



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Por el año que termina el 31 de Diciembre de 2010

Marzo, 2011

I. Junta Directiva

a) Cantidad de miembros:

La Junta Directiva del Banco Promerica de Costa Rica, S.A. está conformada por un total de cinco (5) miembros que pueden ser o no accionistas elegidos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas más un Fiscal. La composición de la Junta Directiva está dada por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero y un (1) Vocal.

b) Información de los Miembros de la Junta Directiva y Fiscal

Nombre del Director	Número de Identificación	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Edgar Zürcher Gurdián	1-0532-0390	Presidente	13/09/2010
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte C1336910	Vicepresidente	13/09/2010
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario	13/09/2010
Eduardo Horvilleur Espinoza	Pasaporte C1495179	Tesorero	13/09/2010
Arturo Arana Ubieta	Pasaporte C1297378	Vocal	13/09/2010
Francisco José Martínez	Pasaporte 47276622	Fiscal	13/09/2010

La Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. no cuenta con miembros independientes a la fecha del presente informe.

- c) **Variaciones en nombramientos:** Durante el año 2010 no se registraron variaciones en la composición de la Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A.
- d) **Cargos de administración o directivos de miembros de la Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. asumidos en otras entidades que forman parte del mismo grupo vinculado**

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Edgar Zürcher Gurdián	1-0532-0390	Portafolio Inmobiliario, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Hoteles CH del Coco, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Inversiones Hoteleras CH de Escazú, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Inversiones Hoteleras Once de Abril, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Ronald M. Zürcher Arquitectos, S.A.	Secretario de Junta Directiva

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Edgar Zürcher Gurdián	1-0532-0390	Centro de Negocios El Cedral CNEC, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Costa del Balsamo, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Costarrican Restaurant Company, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos Hoteleros CH de Quepos, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Plaza de la Avenida Siete, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Valle D´ Aosta, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Zürcher Montoya & Zürcher, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasap. C1336910	Portafolio Inmobiliario, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos Hoteleros CH de Quepos, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Plaza de la Avenida Siete, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Portafolio Inmobiliario, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Costa del Balsamo, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Marmolsint de Moravia, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Plaza de la Avenida Siete, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Valle D´ Aosta, S.A.	Fiscal de Junta Directiva

e) **Número de Sesiones de la Junta Directiva en el período 2010:**

Durante el período 2010 se realizaron un total de quince (15) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene la Junta Directiva.

f) **Políticas sobre Conflictos de Interés:**

Las políticas actualizadas sobre conflictos de interés se encuentran disponibles para los funcionarios y público en general en el sitio Web oficial de la Entidad y se detallan a continuación (entre paréntesis se referencia el número de política vigente sobre conflictos de intereses).

Identificación de Política	Vigente hasta
Código de Ética (COET01)	31/12/2010
Código de Gobierno Corporativo (COGC01)	22/07/2011
Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación (PLGC01)	31/12/2010
Política sobre Relación con los Clientes (PLGC02)	31/12/2010
Política de Relación con Proveedores (PLGC03)	31/12/2010
Política de Trato con el Accionista (PLGC04)	31/12/2010

Las políticas mencionadas, así como el Código de Ética comenzaron a regir el 26 de Noviembre de 2009. A la fecha del presente informe se debe comunicar que únicamente fue requerido modificar el documento correspondiente al Código de Gobierno Corporativo, mismo que rige desde el 22 de Julio de 2010.

Los documentos que se indican en la tabla anterior, en los cuales se hace referencia que la fecha de vigencia es 31/12/2010, a la fecha de este informe ya fueron debidamente actualizados y ostentan una nueva vigencia.

g) **Política sobre Remuneración de Junta Directiva:**

Los miembros de la Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A., no reciben remuneración fija, dieta, salario, sueldo o pago de naturaleza monetaria u otra, por parte de la Entidad.

