



**INFORME ANUAL GOBIERNO  
CORPORATIVO 2013**

**BANCO LAFISE SOCIEDAD ANONIMA**

**Para el período terminado al 31 de diciembre del 2013**

**Fecha de elaboración: 10 de febrero del 2014**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>3</b>
2.1 Cantidad de miembros previstos en los estatutos .....	3
2.2 Información de los miembros de la Junta Directiva .....	3
2.3 Variaciones producidas durante el año 2013 .....	4
2.4 Miembros de Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado.....	4
2.5 Cantidad de sesiones realizadas por la Junta Directiva .....	4
2.6 Información de políticas sobre conflicto de interés.....	5
2.7 Política de remuneración de los miembros de Junta Directiva .....	5
2.8 Política interna sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva .....	5
<b>III. COMITÉS DE APOYO.....</b>	<b>5</b>
3.1 Información sobre los comités de apoyo a la Junta Directiva .....	5
3.1.1 Comités de apoyo y número de miembros.....	5
1/ El Comité sesionó con 9 miembros entre enero y octubre del 2013 y pasa a 8 para noviembre y diciembre 2013. ....	5
3.1.2 Detalle de funciones y responsabilidades de los comités.....	6
3.1.3 Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados en los comités .....	10
3.2 Información de los miembros de los comités de apoyo.....	12
3.2.1 Comité de Auditoría.....	12
3.2.2 Comité de Crédito Directivo.....	13
3.2.3 Comité de Riesgos.....	13
3.2.4 Comité de Cumplimiento.....	13
3.2.5 Comité de Tecnología de Información.....	14
3.2.6 Comité de Ética.....	14
3.3 Descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo	14
3.4 Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo .....	15
3.5 Política interna sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.....	15
3.6 Políticas sobre dimisión y abstención de voto o participación en reuniones de comité .....	15
3.7 Cantidad de sesiones realizadas por cada comité .....	15
<b>IV. OPERACIONES VINCULADAS .....</b>	<b>16</b>
4.1 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos entre la entidad y miembros de Junta Directiva	16
4.2 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas del grupo vinculado .....	17
4.3 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa.....	17
<b>V. AUDITORIA EXTERNA.....</b>	<b>18</b>
5.1 Nombre de la firma de auditoría externa contratada .....	18
5.2 Número de años que lleva la firma de auditoría externa con la entidad .....	18
5.3 Otros trabajos de la firma de auditoría externa para la entidad .....	18
5.4 Mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo.....	18
<b>VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....</b>	<b>19</b>
6.1 Miembros de Junta Directiva, Gerencia General o Comités de Apoyo con participación accionaria .....	19
6.2 Movimientos en la estructura accionaria.....	19
6.3 Entidades autorizadas para realizar oferta pública de acciones .....	19
<b>VII. PREPARACIÓN DEL INFORME .....</b>	<b>20</b>

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

## I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 19 del Acuerdo SUGEF 16-09, “*Reglamento de Gobierno Corporativo*”, establece la obligatoriedad de emitir, aprobar, remitir y publicar un informe anual de Gobierno Corporativo. Para tal efecto, Banco LAFISE S.A. emite el presente informe tomando como base la normativa aplicable y las disposiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo vigente. Este informe fue presentado y aprobado en sesión de Junta Directiva No. 271, celebrada el día 19 de febrero del 2014.

## II. JUNTA DIRECTIVA.

### 2.1 Cantidad de miembros previstos en los estatutos

Los estatutos del Banco LAFISE indican que los negocios sociales serán administrados por una Junta Directiva integrada por nueve miembros propietarios, elegidos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas por un período de dos años. Los miembros serán Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Director I, Director II, Director III, Director IV, Director V y un Director Suplente; adicionalmente, se contará con un Fiscal.

