



# Informe Anual Gobierno Corporativo 2011

---

**Periodo del informe:  
Enero – Diciembre 2011**

**Fecha de elaboración:  
Febrero 2012**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS DE LA  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE  
EDUCADORES**

<b>II. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>3</b>
a) Miembros previstos en los estatutos. ....	3
b) Conformación de la Junta Directiva: .....	3
<b>III. COMITÉS DE APOYO .....</b>	<b>8</b>
a) Comités de apoyo con que cuenta Caja de ANDE: .....	8
i. Comité de Auditoría .....	8
b) Información de los miembros del comité de auditoría.....	11
i. Comité de Alto Nivel (CAN).....	11
b) Información de los miembros del comité de alto nivel: .....	14
i. Comité de Cumplimiento .....	14
b) Información de los miembros del comité de cumplimiento .....	17
i. Comité de Informática .....	17
b) Información de los miembros del comité de informática.....	19
i. Comité de Riesgos .....	19
b) Información de los miembros del comité de riesgos .....	22
c) Política para la Selección, Nombramiento y Destitución de los Miembros de los Comités de Apoyo. ....	22
d) Política para la Remuneración de los Miembros de los Comités de Apoyo. ....	23
e) Políticas sobre Rotación de los Miembros de los Comités de Apoyo. ....	23
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. ....	24
g) Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo. ....	24
<b>IV. OPERACIONES VINCULADAS .....</b>	<b>25</b>
<b>V. AUDITORÍA EXTERNA .....</b>	<b>27</b>
<b>VI. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD .....</b>	<b>28</b>
<b>VII. PREPARACIÓN DEL INFORME.....</b>	<b>28</b>

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
CAJA DE AHORRO Y PRÉSTAMOS DE LA  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE  
EDUCADORES**

**AL 31 DE DICIEMBRE 2011  
Fecha elaboración: febrero de 2012**

## II. JUNTA DIRECTIVA

a) Miembros previstos en los estatutos.

El Capítulo 2 “Administración”, Artículo N°.9 de la Ley Constitutiva N°. 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:

<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Bach. María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Presidente	1° Octubre 2011
Prof. Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Vicepresidente	1° Octubre 2011
Prof. Marvin Vargas Zúñiga 5 157 525	Secretario	1° Octubre 2011
Bach. Elías Juárez Ramírez 5 119 0280	Vocal I	1° Octubre 2011
Prof. José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Vocal II	1° Octubre 2011
Lic. Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Suplente	1° Octubre 2011
Prof. Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	Suplente	1° Octubre 2011
M.Sc. Carlos Brumbry Hall 7 058 793	Suplente	1 Octubre 2011

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

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Prof. Marvin Vargas Zúñiga 5 157 525	1° octubre 2011
M.Sc. Carlos Brumbry Hall 7 058 793	1° octubre 2011

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Fecha de Retiro</b>
Prof. Gerardo Rojas Molina 2 267 102	30 de setiembre 2011
Prof. Loánder Bartels Villanueva 1 696 561	30 de setiembre 2011

- 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
Bach. María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Vida Plena OPC	Secretaria
Prof. Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Vocal I
Prof. Marvin Vargas Zúñiga 5 157 525	Corporación de Servicios Múltiples Magisterio Nacional  Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Secretario  Vicepresidente
Bach. Elías Juárez Ramírez 5 119 0280	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Tesorero
Prof. José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.	Presidente
Lic. Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Vida Plena OPC  Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A	Fiscal  Fiscal
Prof. Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.  Vida Plena OPC	Secretaria  Vocal I
M.Sc. Carlos Brumbry Hall 7 058 793	Corporación de Servicios Múltiples Magisterio Nacional	Vocal III

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

La Junta Directiva realizó un total de 120 sesiones del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

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° 6584 del 03 de noviembre de 2011. Versión 001-2011
Compra de productos y 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°6602 del 15 de diciembre de 2011. Versión 002-2011
Acceso a 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°6584 del 03 de noviembre de 2011. Versión 001-2011
Rotación de los miembros de Junta Directiva	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°6584 del 03 de noviembre de 2011. Versión 001-2011
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°6584 del 03 de noviembre de 2011. Versión 001-2011
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°6512 del 31 de marzo de 2011. Versión 001-2011

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°4 de la Política de Rotación establece:

La Rotación de los miembros de Junta Directiva se establece en el Capítulo N°. 2 “Administración”, Artículo N°.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**

El artículo 23, del acuerdo SUGEF 16-09 *Reglamento Gobierno Corporativo*, señala que la Junta Directiva debe establecer los comités de apoyo que se requieran para la ejecución de las operaciones de la entidad, la observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de Gobierno Corporativo.

