



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Por el año que termina el 31 de Diciembre de 2012

Marzo, 2013

Contenido

I. Introducción	3
II. Junta Directiva	4
III. Comités de Apoyo	9
1. Comité de Auditoría	9
2. Comité de Cumplimiento	14
3. Comité de Riesgos	17
4. Comité de Tecnología de Información (TI).....	22
5. Comité de Activos y Pasivos (CAP)	27
III. Operaciones Vinculadas	32
IV. Auditoría Externa.....	34
V. Estructura de Propiedad	35
VI. Preparación del Informe.....	36

El Cedral, Escazú,
Trejos Montealegre.
Costado oeste del Hipermás.
San José, Costa Rica
T (506) 2505-7000
www.promerica.fi.cr



I. Introducción

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., pone a disposición del público general, según lo dispuesto por el Acuerdo SUGEF 16-09 Reglamento de Gobierno Corporativo, el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012.

Este informe tiene como propósito comunicar la estructura de gobierno corporativo del Banco; así como, las mejores prácticas de gobierno que realizan los diferentes órganos superiores, comités de apoyo y otros órganos ejecutivos.

El informe de gobierno corporativo fue elaborado con base en lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) de Costa Rica..

II. Junta Directiva

a) Cantidad de miembros:

La Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. está conformada por un total de cinco (5) directores titulares y un (1) director suplente que pueden ser o no accionistas elegidos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas más un (1) 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	01/06/2012
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte C0830998	Vicepresidente	01/06/2012
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario	01/06/2012
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasaporte C1495179	Tesorero	01/06/2012
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C01089581	Vocal	01/06/2012
Julio Ramírez Arguello	Pasaporte C1487371	Director Suplente	01/06/2012
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	Fiscal	01/06/2012

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 2012 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
Julio Ramírez Arguello	Pasaporte C1487371	01/06/2012
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	01/06/2012

Retiros		
Nombre del director	Número de identificación del director	Fecha de Retiro
N/A	N/A	N/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 Gurdían	1-0532-0390	Bahía San Felipe, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Caribe Hospitality, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Centro de Negocios El Cedral CNEC, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Ch Exclusive Developments, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Ch Operación de Inversiones Hoteleras S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Comercial Recreativo Escazú Cresa, S.A.	Vicepresidente de Junta Directiva
		Compras MMC, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Corporacion Acuña y Blanco, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Costa del Balsamo, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Costa Rica Relocation Zurmac, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Costarrican Restaurant Company, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrolladora la Palma Verde, S.A.	Secretario 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 Playa Marfil, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Desarrollos Playa Morena Plamosa, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Desarrollos Playa Prieta DPP, S.A.	Tesorero de Junta Directiva		
Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Secretario de Junta Directiva		

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Edgar Zürcher Gurdíán	1-0532-0390	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
		Payless Shoe Source (BVI) Holdings Ltda.	Presidente de Junta Directiva
		Payless Shoe Source Limitada	Gerente General
		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
		Valle D`Aosta, S. A.	Secretario de Junta Directiva
		Zürcher Montoya & Zürcher, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasap. C0830998	Bahía San Felipe, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Ch Exclusive Developments, S. A.	Presidente de Junta Directiva
		Corporacion Bardamina, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrolladora La Palma Verde, 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 Playa Marfil, S.A.	Director 2
		Desarrollos Playa Morena Plamosa, S.A.	Director 2
		Desarrollos Playa Prieta DPP, S.A.	Director 2
		Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Hotelera Ch Papagayo S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Inversiones Hoteleras Ch De Escazú, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Portafolio Inmobiliario, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Sueños Inmobiliarios, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Valle D`Aosta, S. A.	Presidente de Junta Directiva		
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Aguas de Laredo, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Bahía San Felipe, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		CH Exclusive Developments, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Comercial Recreativo Escazú CRESA,S.A.	Fiscal de Junta Directiva

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Corporacion Bardamina, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Costa de Balsamo, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrolladora La Palma Verde, 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
		Desarrollos Playa Marfil, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrollos Playa Morena Plamosa, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrollos Playa Prieta DPP, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Desarrollos San Francisco C.R., S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Inversiones Hoteleras Ch De Escazú, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Portafolio Inmobiliario, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Sueños Inmobiliarios, 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 2012:

Durante el período 2012 se realizaron un total de doce (12) sesiones de Junta Directiva, 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 colaboradores por medio de la Intranet del Banco (en el Software de Normativa Interna) y al público en general en el sitio Web oficial de la Entidad y se detallan a continuación (entre paréntesis se referencia el código de política vigente sobre conflictos de intereses).

