

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	1 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

“Informe Anual de Gobierno Corporativo”



Periodo o año del informe: al 31 de Diciembre del 2010.

Fecha de Elaboración: 30 de Enero del 2011.

Fecha de Modificación: 20 de Julio del 2011.

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	2 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

II- Junta Directiva u órgano equivalente:

Cantidad	Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
1	Rodolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Presidente	26/03/07
2	Ana M ^a Gutiérrez Lachner	1-07750690	VicePresidente	26/03/07
3	Andrés Artiñano Odio	1-0645-0658	Tesorero	26/03/07
4	Oscar Gutiérrez Lachner	1-0651-0385	Secretario	19/05/09
Miembros Independientes de Junta Directiva				
5	Eduardo Guardia Williams	1-1027-0271	Fiscal	26/03/07

Variaciones que se han producido en el periodo:

NOMBRAMIENTOS				RETIROS			
Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento	Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de retiro
Oscar Gutiérrez Lachner	1-06510385	Secretario	23/07/10	Alonso Gutiérrez Lachner	1-06940395	Secretario	23/07/10

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	3 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Miembros de Junta Directiva de Financiera Multivalores S.A que también son miembros de Junta Directiva en empresas vinculadas	
Al 31 de Diciembre del 2010	
Rodolfo Gutiérrez Carranza	Presidente de Gutiérrez Lachner & Asociados S.A y Consultoría Inmobiliaria GL S.A.
Ana M ^a Gutiérrez Lachner	Tesorero de Gutiérrez Lachner & Asociados S.A y Consultoría Inmobiliaria GL S.A.
Oscar Gutiérrez Lachner	Secretario de Gutiérrez Lachner & Asociados S.A. Y Consultoría Inmobiliaria GL S.A.
Eduardo Guardia Williams	Fiscal de Gutiérrez Lachner & Asociados S.A y Consultoría Inmobiliaria GL S.A.

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	4 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo:

Cantidad de Sesiones de Junta Directiva en el 2010			
ENERO	1	JULIO	1
FEBRERO	1	AGOSTO	1
MARZO	2	SETIEMBRE	1
ABRIL	1	OCTUBRE	1
MAYO	2	NOVIEMBRE	1
JUNIO	0	DICIEMBRE	0
Total de Sesiones realizadas en el 2010			12

Indique la existencia de las políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo:

En las políticas de empresa sobre prevención de conflictos de interés se señalan cuatro puntos que se deben evitar con el propósito de eliminar los conflictos de interés, dichos puntos se refieren a:

1. Ausencia de los directores o miembros de comité de crédito en la sesión, en caso de analizar la aprobación y/o condiciones de un crédito.
2. Ausencia de los directores o miembros del comité en la sesión, cuando se discuta o determinen tasas de interés en captación que los relacione.

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	5 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

3. Cuando se discutan elecciones de proveedores, donde directores o miembros de comités sean dueños o tengan alguna relación con la empresa que preste el servicio, no pueden ser parte de la sesión.
4. Las ajustes salariales no quedan a criterio del interesado, sino que depende de las evaluaciones del desempeño o ajuste de ley en caso de salarios mínimos.
5. Al realizarse auditorías de procedimientos. ningún funcionario puede auditar su propio proceso.

Esta política se encuentra disponible en el Código del Gobierno Corporativo Capítulo II. Junta Directiva u Órgano equivalente, Política 23. "Políticas de Prevención de conflictos de interés".

Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

La Política 16. " Políticas de retribución o remuneración describe lo siguiente:

En la empresa reciben retribuciones o remuneraciones los miembros de Junta Directiva y a los asesores de la misma, que se hacen presente en la Sesión, por concepto de dieta, sin embargo; tiene un condicionante como se estable en los Estatutos de la empresa en la cláusula décima octava, donde se señala lo siguiente: "los Directores devengarán como máximo dos dietas por sesiones celebradas dentro del mismo

"Información Confidencial"

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	6 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

mes calendario, indistintamente del número de reuniones.”

