



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Por el año que termina el 31 de Diciembre de 2016

Marzo, 2017

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	20
4. Comité de Tecnología de Información (TI).....	25
5. Comité de Activos y Pasivos (CAP)	30
IV. Operaciones Vinculadas	35
V. Auditoría Externa.....	37
VI. Estructura de Propiedad	38
VII. Preparación del Informe.....	40

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 2016.

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 *Acuerdo SUGEF 16-09 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 Zürcher Gurdían	1-0532-0390	Presidente	01/06/2016
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte CO2048682	Vicepresidente	01/06/2016
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario	01/06/2016
Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasaporte C01521156	Tesorero	01/06/2016
Julio Ramírez Arguello	Pasaporte C01268836	Director Suplente	01/06/2016
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C01768874	Fiscal	01/06/2016
Miembro Independiente			
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C01089581	Vocal	01/06/2016

La Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. cuenta con un miembro independiente que corresponde al señor Oscar Delgadillo Chavez a la fecha del presente informe.

c) **Variaciones en nombramientos:** Durante el año 2016 no se registraron variaciones en la composición de la Junta Directiva de Banco Promerica de Costa Rica, S.A.

d) Miembros de Junta Directiva con cargos asumidos en administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Director: Oscar Soto Brenes	Identificación: 1-0715-0693
Nombre de la Entidad	Cargo
3-101-481498, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Bahía San Felipe, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Capital & Advice, S A	Fiscal de Junta Directiva
Capitanía del Puerto CR, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Centro Corporativo Paseo Colon CCPC, 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
Costa del Balsamo, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Costarrican Restaurant Company, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., 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
Gao Fashion, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Holding Avenida Escazú HAE, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Inmobiliaria Rocalla De Lapislazuli, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Inmobiliaria Valdemar S.J., S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Inversiones Hoteleras CH de Escazú, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Lofts Avenida Escazú, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Plaza Di Vietro, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Portafolio Inmobiliario, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Promerica Financial Corporation	Director de Junta Directiva
Quepos Yacht Sales, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Residencia Vista del Country RVC, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Sueños Inmobiliarios, S.A.	Fiscal de Junta Directiva
Valle D Aosta, S.A.	Fiscal de Junta Directiva

Director: Edgar Zürcher Gurdían	Identificación: 1-0532-0390
Nombre de la Entidad	Cargo
Bahía San Felipe, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Capital & Advice, S A	Presidente de Junta Directiva
Capitanía del Puerto CR, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Centro Corporativo Paseo Colon CCPC, S.A.	Secretario 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.	Secretario de Junta Directiva
Compras MMC, S A	Secretario de Junta Directiva
Corporación Acuña y Blanco, S A	Presidente de Junta Directiva
Costa del Balsamo, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Costa Rica Relocation Zurmac, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Desarrollos Gastronómicos de Costa Rica Corp, 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
Holding Avenida Escazú HAE, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Hotelera CH Papagayo, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Hoteles CH del Coco, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Inmobiliaria Rocalla de Lapislazuli, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Inmobiliaria Valdemar S.J., S.A.	Vicepresidente 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
Lofts Avenida Escazú, S.A.	Tesorero de Junta Directiva
Payless Shoe Source Limitada	Gerente
Plaza Di Vietro, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Promerica Financial Corporation	Secretario de Junta Directiva

Director: Edgar Zürcher Gurdíán	Identificación: 1-0532-0390
Nombre de la Entidad	Cargo
Portafolio Inmobiliario, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Quepos Yacht Sales, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Residencia Vista del Country RVC, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Ronald M Zürcher Arquitectos, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Servicios Unidos, S A	Vicepresidente 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