Adicionalmente, es importante indicar que los miembros de la Junta Directiva no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación.

h) **Política sobre Rotación:**

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su PLGC06 Política de Rotación, en lo que a miembros de la Junta Directiva se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva es de tres (3) años y que los mismos son reelegibles.

Aunado a ello, ha establecido la obligatoriedad de comunicar de manera inmediata a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), toda elección derivada de la rotación de miembros de Junta Directiva.

II. Comités de Apoyo

Los comités de apoyo establecidos por la Junta Directiva son cinco:

- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Riesgos
- Comité de Tecnología de Información
- Comité de Activos y Pasivos

1. Nombre: Comité de Auditoría

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de Auditoría son tres (3). Está constituido por dos miembros de Junta Directiva y el Fiscal de dicho órgano.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No existen miembros independientes.
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Son funciones específicas del Comité de Auditoría las siguientes:
 - i. Mantener actualizado el Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.

- ii. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- iii. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- iv. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para Auditor Interno y Sub Auditor Interno.
- v. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- vi. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma o profesional independiente de auditoría externa y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Superintendencia de Pensiones y Superintendencia General de Seguros”.
- vii. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Entidad.
- viii. Revisar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta a la gerencia.
- ix. En caso de que no se hagan los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no hacer tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el Gerente Contable y el Gerente General o representante legal.

- x. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
 - xi. Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de sus miembros.
 - xii. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
 - xiii. Velar por la inexistencia de conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñen como auditores externos, al contratarlos para que efectúen otros servicios para la Entidad.
 - xiv. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.
 - xv. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de control interno de la Entidad u otras relacionadas a la función específica del Comité.
- d) **Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el período 2010:**
- Se presenta el RGGC02, Reglamento Interno del Comité de Auditoría y sus funciones.
 - Aprobación de Estados Financieros Interinos al 31 de Diciembre 2009 y los correspondientes al período 2010.
 - Aprobación de Estados Financieros Auditados comparativos del 2009 y 2008.
 - Se presenta el enfoque y plan anual de auditoría correspondiente al período Marzo 2010 a Febrero 2011. Además de ello, se presente el seguimiento del avance y cumplimiento del plan.

- Procedimiento para la elaboración, revisión y análisis de Estados Financieros.
- Seguimiento de temas pendientes con los Entes Reguladores.
- Presentación de la firma de Auditores Externos Deloitte & Touche sobre aspectos de evaluaciones y procedimientos realizados de la visita “In situ”.

e) **Información de los miembros del Comité**

Comité de Auditoría			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Edgar Zurcher Gurdían	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	26/11/2009
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	26/11/2009
Francisco José Martínez	Pasap. 47276622	Fiscal de Junta Directiva	26/11/2009

f) **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros del Comité de Auditoría**

Los miembros titulares del Comité de Auditoría son designados por la Junta Directiva de la Entidad por tres (3) años renovables. Los Miembros deben contar con experiencia en materia económica, financiera y bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Especialmente uno de los miembros del Comité de Auditoría debe estar especializado en el área financiera-contable y que debe tener como mínimo grado académico en el área de administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la Entidad, se procederá a su sustitución.

La Junta Directiva puede remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Auditoría que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas y que no las hubiera justificado, o a cinco (5) sesiones en el lapso de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en el respectivo Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades mencionadas anteriormente.

g) **Cantidad de sesiones en el período:**

Durante el período 2010 se realizaron un total de seis (6) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

2. Nombre: Comité de Cumplimiento

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de Cumplimiento son seis (6) y son designados por la Junta Directiva de la Entidad. Está constituido por un miembro de Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, el Subgerente de Finanzas y Operaciones, el Subgerente de Negocios, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente de Riesgo. En las sesiones participará obligatoriamente el Auditor Interno de la Entidad quién tendrá voz pero no voto.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No existen miembros independientes.
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Son funciones específicas del Comité de Cumplimiento las siguientes:
- i. Mantener actualizado el Reglamento Interno del Comité y gestionar su aprobación por parte de la Junta Directiva.
 - ii. Revisar y dar opinión sobre procedimientos, normas y controles implementados por la Entidad para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204, la regulación de la misma y las políticas de la Entidad sobre el particular.
 - iii. Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar deficiencias en la Entidad relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y opinar sobre la toma de medidas y acciones para corregirlas.
 - iv. En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales o sospechosas.
 - v. Revisar y dar opinión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias respectivas por parte del Oficial de Cumplimiento.

