

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

MUCAP

AÑO 2011

**FECHA DE ELABORACIÓN:
MARZO 2012**

INDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS DE APOYO	6
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	38
IV. AUDITORÍA EXTERNA.....	39
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	40
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME.....	41
ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ORGANOS DE GOBIERNO	42

I. JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

Según lo establecido en los Estatutos de Mucap, su Junta Directiva está conformada por 6 (seis) integrantes que durarán en sus puestos por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

b) Información de los miembros de la Junta Directiva:

Nombre y número de identificación del director		Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Presidente	27 de febrero del 2008
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Vicepresidente	25 de febrero del 2009
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Director	25 de febrero del 2009
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	27 de febrero del 2008
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Director	27 de febrero del 2008
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	25 de febrero del 2009
Nombre y Número de identificación miembros independientes			
Florentino Saragüeta Goñi, cédula 8-016-066 (miembro honorario de la Junta Directiva), nombrado el 25 de febrero del 2009.			

c) Variaciones producidas en el período:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
No aplica	No aplica

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
No aplica	No aplica

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

No aplica.

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

Durante el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del 2011, la Junta Directiva de Mucap celebró un total de setenta y seis sesiones (76), de las cuales cuarenta y nueve (49) fueron ordinarias y veintisiete (27) extraordinarias.

f) 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.

Mucap cuenta con políticas sobre conflicto de interés. Estas políticas se encuentran disponibles para su consulta en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, publicado en la página web de Mucap (www.mucap.fi.cr).

g) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva que se hayan aprobado.

La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, que es la que regula a Mucap, establece en su artículo 82, lo siguiente: "*La asamblea general de la mutual determinará el número de sesiones mensuales y el monto de las dietas*". Por tanto, con fundamento en dicha norma, la política definida por la Asamblea de Asociados estipula que el monto de la dieta se determinará de la siguiente forma: igual al 10% del salario base del Contralor General de la República fijado para el segundo semestre del año anterior, debiendo ajustarse cada vez que se produzcan variaciones en dicho salario base.

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

De conformidad con la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, los directores de las mutuales durarán cuatro (4) años en sus cargos y podrán ser reelegidos. Por tal motivo, en Mucap no se establece ninguna política de rotación contraria a esa disposición legal.

II. COMITÉS DE APOYO

a) Comités de apoyo con que cuenta Mucap:

a.1. Comités de apoyo de Junta Directiva

a.1.1. **Comité de Cumplimiento Ley 8204**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Cumplimiento Ley 8204
- ii. *Cantidad de miembros:* siete (7) miembros.
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

1. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204, el reglamento y la normativa para el cumplimiento de la ley.
2. Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
3. 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.
4. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.
5. Revisar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva. Para efectos de la revisión y actualización anual del Código de Ética, el oficial de Cumplimiento por encargo del Comité de Cumplimiento, debe coordinar dicho proceso con la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

6. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

Responsabilidades

1. Revisar con una periodicidad anual, el Manual de Cumplimiento y recomendar su aprobación ante la Junta Directiva, en caso de existir cambios.
2. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la implementación de las políticas y procedimientos indicados en el Manual de Cumplimiento.
3. Realizar sesiones ordinarias con una periodicidad trimestral, para conocer y analizar los informes y cualquier otro tema relacionado que presente el Oficial de Cumplimiento, o que sea de interés del Comité. Además, podrá sesionar de forma extraordinaria todas las veces que así lo requiera, cuando así fuese convocado.
4. Revisar y constatar que los acuerdos adoptados en las sesiones queden asentados en el libro de actas.
5. Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo presentado por el Oficial de Cumplimiento, su avance y liquidación.
6. Conocer el resultado de las evaluaciones realizadas por la auditorías interna y externa y la Sugef, relacionadas con el cumplimiento de la Ley 8204, su Reglamento y Normativa vigente.
7. El Comité debe velar porque sus miembros reciban una adecuada capacitación y actualización sobre temas de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
8. Informar oportunamente a la Junta Directiva, sobre cualquier tema o evento relacionado con la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo, que incremente los riesgos asumidos por la Entidad.

v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento Ley 8204 durante el período 2011.*