### 2.2 Información de los miembros de la Junta Directiva

Nombre y número de identificación del Director	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último Nombramiento
Roberto Zamora Pas. USA 488836989	Presidente	Febrero, 2013
Jorge Brenes Ramírez, Céd. 4-092-552	Vicepresidente	Febrero, 2013
Alejandro Batalla Bonilla, Céd.1-525-186	Secretario	Febrero, 2013
Michael Contreras, Pas. USA 422052578	Tesorero	Febrero, 2013
Alfonso Robelo Callejas, Céd. 8-090-919	Director I	Febrero, 2013
Marco Rimolo Bolaños, Céd. 1-453-902	Director II	Febrero, 2013
Humberto Arbulú Neira Pas. Perú C166900	Director III	Febrero, 2013
Vacante	Director IV	Febrero, 2013
Carlos Briceño Ríos, Pas. USA 711078997	Director V	Febrero, 2013
Rodrigo Zamora Terán Pas. USA 104826760	Director Suplente	Febrero, 2013
David Arturo Campos, Céd. 6-159-796	Fiscal	Febrero, 2013

### 2.3 Variaciones producidas durante el año 2013

Para el período en cuestión se dan las siguientes variaciones en la composición de la Junta Directiva:

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación del Director</b>	<b>Salida</b>
Julio Cárdenas Robleto, Pas. Nic. C-1551564	Febrero 2013
Thelmo Vargas Madrigal, Céd. 1-309-617	Octubre 2013

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación del Director</b>	<b>Ingreso</b>
Humberto Arbulú Neira Pas. Perú C166900	Febrero, 2013
Rodrigo Zamora Terán Pas. USA 104826760	Febrero, 2013

### 2.4 Miembros de Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado

<b>Nombre y Número de Identificación</b>	<b>Nombre de la entidad</b>	<b>Cargo</b>
Roberto Zamora Pas. USA 488836989	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAFISE Valores Puesto de Bolsa</li> <li>• Corporación LAFISE Controladora S.A.</li> </ul>	Presidente Presidente
Gilberto Serrano Gutiérrez 8-058-696	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAFISE Valores Puesto de Bolsa</li> <li>• Corporación LAFISE Controladora S.A.</li> </ul>	Tesorero Tesorero
Michael Contreras Pas. USA 422052578	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAFISE Valores Puesto de Bolsa</li> </ul>	Vicepresidente
Carlos Briceño Ríos Pas. USA 711078997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAFISE Valores Puesto de Bolsa</li> </ul>	Secretario
Rodrigo Zamora Terán Pas. USA 104826760	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAFISE Valores Puesto de Bolsa</li> </ul>	Vocal Uno

### 2.5 Cantidad de sesiones realizadas por la Junta Directiva

Durante el año 2013, la Junta Directiva de Banco LAFISE realizó 16 sesiones.

## 2.6 Información de políticas sobre conflicto de interés

Además de la regulación aplicable en esta materia, Banco LAFISE cuenta con políticas generales sobre conflictos de interés definidas en los puntos 1.3 y 3.0 del Código de Ética y en las normas contenidas en los artículos 15 y 32 del Código de Gobierno Corporativo. El Código de Gobierno Corporativo fue aprobado por la Junta Directiva en marzo 2010, con reformas parciales en fechas posteriores; mientras que el Código de Ética fue modificado en forma integral con respecto a su versión anterior, y aprobado en sesión de Junta Directiva de marzo 2010. Ambos códigos están disponibles en las oficinas del Banco y el Código de Gobierno Corporativo, adicionalmente se encuentra disponible en el sitio *web* [www.lafise.com](http://www.lafise.com).

## 2.7 Políticas de remuneración de los miembros de Junta Directiva

De acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 13 del Código de Gobierno Corporativo, a los miembros de Junta Directiva se les retribuye con dietas por la asistencia y participación en cada sesión de Junta Directiva, cuyo monto lo fija la Asamblea General de Accionistas.