Director: Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte CO2048682
Nombre de la Entidad	Cargo
Bahía San Felipe, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Capitanía del Puerto CR S.A.	Presidente de Junta Directiva
Centro Corporativo Paseo Colon CCPC, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Desarrollos Inmobiliarios Piedrabuena S.J., S.A.	Presidente de Junta Directiva
Desarrollos Playa Marfil S.A.	Director de Junta Directiva
Desarrollos Playa Prieta S.A.	Director de Junta Directiva
Holding Avenida Escazu HAE S.A.	Director de Junta Directiva
Hotelera CH Papagayo, S.A.	Secretario de Junta Directiva
Hoteles CH del Coco S.A.	Presidente de Junta Directiva
Inmobiliaria Trebolar, S.A.	Presidente de Junta Directiva
Inversiones Hoteleras CH de Escazú S.A.	Vicepresidente de Junta Directiva
Lofts Avenida Escazú S.A.	Director de Junta Directiva
Plaza Di Vietro, S.A.	Presidente 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

Director: Eduardo Horvilleur Espinosa	Pasaporte: C01521156
Nombre de la Entidad	Cargo
Capital & Advice, S A	Tesorero de Junta Directiva
Quepos Yacht Sales, S.A.	Tesorero de Junta Directiva

e) Número de Sesiones de la Junta Directiva en el período 2016:

Durante el período 2016 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 (www.promerica.fi.cr) 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 (GCO-F-001)	12/12/2017
Código de Gobierno Corporativo (GCO-F-002)	12/12/2017
Política de Gobierno Corporativo (GCO-PO-001)	12/12/2017

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, por la participación en las sesiones de Junta Directiva.

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 Gobierno Corporativo (GCO-PO-001).

h) Política sobre Rotación:

Banco Promerica de Costa Rica, S.A., según su Política de Gobierno Corporativo (GCO-PO-001), en cuanto a miembros de la Junta Directiva se refiere, ha establecido que los

plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de estos 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. El proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad del proceso contable y financiero, incluido el sistema de información gerencial.
 - ii. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
 - iii. Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
 - iv. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
 - v. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el

incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores (Auditor Interno y Externo) y el supervisor (Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Bancos de Panamá y cualquier otro Ente Supervisor).

- vi. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- vii. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- viii. Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno y sub auditor interno.
- ix. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- x. 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 al Banco.
- xi. Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa e interna.
- xii. Mantener actualizado el Reglamento Interno del Comité de Auditoría y gestionar su aprobación por la Junta Directiva.
- xiii. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asignare relacionadas con la gestión de control interno de la Entidad, u otras relacionadas con la función específica del Comité.
- xiv. 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 de Auditoría durante el período 2016:

- Aprobación de Estados Financieros Internos Trimestrales correspondientes al período 2016.
- Conocimiento de los estados financieros convertidos para Promerica Financial Corporation con corte al 31 de Diciembre de 2015 y Trimestrales correspondientes al período 2016 (dólares estadounidenses, NIIF y formato normativa Panamá).
- Aprobación de Estados Financieros para los años que terminaron al 31 de diciembre de 2014 y 2015 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, control interno y de los sistemas automatizados de la entidad al 31 de diciembre de 2015; 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 2015, 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 2015.
- Conocimiento de las Cartas a la Gerencia al cierre del año 2015, 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 2015.
- Conocimiento de la oferta, documentos y recomendación para la contratación de la auditoría externa para el periodo 2016.
- 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 2016.
- Avance y seguimiento del Plan Estratégico del Área de Auditoría Interna para el período 2016.
- Se presenta el enfoque y plan anual de auditoría correspondiente al período 2016, así como los ajustes y el seguimiento del mismo. Adicionalmente, se presentó la liquidación del plan anual del período 2015.
- Seguimiento de los principales hallazgos (oportunidades de mejora) determinados por la Auditoría Interna y reportados a la Administración durante el período 2016, así como, la categoría de riesgos que mantienen los mismos y

los planes de acción propuestos por la Administración para mitigar estos riesgos.

