



**Política del Comité Ampliado  
de Gestión Humana**

**ANEXO I - Reglamento Interno del Consejo  
de Directores y sus Comités de Apoyo**

**Código:** RIC-01

**Emisión:** 14 Septiembre, 2022

**Revisado:** N/A

**Versión No:** 02

**Página** 1 de 5



## **POLÍTICA DEL COMITÉ AMPLIADO DE GESTIÓN HUMANA**

### **ANEXO I - REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE DIRECTORES DE APEC Y SUS COMITÉS DE APOYO**

Aprobado por el Consejo de Directores de APEC, en la sesión No. 207 de fecha 14 de septiembre de 2022, mediante resolución No. 2 y acápite.

	<b>Política del Comité Ampliado de Gestión Humana</b>  <b>ANEXO I - Reglamento Interno del Consejo de Directores y sus Comités de Apoyo</b>	<b>Código:</b> RIC-01
		<b>Emisión:</b> 14 Septiembre, 2022
		<b>Revisado:</b> N/A
		<b>Versión No:</b> 02
		<b>Página</b> 2 de 5

## SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES DE LA POLÍTICA

**Artículo 1. Objeto.** El presente documento constituye la Política particular del Comité Ampliado de Gestión Humana (en adelante, el "Comité"), órgano de apoyo al Consejo de Directores de la Asociación Acción Pro Educación y Cultura, Inc. (en adelante el "Consejo" y "APEC", respectivamente), adoptado como Anexo al Reglamento Interno del Consejo de Directores de APEC y sus Comités de apoyo (en adelante, el "Reglamento Interno"), con el objeto de regular el funcionamiento particular del Comité de referencia.

**Párrafo I.** En virtud de lo anterior, lo previsto en esta Política se encuentra supeditado a las reglas generales de los Comités de apoyo contenidas en el Título III del Reglamento de Interno y en los Estatutos Sociales.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación y carácter vinculante.** Las disposiciones contenidas en esta Política aplican y tienen carácter vinculante para el Comité, sus miembros, y todos aquellos sujetos directa o indirectamente a su cumplimiento y que se involucren en el funcionamiento de dicho Comité.

**Artículo 3. Supervisión e implementación.** La supervisión del cumplimiento y la implementación de esta Política corresponde al Consejo de Directores.

## SECCIÓN II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 4. Función del Comité.** El Comité tiene por finalidad asistir al Consejo de Directores de APEC en el ejercicio y cumplimiento de sus responsabilidades en materia de nombramientos, reelecciones, ceses, inducción, capacitación, evaluación, compensación y beneficios de los miembros del Consejo, la Alta Gerencia y demás colaboradores de APEC y sus Instituciones. Asimismo, tiene como objetivo apoyar al Consejo en velar por el diseño e implementación de las mejores prácticas en la administración del talento humano en APEC y sus Instituciones, y en la supervisión y análisis de las propuestas que le sean presentadas por la Dirección Corporativa de Gestión Humana.

**Artículo 5. Composición.** Los miembros del Comité deberán contar con las condiciones y conocimientos profesionales necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos y competencias de este órgano. Al menos uno de los miembros del Comité deberá contar con conocimientos sobre las técnicas de recursos humanos, administración de la compensación del mercado salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y complejidad que estas materias representan para APEC y las Instituciones de APEC.

**Párrafo I.** Sin perjuicio de las reglas de composición previstas en el artículo 28 del Reglamento Interno, el Comité estará compuesto como se describe a continuación:

- a) Un miembro del Consejo de Directores de APEC;
- b) Un miembro de la Junta de Directores de cada una de las Instituciones de APEC;
- c) Cualquier otro miembro del Consejo que sea necesario para cubrir lo previsto en la parte capital de este artículo 5.

Aprobado por el Consejo de Directores de APEC, en la sesión No. 207 de fecha 14 de septiembre de 2022, mediante resolución No. 2 y acápite.

	<b>Política del Comité Ampliado de Gestión Humana</b>  <b>ANEXO I - Reglamento Interno del Consejo de Directores y sus Comités de Apoyo</b>	<b>Código:</b> RIC-01
		<b>Emisión:</b> 14 Septiembre, 2022
		<b>Revisado:</b> N/A
		<b>Versión No:</b> 02
		<b>Página</b> 3 de 5

**Párrafo II.** El Director Ejecutivo de APEC, y el Director Corporativo de Gestión Humana deben participar en el Comité como invitados permanentes, con voz y sin voto. Asimismo, podrá participar con voz y sin voto cualquier persona que el Comité estime conveniente para fines del desarrollo de la agenda de una reunión determinada.

**Artículo 6. Cargos internos.** En virtud del artículo 29 del Reglamento Interno, cada Comité de apoyo puede designar, por mayoría simple de votos, a 1 presidente y 1 secretario. El presidente de este Comité debe ser el miembro del Consejo de Directores de APEC indicado en el literal a) del párrafo I del artículo 5 de este Reglamento, y el secretario debe ser el Director Corporativo de Gestión Humana. Estos cargos tienen las atribuciones previstas en el párrafo I del artículo 29 del Reglamento Interno.

**Artículo 7. Proceso de inducción.** Los miembros designados por primera vez en el Comité deberán, en adición a agotar el procedimiento de inducción como miembros del Consejo, si les corresponde, agotar un procedimiento de inducción a las políticas y normas que rigen el funcionamiento del referido Comité. El proceso de inducción debe incluir, como mínimo, las funciones, los objetivos y las políticas relativas al Comité, las últimas decisiones adoptadas, y los proyectos en curso.

