



**INFORME ANUAL GOBIERNO
CORPORATIVO 2010**

BANCO LAFISE SOCIEDAD ANONIMA

Informe con corte al 31 de diciembre del 2010

Fecha de elaboración: 15 de febrero del 2011

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. JUNTA DIRECTIVA	3
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 2010.	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 sobre políticas sobre conflicto de interés.	4
2.7 Políticas de remuneración de los miembros de Junta Directiva.....	4
2.8 Política interna sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva.	4
III. COMITÉS DE APOYO	5
3.1 Información sobre los comités de apoyo a la Junta Directiva	5
3.1.1 Comités de apoyo y número de miembros	5
3.1.2 Detalle de funciones y responsabilidades de los comités.....	5
3.1.3 Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados en los comités	9
3.2 Información de los miembros de los comités de apoyo.....	11
3.2.1 Comité de Auditoría.....	11
3.2.2 Comité de Crédito Directivo.	11
3.2.3 Comité de Gestión Integral de Riesgo.	12
3.2.4 Comité de Cumplimiento.	12
3.2.5 Comité de Tecnología de Información.....	12
3.2.6 Comité de Ética.....	13
3.3 Descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.....	13
3.4 Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.	13
3.5 Política interna sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo	13
3.6 Políticas sobre dimisión y abstención de voto o participación en reuniones de comité.....	14
3.7 Cantidad de sesiones realizadas por cada comité durante el período 2010.....	14
IV. OPERACIONES VINCULADAS	15
4.1 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos entre la entidad y miembros de Junta Directiva	15
4.2 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas del grupo vinculado.....	15
4.3 Operaciones relevantes que suponen transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa.	16
V. AUDITORIA EXTERNA	16
5.1 Nombre de la firma de auditoría externa contratada.....	16
5.2 Número de años que lleva la firma de auditoría externa con la entidad	16
5.3 Otros trabajos de la firma de auditoría externa para la entidad.....	17
5.4 Mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo.	17
VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	17
6.1 Miembros de Junta Directiva, Gerencia General o Comités de Apoyo con participación accionaria	17
6.2 Movimientos en la estructura accionaria	17
6.3 Entidades autorizadas para realizar oferta pública de acciones	18
VII. PREPARACIÓN DEL INFORME	18

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

I. INTRODUCCIÓN.

Se emite el presente reporte en cumplimiento del artículo 19 del Acuerdo SUGEF 16-09, “Reglamento de Gobierno Corporativo”, el cual establece la obligatoriedad de emitir, aprobar, remitir a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), 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. 226, celebrada el día 22 de febrero del 2011.

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 un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, Director I, Director II, Director III, Director IV y Director V; 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 452017286	Presidente	27 de Febrero del 2009
Julio Cárdenas Robleto, Pas. Nic. C-1551564	Vicepresidente	27 de Febrero del 2009
Alejandro Batalla Bonilla, Ced.1- 525-186.	Secretario	27 de Febrero del 2009
Michael Contreras, Pas. USA 422052578.	Tesorero	27 de Febrero del 2009
Alfonso Robelo Callejas, 8-090-919	Director I	27 de Febrero del 2009
Marco Rimolo Bolaños, Ced. 1-453-092.	Director II	27 de Febrero del 2009
Jorge Brenes Ramírez, Ced. 4-092-552.	Director III	27 de Febrero del 2009
Thelmo Vargas Madrigal, Ced. 1-309-617.	Director IV	27 de Febrero del 2009
Tanya Avellán Pinoargote, Pas. No. 07330018818	Director V	22 de Julio del 2009
Carlos Briceño Ríos, Pas. USA 711078997	Director Suplente	22 de Julio del 2009
David Arturo Campos, Ced. 6-159-696.	Fiscal	27 de Febrero del 2009

2.3 Variaciones producidas durante el año 2010.

No se produjeron cambios en la composición de la Junta Directiva durante el período en cuestión.