## 2.8 Política interna sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva

Según el Código de Gobierno Corporativo de la entidad, en su artículo 7 se dispone que los miembros de la Junta Directiva son nombrados cada dos años y pueden ser reelectos en forma indefinida.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General y deberán cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 11 del Código de Gobierno Corporativo. La Asamblea General tendrá la facultad de sustituir los miembros de Junta Directiva en cualquier momento.

# III. COMITÉS DE APOYO

## 3.1 Información sobre los comités de apoyo a la Junta Directiva

### 3.1.1 Comités de apoyo y número de miembros

Nombre del Comité	No de Miembros	No. Miembros Independientes
Comité de Auditoría	4	NA
Comité de Crédito Directivo <sup>1/</sup>	9	NA
Comité de Riesgos	6	1
Comité de Cumplimiento	6	NA
Comité de Tecnología de Información	7	NA
Comité de Ética	4	NA

1/ El Comité sesionó con 9 miembros entre enero y octubre del 2013 y pasa a 8 para noviembre y diciembre 2013.

### 3.1.2 Detalle de funciones y responsabilidades de los comités

#### **Comité de Auditoría:**

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

##### **Funciones asignadas.**

- Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- Conocer los informes y dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y las autoridades reguladoras, sobre las inspecciones llevadas a cabo en las empresas del Grupo.
- Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá al menos rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

##### **Estados Financieros.**

- Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación y continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten al Grupo.
- Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- 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 realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo deben presentarse firmados por el contador general y el gerente general o representante legal. En el caso de las empresas supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”
- 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 los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.

##### **Audidores Externos.**

- Proponer a la Junta Directiva la designación anual de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificados el cumplimiento por parte de ésta de los requisitos establecidos en el Artículo 12 del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de

Gobierno Corporativo, aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL y SUPEN.

- Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa, según lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL y SUPEN.

#### **Auditoria Interna.**

- Proponer a la Junta Directiva los candidatos para el puesto de Auditor Interno.
- Aprobar y dar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoria Interna.
- Solicitar al Auditor Interno la realización de trabajos de verificación de políticas y procedimientos, consultoría o trabajos especiales que no estén contemplados en el Plan Anual de Auditoria.
- Asegurar, a través de la discusión con el Auditor Interno, que la función de auditoría interna tiene el presupuesto y los recursos necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas, incluyendo el nivel de entrenamiento y capacitación requerido.

#### **Comité de Crédito Directivo:**

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

- Revisar y aprobar las solicitudes de crédito, con la facultad de aprobar o denegar, incluyendo eventuales modificaciones en las propuestas presentadas.
- Revisar y aprobar las políticas y procedimientos de crédito del Banco.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito Corporativo y la normativa SUGEF vigente.
- Mantener un adecuado equilibrio entre la rentabilidad de las diversas propuestas y el nivel de riesgo asumido en cada facilidad crediticia sometida a aprobación.
- Recomendar a las áreas de negocios solicitar a los clientes el reforzamiento de garantías, aportes de capital y cualquier otra medida mitigadora del riesgo que se estime pertinente, incluyendo la incorporación de condiciones especiales en los contratos y documentos de constitución de los préstamos, que permitan al Banco proteger sus intereses y recuperar las sumas colocadas.
- Exigir información complementaria a la aportada inicialmente, ya sea de tipo financiero, legal, impositivo, comercial, socio-ambiental o del negocio, de tal manera que se cuente con mayores elementos de juicio que permitan tomar decisiones respecto a las solicitudes presentadas.
- Proponer la definición de mecanismos de seguimiento y recuperación más rigurosos a los normados durante el plazo del crédito, cuando se estime que el nivel de riesgo asociado a la actividad o al deudor lo requiera.