El monto otorgado a los directores y asesores por este concepto lo establecen en la Asamblea de Accionistas.

Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente:

En la Política 22. “ Políticas de Rotación” establece lo siguiente en cuanto a rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente:

➔ Miembros de Junta Directiva

Los accionistas de la Financiera han decidido no establecer plazos para rotar a los directores para aprovechar la experiencia que han adquirido los miembros, por lo tanto los directores quedan nombrados hasta que se decida lo contrario o se considere sustituirlo al presentarse un caso especial.

III- Comités de apoyo.

a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad en donde se incluya al menos la siguiente información:

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	7 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de Activos y Pasivos.			
Cantidad de Miembros	4	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<p>El comité de Activos y Pasivos tiene como responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las características de los productos de crédito en cuanto a: plazo, tasas de interés, comisiones, gastos legales y garantías. Las tasas pasivas que registrarán en la empresa Conocer el reporte de inversiones Conocer las obligaciones del público con otras entidades financieras Conocer la proyección del calce de plazos. 			
Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité			
<p>Revisar, definir y aprobar las tasas pasivas de la empresa</p> <p>Revisar, definir y aprobar los productos de crédito en cuanto a plazo, tasas de interés, comisiones, gastos legales y garantías.</p> <p>Conocer la composición total de la cartera de crédito por moneda</p> <p>Conocer las tasas promedio ponderadas activas y pasivas</p> <p>Comparación del costo de los pasivos con encaje y las tasas activas</p> <p>Comparación de las tasas activas y pasivas con otras entidades financieras</p> <p>Conocer el reporte de inversiones</p> <p>Conocer el calce de plazos proyectado a uno y tres meses</p> <p>Conocer el CAMELS del mes</p>			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	8 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Otros (de acuerdo con el criterio de los miembros del comité)

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	9 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de Auditoría			
Cantidad de Miembros	5	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<ul style="list-style-type: none"> • El comité de Auditoría tiene como responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - 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 la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación. - Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva , poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad. - Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia. - Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo y la superintendencia correspondiente. - Proponer a la Junta Directiva, el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado. - Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados. - Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa. - Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones señaladas, el comité de auditoría 			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	10 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

- En caso que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la junta directiva u órgano equivalente 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 firmado por el contador general y el gerente general o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”

Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité

- Estados Financieros trimestrales certificados (una vez cada tres meses)
- Estados Financieros anuales con la respectiva carta de gerencia (dos veces al año)
- Seguimiento de las acciones correctivas por las observaciones realizadas por los entes externos y la superintendencia (mínimo una vez al año).
- Otros temas sugeridos por el presidente o los miembros del comité

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	11 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de Crédito			
Cantidad de Miembros	4	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<ul style="list-style-type: none"> • El Comité de Crédito tiene como responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar, y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito. - Cancelar cualquier operación antes de su formalización si existen razones que lo justifiquen. - Determinar las características de cada uno de los créditos que se le aprueban a los clientes. - Aprobar cambios en condiciones del crédito - Autoriza y aprueba procesos legales 			
Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité			
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los análisis de crédito solicitados • Revisión de la Morosidad de la Cartera de Crédito.(Dos veces al mes) • Otros, cualquier punto que se considere necesario. 			

Comité de Planificación			
Cantidad de Miembros	2	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
El comité de Planificación tiene como responsabilidad:			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	12 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

- Revisar y actualizar el plan estratégico, el plan operativo, las políticas y el presupuesto antes de ser presentadas a la Junta Directiva.
- Revisar la evaluación del plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto antes de presentarlas a la Junta Directiva

Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité

Plan Estratégico
Plan Operativo
Políticas y procedimientos de la empresa
Perfil de puestos
Gestión del Sistema de Calidad ISO 9000
Otros (de acuerdo con el criterio de los miembros del comité).