- vi. Elaborar las políticas y procedimientos referentes al contenido, presentación y revelación sobre la información que debe ser remitida a la Junta Directiva y periodicidad de envío. Los lineamientos específicos se encuentran en la PLOC02 “Política de Funciones y Responsabilidades de los Niveles Administrativos”.
- d) **Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el período 2010:**
- Revisión y variaciones en el período de esquema del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
 - Revisión y análisis de los Reportes de Actividades Sospechosas.
 - Análisis de informes de los entes reguladores en materia de Cumplimiento.
 - Revisión y análisis de alertas presentadas durante el período en mención.
 - Actualización de Manual de Cumplimiento
 - Plan de Capacitación a Miembros de Junta Directiva y Comité de Cumplimiento
- e) **Información de los miembros del Comité:**

Comité de Cumplimiento			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasp. C1495179	Tesorero de Junta Directiva	26/11/2009
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	26/11/2009
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	26/11/2009
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	26/11/2009
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	26/11/2009
Adriana Rojas Montero	1-0971-0260	Oficial de Cumplimiento	01/07/2010
Henry Bolaños Valerio	2-0379-0575	Auditor Interno	26/11/2009

f) **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros del Comité:**

Los miembros titulares del Comité de Cumplimiento son designados por la Junta Directiva de la Entidad por tres (3) años renovables. Los Miembros deben contar con experiencia en materia económica, financiera y bancaria, así como en las actividades que le son conferidas especialmente sobre cumplimiento, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la Entidad, se procederá a su sustitución.

La Junta Directiva puede remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Cumplimiento que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas y que no las hubiera justificado, o a cinco (5) sesiones en el lapso de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en el respectivo Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades mencionadas anteriormente.

g) **Cantidad de sesiones en el período:**

Durante el período 2010 se realizaron un total de cinco (5) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

3. Nombre: Comité de Riesgos

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de Riesgos son seis (6) y son designados por la Junta Directiva de la Entidad. El Comité de Riesgos está constituido por un miembro de la Junta Directiva, un miembro del Comité Técnico de Riesgo de Promerica Financial Corporation (PFC), el Presidente Ejecutivo, el Gerente de Riesgos, el Subgerente de Negocios y el Subgerente de Finanzas y Operaciones.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No existen miembros independientes
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Son funciones específicas del Comité de Riesgos las siguientes:

- i. Mantener actualizado el Reglamento Interno y gestionar su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- ii. Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva sobre los riesgos que puede presentar la realización de nuevas operaciones o prestación de nuevos servicios.
- iii. Informar a la Junta Directiva al menos semestralmente sobre:
 - El cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos a la gestión de riesgos aprobados por la Junta Directiva
 - Un resumen de los Acuerdos tomados en su seno
- iv. Vigilar que los negocios que realiza la Entidad se ajusten a las políticas y procedimientos que para la gestión de riesgos fueron aprobados por la Junta Directiva.
- v. Vigilar el cumplimiento de los límites de exposición a riesgos aprobados por la Junta Directiva.
- vi. La Junta Directiva puede delegar en el Comité de Riesgos la aprobación de límites de tolerancia a la exposición a riesgos, en cuyo caso esta facultad debe constar en las políticas y procedimientos aprobados por ésta. Se entiende que tal delegación no exime de responsabilidad a la Junta Directiva.
- vii. Vigilar que la gestión de riesgos considere, a juicio del Comité de Riesgos, los que son críticos e implícitos en las actividades y operaciones que realiza la Entidad.
- viii. Opinar sobre la designación del responsable de la Gerencia de Riesgo.
- ix. Aprobar el contenido de los Manuales de Políticas y Procedimientos para la administración de riesgo para uso de la Entidad, para su posterior ratificación por parte de Junta Directiva, lo que implica al menos lo siguiente:

