

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE
EDUCADORES
AL 31 DE DICIEMBRE 2010
Fecha elaboración: 31 de enero de 2011**

II. Junta Directiva

a) Miembros previstos en los estatutos.

El Capítulo 2 “Administración”, Artículo N.º 9 de la Ley Constitutiva N.º 12 del 13 de octubre de 1944, establece: “La Dirección de la Caja está a cargo de una Junta Directiva, integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes.

b) Conformación de la Junta Directiva:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
M.Sc. Gerardo Rojas Molina 2-267-102	Presidente	1º Octubre 2010
Bach. María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Vicepresidente	1º Octubre 2010
Prof. Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Secretario	1º Octubre 2010
Prof. José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Vocal I	1º Octubre 2010
Bach. Elías Juárez Ramírez 5 119 0280	Vocal II	1º Octubre 2010
Prof. Loánder Bartels Villanueva 1 696 0561	Suplente	1º Octubre 2010
Lic. Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Suplente	1º Octubre 2010
Prof. Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	Suplente	1 Octubre 2010

- c) Detalle de variaciones en la conformación de la Junta Directiva producidos en el periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
Prof. Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	1° octubre 2010
Prof. Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	1° octubre 2010

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Gladys Mayela Páez Sáenz 1 485 0419	30 de setiembre 2010
María Rosa López Gutiérrez 5 132 0552	30 de setiembre 2010

- d) Miembros de la Junta Directiva que asumen cargos de directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
M.Sc. Gerardo Rojas Molina 2-267-102	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. Vida Plena OPC	Vicepresidente Fiscal
Bach. María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Corporación de Servicios Múltiples Magisterio Nacional	Secretaria
Prof. Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. Corporación de Servicios Múltiples Magisterio Nacional	Fiscal Vocal III
Prof. Loánder Bartels Villanueva 1 696 0561	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Secretario

Prof. Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	Vida Plena OPC	Vocal I
Lic. Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Vocal I
Prof. José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. Vida Plena OPC	Presidente Secretario
Bach. Elías Juárez Ramírez 5 119 0280	Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Tesorero

e) Cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva durante el período.

La Junta Directiva realizó un total de 122 sesiones del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

f) Políticas de Gobierno Corporativo y Conflictos de Interés.

Políticas	Lugar disponible	Fecha aprobación	Fecha modificación
Selección, retribución, calificación y capacitación	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6343 del 12 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N° 6470 del 18 de noviembre de 2010. Versión 001-2010
Relación con los accionistas	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6343 del 12 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N° 6343 del 12 de noviembre de 2010. Versión 001-2010
Compra de productos y/o servicios y el pago de facturas a proveedores	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6343 del 12 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N°6470 del 18 de noviembre de 2010. Versión 002-2010
Revelación y Acceso de la Información	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6343 del 12 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N°6480 del 09/12/2010. Versión 001-2010

Rotación de los miembros de Junta Directiva para los miembros de los Comités de Apoyo	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6343 del 12 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N°6480 del 09/12/2010. Versión 001-2010
Seguimiento y cumplimiento de políticas de Gobierno Corporativo	Intranet y en la página web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6346 del 19 de noviembre de 2009. Versión 001.	Aprobado en Sesión N°6480 del 09/12/2010. Versión 001-2010
Seguimiento de las Operaciones Intragruppo realizadas	Intranet y en la página Web en el Código de Gobierno Corporativo	Aprobada en Sesión N°6016 del 29 de marzo del 2007. Versión 001.	Aprobado en Sesión N°6417 del 17 de junio de 2010. Versión 001-2010

g) Descripción de la política para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

El Artículo N°12 “Remuneración de Junta Directiva” del Código de Gobierno Corporativo Institucional establece que, los directores de la Caja de ANDE tendrán derecho a percibir las retribuciones que se fijen por los órganos de Gobierno competentes.

Así mismo, el punto N°6 “Dádivas y cualquier tipo de remuneración” de la Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación, establece la prohibición de:

- Aceptar pagos u honorarios por pronunciar discursos, conferencias o participar en actividad similar a la que haya sido invitado a intervenir como representante de la Caja de ANDE.
- Solicitar o aceptar dádivas, regalos de cualquier valor monetario de los accionistas o de terceros con ocasión de la prestación de los servicios de Caja de ANDE, así como de proveedores de servicios y productos.

h) Política interna sobre rotación respecto a los miembros de la Junta Directiva.

