



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Por el año que termina el 31 de Diciembre de 2011**

**Marzo, 2012**

## 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 titulares y un (1) miembro suplente 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, un (1) Vocal y un (1) Miembro Suplente.

### 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 Zurcher Gurdían	1-0532-0390	Presidente	01/06/2011
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte C1336910	Vicepresidente	01/06/2011
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario	01/06/2011
Eduardo Horvilleur Espinoza	Pasaporte C1495179	Tesorero	01/06/2011
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C01089581	Vocal	01/06/2011
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	Miembro Suplente	16/11/2011
Francisco José Martínez	Pasaporte 47276622	Fiscal	01/06/2011

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 2011 se registraron las siguientes variaciones en la composición de la Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A.

Nombramientos		
Nombre del director	Número de identificación del director	Fecha de nombramiento
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C0189581	01/06/2011
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	16/11/2011

Retiros		
Nombre del director	Número de identificación del director	Fecha de Retiro
Arturo Arana Ubieta	Pasaporte C1297378	17/05/2011

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	Centro de Negocios El Cedral CNEC, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Comercial Recreativo Escazú CRESA, S.A.	VicePresidente 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
		Inversiones Hoteleras CH de Escazú, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Inversiones Hoteleras Once de Abril, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Hoteles CH del Coco, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Plaza de la Avenida Siete, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Promerica Financial Corporation	Secretario de Junta Directiva
		Portafolio Inmobiliario, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Ronald M. Zürcher Arquitectos, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Sueños Inmobiliarios, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Zürcher Montoya & Zürcher, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Corporación Bardamina, S.A.	Presidente de Junta Directiva		
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasap. C1336910	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
		Promerica Financial Corporation	Presidente de Junta Directiva
		Portafolio Inmobiliario, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Sueños Inmobiliarios, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Corporación Bardamina, S.A.	Fiscal de Junta Directiva		

Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Comercial Recreativo Escazú CRESA,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
		Plaza de la Avenida Siete, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Promerica Financial Corporation	Director de Junta Directiva
		Portafolio Inmobiliario, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Sueños Inmobiliarios, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Marmolsint de Moravia S A	Presidente de Junta Directiva
Oscar Delgadillo	Pasp. C0189581	Promerica Financial Corporation	Director de Junta Directiva

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

Durante el período 2011 se realizaron un total de doce (12) 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)	25/01/2014
Código de Gobierno Corporativo (COGC01)	27/07/2014
Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación (PLGC01)	15/02/2014
Política sobre Relación con los Clientes (PLGC02)	25/01/2014
Política de Relación con Proveedores (PLGC03)	15/02/2014
Política de Trato con el Accionista (PLGC04)	25/01/2014

Las políticas mencionadas, así como el Código de Ética comenzaron a regir el 26 de Noviembre de 2009. Es importante indicar que aún y cuando las fechas de vencimientos sobrepasen el año de actualización, Banco Promerica de Costa Rica, S.A. verifica de forma anual si es requerido proceder con la actualización de los documentos antes señalados, cumpliendo con lo que al respecto señala el Acuerdo Sugef 16-09.

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 un (1) año y que los mismos son reelegibles.

Aunado a ello, se 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 2011:**
- Aprobación de Estados Financieros Interinos al 31 de Diciembre 2010 y los correspondientes al período 2011.
  - Aprobación de Estados Financieros Auditados comparativos del 2010 y 2009.
  - Conocimiento de la Carta de Gerencia.

- Conocimiento de los estados financieros convertidos para PFC con corte al 31 de Diciembre de 2010 (dólares estadounidenses, NIIF y formato normativa Panamá)
- Se presenta el enfoque y plan anual de auditoría correspondiente al período Marzo 2011 a Febrero 2012. Además de ello, se presente el seguimiento del avance, cumplimiento y liquidación del plan anual 2010-2011.
- Seguimiento de temas pendientes e informes emitidos por los Entes Reguladores.
- Conocimiento de la oferta, documentos y recomendación para la contratación de la auditoría externa.
- Presentación de la firma de Auditores Externos Deloitte & Touche sobre aspectos de evaluaciones y procedimientos a aplicar en la visita “In situ”, para el período 2011.