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	13 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de Cumplimiento			
Cantidad de Miembros	4	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<p>Cada una de las entidades supervisadas por las Superintendencias deberán nombrar un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento el cuál será establecido en forma permanente, por acuerdo de la junta directiva u órgano colegiado equivalente, y reportará directamente a dicho órgano colegiado.</p> <p>El comité de Cumplimiento apoyará las labores del Oficial de Cumplimiento en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa. • Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias 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. 			
Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité			
<p>Elaboración y actualización de las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones</p> <p>Revisión y actualización de procedimientos normas y controles para cumplir con la ley 8204 anualmente</p> <p>Exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, casos inusuales y la remisión realizada de operaciones sospechosas a la respectiva Superintendencia.</p> <p>Conocer el informe trimestral y semestral del Oficial de Cumplimiento (Trimestral al Comité y Semestral a Junta Directiva)</p>			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	14 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de Riesgos			
Cantidad de Miembros	5	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<p>El Comité de Riesgos se encargará de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir posición aceptada máxima en moneda extranjera • Fijar niveles máximos de exposición para los riesgos de tasas de pasivos-activos y tipo de cambio. • Analizar Riesgos de mercado, liquidez, operacional, crédito y legal. • Revisar Modelos de sensibilización de la situación financiera por cambios en tasas de interés y tipo de cambio. 			
Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité			
<p>Revisión posición aceptada máxima en moneda extranjera Revisión de riesgos de tasas en pasivos y activos: Tasas fijas y Tasas variables Revisión del riesgo de tipo de cambio Análisis del riesgo de liquidez: -Revisión del calce de plazos a un mes y tres meses Análisis del riesgo operacional: Asaltos, Extravíos o robos de documentación al mensajero, Errores en cajas, Fallo de sistemas Análisis del riesgo de crédito: Reporte de evolución de la mora, Comparación de Morosidad entre entidades Análisis del riesgo de Legitimación de Capitales Análisis del riesgo legal.</p>			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	15 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Comité de TI			
Cantidad de Miembros	4	Cantidad de Miembros Independientes	0
Detalle de funciones y responsabilidades			
<p>Cada entidad debe designar un Comité de Tecnología de Información (Comité de TI), el cual debe contar con un reglamento interno de funcionamiento formalmente aprobado. Dicho comité de TI es una instancia asesora y de coordinación en temas de tecnología y su gestión. El comité responde a la Junta Directiva o autoridad equivalente y le corresponde entre otras funciones, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI. • Proponer 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. 			
Aspectos de mayor relevancia tratados en el comité			
Perfil Tecnológico			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	16 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS			
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento	
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Miembro	03-06-2009
Francisco Silva Chávez	8-0063-0217	Secretario	03-06-2009
Carlos Berrocal Campos	4-0179-0231	Miembro	23-04-2010
Kattia Cordero Zúñiga	1-0769-0848	Miembro	03-06-2009
Nombre y número de identificación miembros independientes			
-	-	-	-
-	-	-	-

COMITÉ DE AUDITORÍA			
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento	
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Miembro	03-06-2009
Francisco Silva Chávez	8-0063-0217	Secretario	03-06-2009
Lucía Saenz Campos	4-0155-0521	Miembro	03-06-2009

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	17 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

Nombre y número de identificación miembros independientes			
Rodolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Presidente de Junta Directiva	03-06-2009
Ana María Gutiérrez Lachner	1-0775-0690	Vicepresidenta de la Junta Directiva	03/06/09
Eduardo Guardia Williams	1-1027-0271	Fiscal de Junta Directiva	03-06-2009

COMITÉ DE RIESGOS			
Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Gerente General	04/11/2009
Rodolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Presidente	04/11/2009
Oscar Gutiérrez Lachner	1-0651-0385	Secretario	22/02/2011
Kattia Cordero Zúñiga	1-0769-0848	Oficial de Captación	04/11/2009
Shirley Castillo González	3-0365-0143	Oficial de Cumplimiento	22/02/2011
Nombre y número de identificación miembros independientes			
Nota: de acuerdo al oficio 1193-2011/02738 del 01 de abril del 2011, la SUGEF autoriza a la Financiera a sustituir al miembro externo por un funcionario interno.			