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

Nombre	Nombre de la entidad	Cargo
Roberto Zamora	<ul style="list-style-type: none">LAFISE Valores Puesto de BolsaCorporación LAFISE Controladora S.A.	Presidente Presidente
Gilberto Serrano Gutiérrez	<ul style="list-style-type: none">LAFISE Valores Puesto de BolsaCorporación LAFISE Controladora S.A.	Tesorero Tesorero
Michael Contreras	<ul style="list-style-type: none">LAFISE Valores Puesto de Bolsa	Vicepresidente
Julio Cárdenas Robleto	<ul style="list-style-type: none">LAFISE Valores Puesto de Bolsa	Secretario
Carlos Briceño Ríos	<ul style="list-style-type: none">LAFISE Valores Puesto de Bolsa	Secretario suplente

2.5 Cantidad de sesiones realizadas por la Junta Directiva.

Durante el año 2010, la Junta Directiva de Banco LAFISE realizó doce sesiones.

2.6 Información sobre 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, mientras que el Código de Ética fue modificado en forma integral con respecto a su versión anterior, 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.fi.cr.

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.

La entidad no ha dispuesto una política interna sobre rotación de miembros de la Junta Directiva.

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 Auditoria	4	NA
Comité de Crédito Directivo	9	NA
Comité de Gestión Integral de Riesgo	7	NA
Comité de Cumplimiento	6	NA
Comité de Tecnología de Información	7	NA
Comité de Ética	4	NA

3.1.2 Detalle de funciones y responsabilidades de los comités

Comité de Auditoria:

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 Auditoria Interna, la Auditoria 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 Auditoria 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 auditoria, 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 contratarles 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 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 auditoria 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 de 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 reforzamiento de garantías, aumentos de 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 Gestión Integral de Riesgo:

Entre las principales funciones y responsabilidades de este comité están:

- Proponer para la aprobación de la Junta Directiva: i) las políticas y objetivos para la administración integral del riesgo y las eventuales modificaciones, ii) los límites de exposición a los distintos tipos de riesgo, iii) los mecanismos para el tratamiento de los riesgos mediante aseguramiento, transferencia, asunción de los riesgos, cobertura, iv) medidas de saneamiento, acciones correctivas o de acción inmediata y estrategias para el control y mitigación del riesgo, v) los casos especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición de riesgo.
- Aprobar: i) las metodologías para identificar, medir, evaluar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que está expuesto el Banco, así como sus eventuales modificaciones, ii) las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos, para la administración integral de riesgos, iii) la Política Corporativa de Gestión de Riesgos y el Manual de Procedimientos de Riesgo.
- Confeccionar periódicamente la Matriz de Posición de Riesgos e informar trimestralmente a la Junta Directiva las exposiciones de riesgo, el cumplimiento de límites, el cumplimiento de las políticas y procedimientos y las acciones correctivas o de acción inmediata ejecutadas por las diversas instancias administrativas.
- Proporcionar seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos respecto al apetito de riesgo fijado por la Junta Directiva.
- Valorar y someter a la aprobación de la Junta Directiva las propuestas de políticas y mejores prácticas de gobierno corporativo, gestión del riesgo y control interno, exigidas por reguladores y calificadoras de riesgos y recomendadas por la Unidad de Riesgos.
- Evaluar las propuestas de gestión de riesgos que realicen las unidades de negocios, áreas de apoyo a gestión de ventas y de back office, como dueños de los procesos, incluyendo los riesgos asociados a nuevos productos y servicios.
- Proponer estrategias para obtener una óptima asignación del capital en riesgo mediante modelos de rentabilidad ajustada por riesgo.
- Conocer el monto de las estimaciones y las pérdidas efectivamente realizadas, tanto por tipo de riesgo como por áreas y línea de negocio.
- Analizar asuntos relevantes del Comité de Activos y Pasivos sobre gestión de riesgos de mercado y liquidez, principales indicadores, desviaciones de los límites estatutarios y los resultados de las acciones correctivas adoptadas para revertir el deterioro en indicadores.
- Informar a la Junta Directiva respecto de los puntos tratados y aprobados en las sesiones del Comité Integral de Riesgos, así como sobre el avance de asuntos pendientes o su ejecución por sus responsables.
- Vigilar que la gestión del riesgo considere los riesgos críticos de las actividades que realizan los miembros del Grupo LAFISE.
- Ejecutar otras funciones establecidas por imperativo regulatorio.