**Artículo 8. Reuniones.** El Comité se reunirá, de manera ordinaria, de manera trimestral y, de manera extraordinaria, tantas veces como fuere necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**Párrafo I.** Las reuniones ordinarias del Comité se realizarán en base a un calendario anual, previsto por el presidente del Comité y presentado a los miembros en la primera reunión de cada año, el cual incluirá el día y la hora prevista para fines de la planificación de sus miembros. Las convocatorias, quórum, toma de decisiones de las reuniones del Comité deben atender a lo previsto en las reglas generales del Título III del Reglamento Interno.

**Artículo 9. Actas e informes al Consejo.** En cuanto a su formato y custodia, las actas del Comité recibirán el mismo tratamiento que las del Consejo de Directores.

**Párrafo I.** De manera periódica el presidente del Comité debe presentar al Consejo un informe con el resumen de los asuntos conocidos por este y las decisiones adoptadas durante el período que se reporte, a los fines de que el Consejo pueda mantener un adecuado conocimiento y supervisión de la ejecución de las atribuciones que ha delegado en el Comité.

**Párrafo II.** En adición a lo anterior, las copias o extractos de las actas del Comité deben ser firmadas por los integrantes presentes en la reunión. Estas firmas darán fe de la aprobación de las actas y correspondientes recomendaciones al Consejo.

**Párrafo III.** Los miembros de las Juntas de Directores de las Instituciones de APEC que participen en este Comité, deberán informar a las Juntas de Directores a las que pertenezcan las recomendaciones que el Comité Ampliado de Gestión Humana presente para aprobación al Consejo de Directores de APEC, o que conozca respecto de la Institución, con el objetivo de asegurar la adecuada comunicación interinstitucional.

	<b>Política del Comité Ampliado de Gestión Humana</b>  <b>ANEXO I - Reglamento Interno del Consejo de Directores y sus Comités de Apoyo</b>	<b>Código:</b> RIC-01
		<b>Emisión:</b> 14 Septiembre, 2022
		<b>Revisado:</b> N/A
		<b>Versión No:</b> 02
		<b>Página</b> 4 de 5

**Artículo 10. Conflicto de intereses.** Los miembros del Comité deberán observar las reglas de manejo de conflictos de interés previstas en el artículo 22 del Reglamento Interno.

**Artículo 11. Atribuciones.** En adición a las funciones que el Consejo pueda delegarle y aquellas que se deriven de leyes o normas aplicables, el Comité es responsable de llevar a cabo las siguientes funciones:

- a. Colaborar en la elaboración del plan estratégico de APEC en la definición de las estrategias que procuren el desarrollo del talento humano.
- b. Colaborar en la elaboración del plan operativo anual de APEC en la alineación de los planes de acción con los objetivos del plan estratégico, en lo relativo al desarrollo del talento humano.
- c. Conocer y recomendar al Consejo de las políticas relacionadas con la administración de recursos humanos.
- d. Analizar e informar al Consejo sobre los indicadores de rendimiento relacionados con los recursos humanos clave, tales como estudios de salarios frente a la competencia, antecedentes de cambios de personal y otros.
- e. Proponer al Consejo la política de la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos internos, y los gastos y viáticos de los miembros del Consejo, cuando aplique, y de los ejecutivos internos.
- f. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas de la escala de remuneraciones y compensaciones, así como de la de evaluación de desempeño, con el fin de garantizar que las compensaciones e incentivos se correspondan con lo instituido en las disposiciones internas de APEC y sus Instituciones, así como en los objetivos estratégicos.
- g. Asegurarse que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a buenas prácticas del marco de gobierno corporativo, buscando que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales.
- h. Revisar periódicamente la política de remuneraciones del personal ejecutivo de APEC y sus Instituciones, proponiendo al Consejo las medidas que estime más convenientes para su mantenimiento, corrección o mejora y, en particular, para ajustar dicha política a las normas de APEC sobre la materia.
- i. Revisar periódicamente la estructura organizacional de APEC y sus Instituciones para garantizar su adecuación con las estrategias establecidas.
- j. Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la selección de los candidatos a miembros del Consejo y sus Comités de apoyo. Así como, servir de apoyo al Consejo en las funciones de selección, nombramiento, remuneración, reelección y cese de sus miembros, y de la Alta Gerencia, velando por la integridad del proceso y procurando que las propuestas de candidatos recaigan sobre personas que se ajusten al perfil de la vacante.

Aprobado por el Consejo de Directores de APEC, en la sesión No. 207 de fecha 14 de septiembre de 2022, mediante resolución No. 2 y acápite.

	<b>Política del Comité Ampliado de Gestión Humana</b>  <b>ANEXO I - Reglamento Interno del Consejo de Directores y sus Comités de Apoyo</b>	<b>Código:</b> RIC-01
		<b>Emisión:</b> 14 Septiembre, 2022
		<b>Revisado:</b> N/A
		<b>Versión No:</b> 02
		<b>Página</b> 5 de 5

- k. Apoyar al Consejo en el rendimiento del informe sobre la elegibilidad de un candidato, tanto para el nombramiento, como para su reelección o desvinculación, como miembro del Consejo o de alguno de sus Comités, conforme a los procesos previstos en los artículos 9 y 12 del Reglamento Interno.
- l. Realizar o coordinar las evaluaciones periódicas al Consejo, sus miembros y los Comités de apoyo, tanto con apoyo interno como de terceros expertos, conforme a lo previsto en el artículo 24 del Reglamento Interno.
- m. Cualquier otro asunto, que acorde a su naturaleza, le sea delegado por el Consejo de Directores.

**SECCIÓN III**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 12. Derogación.** Esta Política deroga y sustituye completamente cualquier reglamentación interna similar vigente hasta el momento.

---  
Fin de la Política