- Analizar la metodología para identificar, monitorear, limitar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentran expuestas las posiciones propias y de terceros
 - Analizar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos a los que la Entidad está expuesta
 - x. Revisar periódicamente políticas definidas en cuanto a tolerancia a riesgos ya sea para ratificarlas o adecuarlas a nuevas condiciones de mercado.
 - xi. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.
- d) **Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2010:**
- Se presenta el RGGC04, Reglamento Interno del Comité de Riesgos y sus funciones.
 - Proyecto de consulta sobre la normativa Sugef 2-10 “Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo”.
 - Desarrollo y propuesta sobre el proceso de consultoría en temas de riesgos.
 - Análisis, métodos y modelos para Riesgo Operativo, Riesgos Mercado-Liquidez y Crédito, Riesgo Tecnológico y Seguridad de Información.
 - Informes sobre la gestión realizada por las áreas de Riesgo Financiero, Riesgo Operativo y Riesgo de TI y Seguridad de Información.
 - Propuesta sobre el proceso de “Plan de Continuidad del Negocio”
- e) **Cantidad de sesiones en el período:**

Durante el período 2010 se realizaron un total de cinco (5) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

f) **Información de los miembros del Comité de Riesgos:**

Comité de Riesgos			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasp. C1495179	Tesorero de Junta Directiva	26/11/2009
Ernesto Hueso Castillo	Pasp. C1186009	Miembro del Comité Técnico de Riesgo de PFC	22/07/2010
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	26/11/2009
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	26/11/2009
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	26/11/2009
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	26/11/2009

g) **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros del Comité de Riesgos**

Los miembros titulares del Comité de Riesgos son designados por la Junta Directiva de la Entidad por tres (3) años renovables. Deben contar con experiencia en materia económica, financiera y bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la Entidad, se procederá a su sustitución.

La Junta Directiva podrá remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Riesgos que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas sin justificación, o a cinco (5) sesiones en el término de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades determinadas anteriormente.

4. Nombre: Comité de Tecnología de Información (TI)

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de TI son cinco (5) y son designados por la Junta Directiva de la Entidad. Los miembros deben contar con experiencia en materia tecnológica, económica, financiera o bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. El Comité de TI está constituido por un miembro de la Junta Directiva, el Presidente

Ejecutivo, el Subgerente de Finanzas y Operaciones, el Gerente de Tecnología de Información y el Gerente de Riesgo.

- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No existen miembros independientes
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Son funciones específicas del Comité de TI las siguientes:
- i. Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.
 - ii. Asesorar a los responsables en la planificación estratégica de Tecnología de Información.
 - iii. Proponer la planificación estratégica de Tecnología de Información a la Junta Directiva para su aprobación.
 - iv. Validar las recomendaciones de las prioridades para las inversiones en TI basado en la Planificación Estratégica de Tecnología de Información.
 - v. Recomendar y asesorar a TI y a la Junta Directiva en cuanto a las políticas generales, lineamientos o directrices de Tecnología de Información.
 - vi. Validar y dar opinión periódicamente sobre el marco para la gestión de TI.
 - vii. Revisar los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad recomendados por el Comité de Riesgo y aprobados por la Junta Directiva.
 - viii. Valorar al menos semestralmente o cuando así lo amerite, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
 - ix. Monitorear que la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, la Sub Gerencia o las Sub Gerencias y la Gerencia de TI tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas, y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos definidas por el Comité de Riesgo.
 - x. Recomendar, asesorar y aprobar el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
 - xi. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