Asimismo, indica que los grupos y conglomerados financieros pueden contar con comités corporativos, sin embargo, es importante destacar que Caja de ANDE no cuenta con comités corporativos, dado que cada una de las instituciones que conforman el conglomerado financiero poseen sus propios comités de apoyo.

Seguidamente, se describen los comités de apoyo con los que cuenta la institución:

#### **a) Comités de apoyo con que cuenta Caja de ANDE:**

##### **i. Comité de Auditoría**

- ii. Cantidad de miembros: 8 (7 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, la gerencia, 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; así como de la Gestión de Riesgos.
- Proponer a la Junta Directiva, los(as) candidatos(as) para Auditoría Interna, Auditoría de Sistemas, Sub Auditor y el asesor externo.
- 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 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 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 debe presentarse con las firmas y nombres del Auditor (a) Interno (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 Internos y 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 ser contratados para que realicen otros servicios para la institución.
- 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:**

- Se refrendaron los estados financieros mensuales.
- Se revisaron los informes financieros mensuales presentados por el Departamento Financiero.
- Se valoró las Cartas de Gerencia de la Auditoría Externa
- Se revisó Reglamento y Manual del Comité de Auditoría
- Se revisó las Ofertas presentadas para el trabajo de la Auditoría Externa
- Se revisó Manual de Procedimientos para la contratación de la Auditoría Externa.
- Se analizó los informes emitidos por la Auditoría Interna. (un total de 68)
- Se revisó los Informe de Labores del Comité de Auditoría.

**b) Información de los miembros del comité de auditoría**

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Elías Juárez Ramírez 5 119 280	Miembro JD /Coordinador	Octubre 2011
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 326	Miembro JD	Octubre 2011
Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Miembro JD	Octubre 2011
Marvin Vargas Zúñiga 5 157 525	Miembro JD	Octubre 2011
Carlos Brumbry Hall 7 058 793	Miembro JD	Octubre 2011
Adrián Soto Fernández 2 252 230	Gerente / Invitado	Octubre 2011
Ligia Araya Cisneros 1 641 120	Auditora Interna /Invitada	Octubre 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Gustavo Adolfo Chaves Vargas 1 904 350	Asesor Externo	Diciembre 2011

**i. Comité de Alto Nivel (CAN)**

- ii. Cantidad de miembros: 7 (6 internos y 1 externo)  
Participa con voz pero sin voto el Oficial de Riesgos.
- 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 y remitir a la Junta Directiva, para su resolución final, las propuestas

de creación y actualización de las políticas y reglamentos institucionales, cuando presenten alguna implicación financiera.

- 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 estudio de los resultados debe realizarse teniendo en cuenta los riesgos asumidos para la consecución de éstos.
- 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.
- Analizar las propuestas de nuevos proyectos por desarrollar en la institución y emitir los informes correspondientes para la Junta Directiva.
- Presentar para resolución de la Junta Directiva, las 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:**

- Se revisó y se propuso 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.
- Se realizó un monitoreo en el comportamiento del indicador de inversiones/activo productivo de manera mensual.
- Conocer el presupuesto de los préstamos personales y de vivienda hipotecarios de forma mensual.
- Se conoció el informe de la cartera de inversiones e indicadores económicos nacionales e internacionales mensualmente, incluyendo la ficha CAMELS.
- Se conoció mensualmente los informes financieros, que incluyen:
  - *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.*
- Se analizó las diferentes propuestas de modificación o actualización de las políticas o reglamentos institucionales, los cuales posteriormente se trasladan a Junta Directiva para su aprobación.
- Se analizó y se recomendó a la Junta Directiva de posibles fuentes de fondeo externo para financiar demanda de los créditos vivienda hipotecario y personal alternativo.
- Se contactó y negoció con entidades financieras las mejores condiciones para posibles fuentes de fondeo externo.
- Se recomendó a Junta Directiva establecer o eliminar propuestas de restricciones para las diferentes líneas crediticias.
- Se conoció y se elevó a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva propuestas de nuevos productos, políticas, procedimientos, entre otros.
- Se conoció y se solicitó estudios de factibilidad, técnicos o legales en los asuntos que se requieran que apoyen los análisis de los temas tratados.
- Se propuso mensualmente a Junta Directiva la tasa de interés de la tarjeta de crédito.
- Se conoció mensualmente el informe de la Provisión de Saldo Deudores.