1. Análisis de los informes de gestión.
2. Liquidación del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento del período 2010.
3. Aprobación Plan de Trabajo de Oficialía de Cumplimiento para el período 2011.
4. Análisis operaciones inusuales.
5. Reporte de operaciones sospechosas.
6. Seguimiento de acuerdos.
7. Programas permanentes de la auditoría interna y el sistema de monitoreo Vigía.
8. Cambios en el Manual de Cumplimiento.
9. Análisis y seguimiento del "Plan de Acción para el Desarrollo de las Posibilidades de Mejora Indicadas por Sugef, y Cronograma de Atención al Acuerdo Sugef 12-10".

a.1.2. Comité de Tecnología de Información

- i. *Nombre del comité:* Comité de Tecnología de Información
- ii. *Cantidad de miembros:* seis (6) miembros.
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

1. Evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información en función de su alineación con el Plan Estratégico de la Institución.
2. Dar seguimiento al menos semestral, al proceso de ejecución del Plan Estratégico de Tecnología de Información y su cumplimiento.
3. Recomendar las prioridades institucionales para las inversiones en tecnología de información (TI).
4. Proponer políticas generales de gestión, control interno y seguridad de tecnología de información
5. Dar seguimiento anual al proceso de desarrollo y contenido del Marco para la Gestión de TI.
6. Conocer el impacto de los riesgos de TI en Mucap y monitorear que la alta gerencia adopte medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
7. Analizar anualmente la propuesta de los niveles de tolerancia al riesgo de TI efectuada por la Administración, en congruencia con el perfil tecnológico y las necesidades de Mucap.

8. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo para atender las posibilidades de mejoras comunicadas por la Auditoría Interna, auditorías externas y entidades supervisoras sobre la gestión de TI desarrollada en Mucap.
9. Dar seguimiento al menos en forma semestral al proceso de ejecución del Plan Correctivo-Preventivo de control interno y su cumplimiento.
10. Evaluar al menos anualmente, el Plan de Infraestructura de TI y desarrollar gestiones de seguimiento al proceso de su ejecución y cumplimiento, al menos semestralmente.
11. Motivar la participación activa de las distintas instancias involucradas en el desarrollo de los planes y proyectos informáticos.
12. Formular estrategias que permitan obtener el máximo beneficio posible de los bienes y servicios internos y externos asociados a TI y aprovechar los conocimientos y tecnologías avanzadas en materia de *software*, reemplazo o actualización de equipo.
13. Presentar un informe de gestión del Comité, al menos semestralmente, a la Junta Directiva de Mucap, enfocado en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Capítulo 1 del presente documento y en el impacto de los riesgos de TI.
14. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
15. Discutir las tendencias del sector financiero sobre aspectos tecnológicos, de infraestructura, legales y regulatorios.
16. Analizar las tecnologías existentes y emergentes, que sirvan de apoyo en la dirección tecnológica para lograr la estrategia de TI.

17. Promover la discusión de las tendencias tecnológicas y el intercambio de experiencias en la Dirección de Informática.
 18. Monitorear las métricas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Marco de Gestión de TI.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Tecnologías de Información durante el período 2011.*
1. Análisis del Plan de Trabajo de la Dirección de Informática (cierre del Plan 2010 y actividades para el 2011).
 2. Finalización del Proyecto de Internet Banking.
 3. Avance del Proyecto de Centro de Datos.
 4. Análisis del Perfil Tecnológico del 2011.
 5. Avance de proyectos asignados a la Dirección de Informática.
 6. Avance del Proyecto de Implementación del Marco de Gestión de TI.
 7. Cambios al Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
 8. Análisis de la definición de niveles de tolerancia al riesgo.
 9. Charlas informativas sobre temas de actualidad.

a.1.3. Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos

- i. *Nombre del comité:* Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.
- ii. *Cantidad de miembros:* cuatro (4) miembros.
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

Son funciones principales del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos las siguientes:

- a. Entrevistar, cuando así lo estime pertinente, a los prospectos para que brinden los servicios externos a Mucap. Para tales efectos, el Comité deberá evaluar las ofertas de servicios recibidas y proponer al Directorio el correspondiente nombramiento.
- b. Proponer, para los casos cuyas circunstancias así lo ameriten, la renovación o finalización de la relación contractual de servicios externos, con base en los resultados de los informes que deben presentar al Comité, la Dirección de Operaciones o el Departamento de Gestión de Calidad, según la competencia de cada área. El Comité también define las sanciones que deben aplicarse, cuando así corresponda.