Identificación de Política	Vigente hasta
Código de Ética (COET01)	25/01/2014
Código de Gobierno Corporativo (COGC01)	12/11/2013
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

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.

Con respecto al documento Código de Gobierno Corporativo (COGC01), debemos indicar que procedimos a actualizar este documento donde sus principales variaciones se concentran en aspectos de redacción, correcciones ortográficas; así como, actualizar la composición de la Junta Directiva, ya que la misma aumentó de 5 a 6 miembros. Se procedió a mejorar la redacción en el ítem referente a las funciones de Junta Directiva. Se procedió a eliminar aquellos párrafos en los que se repetían los señalamientos y disposiciones que por ley o norma ya se encuentran tipificadas en la normativa externa vigente. Como último aspecto, se procedió a modificar la composición de los Comités de Apoyo según fue requerido por los cambios normativos o por gestión administrativa del Banco; así como, la frecuencia de las sesiones del Comité de Activos y Pasivos.

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.

III. Comités de Apoyo

Los comités de apoyo establecidos por la Junta Directiva para Banco Promerica de Costa Rica, S.A. son cinco:

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

1. 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 este Reglamento Interno y gestionar su aprobación por 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.
- 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 la normativa vigente.
- 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 con la función específica del Comité
- xvi. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en el Comité Técnico Regional de Auditoría; así como los acuerdos que requieren seguimiento. Esta responsabilidad será delegada al Auditor Interno o en la persona que este designe.

d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el período 2012:

- 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 2011.
- Conocimiento de la Carta de Gerencia al cierre del año 2011.

- Conocimiento de los estados financieros convertidos para PFC con corte al 31 de Diciembre de 2011 (dólares estadounidenses, NIIF y formato normativa Panamá)
- Se presenta el enfoque y plan anual de auditoría correspondiente al período 2011 – 2012. Además de ello, se presente el seguimiento del avance y cumplimiento del plan anual 2011-2012.
- 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 2012.

e) Información de los miembros del Comité

Comité de Auditoría			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Edgar Zurcher Gurdián	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	19/06/2012
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	19/06/2012
Karla Icaza Meneses	Pasp. C0878679	Fiscal de Junta Directiva	19/06/2012

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.

g) Política sobre Remuneración de los miembros del Comité de Auditoría:

Los miembros del Comité de Auditoría 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 del Comité no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza; no obstante, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, se puede 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.

h) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC02 Reglamento Interno del Comité de Auditoría, en lo que a miembros del Comité de Auditoría se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité es de tres (3) años y que los mismos son renovables.

i) Política sobre Abstención de Votación, Participación en Sesiones y Dirimir de su nombramiento:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC02 Reglamento Interno del Comité de Auditoría, ha definido en sus artículos 09 y 17 lo siguiente:

Artículo 09. Deberes y Obligaciones

1. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.

2. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité de Auditoría.
3. Justificar sus ausencias al Secretario del Comité de Auditoría, podrá hacerlo telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.

Artículo 17. Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del Comité de Auditoría puede salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo puede solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

j) Cantidad de sesiones en el período:

Durante el período 2012 se realizaron un total de cinco (5) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas actas que mantiene éste órgano.

2. 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.

El Comité de Cumplimiento puede solicitar los servicios de consultores externos, para que asistan a las sesiones, con voz, pero sin voto, en el tratamiento de aspectos técnicos específicos.

En las sesiones pueden participar el Auditor Interno, el Sub Auditor y el Oficial Adjunto de la Entidad quienes tienen voz pero no voto. El Oficial Adjunto puede sustituir al Oficial de Cumplimiento, si éste último presenta un impedimento o ausencia temporal.