### **Comité de Riesgos:**

Entre las principales funciones y responsabilidades definidas en el reglamento interno de este Comité, se detallan:

- Revisar anualmente el Manual de Administración Integral de Riesgo del Banco y proponer las reformas que procedan, para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Aprobar el Programa Anual de Trabajo (o Actividades) del Comité y el de la Unidad de Riesgo.
- Dar seguimiento al trabajo de la Unidad de Riesgo, que reporta directamente al Comité, y al cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías adecuadas para la administración integral de los riesgos.
- Supervisar, con el apoyo de la Unidad de Riesgo y de la Auditoría Interna, el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Administración Integral de Riesgo en todas las áreas de operación del Banco.
- 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 del Banco como circunstancias de su entorno. Velar por el respeto de los límites.
- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones con los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva.
- Informar a la Junta Directiva los resultados de las valoraciones sobre exposición al riesgo.
- Proponer, cuando estime procedente, planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.
- Recomendar a la Gerencia General y a la Junta Directiva, cuando proceda, las medidas correctivas que, de conformidad con su análisis, procede adoptar para el control de riesgo, y dar seguimiento a ellas.
- Conocer los informes de los órganos reguladores en materia de administración integral de riesgo y los pronunciamientos de la Gerencia, y dar seguimiento a sus recomendaciones e instrucciones.
- Verificar que la Administración del Banco revise el status, y actualice, los seguros sobre todos los riesgos comercialmente asegurables (e.g., incendio, colisión, responsabilidad civil), tanto para los activos y riesgos del Banco como para los de terceros que sirven de garantía a su favor en operaciones financieras.
- Monitorear que el Banco mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo y con lo que exige la normativa vigente.
- Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos, una vez verificado el cumplimiento, por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 02-2010 “Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos”. En caso que la Junta Directiva decida separarse de la propuesta del Comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.



- Coadyuvar a crear en el Banco una cultura de gestión de riesgo eficaz en todos sus niveles.
- Otras funciones y requerimientos, en materia de gestión de riesgos, que le establezca la Junta Directiva o la normativa vigente.

### ***Comité de Cumplimiento:***

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

- Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley vigentes en esta materia y la normativa aplicable.
- Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Coordinar reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente.
- Elaborar Código de Ética para su aprobación.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

### ***Comité de Tecnología de Información (TI):***

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

- Conocer y analizar el plan estratégico, planes de trabajo, políticas, procedimientos, planes de proyecto y planes de inversión de tecnologías de información.
- Revisar y aprobar los planes y las políticas de seguridad de la información aplicables y sus modificaciones.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos, planes de inversión y presupuesto de TI
- Priorizar los proyectos de TI con base en los siguientes criterios: regulatorios, de impacto en el servicio al cliente, eficiencia operativa, generación de ingresos; y con base en el siguiente enfoque o alcance: crítico, necesario y deseable.
- Aprobar alternativas de acción ante eventualidades en los proyectos
- Proponer a la Junta Directiva o autoridad equivalente el plan estratégico de TI.
- Proponer a la Junta Directiva o autoridad equivalente las políticas sobre TI.
- Proponer el marco para la gestión de TI y el plan de implementación.
- Definir los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- Velar que la alta gerencia 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.
- Conocer, analizar y brindar seguimiento a los planes correctivo-preventivo derivados de los informes de la Auditoría Interna y supervisión externa en materia de la gestión de TI.
- Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente sobre el estado y avance de la ejecución de las acciones del Plan Correctivo-Preventivo.

- Revisar periódicamente el estado de la seguridad de la información y de la efectividad en la implementación de las políticas de seguridad informática.
- Promover y velar por una apropiada asignación de roles y responsabilidades específicas de seguridad de la información.
- Fomentar y apoyar los planes y programas para la creación y mantenimiento de conciencia de seguridad de la información en la organización, velando porque se contemple la misma en la planificación y diseño de los otros procesos organizacionales.

### ***Comité de Ética:***

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

- Evaluar las actuaciones que puedan implicar violación al Código de Ética e informar a la Gerencia y (de ser necesario --a juicio del Gerente General—dada la naturaleza del caso) a la Junta Directiva junto con las recomendaciones de sanción que se consideren procedente.
- Dar seguimiento a los acuerdos pendientes de ejecución y anualmente, en caso de que proceda, enviar a la Junta Directiva del Banco un Informe de los Asuntos Tratados por el Comité de Ética y de lo resuelto.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que, de tiempo en tiempo, considere sea menester introducir al Código de Ética.

