

# *Informe Anual Gobierno Corporativo*



*2014*

---

*Período del Informe:  
Enero - Diciembre 2014*

*Marzo 2015*

## ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCADORES

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>4</b>
a) Miembros previstos en los estatutos. ....	4
b) Conformación de la Junta Directiva:.....	4
<b>III. COMITÉS DE APOYO.....</b>	<b>9</b>
a) Comités de apoyo de Caja de ANDE: .....	9
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.....	23
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>

## I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de cumplir con lo estipulado en el Anexo 1 del acuerdo SUGEF 16-09 “*Reglamento de Gobierno Corporativo*”, se realiza el presente documento y se pone a disposición de sus accionistas así como al público en general.

El objetivo de este informe es comunicar la estructura de gobierno corporativo de la Caja de ANDE, en relación con las mejores prácticas de gobierno que se realizan a nivel interno, lo cual da una idea clara de la gestión diaria y el accionar de la Institución para el período correspondiente, además, este documento está disponible en la página web de la institución [www.cajadeande.fi.cr](http://www.cajadeande.fi.cr)

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

**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**  
**Fecha elaboración: marzo de 2015**

## 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:

Nombre del Director	Número de identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento
Eduardo Rojas Carranza	2-273-037	Presidente	02 de octubre 2014
Marvin Vargas Zúñiga	5-157-525	Vicepresidente	02 de octubre 2014
Gonzalo Ortiz Brenes	3-300-750	Secretario	02 de octubre 2014
Joselito Barquero Cordero	1-555-375	Vocal I	02 de octubre 2014
Pedro Gólcher Flores	2-267-052	Vocal II	02 de octubre 2014
Eugenio Dávila Briceño	5-143-295	Suplente	02 de octubre 2014
Carlos Brumbry Hall	7-058-793	Suplente	02 de octubre 2014
María Isabel Gómez Monge	4-084-706	Suplente	02 de octubre 2014

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

<b>NOMBRAMIENTOS</b>		
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Gonzalo Ortiz Brenes	3-300-750	02 de octubre 2014
Eugenio Dávila Briceño	5-143-295	02 de octubre 2014

<b>RETIROS</b>		
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Gloria María Paniagua Soto	4-105-1157	30 de setiembre 2014
María Inés Blanco Brenes c.c. Ana Isabel	5-093-738	30 de setiembre 2014

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

<b>PARTICIPACIÓN EN OTROS CARGOS</b>			
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Nombre de la entidad</b>	<b>Cargo</b>
Eduardo Rojas Carranza	2-273-037	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Fiscal
Marvin Vargas Zúñiga	5-157-5252	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Presidente
		Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional	Presidente

Gonzalo Ortiz Brenes	3-300-750	Vida Plena OPC	Vicepresidente
Joselito Barquero Cordero	1-555-375	Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional	Vocal VI
Pedro Gólcher Flores	2-267-052	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Vicepresidente
Eugenio Dávila Briceño	5-143-295	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Vocal I
Carlos Brumbry Hall	7-058-793	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Tesorero
		Vida Plena OPC	Tesorero
María Isabel Gómez Monge	4-084-706	Caja de ANDE Seguros Sociedad Agencia de Seguros	Secretaria

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

La Junta Directiva realizó un total de 124 sesiones del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

f) Políticas de Gobierno Corporativo y Conflictos de Interés.

Políticas	Lugar disponible	Fecha de aprobación	Fecha de modificación
Reclutamiento, Selección y Calificación.	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° 6950 el 30-10-2014. Versión 7
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° 6950 el 30-10-2014. Versión 4
Compra de productos y pago 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° 6974 el 20-01-2015 Versión 12
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° 6708 del 13-11-2012. (no hubo modificación para

			este período) Versión 3
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° 6824 del 17-10-2013. Versión 3
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°6708 del 13-11-2012 (no hubo modificación para este período) Versión 3
Seguimiento de las Operaciones Intragrupo 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° 6760 del 04-04-2013. (no hubo modificaciones para este período) Versión 2

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

El Artículo N°11 “*Remuneración de Junta Directiva*” del Código de Gobierno Corporativo Institucional establece que “*los directores devengarán un máximo de diez dietas en un mismo mes calendario correspondiente a igual número de sesiones, aunque hubieren asistido a un mayor número de ellas. Se pagará una dieta adicional correspondiente a la participación en al menos 3 comités de apoyo de la Junta Directiva*”.