- xii. Aprobar las directrices para integrar en forma transparente las tecnologías actuales y nuevos proyectos de TI dentro de los procesos del Banco.
- xiii. Aprobar directrices para el establecimiento de un modelo de datos que incluya un esquema de clasificación de información basado en su sensibilidad y criticidad para el Banco.
- xiv. Aprobar directrices para la creación y mantenimiento de un plan de infraestructura tecnológico.
- xv. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos tecnológicos.

d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2010:

- Se presenta el RGGC05, Reglamento Interno del Comité de Tecnología de Información y sus funciones.
- Situación de la Infraestructura y Sistemas.
- Detalle y seguimiento del Plan Estratégico y Operativo.
- Detalle y seguimiento del Plan de Inversión y Presupuesto.
- Detalle, estrategia y seguimiento del Portafolio de Proyectos.
- Cambios, seguimientos y avances sobre la implementación de la Normativa Sugef 14-09.
- Presentación de Perfil Tecnológico.
- Análisis y resultados sobre niveles de tolerancia en riesgos tecnológicos.

e) **Información de los miembros del comité**

Comité de Tecnología de Información			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	26/11/2009
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	26/11/2009
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	26/11/2009
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	26/11/2009
Luis Fernando Calvo Montero	1-0732-0325	Gerente de TI	26/11/2009

f) **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de miembros**

Los miembros titulares del Comité de TI son designados por la Junta Directiva de la Entidad por tres (3) años renovables. Los Miembros deben contar con experiencia en materia tecnológica, económica, financiera o bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la Entidad, se procederá a su sustitución.

La Junta Directiva puede remover de su cargo a aquel miembro del Comité de TI que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas sin justificarlas, o a cinco (5) sesiones en el término de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades mencionadas anteriormente.

g) **Cantidad de sesiones en el periodo:**

Durante el período 2010 se realizaron un total de cuatro (4) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

5. Nombre: Comité de Activos y Pasivos (CAP)

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de Activos y Pasivos son cuatro (4) y son designados por la Junta Directiva de la Entidad. El Comité de Activos y Pasivos está constituido por el Presidente Ejecutivo, el

Subgerente de Finanzas y Operaciones, el Subgerente de Negocios y el Gerente de Riesgo.

b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No hay miembros independientes

c) **Funciones o Responsabilidades:**

Las funciones principales del CAP son la de recomendar criterios a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerente o Subgerentes sobre la conveniencia, oportunidad y mecanismos de ejecución de las transacciones que ha realizado, realiza o realizará la Entidad en relación a los activos, pasivos y operaciones fuera de balance. Sin embargo, la Gerencia General, Subgerencia o Subgerencias, a su juicio, le podrá delegar funciones de aprobación de determinadas operaciones ya sea en función de clase, monto, garantía o plazo. Son atribuciones específicas del CAP:

- i. Mantener actualizado su Reglamento Interno y gestionar su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- ii. Revisar y opinar sobre control de suficiencia patrimonial y capacidad de apalancamiento; así como los indicadores establecidos en el Acuerdo Sugef 24-00 (CAMELS).
- iii. Revisar y opinar sobre de Liquidez disponible.
- iv. Revisar y opinar sobre próximos desembolsos de créditos de la clase de Banca Empresarial previamente aprobados y planes de colocación de Crédito Personal.
- v. Revisar y opinar sobre vencimientos de certificados de depósito a plazo y expectativas de renovación.
- vi. Revisar y opinar sobre la estructura de tasas de interés, plazos vigentes, comparación con las de otros bancos y decisiones sobre eventuales modificaciones.
- vii. Revisar y opinar sobre la estructura intertemporal de tasas de interés vigentes en los mercados y específicamente en la Entidad.
- viii. Revisar y opinar sobre el Margen Financiero.