En el punto N°2 de la Política de Rotación establece:

La Rotación de los miembros de Junta Directiva se establece en el Capítulo N.º 2 “Administración”, Artículo N.º 9 de la Ley Constitutiva N°

12 del 13 de octubre de 1944 y el Artículo N° 24 y N° 28 del Reglamento General de la Caja de ANDE, los cuales indican:

La dirección de la Caja está a cargo de una Junta Directiva integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados en la siguiente forma:

- Tres propietarios y un suplente por la Directiva Central de la Asociación Nacional de Educadores;
- Un propietario y un suplente por la Directiva Central (actualmente Directiva Nacional) de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza; y
- Un propietario y un suplente por la Directiva Central de la Asociación de Educadores Pensionados.

Los propietarios y suplentes desempeñarán sus cargos por períodos de cuatro años y podrán ser reelectos hasta por otro período consecutivo.

Los nombramientos serán hechos de manera que cada año hayan de ser renovados dos directores.

Cuando se produzca una vacante por otra razón que no sea la terminación del período, la reposición se hará por el tiempo que le falte al director saliente.

Ciento veinte días antes de producirse el vencimiento de los períodos, la Gerencia de la Caja deberá comunicarlo a las Asociaciones respectivas, para efectuar los nombramientos correspondientes.

Las vacantes que se produzcan por otros motivos, serán comunicadas por la Gerencia de la Caja a la Directiva Central de la Asociación, dentro de los siguientes ocho días hábiles posteriores a la sesión en que se conozca que se ha producido la misma. La Asociación deberá nombrar al sustituto por el tiempo que le falte al Director que dejó la vacante, cuyo vencimiento será el mismo.

En todos los casos, la Gerencia acompañará a la comunicación respectiva, la reglamentación concerniente al nombramiento del Director.

III. Comités de apoyo

- a) Comités de apoyo con que cuenta Caja de ANDE:

i. Comité de Auditoría

- ii. Cantidad de miembros: 5 (4 miembros internos y uno externo)
Participan con voz pero sin voto el Gerente y la Auditora Interna.
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iv. Detalle de las funciones:

El Artículo N°26 del Código de Gobierno Corporativo establece:

Corresponderá al Comité de Auditoría de la Caja de ANDE, las siguientes funciones:

- Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el gerente, la auditoría interna u órgano de control que aplique, 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; así como de la Gestión de Riesgos.
- Proponer a la Junta Directiva, los(as) candidatos(as) para Auditoría Interna, Auditoría de Sistemas y Sub Auditor.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- Evaluar las ofertas y recomendar a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos de fiscalizados por SUGEF,SUPEN,SUGEVAL y SUGESE”
- Revisar la información financiera anual y trimestral, antes de ser remitida a la Junta Directiva de Caja de ANDE, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten la entidad.
- Revisar y trasladar a la Junta Directiva de la Caja de ANDE, los Estados Financieros anuales auditados así como el informe del Auditor Externo y los informes complementarios y la carta para la 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 debe presentarse con las firmas y nombres del Auditor (a), Gerente y del Jefe de la Unidad del Contabilidad.
- Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulan la Auditoría Externa, la Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- Proponer a la Junta Directiva de la Caja de ANDE, el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros Auditados.
- Velar por el cumplimiento del procedimiento de aprobación de Estados Financieros de Caja de ANDE y su conglomerado, tanto internos como auditados.
- Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- El Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva de la Caja de ANDE.

v. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:

- Refrendo de los estados financieros mensuales.
- Informes financieros mensuales presentados por el Departamento Financiero.
- Valoración de las Cartas de Gerencia de la Auditoría Externa
- Revisión del Reglamento y Manual del Comité de Auditoría
- Revisión de las Ofertas presentadas para el trabajo de la Auditoría Externa.
- Renovación del contrato del Asesor Externo Lic. Carlos Camacho Córdoba y por renuncia de este se nombra al Lic. Gustavo Adolfo Chaves Vargas.
- Revisión del Manual de Procedimientos para la contratación de la Auditoría Externa.
- Análisis de informes emitidos por la Auditoría Interna. (un total de 54).
- Revisión del Informe de Labores del Comité de Auditoría.
- Análisis de ofertas para la contratación del Asesor Externo.
- Análisis de ofertas para la contratación de la Auditoría Externa de TI.

b) Información de los miembros del comité de apoyo

COMITÉ DE AUDITORÍA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 326	Miembro JD /Coordinador	Octubre 2010
Gerardo Rojas Molina 2 267 102	Miembro JD	Octubre 2010
Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Miembro JD	Octubre 2010
Elías Juárez Ramírez 5 119 280	Miembro JD	Octubre 2010
Adrián Soto Fernández 2 252 230	Gerente / Invitado	Octubre 2010
Ligia Araya Cisneros 1 641 120	Auditor Interno /Invitado	Octubre 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Gustavo Adolfo Chaves Vargas 1 904 350	Asesor Externo	Diciembre 2010

i. Comité de Alto Nivel (CAN)

Al aprobarse la creación del Comité de Riesgos, el Comité de Alto Nivel y Administración de Riesgos (CANAR) pasa a llamarse Comité de Alto Nivel.