- 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 este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.
- ii. Velar por el cumplimiento del plan anual de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento aprobado por Junta Directiva.
- iii. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- iv. Revisar y dar opinión sobre políticas y procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204 y sus reformas.
- v. Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y Directivos en el tratamiento de los temas relacionados con legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- vi. 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.
- vii. Conocer los resultados de las evaluaciones de capacitación anual del personal.
- viii. 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”.
- ix. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en el Comité Técnico Regional de Cumplimiento; así como, los acuerdos que requieren seguimiento. Esta responsabilidad será delegada en el Oficial de Cumplimiento o en la persona que este designe.

d) 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.

e) Política sobre Remuneración de los miembros del Comité de Cumplimiento:

Los miembros del Comité de Cumplimiento 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 del Comité no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza; no obstante, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, se puede 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.

f) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC03 Reglamento Interno del Comité de Cumplimiento, en lo que a miembros del Comité de Cumplimiento se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité es de tres (3) años y que los mismos son renovables.

g) Política sobre Abstención de Votación, Participación en Sesiones y Dirimir de su nombramiento:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC03 Reglamento Interno del Comité de Cumplimiento, ha definido en sus artículos 11 y 19 lo siguiente:

Artículo 11. Deberes y Obligaciones

1. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
2. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité de Cumplimiento.
3. Justificar sus ausencias al Secretario del Comité de Cumplimiento, podrá hacerlo telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.

Artículo 19. Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento puede salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo puede solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

h) Cantidad de sesiones en el período:

Durante el período 2012 se realizaron un total de cuatro (4) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas actas que mantiene éste órgano.

3. 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 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 este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.
 - ii. Monitorear las exposiciones a riesgos y constatar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la Entidad.
 - iii. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Entidad.
 - iv. Recomendar límites, estrategias y políticas coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas; así como, los posibles cursos de acción.
 - v. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de riesgos.
 - vi. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.
 - vii. Proponer a la Junta Directiva, la firma auditora para realizar la auditoría al proceso de Administración Integral de Riesgo.
 - viii. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.
 - ix. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en el Comité Técnico Regional de Riesgos; así como los acuerdos que requieren

seguimiento. Esta responsabilidad será delegada en el Gerente de Riesgo o a la persona que este designe.

d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2012:

- Plan de trabajo para el período 2012.
- Informe de los resultados obtenidos de la visita integral de riesgo aplicada por los Auditores Externos en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Sugef 2-10.
- Resultados de la gestión del área de Riesgo Financiero; a saber: propuestas de Cambio de Límites y Tolerancia, tendencia de Indicadores y resultado de las pruebas de Backtesting y Stresstesting.
- Resultados de la gestión del área de Riesgo Tecnológico y Seguridad de la Información.
- Resultados de la gestión del área de Riesgo Operativo; a saber: metodología de Trabajo de Riesgo Operativo, gestión de Normativa Interna y avance sobre plan de Continuidad de Negocios (PCN)
- Resultados sobre la gestión de la Unidad de Fraude de Tarjeta.
- Resultados y temas de Comité de Riesgo Regional.
- Avances y resultados sobre el cierre de brechas del acuerdo Sugef 2-10.
- Presentación de metodologías sobre: Stress Test, Riesgo País, gestión de Riesgo Operativo y Tecnológico, gestión de Riesgo Legal, gestión de Riesgo Reputacional, gestión de Seguridad de la Información, gestión de riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, metodología para la gestión de valoración, medición y control de nuevas operaciones, productos y servicios.
- Actualización y aprobación de Manual de Riesgo.

e) Información de los miembros del Comité de Riesgos:

Comité de Riesgos			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Oscar Delgadillo Chávez	Pasp. C01089581	Vocal de Junta Directiva	19/06/2012
Ernesto Hueso Castillo	Pasp. C1186009	Miembro del Comité Técnico de Riesgo de PFC	19/06/2012
Jorge Roberto Amram	103200123929	Miembro Externo	19/06/2012
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	19/06/2012
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	19/06/2012
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	19/06/2012

Miembro Independiente			
Nombre	No. de Identificación	Cargo	Fecha Último nombramiento
Jorge Roberto Amram	103200123929	Miembro Externo	19/06/2012

f) 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 el respectivo Reglamento.

g) Política sobre Remuneración de los miembros del Comité de Riesgos:

Los miembros del Comité de Riesgos 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 del Comité no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza; no obstante, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, se puede 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.

h) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC04 Reglamento Interno del Comité de Riesgos, en lo que a miembros del Comité de Riesgos se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité es de tres (3) años y que los mismos son renovables.

i) Política sobre Abstención de Votación, Participación en Sesiones y Dirimir de su nombramiento:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC04 Reglamento Interno del Comité de Riesgos, ha definido en sus artículos 10 y 18 lo siguiente:

Artículo 10. Deberes y Obligaciones

1. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
2. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité de Riesgos.