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 u órgano colegiado equivalente, 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.
- 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, analizar y aprobar 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, Auditoría Externa y entidades reguladoras
 - Seguimiento al estado de cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de los informes de Auditoría Interna
 - Actualización del Reglamento de Auditoría Interna y del Comité 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.
- Sobre los informes de los supervisores:
 - Conocimiento de los informes de los informes emitidos por las entidades de supervisión: SUGEF (Costa Rica), SBP (Panamá).
- Otros:
 - Revisión del Informe de Auto-evaluación de Gestión según acuerdo SUGEF 24-00.
 - Revisión de los estados financieros intermedios remitidos a SUGEF.

Comité de Crédito Directivo:

- Revisión, discusión, aprobación o rechazo de las solicitudes de crédito presentadas en las diversas sesiones celebradas.
- La discusión y aprobación de nuevos productos crediticios.
- Solicitud de información relacionada con la evolución de la cartera de crédito.
- La discusión de los principales hallazgos de la revisión *in situ* realizada por la SUGEF, así como las medidas correctivas a implementar de acuerdo con los requerimientos de este ente regulador.

Comité de Gestión Integral de Riesgo:

- Inducción a los miembros del Comité de Administración Integral del Riesgo sobre los temas: a) Administración Integral del Riesgo, b) Modelo de Gestión del Riesgo, c) Gestión Integral de los Riesgos Operativos.
- Aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad de Administración Integral del Riesgo 2010 y seguimiento sobre el avance del mismo.
- Análisis de los resultados de exposición al riesgo con corte a diciembre del 2010.
- Revisión de los modelos internos de medición de los riesgos empleados por la Unidad de Administración Integral del Riesgo.
- Análisis de riesgos asociados a la cartera de crédito del Banco, para los diferentes trimestres del año, según el Informe de Matriz de Posición de Riesgos e informes elaborados por la Unidad de Riesgos.
- Ratificación de los pesos de los cinco grupos de riesgos de la Matriz de Posición de Riesgos del Banco, parámetros que permiten generar en forma trimestral las exposiciones al riesgo para cada uno de los cinco grupos de riesgo y determinar si las mismas se ubican dentro del nivel de riesgo aceptado o meta anual prevista.
- Análisis de avances en la revisión del Manual de Procedimientos de Riesgo del Banco.
- Valoración de propuesta de definición del sétimo principio corporativo que se denominará: “Ejecutar una Efectiva Administración Integral del Riesgos”.
- Creación de Comisión a cargo de actualizar el Reglamento del Comité Integral de Riesgo, en apego al Reglamento SUGEF 02-2010.
- Valoración de los resultados y de brechas respecto a la normativa prudencial, según ejercicio de auto-evaluación realizado por la Unidad de Riesgos, tomando como base el Reglamento SUGEF 02-10 y la resolución SUGEF R-08-2010.

Comité de Cumplimiento:

- Conocimiento y aprobación del Plan de Trabajo de Cumplimiento para el 2010.
- Conocimiento y aprobación del Cronograma de Capacitación para el 2010:
- Revisión de avances de proyectos de la Unidad de Cumplimiento.
- Implementación del Nuevo Sistema de Cumplimiento denominado SCORE 2.0.
- Implementación del Nuevo Sistema de Consultas de Cédulas de Personas Físicas Nacionales.
- Revisión de informes de avance del Plan de Trabajo de Cumplimiento.
- Avance del Cronograma de Capacitación del 2010.
- Revisión de informes remitidos por el regulador y análisis de planes de acción.

Comité de Tecnología de Información:

- Revisión y actualización Plan Estratégico período 2010 – 2012.