- ii. Cantidad de miembros: 6 (5 internos y 1 externo)
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iv. Detalle de sus funciones

El Artículo N°29 del Código de Gobierno Corporativo establece las siguientes funciones para el Comité de Alto Nivel

- Analizar las propuestas de modificación y actualización en las políticas institucionales económicas y sociales, elevar las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.

- Analizar la propuesta del presupuesto y programa de crédito anual y emitir su recomendación para la Junta Directiva.
- Monitorear mensualmente el grado de cumplimiento del programa de crédito y analizar los cambios importantes que se detecten y emitir las recomendaciones que considere oportunas para la Junta Directiva.
- Analizar y emitir su recomendación sobre las propuestas de modificación en los topes, plazos, tasas de interés y otras condiciones de los distintos créditos que ofrece la Institución.
- Analizar los indicadores financieros de la Institución y su relación con los indicadores de las principales entidades financieras del país.
- Dar seguimiento a los indicadores establecidos para monitorear la adecuada protección del patrimonio institucional.
- Analizar el grado de equidad de distribución de los recursos patrimoniales entre los accionistas por medio de los créditos y proponer ajustes cuando se requieran.
- Analizar las posibles consecuencias de cambios en el entorno económico de la Institución.
- Realizar cualquier otro estudio técnico que le encomiende la Junta Directiva.

v. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:

- Revisar y proponer a la Junta Directiva, la tasa de interés de los préstamos que poseen tasa variable y ajustable mensualmente y semestralmente, así como la revisión de las tasas de interés de las diferentes líneas de ahorro.
- Monitorear el comportamiento del indicador de inversiones/activo productivo de manera semanal.
- Conocer el presupuesto de los préstamos personales y de vivienda hipotecarios de forma semanal.
- Conocer el informe de la cartera de inversiones e indicadores económicos nacionales e internacionales de mensualmente, incluyendo la ficha Camel's.
- Conocer algunos de los informes financieros:
 - *Patrimonio líquido*
 - *Capital base*

- *Colocaciones de créditos vivienda, personales, desarrollo económico y alternativo.*
- *Morosidad*
- *Informes de tarjetas de crédito y débito*
- *Informes de categorías de riesgo de fiadores.*
- *Monitoreo y seguimiento del comportamiento del préstamo personal Alternativo.*
- Análisis de las diferentes propuestas de modificación de las políticas institucionales, las cuales posteriormente se trasladan a Junta Directiva.
- Análisis de posibles fuentes de fondeo externo.
- Contactar y negociar con entidades financieras las mejores condiciones para posibles fuentes de fondeo.
- Revisión y análisis de informes financieros e informes de riesgos mensualmente.
- Establecer propuestas de restricciones para las diferentes líneas crediticias.
- Conocer y elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva propuestas de nuevos productos, políticas, procedimientos, entre otros.
- Proponer mensualmente a Junta Directiva la tasa de interés de la tarjeta de crédito.
- Conocer el informe de saldos deudores mensualmente.
- Revisión de las diferentes propuestas del Instituto Nacional de Seguros relacionadas con la garantía Bono INS.
- Revisión de propuestas del Instituto Nacional de Seguros y Magisterio Seguros para aumentar la Provisión de Saldos Deudores.
- Análisis del programa crediticio para el año 2011.

b) **Información de los miembros del comité de apoyo:**

COMITÉ DE ALTO NIVEL		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Gerardo Rojas Molina 2 267 0102	Miembro JD / Coordinador	Octubre 2010
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 326	Miembro JD	Octubre 2010
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2010
Rafael Ángel Blanco Monge 1 536 0688	Subgerente	Octubre 2010
Manuel Calvo Jiménez 3 322 613	Jefe Depto. Financiero	Octubre 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Max Soto Jiménez 1 420 0235	Asesor Externo	Mayo 2010

i. **Comité de Cumplimiento**

- ii. Cantidad de miembros: 5
- iii. Cantidad de miembros independientes: No hay.
- iv. Detalle de sus funciones:

El Artículo N°32 del Código de Gobierno Corporativo establece:

El Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento de la Caja de ANDE en aspectos tales como:

- Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley, el reglamento de la ley 8204 y la normativa respectiva.