Las funciones específicas del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos, son las siguientes:

- a. Velar porque en la propuesta a plantear ante la Junta Directiva para la selección de la persona física o jurídica para la prestación de servicios externos, se cumplan a cabalidad los requisitos de elegibilidad que se detallan en el capítulo III del

Reglamento Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.

- b. Conocer, semestralmente el informe de gestión del personal contratado para brindar servicios externos y comunicar formalmente a la Junta Directiva cuando así corresponda, aquellos asuntos que, con base en el análisis de informe indicado, deban ser conocidos o resueltos por el Directorio.
- c. Conocer y determinar la razonabilidad y aceptación, de las justificaciones presentadas por el personal que presta servicios externos y contra quienes, se hubiere interpuesto una demanda judicial o se haya dictado un embargo de bienes.
- d. Velar porque, una vez efectuado el nombramiento, el personal que brinda servicios externos, acepte y se apegue a lo estipulado en el Código de Ética y al Código de Gobierno Corporativo de Mucap, para lo cual deberá presentar una declaración jurada en la que se especifique tal condición.
- e. Recomendar a la Junta Directiva cursos de acción específicos sobre la labor del personal de servicios externos que no se hubiere ajustado a las exigencias y normativa institucionales.
- f. Rendir, ante la Junta Directiva de Mucap un informe anual de labores con corte a diciembre de cada año.
- g. Cualquier otra labor que le fuere encomendada por la Junta Directiva.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos durante el período 2011.*
 - 1. Entrevistas y valoración de ofertas de profesionales externos en las áreas de ingeniería, arquitectura, correduría de bienes raíces, cobro judicial, abogacía y notariado.
 - 2. Seguimiento para la renovación y finalización de contratos de los profesionales externos contratados.

3. Conocimiento de informes sobre el seguimiento de los casos asignados a profesionales externos.
4. Análisis de situaciones específicas presentadas con algunos profesionales externos.

a.1.4. Comité de Responsabilidad Social

- i. Nombre del comité: Comité de Responsabilidad Social
- ii. Cantidad de miembros: cuatro (4) miembros.
- iii. Cantidad de miembros independientes. No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

1. Elaborar un plan, a ser propuesto a la Junta Directiva, con proyectos orientados al fortalecimiento de acciones de responsabilidad social.
2. Determinar los procedimientos y lineamientos para el buen uso del presupuesto que le ha sido asignado anualmente.
3. Conocer y analizar las solicitudes de colaboración o partidas mensuales a entidades que cumplen una función social y que así lo soliciten.
4. Implementar iniciativas que fomenten la conciencia social a lo interno y externo de la institución.
5. Dar seguimiento a los compromisos que Mucap asuma con organismos nacionales e internacionales en materia de Responsabilidad Social.
6. Verificar que las organizaciones beneficiadas con algún proyecto o ayuda de responsabilidad, cuenten con la correspondiente personería jurídica y que ésta se encuentre vigente.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Responsabilidad Social durante el período 2011.*
1. Continuidad del proyecto "Educación para Adultos".
 2. Campaña de donación de útiles escolares.
 3. Realización de campaña entre proveedores para el equipamiento de una nueva ambulancia para la Cruz Roja de Cartago
 4. Definición y ejecución de actividades relacionadas con el programa Bandera Azul Ecológica.
 5. Organización de II Feria Ambiental Mucap 2011.
 6. Análisis y resolución de solicitudes de colaboración presentadas a Mucap.

a.1.5. Comité de Auditoría

- i. Nombre del comité: Comité de Auditoría de Mucap (CAM)
- ii. Cantidad de miembros: tres (3) miembros.
- iii. Cantidad de miembros independientes: No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los distintos entes supervisores. Los asuntos que evalúe, conoce y sobre los cuales emite un criterio el Comité, antes de que sean hechos del conocimiento de la Junta Directiva tienen carácter de recomendación sin ser vinculantes para el órgano director.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno y de ser necesario, emitir sus recomendaciones. Para estos efectos, la Administración deberá elaborar un informe que presentará al Comité con una periodicidad semestral.
- c. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno. Esto, una vez realizado el proceso de análisis de ofertas y selección correspondiente.
- d. Evaluar, de previo a su presentación a la Junta Directiva, la propuesta del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- e. Dar seguimiento, al menos una vez al año, de previo a su remisión a la Junta Directiva, al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.