- ix. Revisar y opinar sobre los resultados financieros acumulados del mes y estimación por incobrabilidad como el deterioro de cartera de créditos en ese periodo.
- x. Efectuar informes especiales, cuando se requiera sobre los aspectos que le asigne la Gerencia General, Subgerencia o Subgerencias.
- xi. Revisar y opinar sobre concentraciones en operaciones, productos o servicios ofrecidos por la Entidad.
- xii. Desempeñar otras funciones que la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia y Subgerencias le asigne.

d) **Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2010:**

Los aspectos tratados de mayor relevancia durante el periodo fueron los siguientes:

- Análisis y definición de Reservas de Liquidez.
- Análisis del portafolio de inversiones, política, definición y estrategia de colocación.
- Análisis del tipo de cambio, de la posición monetaria y el impacto por fluctuaciones cambiarias.
- Revisión y programación de desembolsos.
- Análisis del CAMEL y proyección de indicadores.
- Revisión de líneas de crédito.
- Revisión de tasas activas de mercado.
- Revisión de tasas pasivas de mercado.
- Definición de política de precios de los productos activos y pasivos.
- Análisis de estrategias de segmentación de productos.

- Revisión y definición de métricas de Riesgos de Mercado.
- Análisis de Mora por Cartera.
- Benchmarking de la Industria.
- Revisión de Resultados y Presupuesto.
- Análisis de propuestas de Fondeo Externo.

e) **Información de los miembros del CAP**

Comité de Activos y Pasivos			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	26/11/2009
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	26/11/2009
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	26/11/2009
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	26/11/2009

f) **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros del Comité de Activos y Pasivos**

Los miembros titulares del Comité de Activos y Pasivos son designados por la Junta Directiva por tres (3) años renovables. Los Miembros deben contar con experiencia en materia económica, financiera y bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Si un miembro no cumpliera con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la Entidad, se procederá a su sustitución.

La Junta Directiva podrá remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Activos y Pasivos que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas y no las hubiera justificado, o a cinco (5) sesiones en el lapso de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades determinadas anteriormente.

g) Cantidad de sesiones en el periodo:

Durante el período 2010 se realizaron un total de cuarenta y dos (42) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

6. Aspectos Generales sobre los miembros de los Comités de Apoyo

a) Políticas de Remuneración de los Miembros de Comités de Apoyo

Ninguno de los miembros de los Comités de Apoyo, reciben remuneración especial, excepto la remuneración fija mensual que reciben aquellos que son empleados o funcionarios de la Entidad al desempeñar el cargo o puesto específico.

b) Política de Rotación de los Miembros de los Comités de Apoyo

Los miembros titulares de los Comités de Apoyo son designados por un plazo de tres (3) años renovables. Quedarán automáticamente removidos del Comité de Apoyo aquellos miembros que dejaran de laborar para Banco Promerica de Costa Rica, SA. ó aquellos que incumplan con lo establecido en cada uno de los Reglamentos respectivos de los Comités de Apoyo.

c) Políticas mediante las cuales los miembros de los Comités se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del Comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento

En los respectivos reglamentos internos de cada Comité de Apoyo, aprobados por la Junta Directiva figura expresamente la facultad de los miembros de estos en cuanto a la discrepancia respecto a los acuerdos tomados en su seno, así como la de abstención en los eventuales procesos de votación y las correspondientes anotaciones en actas de tales discrepancias y abstenciones.

III. Operaciones Vinculadas:

- a) Detalle de las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva y los Ejecutivos

Entidad: Banco Promerica de Costa Rica, S.A.		
Fecha de Corte: 31 de Diciembre de 2010		
Operaciones de los Miembros de Junta Directiva y Ejecutivos		
Operaciones Relacionadas con activos y pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Operaciones Otorgadas	0.53%	5
• Inversiones	0.00%	0
• Otras Operaciones Activas	0.00%	0
• Captaciones a la Vista	0.19%	5
• Captaciones a Plazo	0.39%	2
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	0
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	0
Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Ingresos Financieros	0.01%	5
• Otros Ingresos	0.00%	0
• Gastos Financieros	0.02%	5
• Otros Gastos	0.00%	0

- b) Detalle de las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado no contempladas en el inciso anterior.