Así mismo, y de acuerdo con lo estipulado en la Política de Reclutamiento, Selección y Calificación, punto 4.5 “*Dádivas y cualquier tipo de remuneración*”, se 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°4.1 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 correspondiente, 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 de Caja de ANDE:

##### i. Comité de Auditoría

- ii. Cantidad de miembros: 8 (7 internos y 1 externo)  
5 miembros de la Junta Directiva y un miembro externo, todos con voz y voto  
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°19 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.
- Proponer a la Junta Directiva, los(as) candidatos(as) para Auditoría Interna, Auditoría de Sistemas, 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 acuerdo SUGEF 32-10 “*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 analizaron los Estados Financieros mensuales presentados por el Departamento Financiero.
- Se analizaron los Estados Financieros Auditados
- Se analizaron los Estados Financieros Auditados Consolidados del Conglomerado al 31 de diciembre-2013.
- Se analizó mensualmente el informe presentado por la Auditoría Interna con los resultados de la revisión efectuada a los estados financieros y a la información financiera enviada mediante archivos XML a la SUGEF. También se analizaron los resultados de las revisiones efectuadas a variaciones de cuentas de los estados financieros.
- Se recibieron a los auditores externos y se analizaron las Cartas de Gerencia, se efectuaron las consultas necesarias.
- Se actualizó el Reglamento y Manual del Comité de Auditoría.
- Se coordinó el proceso para la contratación de la Auditoría Externa y se emitió una recomendación a la Junta Directiva para su análisis.
- Se actualizó el Procedimientos para la contratación de la Auditoría Externa.
- Se analizó y aprobó el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y Auditoría de Sistemas.
- Se analizaron los informes trimestrales de cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna y de Sistemas y se efectuaron las consultas respectivas.
- Se analizaron los informes emitidos por la Auditoría Interna y de Sistemas y en los casos que se consideró pertinente se tomaron acuerdos de recomendaciones para la Junta Directiva; así como acuerdos para solicitar justificaciones y emitir recomendaciones hacia la gerencia.
- Se efectuó la evaluación del asesor del Comité de Auditoría.
- Se emitieron Informes semestrales de Labores del Comité de Auditoría, que fueron enviados a la Junta Directiva.
- Se dio seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité.

**b) Información de los miembros del Comité de Auditoría**

<b>COMITÉ DE AUDITORÍA</b>			
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha último nombramiento</b>
Pedro Golcher Flores	2-267-052	Coordinador/Miembro JD	2 de octubre de 2014 Sesión N°6941
Marvin Vargas Zuñiga	5-157-525	Miembro JD	
Gonzalo Ortiz Brenes	3-300-750	Miembro JD	
Carlos Brumbry Hall	7-058-793	Miembro JD	

Eduardo Rojas Carranza	2-273-037	Miembro JD	
Adrián Soto Fernández	2-252-230	Gerente/Invitado	
Ligia Araya Cisneros	1-641-120	Auditora Interna/Invitada	
<b>MIEMBRO INDEPENDIENTE</b>			
Gustavo Adolfo Chaves Vargas	1-904-350	Asesor Externo	13 de febrero de 2014 Sesión N°6860

**i. Comité de Alto Nivel (CAN)**

- ii. Cantidad de miembros: 7 (6 internos y uno externo)  
2 miembros de la Junta Directiva y un miembro externo, todos con voz y voto  
Participa con voz pero sin voto el Jefe de la Unidad Administración Integral de Riesgos.
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iv. Detalle de sus funciones

El Artículo N°22 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 su consecución.
- 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 alternativas de apalancamiento propuesta por el Comité de Inversiones y emitir su recomendación a la Junta Directiva. Dar seguimiento a los informes sobre el estado de la colocación de los recursos obtenidos por medio del financiamiento.
- 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.
- Valorar, con base en criterios de oportunidad y conveniencia estratégica para la institución, si para una determinada modificación a un producto o servicio existente, corresponde aplicar los lineamientos de la POL-UAP-002 “*Política para la evaluación y formulación de productos y servicios de la Caja de ANDE*”.

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

- Conocer 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.