**b) Información de los miembros del comité de alto nivel:**

<b>COMITÉ DE ALTO NIVEL</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 326	Miembro JD / Coordinadora	Octubre 2011
Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Miembro JD	Octubre 2011
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2011
Rafael Ángel Blanco Monge 1 536 0688	Subgerente	Octubre 2011
Manuel Calvo Jiménez 3 322 613	Jefe Depto. Financiero	Octubre 2011
Fabián Salas Alvarado 1 968 829	Oficial de Riesgos	Octubre 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Max Soto Jiménez 1 420 0235	Asesor Externo	Junio 2011

**i. Comité de Cumplimiento**

- ii. Cantidad de miembros: 6
- 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:

- Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a los empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales en los casos que se requieran.
- Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la SUGEF por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Analizar y validar anualmente el Plan Anual Operativo, Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación de la Unidad de Cumplimiento para luego ser trasladado para aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento del Plan Anual Operativo, Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación de la Unidad de Cumplimiento. Revisar trimestralmente el informe de operaciones inusuales, con el análisis respectivo para cada caso de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°. 30 inciso f) de la normativa SUGEF 12-10 “Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204”.
- Analizar trimestralmente el informe de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, así como un resumen de las operaciones sospechosas en dicho período.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal de la Caja de ANDE.
- 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.

Asimismo, en el Artículo N°. 33 del Código de Gobierno Corporativo establece como responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento, lo siguiente:

- Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la Caja de ANDE contenidas en el Manual de Cumplimiento, para cumplir los lineamientos de ley y la normativa 12-10.
- Elaborar, analizar y actualizar el Código de Ética, en conjunto con el Área de Recursos Humanos, para que posteriormente la Junta Directiva apruebe lo correspondiente.

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

- Se aprobó el Informe de Labores IV Trimestre 2010.
- Se aprobó la Liquidación Anual 2010.
- Se aprobó la respuesta a la nota SUGEF 457-201002959
- Se conoció la presentación del Sistema de Monitoreo.
- Se conoció el preliminar de la Metodología del Sistema de Monitoreo.
- Se conoció la nueva Normativa 12-10.
- Se conoció la Ley 8204 y 8754.
- Se conoció el Formulario Conozca a su Cliente (Verifica/contingencia).
- Se aprobó el nuevo Formulario Conozca a su Cliente.
- Se conoció el nivel de avance del Sistema de Datos Personales.
- Se conoció el nuevo Manual de Cumplimiento.
- Se aprobó la Metodología de Clasificación de Accionistas por Niveles de Riesgo.
- Se aprobó la Metodología de Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Se aprobó el Informe de Labores I Trimestre 2011.
- Se aprobó el Manual de Cumplimiento según la Normativa 12-10.
- Se aprobó el Reglamento del Comité de Cumplimiento.
- Se conoció el Convenio Verifica/Caja de ANDE, consulta de extranjeros
- Se aprobó el Plan de Acción SUGEF.
- Se conoció el Contrato del Sistema de Monitoreo
- Se aprobó la Campaña de Datos Personales
- Se conoció el Informe Bimensual SUGEF
- Se aprobó el Informe de Labores Semestral.
- Se aprobó el II Informe de Avance del Plan de Acción SUGEF.
- Se conoció la presentación del Sistema Conozca a su Empleado.
- Se aprobó la actualización y cambios al Manual de Cumplimiento
- Se aprobó el análisis de puestos por niveles de riesgo
- Se aprobó el III Informe de Avance del Plan de Acción SUGEF.
- Se aprobó el avance del Sistema de Monitoreo.
- Se aprobó el Informe Trimestral sobre Operaciones Inusuales (señales de alerta), cambios en los niveles de riesgos de los accionistas y reportes de operación sospechosa.
- Se conoció la revisión del presupuesto
- Se aprobó el Plan Anual Operativo 2012.
- Se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2012.
- Se aprobó el Plan Anual de Capacitación 2012.
- Se aprobó el presupuesto de la Unidad de Cumplimiento 2012.