- Reuniones periódicas con el fin de revisar las correcciones oportunas relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- En los casos que así lo requieran colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Revisión y aprobación formal del Manual de Cumplimiento de la Caja de ANDE y su conglomerado financiero, así como las modificaciones de su contenido.
- El Comité de Cumplimiento anualmente (en el mes de noviembre) conocerá, analizará y dará visto bueno al Plan Anual Operativo, el Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación y Presupuesto de la Oficialía de Cumplimiento, quien los elevará a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
- Conocer el informe trimestral de labores que será presentado a la Junta Directiva.
- Solicitar a la Junta Directiva el apoyo sobre las gestiones que se realicen las cuales estarán encaminadas al cumplimiento de la Ley 8204, su reglamento y la normativa 12-04.

v. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:

- Campaña de datos personales año 2010
- Presentación y validación de informes trimestrales de la Unidad de Cumplimiento
- Actualización del Manual de Cumplimiento
- Sistema LDC para calificación de clientes por niveles de riesgos
- Modificación de la Política *Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo*
- Seguimiento al plan de acción SUGEF
- Análisis y validación del reglamento del Comité de Cumplimiento
- Análisis y validación del Plan Anual Operativo, Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación 2011
- Actualización de la Guía de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo
- Estudios tendientes a cumplir con la Política Conozca a su Empleado

- Estudios y visitas tendientes a conocer sistemas de monitoreo utilizados en otras entidades financieras
- Envío de archivos XML por medio del sistema SICVECA

b) Información de los miembros del comité de apoyo:

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Miembro JD / Coordinadora	Octubre 2010
Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Miembro JD	Octubre 2010
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2010
Víctor Hugo Mora Arias 1 549 0124	Jefe Depto. de Operaciones	Octubre 2010
Rodolfo Barrios Solano 1 920 0872	Oficial de Cumplimiento	Octubre 2010

i. Comité de Informática

- ii. Cantidad de miembros: 6
- iii. Cantidad de miembros independientes: No hay

iv. Detalle de funciones

El Artículo N°35 del Código de Gobierno Corporativo establece:

El Comité de Informática tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- Proponer a la Junta Directiva las políticas generales sobre TI.
- Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.

- Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- Monitorear 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.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- Proponer el plan correctivo-preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- Dar a conocer los lineamientos que en materia de informática sean publicadas por las instancias correspondientes.
- Promover la coordinación entre los Departamentos, Unidades y Áreas de trabajo que utilicen bienes y servicios informáticos, con el fin de estandarizarlos y aprovecharlos de la mejor manera posible.
- Evaluar y en su caso aprobar la viabilidad de los planes de adquisición, ampliación, cancelación y modificación de los sistemas informáticos de los distintos Departamentos, Unidades o Áreas de trabajo.
- Promover, difundir y supervisar el uso de estándares en materia de equipos y programas de cómputo, así como el establecimiento de programas de seguridad y de recuperación en caso de contingencias.

v. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:

- Informes mensuales de avance del proyecto de recuperación tecnológica
- Estudio de vulnerabilidades
- Informes de riesgos
- Informes estadísticos de servicios del DIN
- Informe avance del plan operativo del Departamento de TI
- Aprobación portafolio de proyectos
- Revisión del reglamento del Comité de Informática
- Aprobación de procedimientos del departamento de TI
- Análisis del perfil tecnológico
- Aprobado, portafolio de Servicios de TI.

- Estudios de factibilidad de proyectos informáticos
- Análisis de ofertas de equipo de informática y software
- Análisis estudio autoevaluación de TI
- Aprobación plan operativo, presupuesto y presupuesto de capacitación del DIN
- Análisis de las ofertas para la contratación de la auditoría externa de TI.
- Presentación del Informe mensual de avance del Proyecto de Implementación del Acuerdo SUGEF 14-09

b) Información de los miembros del comité de apoyo:

COMITÉ DE INFORMÁTICA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Elías Juárez Ramírez 5 119 280	Miembro JD /Coordinador	Octubre 2010
Gerardo Rojas Molina 2 267 0102	Miembro JD	Octubre 2010
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2010
Marco Méndez Contreras 6 0178 0122	Jefe Departamento de Informática	Octubre 2010
Fabián Salas Alvarado 1 968 829	Oficial de Riesgo	Octubre 2010
Carlos Cruz Jiménez 1 776 963	Auditor de Sistemas Invitado	Octubre 2010

i. Comité de Riesgos

- ii. Cantidad de miembros: 5 (4 internos y 1 externo)
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iv. Detalle de sus funciones

El Artículo N°38 del Código de Gobierno Corporativo establece:
El Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva definirá la frecuencia de dichos informes.
- 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.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o al profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva.