3. Justificar sus ausencias al Secretario del Comité de Riesgos, podrá hacerlo telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.

Artículo 18. Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del Comité de Riesgos podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo puede solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

g) Cantidad de sesiones en el período:

Durante el período 2012 se realizaron un total de cuatro (4) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas actas que mantiene éste órgano.

4. Comité de Tecnología de Información (TI)

- a) **Cantidad de Miembros:** Los miembros titulares del Comité de TI son seis (6) 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 Subgerente de Negocios, 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. Conocer 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 Riesgos.
- 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.

- xvi. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en la Comisión Regional de Tecnología de Información; así como los acuerdos que requieren seguimiento. Esta responsabilidad será delegada en el Gerente de TI o en la persona que este designe.

d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2012:

- Plan de trabajo de la Contraloría de TI, período 2012.
- Detalle y seguimiento del Plan Estratégico.
- Plan y avance de Inversión de TI y Presupuesto.
- Detalle, estrategia y seguimiento del Portafolio de Proyectos.
- Resultados sobre la aplicación de la Normativa TI (Acuerdo Sugef 14-09) – Auditoría CISA.
- Plan Preventivo – Correctivo sobre el Acuerdo Sugef 14-09
- Estados de Hallazgos de las Áreas de Control
- Plan de Infraestructura, Estándares de TI y Plan de Capacidad y Desempeño
- Plan de Continuidad de Negocio TI
- Revisión de gestión y avance de Riesgo Tecnológico y Seguridad Informática.
- Revisión de políticas y procedimientos referentes al área de tecnología de información.

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	19/06/2012
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	19/06/2012
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	19/06/2012
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	19/06/2012
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	19/06/2012
Luis Fernando Calvo Montero	1-0732-0325	Gerente de Tecnología de Información	19/06/2012

f) Políticas para la selección, nombramiento y destitución de miembros del Comité de TI

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 el respectivo Reglamento.

g) Política sobre Remuneración de los miembros del Comité de TI:

Los miembros del Comité de TI 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 del Comité no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza; no obstante, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, se puede 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.

h) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC05 Reglamento Interno del Comité de TI, en lo que a miembros del Comité de TI se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité es de tres (3) años y que los mismos son renovables.

i) Política sobre Abstención de Votación, Participación en Sesiones y Dirimir de su nombramiento:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC05 Reglamento Interno del Comité de TI, ha definido en sus artículos 10 y 18 lo siguiente:

Artículo 10. Deberes y Obligaciones

1. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
2. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité de TI.
3. Justificar sus ausencias al Secretario del Comité de TI, podrá hacerlo telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.

Artículo 18. Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del Comité de TI podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

g) Cantidad de sesiones en el periodo:

Durante el período 2012 se realizaron un total de cuatro (4) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas actas que mantiene éste órgano.

5. 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 Subgerente de Finanzas y Operaciones, el Subgerente de Negocios, el Gerente de Riesgo, el Gerente de Banca Empresarial y el Gerente de Servicios Financieros.

b) Cantidad de Miembros Independientes: No hay miembros independientes

c) Funciones o Responsabilidades: Son funciones específicas del CAP las siguientes:

- i. Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.
- ii. Revisar y opinar sobre control de la suficiencia patrimonial y capacidad de apalancamiento; así como los indicadores establecidos en el Acuerdo Sugef 24-00.
- iii. Revisar y opinar sobre la liquidez disponible.
- iv. Revisar y opinar sobre próximos desembolsos de créditos 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 y deterioro de cartera de créditos en ese periodo.
 - x. Efectuar informes especiales, cuando se requiera sobre los aspectos que le asignan la Gerencia General, Sub Gerencia o Sub Gerencias.
 - xi. Revisar y opinar sobre concentraciones en operaciones, productos o servicios ofrecidos por la entidad.
 - xii. Revisar y opinar sobre los informes e indicadores preparados por el departamento de Riesgo Financiero.
 - xiii. Desempeñar otras funciones que la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Sub Gerencia y Sub Gerencias le asigne. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en la Comité Técnico Regional de Productividad y la Comisión Regional de Negocios; así como los acuerdos que requieren seguimiento. Esta responsabilidad será delegada al Sub Gerente de Finanzas y Operaciones y al Gerente de Banca Empresarial o a las personas que estos designen.
- d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité durante el periodo 2012:**