### **3.1.3 Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados en los comités**

#### ***Comité de Auditoría:***

- Sobre la función de Auditoría Interna:
  - Aprobación del Plan Anual de Auditoría Interna
  - Seguimiento trimestral al Plan Anual de Auditoría Interna
  - Revisión de los resultados de los principales informes emitidos por la Auditoría Interna,
  - Seguimiento al estado de cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de los informes de Auditoría Interna
  - Actualización del Reglamento de Auditoría Interna y del Manual de Procedimientos de Auditoría.
- Sobre la función de los Auditores Externos:
  - Reporte de avance del proceso de evaluación de los estados financieros
  - Revisión del resultado final de evaluación de los estados financieros bajo normas SUGEF y según NIIFs, además de la Carta de Gerencia
- Otros:
  - Revisión del Informe de Auto-evaluación de Gestión según acuerdo SUGEF 24-00.
  - Revisión de los estados financieros intermedios remitidos a SUGEF.
  - Revisión de los asuntos fiscales con el asesor externo

### ***Comité de Crédito Directivo:***

- Revisión, discusión, aprobación o rechazo de las solicitudes de crédito presentadas en las diversas sesiones celebradas.
- Modificación de las condiciones de créditos existentes.
- Evaluación y aprobación de nuevos productos crediticios.
- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito Corporativo.
- Solicitud y discusión de información relacionada con la evolución de la cartera de crédito.
- Revisión de deudores aprobados por el Comité que mostraron cambios en su categoría de riesgo otorgada inicialmente, a raíz de estudios de seguimiento realizados.
- Discusión de cambios normativos en materia crediticia

### ***Comité de Riesgos:***

- Recibir, conocer y analizar el informe de atestiguamiento razonable independiente y Carta a la Gerencia para el proceso de auditoría de riesgo, realizada por la firma KPMG, sobre los aspectos indicados en la normativa vigente, a saber Acuerdo SUGEF 02-10.
- Conocer, discutir y analizar regularmente los indicadores por cada tipo de riesgo; así como el cumplimiento de límites.
- Conocer y analizar los informes generados periódicamente por la Unidad de Riesgo y elevarlos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
- Emitir su recomendación a Junta Directiva en cuanto a la actualización de límites por tipo de riesgo.
- Elevar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva las actualizaciones al Manual de Riesgo.

### ***Comité de Cumplimiento:***

- Revisión y aprobación del Plan Anual de Trabajo del área.
- Revisión y aprobación del Plan Anual de Capacitación.
- Revisión y aprobación de la metodología de riesgo de la entidad.
- Revisión y aprobación de políticas internas para la prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo – Manual de Cumplimiento.
- Revisión y discusión de cambios normativos.
- Revisión y discusión de indicadores de gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- Seguimiento a las observaciones de auditorías internas y externas.
- Revisión y análisis de los informes de resultados del Plan Anual de Trabajo.

### **Comité de Tecnología de Información:**

- Premisas y enfoque estratégico que rigen las actividades del periodo
  - Homologación
    - De sistemas de información
    - De Procesos
    - Transformación del Modelo Operativo de TI
  - Consolidación:
    - Creación de centros de soporte y desarrollo de SI, según especialización.
    - Consolidación de la información, de cara a *Business Analytics* y al manejo de la data del Grupo.
  - Virtualización:
    - Centralización de plataforma tecnológica
    - Migración de servicios a la nube de Google.
- Conformación del Comité Operativo de TI
- Renuncia de la Gerencia de TI
- Designación del nuevo Gerente de TI
- Definición de una nueva estrategia de TI basada en tres pilares:
  - Orientada a proyectos
  - Enfocada en áreas que causan gran impacto
  - Alineada a la estrategia del Banco
- Revisión del estatus y ejecución del presupuesto de TI

### **Comité de Ética:**

- Este comité no sesionó durante el período en cuestión.