- f. Proponer a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo someta a consideración de la Asamblea Ordinaria de Asociados, la recomendación sobre la firma auditora o del profesional independiente propuesto para desempeñar las funciones de Auditor Externo, así como las condiciones de su contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo y el Reglamento de Gobierno Corporativo emitidos por el CONASSIF y el Código de Gobierno Corporativo de Mucap o la normativa que en su sustitución se llegara a dictar.
- g. Revisar integralmente los estados financieros anuales y trimestrales de previo a su remisión a la Junta Directiva haciendo hincapié en los siguientes aspectos: estimaciones contables, ajustes propios de los resultados del proceso de supervisión, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes.
- h. Analizar el resultado de los estados financieros anuales auditados, el informe del Auditor Externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia, así como cualquier otro documento que la normativa relacionada llegara a incorporar, antes de que dicha información sea remitida a la Junta Directiva.
- i. En caso de 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 representación legal.
- j. Dar seguimiento a las recomendaciones sugeridas por el Auditor Externo, el Auditor Interno, la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) y el Banco Hipotecario de la Vivienda, así como a las acciones correctivas u opciones propuestas por la Administración con respecto a dichas recomendaciones.

- k. Velar porque no se generen eventuales conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñe como Auditor Externo de Mucap, de conformidad con los requisitos de independencia enumerados en los artículos 6, 7 y 8 del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL y SUPEN, y al artículo 22 inciso 1) del "Reglamento de Gobierno Corporativo" y a lo estipulado al efecto en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap.
- l. Verificar que el despacho de Auditores Externos, se encuentre inscrito en el Registro de Auditores Elegibles.
- m. Proponer a la Junta Directiva un procedimiento para la aprobación de estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de la Junta Directiva con el propósito de propiciar que los datos reflejados en esa información financiera evidencien de manera transparente la situación real de Mucap y velar por el cumplimiento de tal procedimiento.
- n. Presentar un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva, así como rendir un informe anual de labores con corte al 31 de diciembre del año anterior, a más tardar al 31 de enero.
- o. Otras que especialmente se confieren al CAM por iniciativa de la Junta Directiva o por cambios en la normativa relacionada.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período 2011.*
 - 1. Análisis de informes financieros mensuales (incluye estados financieros).
 - 2. Informes semestrales de Efectividad y Confiabilidad de los Sistemas de Información y Procedimientos de Control Interno.

3. Análisis de comportamiento del rubro de créditos en cobro judicial.
4. Conocimiento de informe de liquidación del Plan Anual de Trabajo y del presupuesto de la Auditoría Interna del 2010.
5. Análisis del Plan Anual de Trabajo y presupuesto de Auditoría Interna para el 2011.
6. Revisión del reporte de actividades del Comité de Auditoría para Junta Directiva.
7. Análisis de Estados Financieros Intermedios y notas de información financiera.
8. Análisis de Estados Financieros auditados, Carta de Gerencia, Informe del contador público independiente sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa, con corte al 31 de diciembre del 2010.
9. Informe de revisión del Sistema de Tecnología de Información al 30 de noviembre del 2010 e informe de evaluación de cumplimiento de la Ley 8204.
10. Análisis de resultados de la evaluación de la gestión realizada por el Despacho de Auditoría Externa en el período 2010.
11. Análisis de ofertas de servicios de auditoría externa, para el período 2011.
12. Informe del Área de Interés Social sobre contratación de servicios profesionales.
13. Conocimiento de informes de la Auditoría Interna sobre diversas evaluaciones llevadas a cabo.
14. Análisis del informe sobre avance de cumplimiento del Plan Anual de la Auditoría Interna para el 2011, con corte a junio del 2011.
15. Revisión del Reglamento de la Auditoría Interna.
16. Nombramiento del Presidente de Comité.
17. Conocimiento de Carta de Gerencia, con corte al 30 de junio del 2011.
18. Análisis de informe de estados de acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría.

a.1.6. Comité Integral de Riesgos

- i. *Nombre del comité:* Comité Integral de Riesgos (CIR)
- ii. *Cantidad de miembros:* cinco (5) miembros.
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* uno (1)
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

La función principal del CIR es la de evaluar cursos de acción y criterios destinados a establecer una composición de los activos, pasivos, flujos y operaciones que busquen los niveles de rentabilidad y sostenibilidad y solvencia compatibles con los niveles de riesgo, los cuales deben ser coherentes con la naturaleza del negocio y las normas vigentes. Por lo tanto, el CIR debe analizar la tolerancia institucional al riesgo.