Entidad: Banco Promerica de Costa Rica, S.A.		
Fecha de Corte: 31 de Diciembre de 2010		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contemplados en el inciso a) anterior		
Operaciones Relacionadas con activos y pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Operaciones Otorgadas	5.04%	6
• Inversiones	0.00%	0
• Otras Operaciones Activas	0.00%	0
• Captaciones a la Vista	7.64%	6
• Captaciones a Plazo	1.86%	5
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	0
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	0
Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Ingresos Financieros	0.18%	6
• Otros Ingresos	0.00%	0
• Gastos Financieros	0.08%	6
• Otros Gastos	0.00%	0

IV. Auditoría Externa

a) **Nombre de la firma de Auditoría Externa:**

Deloitte & Touche, S.A.

b) **Años de forma ininterrumpida que mantiene la firma realizando la auditoría:**

La firma de Auditores Externos ha auditado a Banco Promerica de Costa Rica, S.A. durante diez (10) períodos, incluido el año 2010.

c) Indique otros trabajos que ha realizado la firma de Auditoría Externa:

La firma de auditores externos ha realizado trabajos para Banco Promerica de Costa Rica, S.A. en las siguientes áreas:

- Asesoría en el área Tributaria
- Asesoría en el área de Tecnología de Información
- Trabajo de procedimientos previamente convenidos en Legitimación de Capitales

d) Mecanismos de independencia establecidos por la Entidad:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A. solicita y cumple con la obtención de la declaración jurada de la firma de Auditores Externos en la cual se detallan puntualmente aspectos relativos a la necesaria independencia que debe mantenerse entre las partes según la normativa vigente.

V. Estructura de Propiedad:

a) Detalle de Participación Accionaria

i. Detalle de Participación Accionaria Directa

Nombre	Identificación	Cargo	Nº de Acciones Directas		Porcentaje Capital Social
			Comunes	Preferentes	
Promerica Financial Corporation	RUC 56493-94-336307	Propietario	16.398.915	48.750	100%

ii. Detalle de Participación Accionaria Indirecta

Nombre	Identificación	Cargo	Nº de Acciones Directas	Nº de Acciones Indirectas		Porcentaje Capital Social
				Comunes	Preferentes	
Edgar Zürcher G.	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	N/A	2.679.583	7.966	16.34%
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C1336919	Vicepresidente de Junta Directiva	N/A	10.841.323	32.229	66.11%

b) Movimiento de Estructura Accionaria

i. Detalle de Movimiento en la Estructura Accionaria Directa

No se registraron movimientos en la estructura accionaria durante el período, aunado a ello y como ya fue señalado anteriormente el cien por ciento del capital accionario de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. es propiedad de la entidad Promerica Financial Corporation.

ii. Detalle de Movimiento en la Estructura Accionaria Indirecta

Nombre	Identificación	Fecha de la transacción	N° de Acciones Indirectas		Descripción de la operación
Edgar Zürcher G.	1-0532-0390	30/11/2010	2.679.583	Comunes	El 10 de Noviembre de 2010 se realiza un aporte extraordinario de Promerica Financial Corporation por un monto de \$5.015.735.17. Aporte que es utilizado para aumentar el capital de Tenedora Guatemala.
			7.966	Preferentes	
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C1336919		10.841.323	Comunes	
			32.229	Preferentes	

c) Oferta Pública de Acciones en el Mercado Costarricense:

- i. Banco Promerica de Costa Rica, S.A. no realiza oferta pública de acciones.
- ii. Banco Promerica de Costa Rica, S.A. no realiza recompras de acciones.

VI. Preparación del Informe

a) Fecha y Numero de Sesión de Aprobación del Informe:

Sesión Tres-Dos Mil Once, del Quince de Marzo de Dos Mil Once

b) Nombre de los miembros de la Junta Directiva que hayan votado en contra o abstenido en relación a la aprobación del Informe:

El Informe de Gobierno Corporativo fue aprobado unánimemente por los miembros presentes en la sesión de Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A.