Otras Funciones

- Analizar los resultados obtenidos en los distintos programas con que cuenta la Institución en función de los presupuestos, identificando las desviaciones y planteando medidas para corregirlas. El análisis de los resultados debe realizarse teniendo en cuenta los riesgos asumidos para la consecución de los mismos.
- Analizar las propuestas de modificación y actualización en las políticas institucionales de riesgos y elevar las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- Analizar propuestas de nuevos proyectos por desarrollar en la Institución y emitir los informes correspondientes para la Junta Directiva.

- Presentar a resolución de la Junta Directiva, propuestas de decisiones de gestión que puedan tener un impacto importante en el valor de la Institución.

v. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:

- Aprobación del Reglamento del Comité de Riesgos
- Revisión de indicadores y presentación de los Informes de Riesgos
- Apertura del mercado de seguros, analizando la brecha entre la realidad del mercado de seguros y las políticas de Caja de ANDE
- Selección del miembro externo del Comité de Riesgos
- Deficiencia en el seguimiento de pólizas

b) Información de los miembros del comité de apoyo:

COMITÉ DE RIESGOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Coordinador Miembro JD	Octubre 2010
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Miembro JD	Octubre 2010
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2010
Fabián Salas Alvarado 1 968 829	Oficial de Riesgo	Octubre 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Jeannette Escalante Flores 1-610-660	Asesora Externa	Diciembre 2010

c) Política para la Selección, Nombramiento y Destitución de los Miembros de los Comités de Apoyo.

El artículo N°14 del Código de Gobierno Corporativo “Política de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación” establece en el punto 2 “Selección”, inciso 2.5 lo siguiente:

Los miembros de Comités de Apoyo de la Junta Directiva serán nombrados por la Junta Directiva, de acuerdo con las funciones del Comité.

Los miembros de Comités de Apoyo a la Gerencia, serán nombrados por la Gerencia, de acuerdo con las funciones y necesidades de la alta Administración.

Los miembros de los comités de apoyo de la Gerencia deben contar con el conocimiento o experiencia de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Directiva.

Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas de la entidad, se debe proceder con su sustitución, según los lineamientos establecidos por la Institución.

Así mismo el inciso 2.4 establece que la contratación de profesionales (abogados, médico de empresa, asesores e ingenieros), está a cargo de la Junta Directiva, quien solicitará el apoyo a la Gerencia y Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento.

d) Política para la Remuneración de los Miembros de los Comités de Apoyo.

Ninguno de los miembros de Junta Directiva, ni de los trabajadores de la institución, que pertenecen a los diferentes Comités de apoyo reciben remuneraciones; respecto a los miembros independientes, reciben remuneración por hora profesional, lo cual queda debidamente establecido en los contratos.

e) Políticas sobre Rotación de los Miembros de los Comités de Apoyo.

El artículo N°19 del Código de Gobierno Corporativo “Política de Rotación” establece en el punto 3 “Rotación de miembros de los Comités de Apoyo” a saber:

Los nombramientos de los miembros de los diferentes Comités de Apoyo (Comité de Auditoría y Comisión de Alto Nivel, Comité de Riesgos y Comité de Informática), los realizará la Junta Directiva en la primera

sesión a realizarse en el mes de octubre y dicho nombramientos serán por períodos de un año y podrán ser reelectos.

Los asesores externos que forman parte de los Comités serán nombrados por la Junta Directiva mediante contratos anuales, los cuales pueden ser renovados por períodos iguales.

f) Políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

Los conflictos de interés se regulan en las diferentes políticas de Gobierno Corporativo, a saber:

Artículo N°15 Política de Relación con los Accionistas, inciso 4 establece:

Los miembros de Junta Directiva, Gerencia y Subgerencia, así como las Jefaturas de Departamento, Auditor Interno, Auditor de Sistemas y Áreas de Apoyo, deberán evitar cualquier actuación que presente conflicto de interés con el trato a los accionistas.