Son funciones específicas del CIR las siguientes:

- a. Vigilar los niveles de solvencia de la entidad en el contexto del desarrollo de las actividades y negocios actuales y futuros.
- b. Asesorar y recomendar al Directorio y a la Alta Gerencia cursos de acción que podrían ser tomados con la finalidad de reducir y mitigar los riesgos de tasa de interés, de precios de los instrumentos que conforman la cartera de inversiones, de tipo de cambio, de liquidez, de crédito, operativos y los demás riesgos a que está expuesta la Institución.
- c. Recomendar cursos de acción para gestionar tales riesgos, así como definir, modificar límites de exposición a estos riesgos.
- d. Analizar las recomendaciones y propuestas efectuadas por el Departamento de Asesoría de Riesgo, la Administración o las auditorías o entes supervisores a ser aplicadas a los modelos de evaluación, medición y control de los riesgos. Lo anterior con el

propósito de ajustar la normativa interna a las nuevas realidades del mercado o a los cambios de la normativa prudencial.

- e. Recomendar cursos de acción sobre las estrategias de fondeo y estructura de los pasivos en términos de plazo, modalidad, tasas, fuentes de financiamiento y moneda; haciéndolas compatibles con la estructura de los activos y los límites de tolerancia.
- f. Dar seguimiento a los resultados del modelo de riesgos operativo.
- g. Analizar los demás aspectos que pudieran incidir en un riesgo cuyo impacto pueda ser económico, o de imagen de la Entidad ante el Sistema Financiero Nacional o ante el público inversionista.
- h. Evaluar mecanismos de cobertura e inmunización que el mercado o intermediarios llegaran a ofrecer.
- i. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para aprobación de la Junta Directiva. Asimismo, participar activamente en la evaluación de dichos planes.
- j. Valorar normativa en consulta.
- k. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva.
- l. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- m. Conocer y promover procedimientos para la administración de los riesgos.
- n. Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos.

- o. Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité Integral de Riesgos durante el período 2011.*
 - 1. Análisis de informes mensuales de riesgo.
 - 2. Conocimiento del informe rendido por el Comité de Inversiones sobre información de mercado y conformación de la cartera de inversiones, con corte a diciembre 2010 y julio 2011.
 - 3. Actualización de políticas y reglamentos.
 - 4. Conocimiento de informe sobre bienes adjudicados.
 - 5. Aprobación de modelos y límites internos de riesgos.
 - 6. Seguimiento continuo de los resultados financieros y del alcance de las metas propuestas.
 - 7. Análisis de normativa emitida por los entes supervisores.
 - 8. Análisis y aprobación del Manual para el Proceso de Administración Integral de Riesgo.
 - 9. Estudios especiales presentados por la Asesoría de Riesgo.

a.2. Comités de Apoyo de la Gerencia General

a.2.1. Comité de Inversiones

- i. Nombre del comité: Comité de Inversiones
- ii. Cantidad de miembros: seis (4) miembros.
- iii. Cantidad de miembros independientes: No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones y responsabilidades

1. Definir y escribir el procedimiento mediante el cual se efectuarán las inversiones y asignar las responsabilidades de cada uno de los involucrados.
2. Evaluar en forma periódica las oportunidades de inversión, de conformidad con la información suministrada por el Encargado de Inversiones, quien a su vez recopila los datos suministrados por los puestos de bolsa o, en su defecto, por los emisores. Además, se podrá consultar y considerar la opinión de agentes de bolsa, asesores de inversión, funcionarios de puestos de bolsa, etc.
3. Reunirse como cuerpo colegiado al menos una vez al mes para evaluar la gestión realizada y las expectativas futuras, con el fin de establecer estrategias de inversión. Sobre estas sesiones deberán levantarse actas en las que se consignen los asuntos analizados y las estrategias adoptadas con la debida justificación.
4. Sesionar en forma extraordinaria mediante convocatoria por parte del Director Financiero a los miembros del comité cuando proceda. Además, se podrá sesionar en conjunto con el Comité Integral de Riesgos en casos de extrema urgencia o cuando la Gerencia así lo decida.