- Presentación de políticas de Promerica Financial Corporation.
- Seguimiento de temas pendientes e informes emitidos por los Entes Reguladores.
- Conocimiento de los Informes Semestrales del Comité de Auditoría a la Junta Directiva de 2015 y 2016.
- Otros temas de interés de los miembros del Comité de Auditoría, incluye cambios a la normativa vigente.

e) Información de los miembros del Comité de Auditoría

Comité de Auditoría			
Nombre	No. de identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Edgar Zürcher Gurdián	1-0532-0390	Presidente de Junta Directiva	09/06/2015
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	09/06/2015
Karla Icaza Meneses	Pasaporte C01768874	Fiscal de Junta Directiva	09/06/2015

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

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, por la participación en las sesiones de dicho Comité.

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 Política de Gobierno Corporativo (GCO-PO-001), 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 GCO-R-003 Reglamento 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 GCO-R-003 Reglamento Comité de Auditoría, ha definido en sus artículos X y XVIII lo siguiente:

Artículo X: Deberes y Obligaciones

Cada miembro del Comité de Auditoría tiene los siguientes 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.
- 4) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que privan sobre los mercados bancarios en el país.

- 5) Proporcionar información confidencial a terceras personas, únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario.
- 6) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité para obtener beneficio propio o procurarlo a terceros.
- 7) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento de Comité de Auditoría GCO-R-003.
- 8) Firmar las actas de las sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité.

Artículo XVIII: 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 2016 se realizaron un total de cuatro (4) 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 Gerente General, 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 2016:

- Se presenta el enfoque y plan anual del Departamento de Cumplimiento correspondiente al período 2016 y el seguimiento del mismo. Adicionalmente, se presenta la liquidación del plan anual 2015.
- 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.
- Así como el seguimiento de planes de acción de las auditorías de reguladores, auditoría interna y externa.
- Seguimiento de requerimientos de ajustes tecnológicos.
- Gestión y alcance de Common Reporting Standards (CRS: Fatca Global) para su implementación.
- 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 2016.
- 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 2016.
- Seguimiento del cronograma de actualización de expedientes de clientes.
- Mapeo de Riesgos 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 de Cumplimiento

Comité de Cumplimiento			
Nombre	No. de identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Eduardo Horvilleur Espinosa	C01521156	Tesorero de Junta Directiva	09/06/2015
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Gerente General	09/06/2015
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	09/06/2015
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	09/06/2015
Yonnar Cortés Rosales	1-1129-0667	Oficial de Cumplimiento	09/06/2015

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

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, por la participación en las sesiones de dicho Comité.

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 Gobierno Corporativo (GCO-PO-001), 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 GCO-R-004 Reglamento 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 GCO-R-004 Reglamento Comité de Cumplimiento, ha definido en sus artículos XI y XIX lo siguiente:

Artículo XI: Deberes y Obligaciones

Cada miembro del Comité de Cumplimiento tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
- b) 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.

- c) Justificar sus ausencias al secretario del Comité de Cumplimiento, la misma podrá realizarse telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.
- d) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen sobre los mercados bancarios en el país.
- e) Mantenerse informado sobre las actuaciones de organismos o foros internacionales que traten sobre el tema de cumplimiento.
- f) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y/o de órganos de control bancario.
- g) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité de Cumplimiento para obtener un beneficio propio o para beneficio de terceros.
- h) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Comité de Cumplimiento GCO-R-004.
- i) Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede mediante Circular, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité de Cumplimiento.

Artículo XIX: Salvedad de Voto y Opinión

Cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento 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.

j) Cantidad de sesiones en el período:

Durante el período 2016 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 siete (7) y son designados por la Junta Directiva de la Entidad. El Comité de Riesgos está constituido por un miembro de la Junta Directiva, un miembro del Comité Técnico de Riesgo de Promerica Financial Corporation (PFC), el Gerente General, el Gerente de Riesgo, el Subgerente de Finanzas y Operaciones, el Contralor y un Miembro Externo.
- b) **Cantidad de Miembros Independientes:** Se cuenta con un miembro Externo y un miembro independiente de Junta Directiva.
- 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, sin perjuicio de las que determine reglamentariamente, o por medio de disposiciones de carácter general la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF):
- 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:
 - El cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos a la gestión de riesgos aprobados por la Junta Directiva.
 - Un resumen de los Acuerdos tomados en su seno.
- 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:
 - Analizar la metodología para identificar, monitorear, limitar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentran expuestas las posiciones propias y de terceros.
 - Analizar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos a 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 2016:

- Plan de trabajo para el período 2016.
- Cambios en la conformación y periodicidad del Comité de Riesgos.
- Informe de los resultados obtenidos de la Auditoría Externa en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo SUGEF 2-10, para el período 2015.
- Ejercicio de supervisión basada en riesgos de SUGEF y plan de trabajo asociado.
- Ejercicios de Stresstesting y Backtesting de modelos de gestión de riesgos.
- Seguimiento de los indicadores de gestión de riesgos financieros.
- Gestión de riesgo de crédito: Pérdida esperada, Riesgo de Concentración (Análisis de sectores, grandes exposiciones y grupo vinculado, etc.) y Modelos de gestión para tarjetas de crédito.
- Proyecto de implementación de los requerimientos del Acuerdo SUGEF 18-16 sobre Riesgo Operativo.
- Plan de trabajo de Riesgo Operativo de TI y Riesgo Tecnológico.
- Gestión de la Continuidad de Negocios y del Plan de Contingencia de Liquidez.
- Propuestas metodológicas: Riesgo País y Riesgo Reputacional.
- Diseño de la Declaración de Apetito de Riesgo.

e) Información de los miembros del Comité de Riesgos

Comité de Riesgos			
Nombre	No. de identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Ernesto Huevo Castillo	Pasaporte C01240247	Miembro del Comité Técnico de Riesgo de PFC	09/06/2015
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Gerente General	09/06/2015
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	09/06/2015
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	09/06/2015
Marco Chaves Sánchez	1-0690-0295	Contralor	09/11/2016
Miembros Independientes			
Nombre	No. de identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Marco Cuadra Leiva	1-0515-0098	Miembro Externo	16/02/2016
Oscar Delgadillo Chávez	Pasaporte C01089581	Vocal de Junta Directiva	09/06/2015

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, por la participación en las sesiones de dicho Comité.

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 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 GCO-R-002 Reglamento del Comité de Riesgos, ha establecido que los plazos estipulados para el ejercicio de las funciones de los miembros del Comité son 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 GCO-R-002 Reglamento del Comité de Riesgos, ha definido en sus artículos X y XVIII lo siguiente:

Artículo X: Deberes y Obligaciones

Cada miembro del Comité de Riesgos tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés;
- b) 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 función en el Comité de Riesgos;
- c) Justificar sus ausencias, las mismas podrán realizarse telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico;
- d) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen en los mercados bancarios en el país;
- e) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario;
- f) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité de Riesgos para obtener un beneficio o para beneficio de terceros;

- g) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el GCO-R-002 Reglamento de Comité de Riesgos.
- h) Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede mediante Circular, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité de Riesgos

Artículo XVIII: 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 2016 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 Gerente General, 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 Gerencia General, la Sub Gerencia o las Sub Gerencias y la Gerencia de TI tomen 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 2016:

- Detalle y seguimiento del Plan Estratégico 2016.
- Plan y avance de Inversión de TI (proyección de inversiones) y Presupuesto 2016.
- Detalle, estrategia y seguimiento del Portafolio de Proyectos.
- Estudio y análisis técnico de Centro de Datos.
- Plan y programa de la Contraloría de TI.
- Plan Preventivo – Correctivo sobre el Acuerdo SUGEF 14-09 y Nuevo Reglamento de CONASSIF.
- Estados de Hallazgos de las Áreas de Control y Auditoría Externa.
- Plan de Seguridad, 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.
- Evaluación y gestión de Riesgos de TI.