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
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	19/06/2012
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	19/06/2012
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	19/06/2012
Rosa Cristina Morales Madrigal	1-0660-0567	Gerente de Servicios Financieros	19/06/2012
Juan Manuel Jiménez Solís	1-0943-0889	Gerente de Banca Empresarial	16/10/2012

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 el respectivo Reglamento.

g) Política sobre Remuneración de los miembros del CAP:

Los miembros del CAP 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 del Comité no reciben remuneración variable alguna, ya sea monetaria o de otra naturaleza; no obstante, tal y como se puede evidenciar en la PLGC01 Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, se puede 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.

h) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC06 Reglamento Interno del Comité de Activos y Pasivos, en lo que a miembros del CAP se refiere, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité es de tres (3) años y que los mismos son renovables.

i) Política sobre Abstención de Votación, Participación en Sesiones y Dirimir de su nombramiento:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su RGGC06 Reglamento Interno del Comité de Activos y Pasivos, ha definido en sus artículos 9 y 17 lo siguiente:

Artículo 9. Deberes y Obligaciones

1. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
2. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el Comité de Activos y Pasivos.
3. Justificar sus ausencias al Secretario del CAP, podrá hacerlo telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.

Artículo 17. Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del CAP podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

g) Cantidad de sesiones en el periodo:

Durante el período 2012 se realizaron un total de cuarenta y siete (47) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

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 2012		
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 y Ejecutivos contemplada en la participación
• Créditos Otorgados	1.35%	18
• Inversiones	0.00%	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-
• Captaciones a la Vista	0.29%	18
• Captaciones a Plazo	0.12%	1
Operaciones Relacionadas con activos y pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva y Ejecutivos contemplada en la participación
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	-
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	-

Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Número de miembros de Junta Directiva y Ejecutivos contemplada en la participación
• Ingresos Financieros	0.03%	13
• Otros Ingresos	0.00%	-
• Gastos Financieros	0.006%	18
• 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.

Entidad: Banco Promerica de Costa Rica, S.A.			
Fecha de Corte: 31 de Diciembre de 2012			
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	Cantidad de Empresas contemplada en la participación	Cantidad de personas físicas contempladas en la participación
• Operaciones Otorgadas	7.53%	8	29
• Inversiones	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-	-
• Captaciones a la Vista	12.33%	22	33
• Captaciones a Plazo	5.21%	2	9
• Captaciones a través de Bonos de Oferta Pública	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Pasivas	0.00%	-	-

Operaciones Relacionadas con ingresos y gastos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Entidad	Cantidad de Empresas contemplada en la participación	Cantidad de personas físicas contempladas en la participación
• Ingresos Financieros	0.36%	28	22
• Otros Ingresos	0.00%	-	-
• Gastos Financieros	0.18%	33	26
• 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 doce (12) períodos, incluido el año 2012.

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
			Comunes	Preferentes	
Promerica Financial Corporation	RUC 56493-94-336307	Propietario	21.169.410	Comunes	100%
			48.750	Preferentes	

ii. Detalle de Participación Accionaria Indirecta

Nombre	Identificación	Cargo	N° de Acciones Directas	N° de Acciones Indirectas		Porcentaje Capital Social
Edgar Zürcher G.	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	N/A	5.000.215	Comunes	23.62%
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C0830998	Vicepresidente de Junta Directiva	N/A	15.068.386	Comunes	71.18%
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080	Sociedad dueña de las acciones preferentes de PFC	N/A	48.750	Preferentes	100%

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	26/07/2012	5.000.215	Comunes	Durante el período 2012 se da la adquisición de 1.930.557 acciones de Banco Promerica, S.A. (Ecuador), por un monto de US\$2.506.202.00
Ramiro Ortiz M.	Pasp. C0830998		15.068.386	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 Cuatro – Dos Mil Trece, del Diecinueve de Marzo de Dos Mil Trece.

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.