- Plan Operativo de áreas de TI para 2010.
- Revisión de presupuesto y seguimiento a la ejecución de los planes de inversión en TI para el 2010.
- Seguimiento a principales proyectos de desarrollo. Hechos relevantes en cuanto a desarrollo de proyectos e iniciativas de tecnología:
- Seguimiento a principales indicadores y métricas de TI en cuanto a desempeño, volúmenes y estadísticas.
- Seguimiento al Plan de trabajo para el Sistema de Intermediación Bursátil.
- Seguimiento a la implementación de sistemas de información, homologados a nivel regional tales como:
- Seguimiento al plan de cumplimiento de normativa TI 14-09.

Comité de Ética:

- Se realizó la revisión integral del Código de Ética y sus modificaciones fueron sometidas a aprobación de la Junta Directiva. Se revisó el Código para que considerara aspectos de naturaleza ética y evitara reiterar reglas de conducta incluidas en otras normas internas; además, se reforzó el alcance del deber de vigilancia de los colaboradores en cuanto al tema de lavado de dinero y actividades ilícitas..

3.2 Información de los miembros de los comités de apoyo.

3.2.1 Comité de Auditoria.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Julio Cárdenas Robleto	Pas. Nic. C-1551564	Presidente	19 Mar 2010
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Miembro Director	19 Mar 2010
David A. Campos Brenes	6-159-696	Miembro Director	19 Mar 2010
Mario Zúñiga Castro	1-773-047	Auditor Interno	Permanente

Nota: No hay miembros independientes.

3.2.2 Comité de Crédito Directivo.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Jorge Ml. Brenes Ramírez	4-092-552	Presidente	19 Mar 2010
Thelmo Vargas Madrigal	1-309-617	Director	19 Mar 2010
Alejandro Batalla Bonilla	1-525-186	Director	19 Mar 2010
Gilberto Serrano Gutiérrez	8-058-696	Gerente General	Permanente
Mario Hernández Aguiar	1-831-404	Sugerente General	Permanente
Mariano del Castillo Torres	XCO15664	Vicegerente Banca Corporativa	Permanente
Ramón Vargas Cordero	3-276-717	Gerente Regional de Crédito y Riesgo	Permanente
Ernesto Guevara Guzmán	1-600-390	Gerente de Crédito Costa Rica	Permanente
Alejandra Ramos Ramírez	1-1045-0950	Jefe de Análisis y Admisión de Crédito Corporativo	Permanente

3.2.3 Comité de Gestión Integral de Riesgo.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Thelmo Vargas M.	1-309-617	Presidente.	19 Mar 2010
Jorge Ml. Brenes R.	4-092-552	Director.	19 Mar 2010
Gilberto Serrano G.	8-058-696	Gerente General	19 Mar 2010
Ramón Vargas C.	3-276-717	Gerente Regional de Crédito y Riesgo	Permanente
Mariano del Castillo	XC015664	Vicegerente Banca Corporativa	Permanente
Jonathan Valembois T.	1-915-001	Gerente Administración y Finanzas	Permanente
Roy Valerio R.	2-398-919	Secretario	Permanente

3.2.4 Comité de Cumplimiento.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Thelmo Vargas M.	1-309-617	Presidente	19 Mar 2010
Alejandro Batalla B.	1-525-186	Director	19 Mar 2010
Gilberto Serrano G.	8-058-696	Gerente General	19 Mar 2010
Mario Hernández A.	1-831-404	Subgerente General	Permanente
Jonathan Valembois T.	1-915-001	Gerente Adm. y Finanzas	Permanente
Jose Ml. Quesada	1-1105-0918	Oficial de Cumplimiento	Permanente

3.2.5 Comité de Tecnología de Información.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Marco Rímolo B.	1-453-912	Presidente	19 Mar 2010
Thelmo Vargas M.	1-309-617	Director	19 Mar 2010
Gilberto Serrano G.	8-058-696	Gerente General	19 Mar 2010
Ramón Vargas C.	3-276-717	Gerente Regional Crédito y Riesgo	Permanente
Mariano del Castillo	XCO15664	Vicegerente Banca Corporativa	Permanente
Jonathan Valembois T.	1-915-003	Gerente de Adm. y Finanzas	Permanente
Jorge Chacón C.	1-644-159	Gerente Regional Tecnología	Permanente