- 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 mensual.
- Conocer y analizar mensualmente el comportamiento de la cartera de préstamos.
- Conocer el informe de la cartera de inversiones e indicadores económicos mensualmente, incluyendo la ficha CAMELS.
- Análisis de las diferentes propuestas de modificación o actualización de las políticas o reglamentos institucionales, los cuales posteriormente se trasladaron a Junta Directiva para su aprobación.
- Análisis y recomendación a Junta Directiva de posibles fuentes de fondeo externo para financiar demanda de los créditos vivienda hipotecario y personal alternativo.
- Conocer mensualmente el informe sobre la cartera de inversiones.
- Análisis comparativo de la situación financiera de bancos y cooperativas.
- Conocer y elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva propuestas de nuevos productos, políticas, procedimientos, entre otros (creación de la Política de Continuidad de Negocio).
- Conocer y solicitar estudios de factibilidad, técnicos o legales en los asuntos que se requieran que apoyen los análisis de los temas tratados.
- Análisis sobre el comportamiento de la cartera de crédito y morosidad.
- Análisis de solicitudes de modificaciones o nuevos créditos por parte de los accionistas.
- Proponer mensualmente a Junta Directiva la tasa de interés de la tarjeta de crédito.
- Conocer mensualmente el informe de la Provisión de Saldos Deudores.
- Analizar los estudios de factibilidad o propuestas sugeridas por la Junta Directiva.
- Análisis de informe sobre estado de apalancamiento.
- Se tomaron las acciones correspondientes a raíz de la huelga de educadores que se dio a inicios de año, para ayudarlos con el crédito “por problemas de pago”
- Se recomendó a la Junta Directiva la reapertura del crédito especial extraordinario, a partir del 1° de octubre 2014.
- Se establece el bono INS para accionistas interinos según las condiciones previamente definidas (monto o cantidad de operaciones).
- Se presenta propuesta de creación de Ahorro Vacacional.

**b) Información de los miembros del Comité de Alto Nivel**

<b>COMITÉ DE ALTO NIVEL</b>			
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha último nombramiento</b>
Eduardo Rojas Carranza	2-273-037	Coordinador/Miembro JD	2 de octubre de 2014 Sesión N°6941
Marvin Vargas Zúñiga	5-157-525	Miembro de JD	
Adrián Soto Fernández	2-252-230	Gerente	
Rafael Ángel Blanco Monge	1-536-688	Subgerente	
Manuel Calvo Jiménez	3-322-613	Jefe Depto. Financiero	
Fabián Salas Alvarado	1-968-829	Jefe de Riesgos	
<b>MIEMBRO INDEPENDIENTE</b>			
Max Soto Jiménez	1-420-235	Asesor Financiero Externo	1 de junio de 2014

**i. Comité de Cumplimiento**

- ii. Cantidad de miembros: 6 (6 internos)
- iii. Cantidad de miembros independientes: No hay.
- iv. Detalle de sus funciones:

El Artículo N°25 del Código de Gobierno Corporativo establece:

El Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Unidad 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.
- Analizar trimestralmente los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, así como el grado de cumplimiento respecto a la normativa y solicitudes concretas de la SUGEF.
- 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°. 26 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 N°8204 y la normativa 12-10.
- Elaborar, analizar y actualizar el Código de Ética, en conjunto con la Unidad de Capital Humano, para que posteriormente la Junta Directiva apruebe lo correspondiente.

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

- Se presentaron y se analizaron los Informe Labores de los diferentes semestres del año, asimismo, se aprobó su traslado a Junta Directiva para su debido conocimiento y aprobación.
- Se conoció y se analizó el Informe de Cierre Anual 2013 y se aprobó su traslado a Junta Directiva para su debido conocimiento y aprobación.
- Se realizaron modificaciones al Manual de Cumplimiento y al Manual Técnico.
- Se presentaron los Informes Trimestrales al Comité de Cumplimiento.
- Se presentaron y se analizaron los informes solicitados por la Normativa.



- Se presentó al Comité el Informe de la Auditoría Externa de Cumplimiento a la Ley 8204.
- Se revisó y modificó la normativa interna de la Unidad.
- Se realizó el Manual de Cumplimiento FATCA-Caja de ANDE.
- Se presentó el Informe de Labores FATCA-Caja de ANDE.
- Se presentó el Informe Trimestral al seguimiento realizado a los acuerdos del Comité de Cumplimiento, con corte al II Trimestre 2014.
- Se presentó y se analizó la propuesta del PAO 2015.

## **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, en atención en lo dispuesto en la sección III, anexo 1 del acuerdo SUGEF 16-09 *Reglamento de Gobierno Corporativo*.

### **i. Comité de Informática**

- ii. Cantidad de miembros: 9 (8 internos y 1 externo)  
4 miembros de la Junta Directiva y un miembro externo, todos con voz y voto  
Participa con voz pero sin voto el Auditor de Sistemas
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1
- iv. Detalle de funciones

El Artículo N°32 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.
- Analizar los problemas, sugerencias o peticiones relacionadas con tecnología de información, que planteen los departamentos, unidades, áreas u oficinas de apoyo, a través de un representante.