## **3.2 Información de los miembros de los comités de apoyo**

### **3.2.1 Comité de Auditoría.**

<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha último nombramiento</b>
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Miembro Director	20 Mar 2012
David A. Campos Brenes	6-159-796	Miembro Director	20 Mar 2012
Carlos Briceño	Pas. USA 711078997	Miembro Director	Mar 2013
Mario Zúñiga Castro	1-773-047	Auditor Interno (1)	Permanente

(1) Funge como coordinador del Comité, participa con voz pero sin voto.

### 3.2.2 Comité de Crédito Directivo.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Presidente	20 Mar 2012
Alejandro Batalla Bonilla	1-525-186	Director	20 Mar 2012
Thelmo Vargas Madrigal <sup>1/</sup>	1-309-617	Director	20 Mar 2012
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Mario Hernández Aguiar	1-831-404	Sugerente General	Permanente
Ramón Vargas Cordero	3-276-717	Gerente de Crédito	Permanente
Ernesto Guevara Guzmán	1-600-390	Gerente de Banca Corporativa y Multinacionales	Permanente
Juan Carlos Acuña Rodríguez	3-271-836	Gerente de Negocios Corporativos	Permanente
Alejandra Ramos Ramírez	1-1045-0950	Jefe de Crédito Banca Corporativa	Permanente

1/Presenta su renuncia a este comité en octubre 2013.

### 3.2.3 Comité de Riesgos.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Michael Contreras	Pas. USA 422052578	Presidente	20 Ago 2012
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Director	20 Mar 2012
Carlos Murillo Scott	1-363-820	Miembro Externo	20 May 2013
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Mario Hernández Aguiar	1-831-404	Subgerente General	Permanente
Ana Gabriela Báez Luna	7-124-227	Coordinadora	Permanente

### 3.2.4 Comité de Cumplimiento.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Alejandro Batalla Bonilla	1-525-186	Presidente	20 Mar 2012
Carlos Briceño Ríos	Pas. USA 711078997	Director	20 Mar 2012
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Mario Hernández Aguiar	1-831-404	Subgerente General	Permanente
Jonathan Valembos Torres	1-915-001	Gerente Adm. y Finanzas	Permanente
Luis Rodolfo Amador S.	1-900-419	Gerente de Cumplimiento	Permanente

### 3.2.5 Comité de Tecnología de Información.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Carlos Briceño Ríos	Pas. USA 711078997	Presidente	20 Mar 2012
Marco Rímolo Bolaños	1-453-902	Director	20 Mar 2012
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Mario Hernández Aguiar	1-831-404	Subgerente General	Permanente
Ana Gabriela Báez Luna	7-124-227	Jefe Unidad de Riesgo	Permanente
Mario Zúñiga Castro	1-773-047	Auditor Interno	Permanente
Johnny Robles	3-384-887	Gerente de TI	Permanente

### 3.2.6 Comité de Ética.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Alejandro Batalla Bonilla	1-525-186	Director	20 Mar 2012
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Director	20 Mar 2012
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Vanessa Acuña B.	112010779	Gerente Capital Humano	Permanente

### 3.3. Descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo

Según lo definen las Disposiciones Generales sobre los Comités de Apoyo del Código de Gobierno Corporativo del Banco, con el propósito de lograr una eficaz vigilancia de la ejecutoria del Banco en las áreas técnicas prioritarias de su actuar, la Junta Directiva determinará la constitución de los Comités de Apoyo de carácter permanente o temporal que considere necesarios y aquellos que las normas regulatorias exijan.