5. Dar seguimiento a las emisiones de Mucap en el mercado bursátil.
 6. Sugerir modificaciones y aplicar cuando proceda el plan contingente de liquidez.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Inversiones durante el período 2011.*
1. Análisis de informes de inversiones mensuales.
 2. Definición de estrategias de inversión para el 2011.
 3. Aprobación y análisis de nuevas operaciones de fondeo.
 4. Análisis de aspectos relacionados con puestos de bolsa.
 5. Expectativas de colocación en dólares.
 6. Seguimiento de las políticas de Inversión.
 7. Revisión anual del Reglamento del Comité de Inversiones.
 8. Análisis de temas de actualidad económica y tasas de interés.

a.2.2. Comité de Bienes Adjudicados

- i. Nombre del comité: Comité de Bienes Adjudicados
- ii. Cantidad de miembros: cuatro (4) miembros.
- iii. Cantidad de miembros independientes: No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones y responsabilidades

La función principal del Comité es la de valorar y resolver sobre las ofertas de compra de bienes adjudicados en las que el monto ofertado sea inferior al precio definido para la recuperación de otros gastos contemplados en el valor contable. Adicionalmente, le corresponde recomendar políticas y estrategias generales que mejoren la gestión en materia de administración de la cartera adjudicada.

Asimismo, tiene las siguientes funciones:

1. Dar seguimiento a los principales indicadores relacionados con la gestión de la cartera de bienes adjudicados, así como a otros temas asociados con el manejo del Área de Bienes Adjudicados. Para tales efectos, con una periodicidad mínima semestral, el Coordinador del Comité deberá rendir un informe ante el Comité y, en los casos que considere necesario, informar con una periodicidad menor.
2. Recomendar a la Dirección de Operaciones medidas correctivas para la implementación de mejores prácticas para la administración y venta de los bienes adjudicados.
3. Valorar las ofertas correspondientes a otros activos que lleguen a ser propiedad de Mucap, como parte de la labor de cobro de cualquier naturaleza que se lleve a cabo.

4. Rendir un reporte anual de la gestión realizada por el Comité a la Gerencia General, de conformidad con el Código de Gobierno Corporativo.
5. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada por la Gerencia General o la Junta Directiva.
6. Definir estrategias específicas para casos de bienes cuya antigüedad de adjudicación sea significativa.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Bienes Adjudicados durante el 2011.*
 1. Análisis y resolución de ofertas de compra de bienes adjudicados.
 2. Definición de precios de inmuebles en función de sus características.

a.2.3. Comité de Crédito Central

- i. Nombre del comité: Comité de Crédito Central
- ii. Cantidad de miembros: siete (7) miembros, uno de los cuales es el jefe de la agencia o el jefe de vagones de donde se tramite el crédito.
- iii. Cantidad de miembros independientes: No aplica
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones

Es función principal y esencial del Comité de Crédito Central ser una instancia de los procesos de análisis y aprobación de créditos.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Crédito Central durante el 2011.*

- 1. Análisis, aprobación o rechazo de casos de préstamos solicitados.

b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo, según el siguiente detalle:

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO LEY 8204			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	26 de mayo del 2010
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Ricardo Freer Díaz	9-064-301	Oficial de Cumplimiento	A partir del 4 de octubre del 2010
Kattia Walker Rivera	3-320-254	Oficial Adjunto de Cumplimiento	26 de mayo del 2010
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	26 de mayo del 2010
Walter Vargas Masís	1-595-544	Jefe de Seguridad	26 de mayo del 2010
Carlos Leiva Cordero	1-911-999	Representante del Departamento de Asesoría de Riesgo	26 de mayo del 2010
Director suplente			
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	26 de mayo del 2010
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Ana Lucía Ivankovich Guillén	3-274-396	Directora de Informática	26 de mayo del 2010
Giovanni Marchena Jiménez	1-532-709	Asistente del Área de Jefe del Departamento de Sistemas	26 de mayo del 2010
Mario Bejarano Obando	1-845-445	Jefe Departamento de Asesoría de Riesgo	26 de mayo del 2010

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Director suplente			
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS VINCULADOS A LA CARTERA DE PRÉSTAMOS			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	26 de mayo del 2010
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Jefe del Departamento de Gestión de Calidad	14 de setiembre del 2011
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Directores suplentes			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de la Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Priscilla Solano Picado	1-1082-155	Jefe Sección de Mercadeo y Publicidad	26 de mayo del 2010
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Annel Serrano Vargas	3-334-733	Asistente Departamento de Recursos Humanos	26 de mayo del 2010
Albert Guevara Sanabria (1)	3-288-321	Representante de Asemucap	26 de mayo del 2010
Director suplente			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	26 de mayo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

(1) Albert Guevara Sanabria permaneció en este Comité hasta el 30 de octubre del 2011.