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

- Revisión y aprobación de los Planes Estratégico, Táctico y Operativo del Departamento de Tecnologías de Información y de las actualizaciones que se efectúen a dichos planes durante el año.
- Revisión y aprobación del Presupuesto de TI y las actualizaciones que se presenten durante el año.
- Revisión y aprobación del Informe de Seguimiento Mensual del Plan Operativo de TI.
- Revisión de los avances de Proyectos de TI efectuados por cada administrador de proyectos en forma mensual.
- Revisión de cotizaciones de compras de componentes de TI
- Revisión y aprobación de proyectos de TI.
- Revisión de los resultados de los informes realizados por las auditorías externas y SUGEF.
- Revisión y aprobación de cambios de la infraestructura de TI.
- Revisión y aprobación de solicitudes de “Control de Cambios” de proyectos de TI.
- Revisión y aprobación de políticas de TI.
- Revisión y aprobación del Plan de Continuidad de TI y las actualizaciones que se efectúen durante el año.
- Revisiones y aprobación de los Informes de Resultados de las Pruebas del Plan de Continuidad de TI.
- Aprobación de la presentación del Perfil Tecnológico para ser enviado a la SUGEF.
- Revisión y aprobación de la Autoevaluación de TI.

**b) Información de los miembros del Comité de Informática**

<b>COMITÉ DE TI</b>			
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha último nombramiento</b>
Joselito Barquero Cordero	1-555-375	Coordinador/Miembro JD	2 de octubre de 2014 Sesión N°6941
Eduardo Rojas Carranza	2-273-037	Miembro JD	
Pedro Gólcher Flores	2-267-052	Miembro JD	
Eugenio Dávila Briceño	5-143-295	Miembro JD	
Adrián Soto Fernández	2-252-230	Gerente	
Arturo Calvo Saldaña	1-589-261	Jefe Depto. TI	
Fabián Salas Alvarado	1-968-829	Jefe de Riesgos	
Carlos Cruz Jiménez	1-776-963	Auditor de Sistemas	
<b>MIEMBRO INDEPENDIENTE</b>			
John Molina Núñez	1-810-340	Asesor Externo/Invitado Permanente	01 setiembre de 2014 Sesión N°6940

**i. Comité de Riesgos**

- ii. Cantidad de miembros: 7 (6 internos y un externo)  
4 miembros de la Junta Directiva y un miembro externo, todos con voz y voto
- iii. Cantidad de miembros independientes: 1 con voz y voto
- iv. Detalle de sus funciones

El Artículo N°35 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.
- Proponer para la aprobación de la Junta Directiva, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- Cada seis meses deberá elevar a conocimiento de la Junta Directiva, los resultados de los procesos de gestión de riesgo de crédito, establecer conclusiones y si es del caso proponer la reformulación de políticas y estrategias crediticias de la entidad.

### **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:**

- Se trasladó a Junta Directiva para su conocimiento y aprobación la propuesta de modificación de las normativas internas (políticas, manuales) correspondientes a la Unidad de Riesgos.
- Se remitió a Junta Directiva para su conocimiento y aprobación los Informes Trimestrales de Riesgos.
- Se trasladó a Junta Directiva la propuesta para la Metodología de Cálculo de Capacidad de Pago y Pruebas de Estrés para implementar actividades propias de la SUGEF 2-10.
- Se remitió a Junta Directiva los informes Mensuales de Riesgos.
- Se conoció el Informe de seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Riesgos y a los acuerdos del Comité de Riesgos correspondientes al I Trimestre 2014.
- Se remite a Junta Directiva para su conocimiento y aprobación los indicadores de Riesgo –Límites de Alerta 2014.
- Se recibe el Informe de participación al Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna y Evaluación de Riesgos.
- Se realizan las acciones pertinentes para gestionar la contratación de la Auditoría Externa de Riesgos.
- Trasladar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva información sobre capacitaciones internacionales relacionadas con temas de Riesgos.
- Trasladar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva los límites de Capital Requerido por Nivel de Riesgo a partir del mes de setiembre 2014; lo anterior, en congruencia con las expectativas de mercado en cuanto a tasa básica pasiva, inflación y tipo de cambio.
- Trasladar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva incrementar el límite de alerta del indicador por Emisor Cariblanco BFT17
- Trasladar a conocimiento de la Junta Directiva el Informe preliminar de la primera visita de la Auditoría Externa de riesgos, con corte al 31 de julio del presente año.