Conforme el inciso c) del Artículo 19 del Código de Gobierno Corporativo, los miembros de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva deberán ser idóneos para la función que se les encargue. Los comités tendrán cuatro o más miembros, con excepción de Comité de Auditoría, el Comité de Cumplimiento y el Comité de Riesgos, que se rigen por las normas específicas del Reglamento de Gobierno Corporativo, emitido por la SUGEF, la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, y el Reglamento de Gestión de Riesgos SUGEF 2-10, respectivamente. Los Comités contarán con al menos dos miembros de la Junta Directiva y el Gerente General o Subgerente General. La Junta Directiva podrá nombrar en los Comités a personas ajenas al Banco, especialistas en la materia, como miembros externos. Uno de los miembros directivos lo presidirá. Los Comités podrán invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto, a cualesquiera funcionarios del Banco y, dependiendo del asunto a tratar, también a personas externas a la organización.

Si un miembro del Comité de Apoyo no cumple con los requisitos de elegibilidad o idoneidad el Banco procederá con su sustitución, según lo establece el artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo de CONASSIF.

### **3.4 Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo**

Según el artículo 19, inciso m) del Código de Gobierno Corporativo, los miembros de los comités de apoyo que ocupen cargos administrativos participarán sin remuneración adicional por ello, mientras que los que sean miembros de Junta Directiva y miembros externos, si los hubiere, tendrán la remuneración que fije la Junta Directiva, la cual será compatible con los requisitos de idoneidad, complejidad y trascendencia de las funciones a su cargo.

### **3.5 Política interna sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo**

Según el artículo 19, inciso e) del Código de Gobierno Corporativo, los miembros de los comités de apoyo serán nombrados por la Junta Directiva por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectos.

### **3.6 Políticas sobre dimisión y abstención de voto o participación en reuniones de comité**

Además de las disposiciones generales contenidas en el Código de Gobierno Corporativo y en el Código de Ética respecto al manejo de conflictos de interés, está definido lo siguiente en el Código de Gobierno Corporativo:

Artículo 19, inciso n) *Participación y Dimisión de los Miembros*. Los miembros de los Comités de Apoyo deben abstenerse de participar en el análisis y de votar en los puntos de las sesiones de comité que traten temas, operaciones o acciones en las que puedan mediar conflictos de interés, según los define el Código de Ética, en cuyo caso dichos conflictos deben ser declarados y quedar estipulados en el acta respectiva. Asimismo, los miembros se verán obligados a solicitar a la Junta Directiva su sustitución, o dimitir de sus nombramientos, cuando no puedan dedicar el tiempo suficiente para cumplir cabalmente con las responsabilidades que demanda su participación en los respectivos comités.

### **3.7 Cantidad de sesiones realizadas por cada comité**

Durante el período enero – diciembre 2013, los comités de apoyo realizaron el número de sesiones que se indica en cada caso:

<b>Nombre del Comité</b>	<b>Sesiones celebradas</b>
Comité de Auditoría	14
Comité de Crédito Directivo	21
Comité de Riesgos	7
Comité de Cumplimiento	5
Comité de Tecnología de Información	3
Comité de Ética	0

## IV. OPERACIONES VINCULADAS

### 4.1 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos entre la entidad y miembros de Junta Directiva

Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación <sup>1/</sup>
• Créditos otorgados	2.15%	25
• Inversiones		
• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista	1.61%	28
• Captaciones a plazo	6.78%	4
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública		
• Otras operaciones pasivas		
2 . Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Miembros de Junta Directiva contemplados en participación
• Ingresos financieros	n.d.	25
• Otros ingresos		
• Gastos financieros	n.d.	28
• Otros gastos		

1/ Incluye miembros de Junta Directiva, ejecutivos y sus relacionadas. Se considera la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo.



#### 4.2 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas del grupo vinculado

Detalle 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 a anterior. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	2.20%	7
• Inversiones		
• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista	9.53%	53
• Captaciones a plazo	0.6%	2
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública		
• Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Ingresos financieros		
• Otros ingresos		
• Gastos financieros	n.d.	53
• Otros gastos		

#### 4.3 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa

En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad.