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	18 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

COMITÉ CREDITO			
Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Miembro	03-06-2009
Carlos Berrocal Campos	4-0179-0231	Miembro	03-06-2009
Gabriela Rodríguez Morera	3-0415-0996	Secretaria	03-05-2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
-		-	-

COMITÉ PLANIFICACIÓN			
Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Miembro	03-06-2009
Ivania Tenorio Mayorga	6-0195-0622	Secretaria	26-07-2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
-		-	-

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	19 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

COMITÉ CUMPLIMIENTO			
Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Gerente General	08-08-2004
Shirley Castillo González	3-0365-0143	Secretaria	12-11-2010
Roldolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Representante de Junta Directiva	08-08-2004
Francisco Silva Chavéz	8-0063-0217	Un funcionario de alto nivel del área operativa de la institución	22-09-2009
Nombre y número de identificación miembros independientes			
-		-	-

COMITÉ TI			
Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	El responsable gerente de la entidad.	22/05/2009

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	20 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

María Luisa Abrego Ortiz	155806421725	Responsable del Área de informática	24/05/2011
Rodolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Director propietario	25/11/2009
Shirley Castillo González	3-0365-0143	Responsable de la función de Riesgo	24/05/11
Nombre y número de identificación miembros independientes			
-		-	-

c) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Por la naturaleza y tamaño de la Financiera, se ha considerado que no es conveniente establecer plazos de rotación para los diferentes miembros de los comités, cita expresa en la Política 22 " Políticas de Rotación" . Y para la selección y nombramiento de los mismos se basa a las reglamentos de la SUGEF sobre los comités de apoyo.

d) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

La definición de políticas de Remuneración en la Financiera las definen los accionistas en el estatuto y no los miembros de la Junta Directiva, estableciendo así que los Directores devengarán como máximo dos dietas por sesiones celebradas en el mismo mes calendario,

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	21 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

indistintamente del número de reuniones.

Por lo tanto la definición de dichas políticas serán definidas en la próxima Asamblea de Accionistas.

e) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

En la Política 22. “ Políticas de Rotación” establece lo siguiente en cuanto a rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente:

→ Miembros de Comités de Apoyo

La Financiera a considerado no aplicar políticas de rotación para el personal que integran los diferentes comités de apoyo, en primera instancia por el tamaño de la empresa y además por la amplia experiencia con la que cuentan los miembros de los diferentes comités.

f) Realice una descripción de las 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.

En la Política 23.” Políticas de prevención de conflictos de interés se hace referencia en el inciso 2 , que en caso de aprobación de un crédito o acuerdo de tasas de interés en captación donde el beneficiado sea un miembro de comité, la persona no puede estar presente en la sesión donde se discute la decisión.

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	22 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

**Cantidad de Sesiones de Comités
de Apoyo
Periodo 2010**

Activos-Pasivos	11
Auditoria	3
Crédito	49
Planificación	14
Cumplimiento	5
Riesgo	1
TI	2

III- 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 de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	23 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

FINANCIERA MULTIVALORES S.A.
Fecha de corte: 31 de Diciembre del 2010

Operaciones de los miembros de la 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	2,84%	3
• Inversiones		
• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista		
• Captaciones a plazo	0,39%	1
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública		
• Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Cantidad de miembros de Junta Directiva contemplados en participación
• Ingresos Financieros	0,13%	3
• Otros ingresos		
• Gastos financieros		
• Otros gastos		

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	24 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

b) **Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado.**

FINANCIERA MULTIVALORES S.A.
Fecha de corte: 31 de Diciembre del 2010

Operaciones de los miembros de la 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	2,56%	3
• Inversiones		
• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista		
• Captaciones a plazo	2,49%	4
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública		
• Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Cantidad de miembros de Junta Directiva contemplados en participación
• Ingresos Financieros	0,09%	1
• Otros ingresos		
• Gastos financieros	0,03%	1
• Otros gastos		

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	25 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

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.