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre del miembro	número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Directores suplentes			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

COMITÉ INTEGRAL DE RIESGOS			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	19 de enero del 2011
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	19 de enero del 2011
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	26 de mayo del 2010.
Cristhian González Rojas (1)	4-159-907	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	A partir de setiembre del 2010.
Vanesa Sánchez Ramírez (1)	3-326-113	Directora de Operaciones	26 de mayo del 2010
Jorge Solano Méndez (1)	1-882-189	Director de Negocios	26 de mayo del 2010
Mario Bejarano Obando	1-845-445	Jefe Departamento de Asesoría de Riesgos	26 de mayo del 2010
Director suplentes			
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Nombre y número de identificación miembros independientes			
Mariemilia Chacón González. Número de identificación: 1-674-055 Fecha de último nombramiento: 19 de enero del 2011			

(1) Formaron parte de este Comité hasta el 4 de enero del 2011, luego de cambios en la conformación del Comité, atendiendo el acuerdo Sugef 2-10.

COMITÉ DE INVERSIONES			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Cristhian González Rojas	4-159-907	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	A partir de setiembre del 2010
Gerardo Arce Lascars	3-253-690	Encargado de Tesorería	26 de mayo del 2010
Lilliana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	26 de mayo del 2010
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Asistente de Gerencia	26 de mayo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

COMITÉ DE BIENES ADJUDICADOS

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Cristhian González Rojas	4-159-907	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	A partir de setiembre del 2010
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	26 de mayo del 2010
Manuel Salas Sanabria (1)	3-393-250	Encargado de la Unidad de Bienes Adjudicados	A partir de enero 2011
Luis Villalobos Artavia	1-807-086	Encargado de la Unidad de Bienes Adjudicados	17 de febrero del 2011
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	26 de mayo del 2010

Nombre y número de identificación miembros independientes

No hay miembros independientes

1. Manuel Salas Sanabria formó parte de este Comité hasta el 16 de febrero del 2011.

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	26 de mayo del 2010
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	26 de mayo del 2010
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	26 de mayo del 2010
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Departamento de Gestión de Calidad	23 de junio del 2010
Mayela Villalobos Carrillo	3-331-692	Coordinadora de Unidad de Cobro	26 de mayo del 2010
Ana Lucía Córdoba Moya (1)	3-227-073	Departamento de Proyectos y Servicios Técnicos	A partir del 23 de junio del 2010.

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Dagoberto Hidalgo Cortes	7-129-954	Jefe Departamento de Proyectos e Interés Social	A partir de marzo 2011
Yesenia Hernández Solano	1-975-405	Jefe Agencia La Soledad	26 de mayo del 2010
Viviana Ramírez Chacón	1-981-764	Jefe Agencia San Pedro	26 de mayo del 2010
Fernando Vargas Ulloa	3-274-327	Jefe Agencia Terramall	26 de mayo del 2010
María Elena Pacheco Meneses (2)	3-212-798	Jefe Agencia Los Ángeles	26 de mayo del 2010
Karen Ortega Mata	3-339-081	Jefe Agencia Los Ángeles	01 de febrero del 2011
Enrique Martínez Solano	1-703-118	Jefe Agencia Cartago Centro	26 de mayo del 2010
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	26 de mayo del 2010
Karen Ortega Mata (3)	3-339-081	Jefe Agencia Tejar	26 de mayo del 2010
Ricardo Alonso Valverde Campos	3-379-707	Jefe Agencia Tejar	12 de setiembre del 2011
Rolando Leandro Mata	3-324-732	Jefe Agencia Paraíso	26 de mayo del 2010
Blanca Gómez Chacón	3-292-335	Jefe Agencia Oreamuno	26 de mayo del 2010
Lucrecia Jiménez Coto	3-285-121	Jefe Agencia Turrialba	26 de julio del 2010
Luis Diego Acuña Mora	7-106-599	Jefe Agencia Guápiles	26 de mayo del 2010
Leidy Gómez Rodríguez	6-262-202	Jefe Agencia	16 de julio del 2010