3.2.6 Comité de Ética.

Nombre	Identificación	Cargo	Fecha último nombramiento
Alejandro Batalla B.	1-525-186	Director	19 Mar 2010
Jorge Ml. Brenes R.	4-092-552	Director	19 Mar 2010
Gilberto Serrano G.	8-058-696	Gerente General	19 Mar 2010
Giovanni Guzmán M.	1-829-138	Gerente Recursos Humanos	19 Mar 2010

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 supervigilancia 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 y el Comité de Cumplimiento, que se rigen por las normas específicas del Reglamento de Gobierno Corporativo, emitido por la SUGEF, y la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, 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, están definidas las siguientes disposiciones en el Código de Gobierno Corporativo:

- Artículo 19, inciso g) del Quórum y Adopción de Acuerdos: El quórum lo constituirán la mitad más uno de los miembros, siempre que al menos uno de ellos sea miembro de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate.
- Artículo 19, inciso i) Libro de Actas: Los asuntos tratados en cada sesión de Comité quedarán documentados en un Libro de Actas, sus hojas deberán estar foliadas y conservadas de tal manera que se asegure su integridad. Alternativamente puede utilizarse un sistema electrónico diseñado para este propósito. Las actas indicarán la fecha de la sesión, los participantes, los asuntos o problemas tratados y los acuerdos tomados. Se deberá indicar a quienes corresponde la ejecución de los acuerdos y los plazos para ello. Se dejará constancia de los votos salvados y (de solicitarlo los interesados) de los motivos para ello. También se podrá dejar constancia de las opiniones y criterios materiales de los participantes que solo tienen voz en el Comité. Las actas serán firmadas por el Presidente del Comité y por el Secretario(a) o por quienes exija la normativa concreta.
- Artículo 19, Inciso l) Independencia de los Miembros: Los miembros del Comité actuarán con absoluta independencia en los comités y en relación de absoluta igualdad entre ellos. Lo harán diligente y responsablemente. Igual lo harán los invitados.

3.7 Cantidad de sesiones realizadas por cada comité durante el período 2010.

Nombre del Comité	Sesiones celebradas
Comité de Auditoría	12
Comité de Crédito Directivo	19
Comité de Gestión Integral de Riesgo	5
Comité de Cumplimiento	2
Comité de Tecnología de Información	2
Comité de Ética	1

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 ^{1/}
• Créditos otorgados	1.96%	19
• Inversiones		
• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista	17.12%	37
• Captaciones a plazo	12.11%	3
• 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.	19
• Otros ingresos		
• Gastos financieros	0.08%	39
• 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	0.001%	1
• Inversiones		
• Otras operaciones activas	3.81%	3
• Captaciones a la vista	15.26%	20
• Captaciones a plazo		
• 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	0.25%	1
• Gastos financieros	0.08%	2
• Otros gastos	0.66%	1

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

(No aplica para Banco Lafise)

V. AUDITORIA EXTERNA

5.1 Nombre de la firma de auditoria externa contratada

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

5.2 Número de años que lleva la firma de auditoria externa con la entidad

La firma de auditoria externa lleva quince 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.

5.3 Otros trabajos de la firma de auditoria externa para la entidad

La firma de auditoria externa no realizó, en el periodo, otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoria.

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, dicha declaración es enviada al 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 452017286 a través de Craighton Investment Inc.	Presidente	0	1,017,128,191	10.01%
Roberto Zamora Pas. USA 452017286 a través de Corporación Lafise Controladora S.A.	Presidente	0	9,127,122,891	89.85%

6.2 Movimientos en la estructura accionaria

Nombre y número de identificación del accionista	Fecha de operación	Número de acciones	Descripción de la operación
Corporación Lafise Controladora S.A.	Octubre -2010	152.292.752	Compra de acciones a Craighton Investment Inc

6.3 Entidades autorizadas para realizar oferta pública de acciones

1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:
No aplica.
2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:
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. 226, celebrada el día 22 de febrero del 2011.

- 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.

Todos los miembros de Junta Directiva votaron a favor de la aprobación del informe anual de gobierno corporativo