e) Información de los miembros del Comité de TI

Comité de Tecnología de Información			
Nombre	No. de identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Oscar Soto Brenes	1-0715-0693	Secretario de Junta Directiva	09/06/2015
John Keith Sánchez	1-0615-0037	Gerente General	09/06/2015
Luis Carlos Rodríguez Acuña	1-0780-0448	Sub Gerente de Finanzas y Operaciones	09/06/2015
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	09/06/2015
César Muñoz Díaz	1-0983-0196	Gerente de Riesgo	09/06/2015
Luis Fernando Calvo Montero	1-0732-0325	Gerente de Tecnología de Información	09/06/2015

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, por la participación en las sesiones de dicho Comité.

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 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 GCO-R-005 Reglamento 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 GCO-R-005 Reglamento del Comité de TI, ha definido en sus artículos X y XVIII lo siguiente:

Artículo X: Deberes y Obligaciones

Cada miembro del Comité de TI tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés hacia su persona.
- b) 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.
- c) Justificar sus ausencias al secretario del Comité de TI, las mismas podrán realizarse telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.
- d) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen sobre los mercados bancarios en el país.
- e) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario.
- f) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité de TI para obtener un beneficio o procurarlo a terceros.
- g) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento del Comité de TI.
- h) Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede mediante Circular, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité de TI.

Artículo XVIII: 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 2016 se realizaron un total de Dos (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 (seis) 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 Banca Empresarial, el Gerente de Servicios Financieros, el Gerente de Sucursales y el 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 Gerente General 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. Conocer 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 las 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 la Junta Directiva y/o el Gerente General 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 Gerencia General le asigne.

d) Aspectos de Mayor Relevancia tratados en el Comité de Activos y Pasivos durante el periodo 2016:

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 y Análisis de métricas de Riesgo Liquidez, Riesgo de Crédito, Riesgo de Mercado: Precio, Cambiario y 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.

e) Información de los miembros del Comité de Activos y Pasivos

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	09/06/2015
Federico Chavarría Vargas	1-0799-0663	Sub Gerente de Negocios	09/06/2015
Anyel Rodríguez Rojas	1-1031-0516	Gerente de Servicios Financieros	09/06/2015
Juan Manuel Jiménez Solís	1-0943-0889	Gerente de Banca Empresarial	09/06/2015
Arlene Martínez Chacón	1-0977-0503	Gerente de Operaciones	09/06/2015
Carlos Molina Fernández	1-0818-0550	Gerente de Sucursales	09/06/2015

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 Comité de Activos y Pasivos:

Los miembros del Comité de Activos y Pasivos 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, por la participación en las sesiones de dicho Comité.

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 GCO-PO-001 Política de Gobierno Corporativo, 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 GCO-R-001 Reglamento 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 son 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 GCO-R-001 Reglamento Comité de Activos y Pasivos, ha definido en sus artículos IX y XVII lo siguiente:

Artículo IX: Deberes y Obligaciones

Cada miembro del Comité de Activos y Pasivos tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.
- b) 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.
- c) Justificar sus ausencias al secretario del Comité del CAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico.
- d) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen sobre los mercados bancarios en el país.
- e) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario.
- f) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité de Activos y Pasivos para obtener un beneficio o de terceros
- g) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el GCO-R-001 Reglamento Comité de Activos y Pasivos.
- h) Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede mediante Circular, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité de Activos y Pasivos.

Artículo XVII: 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 2016 se realizaron un total de cuarenta y ocho (46) 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.

Entidad: Banco Promerica de Costa Rica, S.A.		
Fecha de Corte: 31 de Diciembre de 2016		
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	1,51%	19
• Inversiones	0,00%	-
• Otras Operaciones Activas	0,00%	-
• Captaciones a la Vista	0,16%	23
• Captaciones a Plazo	0,16%	6

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%	14
• 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 2016			
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	11,81%	18	36
• Inversiones	0,00%	-	-
• Otras Operaciones Activas	0,00%	-	-
• Captaciones a la Vista	1,79%	57	40
• Captaciones a Plazo	7,11%	8	10

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
• 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	0,58%	14	11
• Otros Ingresos	0,00%	-	-
• Gastos Financieros	0,22%	57	39
• Otros Gastos	0,00%	-	-

V. Auditoría Externa

a) Nombre de los Auditores Externos: Firma Deloitte & Touche, S.A.