- Se conoce el documento “*Disposición para la Contratación de la Auditoría Externa*” y se comunica a la Unidad de Planeación Estratégica el aval del Comité de Riesgos de aprobar los cambios sugeridos.
- Trasladar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva las recomendaciones de las Pruebas de Estrés de Cartera de Crédito.
- Se presenta en enero a Junta Directiva las reflexiones sobre la economía internacional y nacional, por parte del Asesor Externo del Comité.

**b) Información de los miembros del Comité de Riesgos**

<b>COMITÉ DE RIESGOS</b>			
<b>Nombre del Director</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha último nombramiento</b>
Gonzalo Ortiz Brenes	3-300-750	Coordinadora/Miembro JD	2 de octubre de 2014 Sesión N°6941
Carlos Brumbry Hall	7-058-793	Miembro JD	
Marvin Vargas Zúñiga	5-157-525	Miembro JD	
María Isabel Gómez Monge	4-084-706	Miembro JD	
Adrián Soto Fernández	2-252-230	Gerente	
Fabián Salas Alvarado	1-968-829	Jefe de Riesgos	
<b>MIEMBRO INDEPENDIENTE</b>			
Alberto Franco Mejía	1-516-712	Asesor Externo	29 de enero 2015 Sesión N°6979

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

En la Política de Reclutamiento, Selección y Calificación, adjunta en el Código de Gobierno Corporativo, establece en el punto 4.1 “Selección”, 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 se establece que la contratación de profesionales externos, está a cargo de la Junta Directiva, quien solicitará el apoyo a la Gerencia y la Unidad de Capital Humano en el proceso de reclutamiento.

**d) Lineamiento para la Remuneración de los Miembros de los Comités de Apoyo.**

Ninguno de los trabajadores de la institución, que pertenecen a los diferentes Comités de apoyo reciben remuneraciones; con respecto a los miembros de Junta Directiva solo se le pagará una dieta adicional cuando participen en al menos 3 comités de apoyo, y 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°13 del Código de Gobierno Corporativo “*Políticas de Gobierno Corporativo*”, la “*Política de Rotación*” establece en el punto 4.2 “*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, 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, se establecen en el artículo N°13 del Código:

- Política de Relación con los Accionistas, inciso 4.4 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.

- Política para la Compra de Productos y Servicios y el Pago de Facturas a Proveedores, en el inciso N°4.5 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.

- Política para el Seguimiento de las Operaciones Intragrupo , en el inciso N°5.5 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 Interna, 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 SESIONES
Comité de Alto Nivel	23
Comité de Auditoría	21
Comité de Cumplimiento	8
Comité de Informática	16
Comité de Riesgos	13



#### 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: <u>Caja de ANDE</u></b>		
<b>Fecha de Corte: <u>Al 31 de diciembre de 2014</u></b>		
<i>Operaciones de los miembros de Junta Directiva y Órgano equivalente y ejecutivos</i>		
<b>1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto patrimonio de la entidad</b>	<b>Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación</b>
▪ Créditos otorgados	0.1069%	8
▪ Inversiones	0	0
▪ Otras operaciones activas	0	0
▪ Captaciones a la vista	0.1176%	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: <u>Caja de ANDE</u></b>		
<b>Fecha de Corte: <u>Al 31 de diciembre de 2014</u></b>		
<b><i>Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior</i></b>		
<b>1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas contempladas en la participación</b>
▪ Créditos otorgados	0.0040%	1
▪ Inversiones	0	0
▪ Otras operaciones activas	0	0
▪ Captaciones a la vista	0	0
▪ Captaciones a plazo	0	0
▪ Captaciones a través de bonos de oferta pública	0	0
▪ Otras operaciones pasivas	0.0044%	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	0.0047%	1
▪ Otros ingresos	0.0586%	1
▪ Gastos financieros	0	0
▪ Otros gastos	0.3112%	1

- 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 siete años (Periodo 2008-2014) 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
  - Auditoría de TI (parte de la auditoría financiera)
- d) Caja de ANDE cuenta con una disposición denominada “Contratación de auditorías externas” el cual se ajusta al 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°50 “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 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°6995 del 17 de marzo de 2015 aprobó el informe anual de Gobierno Corporativo.
- b) El informe anual de Gobierno Corporativo fue aprobado por unanimidad.