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

<b>Comité de Auditoría</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
Edgar Zurcher Gurdían	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	17/05/2011
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	17/05/2011
Francisco José Martínez	Pasap. 47276622	Fiscal de Junta Directiva	17/05/2011

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 2011 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 2011:**
- Liquidación del Plan Anual 2010-2011 y aprobación del plan para el período 2011-2012.
  - Seguimiento, atención y análisis de informes de los entes reguladores en materia de Cumplimiento.
  - Revisión y análisis de los Reportes de Actividades y Operaciones Sospechosas.
  - Revisión y análisis de políticas y procedimientos.
  - Revisión y análisis de alertas presentadas durante el período en mención.
  - Atención, seguimiento, implementación a los cambios en la normativa 8204
  - Actualización de Manual de Cumplimiento.
  - Plan de Capacitación Anual.
  - Avances y atención en la implementación de la herramienta “Monitor Plus”.
  - Otros Aspectos Relevantes:

- i. Informe Superintendencia de Bancos de Panamá
- ii. Matriz de Clasificación de Riesgo por Cliente
- iii. Proceso de Actualización de Expedientes

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

<b>Comité de Cumplimiento</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasp. C1495179	Tesorero de Junta Directiva	17/05/2011
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	17/05/2011
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	17/05/2011
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	17/05/2011
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	17/05/2011
Adriana Rojas Montero	1-0971-0260	Oficial de Cumplimiento	17/05/2011
Henry Bolaños Valerio	2-0379-0575	Auditor Interno	17/05/2011

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 2011 se realizaron un total de cuatro (4) 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 siete (7) 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, el Subgerente de Finanzas y Operaciones y un Miembro Externo.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** Se cuenta con un miembro Externo
- 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 2011:**
- Resultados de la gestión del área de Riesgo Tecnológico y Seguridad de la Información.
  - Resultados de la gestión del área de Riesgo Financiero; a saber: temas normativos, informe de labores y políticas de riesgo.

- Resultados de la gestión del área de Riesgo Operativo; a saber: prevención de fraudes en medios de pago, plan de continuidad de negocios y normativa interna.
- Seguimiento a los indicadores de Riesgo Financiero; a saber: Tipo de Cambio, Precio, Liquidez, Tasa de Interés y Crédito.
- Informe de Riesgo Tecnológico sobre el Proceso Cobit – Autoevaluación de la Gestión 2011.
- Avances sobre los resultados obtenidos según la Auditoría CISA aplicada en función de lo establecido en el Acuerdo Sugef 14-09.
- Informe de los resultados obtenidos de la Pre-Auditoría aplicada por los Auditores Externos en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Sugef 2-10.

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

Durante el período 2011 se realizaron un total de cuatro (4) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

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

<b>Comité de Riesgos</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
Oscar Delgadillo Chávez	Pasp. C01089581	Vocal de Junta Directiva	17/05/2011
Ernesto Hueso Castillo	Pasp. C1186009	Miembro del Comité Técnico de Riesgo de PFC	17/05/2011
Jorge Roberto Ambram	103200123929	Miembro Externo	17/05/2011
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	17/05/2011
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	17/05/2011
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	17/05/2011
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	17/05/2011

Miembro Independiente			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Jorge Roberto Ambram	103200123929	Miembro Externo	17/05/2011

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. 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:
- Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.
  - 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 2011:**

- Detalle y seguimiento del Plan Estratégico y Operativo.
- Plan de Inversión de TI y Presupuesto.
- Detalle, estrategia y seguimiento del Portafolio de Proyectos.
- Cambios, seguimientos y avances sobre la implementación de la Normativa Sugef 14-09; a saber: Políticas y Procedimientos, Avance de la implementación de la normativa y Auditoría CISA
- Análisis, resultados y avances sobre niveles de tolerancia en riesgos tecnológicos.
- Revisión de avance de Riesgo Tecnológico y Seguridad Informática.
- Presentación de resultados de uso de herramientas como HelpDesk, Aplicaciones compartidas, Adquisición de equipos “Blades”.
- Revisión de políticas y procedimientos referentes al área de tecnología de información.

