



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Por el año que termina el 31 de Diciembre de 2014**

**Marzo, 2015**

## Contenido

I. Introducción .....	3
II. Junta Directiva .....	4
III. Comités de Apoyo .....	8
1. Comité de Auditoría .....	8
2. Comité de Cumplimiento .....	14
3. Comité de Riesgos .....	19
4. Comité de Tecnología de Información (TI).....	24
5. Comité de Activos y Pasivos (CAP) .....	28
IV. Operaciones Vinculadas .....	33
V. Auditoría Externa.....	35
VI. Estructura de Propiedad .....	35
VII. Preparación del Informe.....	37

## **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 período comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2014.

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 Gurdián	1-0532-0390	Presidente	01/06/2014
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte C01520209	Vicepresidente	01/06/2014
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario	01/06/2014
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasaporte C01521156	Tesorero	01/06/2014
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C01089581	Vocal	01/06/2014
Julio Ramírez Arguello	Pasaporte C01268836	Director Suplente	01/06/2014
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	Fiscal	01/06/2014

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 2014 no se registraron 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
N/A	N/A	N/A

Retiros		
Nombre del director	Número de identificación del director	Fecha de Retiro
N/A	N/A	N/A

**d) Miembros de Junta Directiva con cargos asumidos en administración o directivos en otras entidades que formen 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
		Corporación 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
		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
		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.	Vicepresidente de Junta Directiva		
Payless Shoe Source (BVI) Holdings Ltda.	Presidente de Junta Directiva		
P L S S LTDA	Gerente		
Payless Shoe Source LTDA	Gerente		

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Edgar Zürcher Gurdián	1-0532-0390	Portafolio Inmobiliario, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Ronald M. Zürcher Arquitectos, S.A.	Secretario de Junta Directiva
		Servicios Unidos S.A.	Presidente 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	Pasaporte C01520209	Bahía San Felipe, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Ch Exclusive Developments, S. A.	Presidente de Junta Directiva
		Corporación Bardamina, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos Hoteleros CH de Quepos, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
		Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Desarrollos 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.	Vicepresidente 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
		Corporación Bardamina, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Corporación Detsa, S.A.	Presidente de Junta Directiva
		Costa de Balsamo, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Costarican Restaurant Company, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
		Depósito de Maderas y Materiales el Triniteño, S.A.	Presidente 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

Nombre del Director	Número de Identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	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
		GAO Fashion, 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
Eduardo Horvilleur Espinosa	C01521156	Costarican Restaurant Company, S.A.	Tesorero de Junta Directiva

**e) Número de Sesiones de la Junta Directiva en el período 2014:**

Durante el período 2014 se realizaron un total de Diecisiete (17) 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 Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01)	13/01/2016

Con respecto al documento Código de Gobierno Corporativo (COGC01), debemos indicar que aún y cuando se indique como fecha de vigencia 12 de Noviembre de 2013 y se pueda interpretar que dicho documento se encuentre vencido, por acuerdo de la Junta Directiva, según consta en el acuerdo Décimo Tercero del acta 10-2013, fechada al 13 de Agosto de 2013, se autorizó a la Administración mantener la vigencia de toda la normativa interna hasta que concluya el proyecto Gestión por Procesos y Gestión Documental.

**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 Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01).

**h) Política sobre Rotación:**

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01), en cuanto 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 el Reglamento Interno del Comité de Auditoría y gestionar su 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.
- 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 de 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 realicen 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 Presidente Ejecutivo o representante legal.
- x. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno, la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Bancos de Panamá y cualquier otro Ente Supervisor.
  - 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 Banco Promerica.
  - 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 éste designe.

**d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período 2014:**

- Aprobación de Estados Financieros Interinos correspondientes al período 2014.
- Aprobación de Estados Financieros para los años que terminaron al 31 de diciembre de 2013 y 2012 e Informe de los Auditores Independientes.