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

La firma Deloitte & Touche, S.A. ha auditado a Banco Promerica de Costa Rica, S.A. durante diecinueve (19) períodos, incluido el año 2016.

c) Otros trabajos que ha realizado la firma Deloitte & Touche, S.A.:

La firma Deloitte & Touche, S.A. 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 al 31 de Diciembre de 2016

Nombre	No. de identificación	Cargo	Nº de Acciones		Porcentaje Capital Social
			Directas		
Promerica Financial Corporation	RUC 56493-94-336307	Propietario	37.613.181	Comunes	100%
			98.750	Preferentes	100%
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte CO2048682	Propietario	4.000	Preferente Emitido en Bolsa	100%

ii. Detalle de Participación Accionaria Indirecta al 31 de Diciembre de 2016

Nombre	No. de identificación	Cargo	Nº de Acciones Directas	Nº de Acciones Indirectas		Porcentaje Capital Social
Ramiro Ortiz M.	Pasaporte CO2048682	Vicepresidente de Junta Directiva	N/A	36.687.896	Comunes	97,54%
Mario Rappaccioli MaGregor	Pasaporte C0801511	N/A	N/A	925.284	Comunes	2,46%
Ramiro Ortiz Mayorga	Pasaporte CO2048682	Propietario	4.000		Preferente Emitido en Bolsa	100%
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080	Sociedad dueña de las acciones preferentes de Promerica Financial Corporation	N/A	98.750	Preferentes	100%

b) Movimiento de Estructura Accionaria

i. Detalle de Movimiento en la Estructura Accionaria Directa

En el 2014 Banco Promerica de Costa Rica, S.A., inscribió el Programa de Emisión de Acciones Preferentes A, y en Diciembre 2016, el Banco a partir de dicho Programa hizo la colocación de la serie A 2, donde se colocaron tres mil setecientas acciones, con un valor de mil dólares cada una para un total de tres millones setecientos mil dólares, por lo cual al cierre del 31 de Diciembre de 2016 está pendiente la gestión y aprobación del aumento de capital preferente por emisión de acciones.

El Banco no participó en recompra de acciones comunes.

El otro capital accionario común y preferente de Banco Promerica de Costa Rica, S.A. es propiedad de la Entidad Promerica Financial Corporation (PFC). Tal y como se indicó en períodos anteriores.

ii. Detalle de Movimiento en la Estructura Accionaria Indirecta

El detalle de la composición de la estructura accionaria Indirecta al 31 de diciembre de 2016 de los propietarios del capital social común se detalla a continuación:

Nombre	No. de Identificación	Nº de Acciones Indirectas		Porcentaje Capital Social	
				2015	2016
Ramiro Ortiz Mayorga.	Pasaporte. CO2048682	36.687.896	Comunes	95,24%	97,54%
Mario Rappaccioli MaGregor	Pasaporte C0801511	925.284	Comunes	4,76%	2,46%
Promerica Preferred Equity INC	RUC 734645-1967080	98.750	Preferentes	100%	100%

c) Entidad Autorizada para Realizar Oferta Pública de Acciones Preferentes en el Mercado Costarricense

i. Accionistas que Poseen Influencia Significativa en la Entidad, según el siguiente detalle:

Nombre	No. de Identificación	Nº de Acciones Directas	Porcentaje Capital Social
Ramiro Ortiz Mayorga.	Pasaporte. CO2048682	4.000 Acciones Preferentes	4,79%

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

VII. Preparación del Informe

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

Sesión Tres – Dos Mil Diecisiete, del Quince de Marzo de Dos Mil Diecisiete.

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.