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

<b>Comité de Tecnología de Información</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	17/05/2011
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	17/05/2011
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	17/05/2011
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	17/05/2011
Luis Fernando Calvo Montero	1-0732-0325	Gerente de TI	17/05/2011

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 2011 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 cinco (5) 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, el Gerente de Riesgo y el Gerente de Servicios Financieros.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No hay miembros independientes
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Son funciones específicas del Comité de TI las siguientes:
  - 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 2011:**

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**

<b>Comité de Activos y Pasivos</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	17/05/2011
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	17/05/2011
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	17/05/2011
Giovanni Díaz Ramírez	1-0607-0875	Gerente de Riesgo	17/05/2011
Rosa Cristina Morales Madrigal	1-0660-0567	Gerente de Servicios Financieros	17/05/2011

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 2011 se realizaron un total de treinta y ocho (38) 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 permanentes 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. Adicionalmente, se permite realizar el pago ó remuneración a aquellas personas autorizadas por la Junta Directiva para que se desempeñen como miembros externos de los diferentes órganos superiores de apoyo de Gobierno Corporativo.

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 los 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

<b>Entidad:</b> Banco Promerica de Costa Rica, S.A.			
<b>Fecha de Corte:</b> 31 de Diciembre de 2011			
Operaciones de los Miembros de Junta Directiva y Ejecutivos			
<b>Operaciones Relacionadas con activos y pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad</b>	<b>Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación</b>	<b>Número de miembros Ejecutivos contemplada en la participación</b>
• Operaciones Otorgadas	0.95%	2	3
• Inversiones	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-	-
• Captaciones a la Vista	0.15%	2	3
• Captaciones a Plazo	0.02%	-	1
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	-	-

<b>Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad</b>	<b>Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación</b>	<b>Número de miembros de Ejecutivos contemplado en la participación</b>
• Ingresos Financieros	0.01%	2	3
• Otros Ingresos	0.00%	-	-
• Gastos Financieros	0.005%	2	3
• Otros Gastos	0.00%	-	-

- 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.

<b>Entidad:</b> Banco Promerica de Costa Rica, S.A.			
<b>Fecha de Corte:</b> 31 de Diciembre de 2011			
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contemplados en el inciso a) anterior			
<b>Operaciones Relacionadas con activos y pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad</b>	<b>Cantidad de Empresas contemplada en la participación</b>	<b>Cantidad de personas físicas contempladas en la participación</b>
• Operaciones Otorgadas	8.82%	7	30
• Inversiones	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-	-
• Captaciones a la Vista	20.99%	22	33
• Captaciones a Plazo	11.02%	2	9
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	-	-

<b>Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad</b>	<b>Cantidad de Empresas contemplada en la participación</b>	<b>Cantidad de personas físicas contempladas en la participación</b>
• Ingresos Financieros	0.46%	25	33
• Otros Ingresos	0.00%	-	-
• Gastos Financieros	0.21%	25	29
• Otros Gastos	0.00%	-	-

#### **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 once (11) períodos, incluido el año 2011.

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 aplicación de procedimientos previamente convenidos en Legitimación de Capitales
- Trabajo de aplicación de procedimientos previamente convenidos en Administración Integral de Riesgos

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 lo establecido en el Acuerdo Sugef 32-10.



## V. Estructura de Propiedad:

### a) Detalle de Participación Accionaria

#### i. Detalle de Participación Accionaria Directa

Nombre	Identificación	Cargo	N° de Acciones Directas		Porcentaje Capital Social
			17.639.590	Comunes	
Promerica Financial Corporation	RUC 56493-94-336307	Propietario	48.750	Preferentes	100%

#### ii. Detalle de Participación Accionaria Indirecta

Nombre	Identificación	Cargo	N° de Acciones Directas	N° de Acciones Indirectas		Porcentaje Capital Social
				4.166.471	Comunes	
Edgar Zürcher G.	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	N/A	11.266.406	Comunes	23.62%
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C1336919	Vicepresidente de Junta Directiva	N/A	48.750	Preferentes	100%
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080	Sociedad dueña de las acciones preferentes de PFC	N/A			

### 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 (PFC).

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	26/09/2011	4.166.471	Comunes	Durante el período 2011 se da la consolidación de Banco Promerica El Salvador (\$24.363.167), Banco Múltiple Promerica de la Republica Dominicana (\$17.046.064) e inversión en St. Georges Bank and Trust Company (Caimán) Ltda. (\$20.000.000)
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C1336919		11.266.406	Comunes	
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080		48.750	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 Doce, del Veintiséis de Marzo de Dos Mil Doce

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