plazo solicitado, deberá remitir la transcripción de los acuerdos tomados.

6.9 Reporte y seguimiento de decisiones

El Secretario del Directorio comunicará al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas de la empresa responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el Secretario del Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.

El Gerente General elevará trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

6.10 Conflictos de interés

6.10.1 Procedimientos ante conflictos de interés

Los Directores deben manifestar al principio de la sesión la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión. En este caso, el Director se retirará transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación.

Los conflictos de interés deben constar en el acta correspondiente.

6.10.2 Responsabilidad ante conflictos de interés

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva.

El Director que contravenga las disposiciones de este capítulo es responsable de los daños y perjuicios que cause a COFIDE.

6.11 Comités

6.11.1 Definición de comités

Los comités son grupos de trabajo que son integrados por miembros del Directorio, en consideración a sus conocimientos y experiencia. Estos órganos especiales serán constituidos como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.



Los comités tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se pondrán a consideración del Directorio para su implementación. El Directorio no podrá delegar en los comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que, en la Directiva de Gestión, Lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio.

6.11.2 Comités y Reglamento

Es obligatoria la constitución de un comité de auditoría, un comité de riesgos y un comité de remuneraciones. No obstante, el Directorio creará los comités que considere necesarios y aprobará el reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada comité, para tal efecto dicho Reglamento será elaborado observando lo dispuesto en el Lineamiento para la elaboración de Comités Especiales para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, o regulación que lo sustituya.

Se describirán y explicarán todas las secciones contenidas en el presente documento.

7. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Empresas públicas financieras

El presente Reglamento se aplicará, en tanto no se oponga con las normas que rigen el Sistema Financiero y el de Mercado de Valores, las mismas que prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Segunda.- Aplicación de normas

El Decreto Legislativo N° 1031, su Reglamento, la Ley N° 27170 y su Reglamento, normas de creación de las empresas, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, los estatutos, así como la Directiva de Gestión, Lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE, prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Tercera.- Confidencialidad y reserva de la información

Cuando el Directorio disponga la entrega de información a terceros a través de cualquier medio podrá solicitar el tratamiento confidencial de la misma.

Cuarta.- Incumplimiento e inobservancia

El incumplimiento, inobservancia o transgresión de lo normado en el presente Reglamento, acarrea responsabilidad según las normas vigentes.

Quinta.- Aprobación, vigencia y difusión

El presente Reglamento será aprobado por Junta General de Accionistas, entrando en vigencia al día siguiente de su aprobación.



El presente Reglamento deberá ser enviado a cada miembro del Directorio de COFIDE, como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de su designación por la Junta General de Accionistas.

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento y el Compendio deberán ser de público acceso a través del portal institucional de COFIDE.

Sexta.- Delegaciones

El Directorio no podrá delegar las facultades que conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, Lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio.

8. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Para el caso de los Directores que ya vienen ejerciendo el cargo, el presente Reglamento deberá ser enviado a cada miembro del Directorio como máximo hasta el segundo día hábil siguiente de la comunicación de su aprobación en Junta General de Accionistas.



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text: "GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA" at the top, "RODRIGO ZAPATA SOTO" in the center, and "COFIDE" at the bottom.