N/A

IV- Auditoría externa.

Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.	Despacho Lara & Duarte
Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.	5 años
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.	Sí, la firma realizó otros servicios a la empresa como: Auditoría de TI
Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.	<ul style="list-style-type: none"> - La empresa deberá someterse anualmente a una auditoría externa, la cual deberá ser realizada por auditores inscritos en el Registro de Auditores Elegibles. - La firma auditora, deberá contar con los requisitos que se establecen en los artículos 4 y 5 del “Reglamento de Auditores Externos y medidas de gobierno corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF”

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	26 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

	<ul style="list-style-type: none"> - La firma auditora deberá ser independiente de la entidad a auditar así como de su grupo o conglomerado financiero. - La firma auditora no podrá concurrir en los supuestos establecidos en el artículo 6 y 7 del “Reglamento de Auditores Externos y medidas de gobierno corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF” - La empresa deberá cambiar cada 5 años a la firma auditora que realiza la auditoria de sus estados financieros. Esta firma podrá ser contratada nuevamente hasta 3 años después a partir de la fecha del último informe de auditoría realizado por la firma. - La empresa deberá informar a la Superintendencia General de Entidades Financieras el nombre de la firma contratada para realizar la auditoria correspondiente, a más tardar el el 30 de junio de cada año. - En caso de sustitución o retiro de la firma auditora contratada, la empresa deberá enviar un informe a la superintendencia indicando las causas de la situación en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de formalizarse
--	---

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	27 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

	<p>la sustitución o retiro de las partes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los Estados Financieros auditados que se remitan a la Superintendencia General de Entidades Financieras deberán ser aprobados por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva de la empresa. - La empresa deberá presentar a la Superintendencia General de Entidades Financieras, la opinión emitida por el auditor externo, los estados financieros auditados y sus notas, hojas de trabajo de consolidación con sus respectivos asientos de eliminación, el informe complementario y la carta de gerencia en el plazo que establezca el CONASSIF. - La empresa deberá mantener los estados financieros auditados disponibles para consulta del público en las oficinas y en el sitio web, además de los establecidos por la Superintendencia. - La Junta Directiva será el responsable de aprobar las políticas, procedimientos y controles necesarios para procurar la confiabilidad de la información financiera de la empresa.
--	---

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.1OP
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	28 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

V- Estructura de propiedad.

- **Miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo que poseen participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:**

Nombre y número de identificación		Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Rodolfo Gutiérrez Carranza	1-0249-0922	Presidente de Junta Directiva	1,849,000,000	-	92,45%
Diego Gutiérrez Lachner	1-0627-0123	Gerente General	151,000,000	-	7,55%

- **Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:**

No se presentó ningún movimiento en este periodo.

- **En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:**
N/A

2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:

“Información Confidencial”

		Informe Anual de Gobierno Corporativo			CGC1.10P
ELABORADO POR	APROBADO POR	PÁGINA	VERSIÓN	ALCANCE DE GESTIÓN	FECHA DE APROBACION
Oficial Planificación	Junta Directiva	29 DE 29	2	GENERAL	22 de Febrero 2011

N/A

VI- Preparación del informe.

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

Fecha	Sesión
22 de febrero del 2011	20110222-143

b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.

Criterio de los Directores respecto al Informe Anual de Gobierno Corporativo			
Director	A favor de la aprobación	En contra de la aprobación	Abstención de la aprobación

“Información Confidencial”