Artículo N°16 Política para la Compra de Productos y/o Servicios y el Pago de Facturas a Proveedores, en el inciso N°8 establece:

Deberán abstenerse de participar en las decisiones de compra relacionadas con el proveedor, los trabajadores que tengan alguna relación patrimonial o de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguno de sus socios o ejecutivos.

Artículo N° 17 Relaciones Intragrupo, en el inciso N°9 establece:

Caja de ANDE tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en el desarrollo de su objeto social.

La Junta Directiva, Auditoría, la Gerencia e integrantes de los Comités de Apoyo deben informar, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo.

g) Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

Comité	No. De sesiones
Comité de Alto Nivel	39 de las cuales 32 corresponden al Comité de Alto Nivel y Administración de Riesgos (CANAR) y 7 al Comité de Alto Nivel (CAN)
Comité de Auditoría	27
Comité de Cumplimiento	18
Comité de Informática	28
Comité de Riesgos	4

IV. Operaciones vinculadas

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

ENTIDAD: <u>Caja de Ande</u> Fecha de Corte: <u>Al 31 de diciembre de 2010</u>		
Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Créditos otorgados	0.0778%	7
• Inversiones	0	0
• Otras operaciones activas	0	0
• Captaciones a la vista	0.0633%	7
• Captaciones a plazo	0	0
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
• Otras operaciones pasivas	0	0
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	0	0
• Otros ingresos	0	0
• Gastos financieros	0	0
• Otros gastos	0	0

A efectos de este inciso, se debe utilizar la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

- b) 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:

ENTIDAD: Caja de Ande		
Fecha de Corte: Al 31 de diciembre de 2010		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	0.0181%	1
• Inversiones	0	0
• Otras operaciones activas	0.0297%	1
• Captaciones a la vista	0	0
• Captaciones a plazo	0	0
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
• Otras operaciones pasivas	0.0000259%	1
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	0.0454%	2
• Otros ingresos	0.0110%	1
• Gastos financieros	0	0
• Gastos financieros	0	0

- c) 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.

No aplica para Caja de ANDE

Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado se refieren a todas las operaciones sin importar su cuantía. En el caso partidas relacionadas con activos o pasivos corresponde al saldo a la fecha de corte, en relación con el patrimonio de la entidad; si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos corresponde al saldo acumulado en el periodo en ejercicio que se reporta, en relación con los ingresos totales. Si se presenta un informe anual de gobierno corporativo elaborado por la controladora que aplica para todo el grupo o conglomerado, se debe revelar dicha información para cada entidad del grupo en forma individual.

V. Auditoría externa

- a) La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo es Horwath Central America, Despacho Lara Eduarte, S.C.
- b) Número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad.

La Firma de Auditores Externos tiene tres años (Periodo 2008-2010) de realizar la Auditoría de forma ininterrumpida.

- c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.

La firma no ha realizado otros trabajos, únicamente la Auditoría de estados financieros.

- d) Mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo.

Caja de ANDE cuenta con un procedimiento denominado “Procedimiento para la Contratación de la Auditoría Externa” el cual se ajusta al artículo N° 26, inciso b, del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de

Gobierno Corporativo aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL y SUPEN.

Así mismo, el Código de Gobierno Corporativo Institucional establece en el artículo N°44 “Auditoría Externa” lo siguiente:

Caja de Ande deberá someterse a una auditoría externa anual la cual deberá ser realizada por auditores inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que se constituirá de conformidad con lo que establece el Artículo N.º 10 del “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.

La Auditoría Externa debe proveer a la Junta Directiva de Caja de Ande la información y evaluación sobre los controles internos, la precisión y confiabilidad del registro de los hechos que afectan materialmente a la Institución y de las transacciones que éste realiza, de manera competente e independiente. Asimismo, deben emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

La Caja de ANDE deberá someterse a una auditoría externa de los procesos que integran el marco para la gestión de TI por parte de un auditor, cuando menos cada dos años.

VI. Estructura de la propiedad

- a) Indique los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad.

No aplica para Caja de ANDE

- b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el período.

No aplica para Caja de ANDE

- c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:

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

No aplica para Caja de ANDE

2. Indique 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 para Caja de ANDE

VII. Preparación del informe

- a) La Junta Directiva en Sesión N°6499 del 22 de febrero del 2011 aprobó el informe anual de Gobierno Corporativo.

- b) El informe anual de Gobierno Corporativo fue aprobado por unanimidad.