- Conocimiento de: a) Informe complementario del auditor sobre las debilidades significativas relacionadas con la evaluación del cumplimiento de la normativa legal aplicable al sector financiero, ajustes a los estados financieros intermedios, control interno y de los sistemas automatizados de la entidad al 31 de diciembre de 2013; b) Informe de Atestiguamiento razonable e independiente sobre los aspectos indicados en el Acuerdo SUGEF 02-10 Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos al 31 de diciembre de 2013, c) Informe de atestiguamiento razonable independiente sobre la eficacia operativa de los aspectos indicados en el Artículo 38 de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204 del Banco al 31 de diciembre de 2013.
- Conocimiento de las Carta a la Gerencia al cierre del año 2013, a saber: a) Carta a la Gerencia correspondiente a las oportunidades de mejora identificadas por los Auditores Externos en su evaluación sobre las condiciones del cumplimiento de la normativa vigente, del control interno, así como los resultados del análisis de la razonabilidad de los estados financieros del Banco, b) Carta a la Gerencia Servicios de Atestiguamiento sobre la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos en lo que corresponde a los aspectos indicados en el Acuerdo SUGEF 02-10, c) Carta a la Gerencia sobre la aplicación de los aspectos indicados en el Acuerdo SUGEF 12-10 Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204 y d) Oportunidades de mejora en el área de tecnología de la información al cierre del año 2013.
- Conocimiento de los Informes Semestrales del Comité de Auditoría a la Junta Directiva 2013 y 2014.
- Conocimiento de los estados financieros convertidos para Promerica Financial Corporation con corte al 31 de Diciembre de 2013 (dólares estadounidenses, NIIF y formato normativa Panamá).
- Se presenta el enfoque y plan anual de auditoría correspondiente al período 2014 y el seguimiento del mismo. Adicionalmente, se presenta la liquidación del plan anual 2013.
- Seguimiento de los principales hallazgos (oportunidades de mejora) determinados por la Auditoría Interna y reportados a la Administración durante el período 2014, así como, la categoría de riesgos que mantienen los mismos y los planes de acción propuestos por la Administración para mitigar estos riesgos.
- 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 para el periodo 2014.
- 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 2014.
- Avance y seguimiento del Plan Estratégico para el período 2014.

**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 Gurdián	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	22/07/2014
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	22/07/2014
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C0878679	Fiscal de Junta Directiva	22/07/2014

**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, estos perfiles deben estar debidamente registrados y documentados. Específicamente uno de los miembros del Comité de Auditoría debe estar especializado en el área financiera-contable y 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 Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01), se puede realizar el pago o 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 tres miembros del Comité de Auditoría son nombrados por la Junta Directiva, siendo su nombramiento por un plazo de tres (3) años, pudiendo éstos miembros ser renovados.

#### **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 2014 se realizaron un total de seis (6) 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 cinco (5) 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 y el Oficial de Cumplimiento.

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 Gerente de Riesgo, Auditor Interno, el Sub Auditor y el Oficial Adjunto de la Entidad quienes tienen voz pero no voto. Así como cualquier otro Colaborador o Asesor que participe como invitado. 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 el Reglamento Comité de Cumplimiento 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 la 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 CUM- PO-001 Política de Cumplimiento.
- 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) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento durante el período 2014:**

- Se presenta el enfoque y plan anual del Departamento de Cumplimiento correspondiente al período 2014 y el seguimiento del mismo. Adicionalmente, se presenta la liquidación del plan anual 2013.
- Seguimiento, atención y análisis de informes de los entes reguladores nacionales y panameños, en materia de Cumplimiento; así como, los planes de acción propuestos a éstos.
- Seguimiento, atención y análisis de informes de Auditores Externos e Internos.

- Revisión y análisis de los Reportes de Operaciones en Efectivo, Casos de Investigación y Operaciones Sospechosas.
- Revisión y análisis de políticas y procedimientos.
- Revisión, análisis y gestión de alertas presentadas durante el período en mención.
- Atención, seguimiento, implementación a los cambios en la normativa 8204 y sus reformas.
- Actualización de Manual de Cumplimiento. Y la Metodología de Calificación de Riesgo.
- Seguimiento e implementación del Plan de Capacitación Anual y evaluaciones aplicadas.
- Aplicación del Plan de Capacitación Anual para los colaboradores del área de Cumplimiento.
- Mejoras y actualizaciones de la herramienta “Monitor Plus”. Y el seguimiento del monitoreo periódico durante el 2014.
- Monitoreo por minería de información como respuesta complementaria para reforzar y ampliar la debida diligencia de la Entidad.
- Variaciones el Nivel de Riesgo de Clientes, enfocados en alto riesgo, en la Matriz aplicada durante el 2014.
- Seguimiento del cronograma de actualización de expedientes de clientes.
- Mapeo del Riego de Legitimación de Capitales, desde los factores de Clientes Productos y Servicios, Zona Geográfica y Canales.
- Gestión e implementación del proyecto FATCA.
- Seguimiento de envío de Información por medio de SICVECA al ente regulador.