- Se conoció el avance del Sistema de Monitoreo.
- Se conoció a modificación de la Fórmula de Beneficiarios.
- Se aprobó la modificación al Reglamento del Comité de Cumplimiento

#### **b) Información de los miembros del comité de cumplimiento**

Por aspectos de confidencialidad, la conformación del Comité de Cumplimiento, no será publicada, esto con el fin de proteger la identidad de sus integrantes.

##### **i. Comité de Informática**

- ii. Cantidad de miembros: 8
- iii. Cantidad de miembros independientes: No hay
- iv. Detalle de funciones

El Artículo N°39 del Código de Gobierno Corporativo establece que 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:**

- Se conocieron los informes mensuales de avance del proyecto de recuperación tecnológica
- Se conoció el estudio de vulnerabilidades
- Se conocieron los informes de riesgos de TI
- Se conocieron los informes estadísticos de servicios del DIN
- Se conoció el informe avance del plan operativo del Departamento de TI
- Se aprobó el portafolio de proyectos
- Se revisó el reglamento del Comité de Informática
- Se aprobaron los procedimientos del departamento de TI
- Se analizó el perfil tecnológico
- Se aprobó, portafolio de Servicios de TI
- Se conocieron los estudios de factibilidad de proyectos informáticos
- Se analizó las ofertas de equipo de informática y software
- Se analizó el estudio autoevaluación de TI
- Se aprobó el plan operativo, presupuesto y presupuesto de capacitación del DIN
- Se presentó el Informe mensual de avance del Proyecto de Implementación del Acuerdo SUGEF 14-09
- Se conoció el informe de salida de la Auditoría Externa de TI
- Se aprobó, Plan de Seguridad de TI

**b) Información de los miembros del comité de informática**

<b>COMITÉ DE INFORMÁTICA</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Eduardo Chinchilla Morales 6 053 017	Coordinador	Octubre 2011
José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 211	Miembro JD	Octubre 2011
Elías Juárez Ramírez 5 119 280	Miembro JD	Octubre 2011
Ana Isabel Blanco Brenes 5 093 738	Miembro JD	Octubre 2011
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2011
Arturo Calvo Saldaña 1 589 261	Jefe Departamento de Informática	Octubre 2011
Fabián Salas Alvarado 1 968 829	Oficial de Riesgo	Octubre 2011
Carlos Cruz Jiménez 1 776 963	Auditor de Sistemas	Octubre 2011

**i. Comité de Riesgos**

- i. Cantidad de miembros: 7 (6 internos y 1 externo)
- ii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iii. Detalle de sus funciones

El Artículo N°42 del Código de Gobierno Corporativo establece que 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.

**iv. Descripción de aspectos de relevancia tratados en el comité:**

- Se solicitó a Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros un estudio sobre las coberturas en cada póliza.
- Se definió las funciones operativas tanto en Caja de ANDE como Caja de ANDE Seguros Agencia de Seguros.
- Se modificó la política de inversiones de Caja de ANDE.
- Se aprobó el Manual Integral de Riesgos de la institución.
- Se solicitó al oficial de riesgos y al jefe del departamento financiero que elaboren una propuesta sobre el arrendamiento de la licencia del software para la administración de inversiones y control de riesgos para elevarlo a la Junta Directiva.
- Se revisó los indicadores y se aprueban los límites de los fondos de inversión.
- Se presentó los informes mensuales y trimestrales elaborados por la Unidad de Riesgos.
- Se propuso a Junta Directiva la contratación del despacho auditor, para que se realice la auditoría del proceso de administración integral de riesgos de la institución.
- Se solicitó al Área de Tarjetas un estudio sobre mecanismos alternos que permitan mitigar los riesgos asociados al sobregiro por variación del tipo de cambio, diferente al bloqueo de tarjetas.
- Se aprobó la propuesta de mejora para el proceso de administración de riesgos de tecnologías de información.
- Se conoció la renuncia de la M.Sc. Jeannette Escalante, Asesora Externa como Miembro del Comité de Riesgos.
- Se presentó el informe y recomendaciones sobre la implementación de la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204.

- Se incorporó dos directores adicionales como miembros del Comité de Riesgos.