Banco LAFISE, S.A. inscribió en el año 2013 ante la Superintendencia General de Valores una emisión de acciones preferentes por USD25.000.000, la cual fue aprobada por dicho ente regulador mediante resolución SGV-R-2832 del 9 de agosto del 2013. La emisión se compone de 250.000 acciones por un valor facial unitario de \$100 cada una.

Al cierre de diciembre 2013, se habían colocado 115.000 acciones preferentes. Ninguno de los accionistas preferentes tiene participación significativa dentro del total del capital (común más preferente).

## **V. AUDITORIA EXTERNA**

### **5.1 Nombre de la firma de auditoría externa contratada**

La firma de auditoría externa contratada para la auditoria de los estados financieros del periodo 2013 es KPMG S.A.

### **5.2 Número de años que lleva la firma de auditoría externa con la entidad**

La firma de auditoría externa lleva dieciocho años de forma ininterrumpida realizando la auditoria de los estados financieros de la entidad y/o su grupo. La firma de auditoria cumple con su propia política de rotación del equipo de trabajo encargado de realizar la evaluación de conformidad con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 32-10, “*Reglamento de Auditores Externos Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE*”.

### **5.3 Otros trabajos de la firma de auditoría externa para la entidad**

Durante el año 2013, la firma de auditoría externa realizó adicionalmente los siguientes trabajos para la entidad:

- Evaluación del proceso de administración integral de riesgos de conformidad con el artículo 18 del Acuerdo SUGEF 2-10, “*Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos*”.
- Evaluación sobre el cumplimiento para prevenir y detectar la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo de conformidad con el artículo 37 del Acuerdo SUGEF 12-10, “*Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204*”.

### **5.4 Mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo**

El Banco solicita a los auditores externos emitir una declaración jurada en la cual aseguran el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia profesional e independencia establecidos en el Reglamento de Auditores Externos emitido por la SUGEF; la documentación de respaldo queda a disposición del ente supervisor.

La Auditoria Interna verifica la exactitud de los honorarios cancelados a los auditores externos según el contrato de servicios anual para la realización de la revisión de los estados financieros.

## VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

### 6.1 Miembros de Junta Directiva, Gerencia General o Comités de Apoyo con participación accionaria

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 a través de Craighton Investment Inc.	Presidente	0	550.721.974	3.55%
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 a través de Corporación Lafise Controladora S.A.	Presidente	0	16.513.747.021	96.40%

### 6.2 Movimientos en la estructura accionaria

Nombre y número de identificación del accionista	Fecha de operación	Número de acciones	Descripción de la operación
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 (a través de Corporación Lafise Controladora S.A.)	Febrero-2013	1.443.173.321	Capitalización de Utilidades
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 (a través de Craighton Investment Inc.)	Febrero-2013	496.310.000	Aporte de Capital
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 (a través de Corporación Lafise Controladora S.A.)	Mayo-2013	11.879.287	Compra de acciones a minoritarios
Roberto Zamora Pas. USA 488836989 (a través de Craighton Investment Inc.)	Diciembre-2013	1.564.739.202	Aporte de Capital

### 6.3 Entidades autorizadas para realizar oferta pública de acciones

1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad.

Banco LAFISE, S.A. inscribió en el año 2013 ante la Superintendencia General de Valores una emisión de acciones preferentes por USD25.000.000, la cual fue aprobada por dicho ente regulador mediante resolución SGV-R-2832 del 9 de agosto del 2013. La emisión se compone de 250.000 acciones por un valor facial unitario de \$100 cada una.

Al cierre de diciembre 2013, se habían colocado 115.000 acciones preferentes. Ninguno de los accionistas preferentes tiene participación significativa dentro del total del capital (común más

preferente).

2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo.

No aplica.

## **VII. PREPARACIÓN DEL INFORME**

- a) Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.

El presente informe fue aprobado en sesión de Junta Directiva No. 271, celebrada el día 19 del mes de febrero del año 2014.

- b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

No se reportan votos en contra ni abstenciones en relación con la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo del año 2013 de Banco LAFISE, S.A.

---

**Ω**