**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 Espinoza	C01521156	Tesorero de Junta Directiva	22/07/2014
John Keith Sánchez	1-0615-0037	El Presidente Ejecutivo	22/07/2014
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	22/07/2014
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	22/07/2014
Yonnar Cortés Rosales	1-1129-0667	Oficial de Cumplimiento	22/07/2014

**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.

**g) 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 Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01), 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 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.

#### **i) 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.

#### **j) Cantidad de sesiones en el período:**

Durante el período 2014 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 Riesgo, 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:** La función principal del Comité de Riesgos es recomendar criterios a la Junta Directiva sobre la aplicación de políticas para la gestión de los riesgos a los que está expuesto el Banco, así como para determinar una estructura de límites de riesgo, de manera que la entidad obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo razonable.

Son funciones específicas del Comité de Riesgos las siguientes:

- i. Mantener actualizado el Reglamento de Comité de Riesgos y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva;
- ii. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. 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 o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- iv. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los 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 o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- v. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.

- vi. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- vii. Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- viii. Proponer para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- ix. Informar a la Junta Directiva al menos trimestralmente sobre:
  - a. El cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos a la gestión de riesgos aprobados por la Junta Directiva.
  - b. Un resumen de los Acuerdos tomados en su seno.
- x. 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;
- xi. 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;
- xii. Dar seguimiento a la gestión del responsable de la Gerencia de Riesgo;
- xiii. 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:
  - a. 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
  - b. Analizar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos a que la entidad está expuesta

- xiv. Revisar periódicamente políticas definidas en cuanto a tolerancia a riesgos ya sea para ratificarlas o adecuarlas a nuevas condiciones de mercado y
- xv. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.

**d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité de Riesgos durante el periodo 2014:**

- Plan de trabajo para el período 2014.
- 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, para el período 2013.
- Avance, seguimiento, gestión e implementación del proyecto “Definición de Procesos y Gestión Documental de Banco Promerica de Costa Rica, S.A.”
- Resultados de la gestión del área de Riesgo Financiero; a saber: resultado de indicadores, análisis de sectores económicos, instalación del Behavior Score, y resultado de las pruebas de Backtesting – 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: Estructura e implementación del ORM – Monitor Plus, incidentes de Riesgo Operativo, Riesgo Legal, Riesgo Reputacional y avance sobre plan de Continuidad de Negocios (PCN).
- Resultado de la gestión del Riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo.
- Resultados sobre la gestión de la Unidad de Fraude de Tarjeta.
- Resultados y temas de Comité de Riesgo Regional.
- Avances de proyectos normativos: Crédito y Liquidez.
- Metodología para la Gestión de Riesgos de nuevos productos y servicios.

- Actualización y aprobación de Manual de Riesgo.

**e) 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	Pasaporte C01089581	Vocal de Junta Directiva	22/07/2014
Ernesto Huevo Castillo	Pasaporte C01240247	Miembro del Comité Técnico de Riesgo de PFC	22/07/2014
Jorge Roberto Ambram	103200123929	Miembro Externo	22/07/2014
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	22/07/2014
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	22/07/2014
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	22/07/2014
<b>Miembro Independiente</b>			
<b>Nombre</b>	<b>No. de Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha Último nombramiento</b>
Jorge Roberto Ambram	103200123929	Miembro Externo	22/07/2014

**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 Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01), 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.

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

Durante el período 2014 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:** La función principal del Comité de TI es asesorar en temas de tecnología de información y su gestión a la Junta Directiva, sobre la aplicación de políticas para mitigar los riesgos tecnológicos, el cumplimiento de las regulaciones sobre el particular y la aplicación de los estándares internacionales que fueran pertinentes.