### b) Información de los miembros del comité de riesgos

<b>COMITÉ DE RIESGOS</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
José Joaquín Peraza Mendoza 5 174 0211	Coordinador Miembro JD	Octubre 2011
María de los Ángeles Quirós Silesky 3 207 0326	Miembro JD	Octubre 2011
Hernán Rodríguez Garro 4 085 0628	Miembro JD	Octubre 2011
Carlos Brumbry Hall 7 058 793	Miembro JD	Octubre 2011
Adrián Soto Fernández 2 252 0230	Gerente	Octubre 2011
Fabián Salas Alvarado 1 968 829	Oficial de Riesgo	Octubre 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
<sup>1</sup> Jeannette Escalante Flores 1-610-660	Asesora Externa	Diciembre 2010

<sup>1</sup> Jeannette Escalante Flores estuvo nombrada como Asesora Externa del Comité de Riesgos hasta el 25 de noviembre de 2011 y a partir de febrero 2012 es nombrado el señor Alberto Franco Mejía.

### 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 5 “Rotación de miembros de los Comités de Apoyo” a saber:

Los nombramientos de los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo cuando correspondan, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a los mismos, los realizará la Junta Directiva en la primera sesión del mes de octubre y dichos nombramientos serán por período 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 periodos 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 5 establece:

Los miembros de Junta Directiva, Gerencia y Subgerencia, así como las Jefaturas de Departamento, Auditor y Subauditor Interno, Auditor de Sistemas y Oficinas 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 Servicios y el Pago de Facturas a Proveedores, en el inciso N°5.4 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 Intragruppo, 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.**

<b>Comité</b>	<b>No. de Sesiones</b>
<b>Comité de Alto Nivel</b>	33
<b>Comité de Auditoría</b>	23
<b>Comité de Cumplimiento</b>	17
<b>Comité de Informática</b>	17
<b>Comité de Riesgos</b>	18



#### IV. OPERACIONES VINCULADAS

- a. Operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva y ejecutivos de algunas de las entidades del grupo o conglomerado.

<b>ENTIDAD: Caja de Ande</b>		
<b>Fecha de Corte: Al 31 de diciembre de 2011</b>		
<i>Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos</i>		
<b>1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación</b>
• Créditos otorgados	0.1054%	7
• Inversiones	0	0
• Otras operaciones activas	0	0
• Captaciones a la vista	0.1289%	8
• Captaciones a plazo	0	0
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
• Otras operaciones pasivas	0	0
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de Miembros de Junta Directiva contemplados en participación</b>
• 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) 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.

<b>ENTIDAD: Caja de Ande</b>		
<b>Fecha de Corte: Al 31 de diciembre de 2010</b>		
<i>Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior</i>		
<b>1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de Empresas contempladas en la participación</b>
• Créditos otorgados	0.0115%	1
• Inversiones	0	0
• Otras operaciones activas	0.0038%	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	0.0003%	1
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de Empresas contempladas en la participación</b>
• Ingresos financieros	0.0169%	1
• Otros ingresos	0.0277%	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

## V. AUDITORÍA EXTERNA

- a) La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo es Horwath Central América, Despacho Lara Eduarte, S.C.
- b) La Firma de Auditores Externos tiene cuatro años (Periodo 2008-2011) de realizar la Auditoría de forma ininterrumpida.
- c) La Auditoría ha realizado los siguientes trabajos:
  - Auditoría de estados financieros
  - Auditoría sobre el cumplimiento de la Ley 8204
  - Auditoría del proceso de administración integral de riesgos
- d) Caja de ANDE cuenta con un procedimiento denominado “Procedimiento para la Contratación de la Auditoría Externa” el cual se ajusta al artículo N° 22 inciso b, del acuerdo SUGEF 32-10 *Reglamento de auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE*.

Así mismo, el Código de Gobierno Corporativo Institucional establece en el artículo N° .56 “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°. 3 del Acuerdo SUGEF 32-10 “*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.

Asimismo, la institución deberá someterse anualmente a una auditoría del proceso de administración integral de riesgos y otra con respecto a la prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Para el caso del Acuerdo SUGEF 2-10, el informe deberá ser remitido a la SUGEF en el mismo plazo dispuesto para la presentación de los estados financieros anuales auditados, el dictamen y el informe de debilidades de control interno de la entidad, mientras que para el Acuerdo 12-10, el informe anual deberá ser presentado por los auditores externos a la Caja de ANDE en el plazo máximo del 31 de marzo de cada año con corte a diciembre, y deberá estar a disposición de la SUGEF.

## 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 período. Al menos debe revelarse la siguiente información:

No aplica para Caja de ANDE

## VII. PREPARACIÓN DEL INFORME

- a) La Junta Directiva en Sesión N°6627 del 8 de marzo del 2012 aprobó el informe anual de Gobierno Corporativo.

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