Son funciones específicas del Comité de TI las siguientes:

- i. Mantener actualizado el Reglamento del Comité de Tecnología de Información 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 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, así como acciones que se refieran a la Gestión de TI.
- 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.
- xvii. Conocer y comentar el marco para la gestión de TI.
- xviii. Recomendar prioridades para las inversiones de TI.

**d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité de Tecnología de Información durante el periodo 2014:**

- Detalle y seguimiento del Plan Estratégico 2014.
- Plan y avance de Inversión de TI y Presupuesto 2014.
- Detalle, estrategia y seguimiento del Portafolio de Proyectos.
- Plan y programa de la Contraloría de TI.
- 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.
- 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**

<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	22/07/2014
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Presidente Ejecutivo	22/07/2014
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	22/07/2014
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	22/07/2014
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	22/07/2014
Luis Fernando Calvo Montero	1-0732-0325	Gerente de Tecnología de Información	22/07/2014

**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 Política de Proceso de Gobierno Corporativo (GCO-PO-01), 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 2014 se realizaron un total de cuatro (2) 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 seis (6) 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, Gerente de Banca Empresarial, el Gerente de Servicios Financieros, Gerente de Banca de Personas, Gerente de Operaciones.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** No hay miembros independientes
- c) **Funciones o Responsabilidades:** Las funciones principales del Comité de Activos y Pasivos es realizar un monitoreo de la gestión de la Administración de Banco Promerica, así como; tomar decisiones sobre los mecanismos de ejecución de las transacciones que ha realizado, realiza o realizará la entidad en relación a los activos, pasivos y operaciones fuera de balance. También; y de acuerdo al impacto e importancia de los asuntos tratados se elevarán a la Junta Directiva y Presidente Ejecutivo para su aprobación según sea necesario. Son funciones específicas del CAP:
  - i. Mantener actualizado el Reglamento Interno de Comité de Activos y Pasivos y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva.

- ii.** Dar seguimiento y controlar los indicadores asociados a la suficiencia patrimonial y capacidad de apalancamiento; así como los indicadores establecidos en el Acuerdo Sugef 24-00.
- iii.** Revisar, monitorear y tomar decisiones sobre la liquidez disponible de Banco Promerica.
- iv.** Analizar la información de los desembolsos de créditos de Banca Empresarial y de Crédito Personal y establecer al respecto planes de acción.
- v.** Monitorear y tomar decisiones de los vencimientos de certificados de depósito a plazo y expectativas de renovación
- vi.** Monitorear y tomar decisiones sobre la estructura de tasas de interés, plazos vigentes, comparación con los de otros bancos y decisiones sobre eventuales modificaciones.
- vii.** Monitorear y tomar decisiones sobre la estructura intertemporal de tasas de interés vigentes en los mercados y específicamente en la Entidad.
- viii.** Monitorear y tomar decisiones sobre el Margen Financiero.
- ix.** Monitorear y tomar decisiones 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 a las Sub Gerencias.
- xi.** Monitorear y tomar decisiones sobre concentraciones en operaciones, productos o servicios ofrecidos por la Entidad.
- xii.** Monitorear y tomar decisiones sobre los informes e indicadores preparados por la unidad de Riesgo Financiero
- xiii.** Monitoreo y seguimiento a la Gestión de Oficialía de Cumplimiento.
- xiv.** Monitorear y tomar decisiones sobre la gestión de riesgos: operativos, financieros y de mercado.
- xv.** Desempeñar otras funciones que la Presidencia Ejecutiva, y Sub Gerencias le asigne. Presentar a la Junta Directiva y al seno del Comité los temas tratados en el 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 de Activos y Pasivos durante el periodo 2014:**

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. Y análisis de propuestas de Fondeo Externo.
- Revisión de tasas activas de mercado y de tasas pasivas de mercado.
- Definición de política de precios de los productos activos y pasivos.
- Análisis de estrategias de segmentación de productos. Y colocación crediticia.
- Revisión de métricas de Riesgo Liquidez, Riesgo de Precio, Riesgo de Cambiario, Riesgo de Crédito, Riesgo Cambiario, Riesgo de Tasa de Interés.
- Análisis de Mora por Cartera.
- Benchmarking de la Industria.
- Revisión de Resultados y Presupuesto de las diversas Gerencias y áreas del Banco.
- Avances y cambios en las nuevas normativas.

- Seguimiento y monitoreo de los proyectos del Banco en canales electrónicos.

#### 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>
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	22/07/2014
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	22/07/2014
Anyel Rodríguez Rojas	1-1031-0516	Gerente de Servicios Financieros	22/07/2014
Juan Manuel Jiménez Solís	1-0943-0889	Gerente de Banca Empresarial	22/07/2014
Yanory Vega Arias	1-0835-0017	Gerente de Banca de Personas	22/07/2014
Arlene Martínez Chacón	1-0977-0503	Gerente de Operaciones	22/07/2014

#### 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 2014 se realizaron un total de cincuenta (50) sesiones, las cuales se encuentran debidamente documentadas en las respectivas Actas que mantiene éste órgano.

#### IV. 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 2014		
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	1.45%	18
• Inversiones	0.00%	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-
• Captaciones a la Vista	0.29%	25
• Captaciones a Plazo	0.12%	5

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	0.05%	12
• Otros Ingresos	0.00%	-
• Gastos Financieros	0.01%	23
• 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 2013

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	10.83%	9	57
• Inversiones	0.00%	-	-
• Otras Operaciones Activas	0.00%	-	-
• Captaciones a la Vista	11.02%	45	71
• Captaciones a Plazo	11.48%	10	16

<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>
• 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	0.52%	8	27
• Otros Ingresos	0.00%	-	-
• Gastos Financieros	0.22%	38	55
• Otros Gastos	0.00%	-	-

## V. 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 catorce (14) períodos, incluido el año 2014.

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 atestiguamiento razonable e independiente sobre los aspectos indicados en el Acuerdo SUGEF 12-10 Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204.
- Trabajo de Atestiguamiento razonable e independiente sobre los aspectos indicados en el Acuerdo SUGEF 2-10 Reglamento sobre 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.

## VI. Estructura de Propiedad

a) **Detalle de Participación Accionaria**

i. **Detalle de Participación Accionaria Directa**

Nombre	Identificación	Cargo	Nº de Acciones Directas		Porcentaje Capital Social
Promerica Financial Corporation	RUC 56493-94-336307	Propietario	29.158.261	Comunes	100%
			98.750	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	6.887.181	Comunes	23.62%
Ramiro Ortiz M.	Pasaporte. C01520209	Vicepresidente de Junta Directiva	N/A	20.883.147	Comunes	71.62%
Mario Rappaccioli MaGregor	C0801511	N/A	N/A	1.387.933	Comunes	4.76%
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080	Sociedad dueña de las acciones preferentes de PFC	N/A	98.750	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

No se registraron movimientos en la estructura accionaria indirecta durante el período comprendido entre Enero y Diciembre de 2013

## c) Oferta Pública de Acciones en el Mercado Costarricense:

- i. En el 2014 Banco Promerica de Costa Rica, S.A., inscribió el Programa de Emisión de Acciones Preferentes A, e hizo la colocación de la serie A 1, por medio de un contrato de suscripción en firme con el Puesto de Bolsa Mercado de Valores de Costa Rica, S.A. bajo las siguientes condiciones:
  - Fecha suscripción del contrato de suscripción en firme: 17 de octubre del 2014.
  - El precio de colocación al suscriptor en firme es el 100% o \$1,000 (mil dólares) por cada acción.
  - La compensación convenida con el suscriptor en firme corresponde al 0,15% del monto colocado.

- Monto del contrato: \$4,000,000.00 (cuatro millones de dólares por la serie A 1 que corresponde al valor de 100% de su valor facial).

El accionista que posee influencia significativa de acuerdo a la colocación realizada es el siguiente:

Nombre	Identificación	Número de acciones directas	Número de Acciones Indirectas	% Total sobre el Capital Social
Ramiro Ortiz M.	Pasaporte. C01520209	4.000 Preferentes	20.883.147 Comunes	77.53%

Este capital se encuentra en proceso de autorización por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

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

## ***VII. Preparación del Informe***

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

Sesión Cuatro – Dos Mil Quince, del Diez de Marzo de Dos Mil Quince.

### **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.