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
		Siquirres	
Amelia Sinclair Blair	7-080-062	Jefe Agencia Limón	26 de mayo del 2010
Yanory Vega Arias (4)	1-835-017	Jefe Vagones de Crédito	A partir del 17 de setiembre del 2010
Andrey Fernández Ugalde	1-1037-975	Asistente Vagones de Crédito	A partir del 23 de junio del 2010
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	A partir del 16 de agosto del 2011.
Kattia Argüello Cáceres	1-905-804	Asistente Vagones de Crédito	A partir del 23 de junio del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

1. A partir de febrero del 2011, la señora Ana Lucia Córdoba Moya dejó de formar parte de este Comité.
2. Permaneció en este Comité hasta el 15 de febrero del 2011.
3. Asumió la jefatura de la Agencia de Tejar hasta enero del 2011. Actualmente, tiene a su cargo, el centro de negocio Mucap Los Angeles.
4. Participó como integrante del Comité hasta octubre del 2011.

c) Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Conforme a lo estipulado en el Título III, Capítulo VI "Comités de Gobernabilidad: Comité de Auditoría y Comités de Apoyo de Junta Directiva y Gerencia General", los requisitos de idoneidad necesarios para los miembros de los Comités que no sean directores, parten de los establecidos para los miembros de la Junta Directiva, Gerencia y Ejecutivos, haciendo hincapié en la necesidad de observar el grado mínimo de estudios universitarios, el conocimiento y la experiencia en el área de su competencia, la disponibilidad de tiempo para participar en las reuniones de los comités y la revelación oportuna de los hechos cuando surjan conflictos de interés cuando corresponda.

d) Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

En Mucap, los integrantes del Directorio y los ejecutivos nombrados en los comités de apoyo de la Junta Directiva y Gerencia General no reciben ninguna remuneración adicional por su participación en las sesiones de estos comités, por cuanto su asistencia forma parte de las funciones propias de sus respectivos puestos. Solamente se remunera al miembro externo o independiente, quien devenga por cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias en que participe, el monto que determine la Gerencia General tomando como referencia el pago efectuado por otras entidades financieras que operan en el país. Dicho monto se revisará anualmente.

e) Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

Se ha dispuesto en el Título III, Capítulo VI "Comités de Gobernabilidad: Comité de Auditoría y Comités de Apoyo de Junta Directiva y Gerencia General" del Código de Gobierno Corporativo que los miembros integrantes de los comités deberán rotar en sus puestos de forma bienal por otros miembros con las mismas condiciones de idoneidad, excepto que por su especialización en una profesión relacionada con las funciones

asociadas con la labor del Comité se estime oportuno nombrarlo consecutivamente las veces que la Junta Directiva lo considere pertinente.

- 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.**

Mucap cuenta con la política de administración y resolución de conflictos de interés, que es aplicable a quienes conforman los comités de apoyo. Para tales efectos se seguirá el procedimiento descrito en el Título IV, Capítulo VIII Políticas de administración y resolución de conflictos de interés previsto en el Código de Gobierno Corporativo.

Los integrantes de esos comités deberán informar de la existencia de un posible conflicto de interés cuando en el ejercicio de sus funciones puedan verse involucrados directamente o por relaciones familiares.

- g) Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el período 2011.**

PERÍODO 2011	
Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley 8204	10
Comité de Tecnología de Información	6
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	4
Comité de Responsabilidad Social	19
Comité de Auditoría	16
Comité Integral de Riesgos	14
Comité de Inversiones	14
Comité de Bienes Adjudicados	234
Comité de Crédito Central	102

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 y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.**

Conforme se revela en el Código de Gobierno Corporativo, Mucap no pertenece a ningún grupo o conglomerado financiero; por consiguiente, la información requerida en este inciso no es aplicable a Mucap.

- b) **Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior, con corte al 31 de diciembre del 2011:**

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	N.A.	N.A.
• Inversiones	2,50%*	3
• Otras operaciones activas	N.A.	N.A.
• Captaciones a la vista	N.A.	N.A.
• Captaciones a plazo	N.A.	N.A.
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	N.A.	N.A.
• Otras operaciones pasivas	N.A.	N.A.
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Ingresos financieros	0,22%	3
• Otros ingresos	1,91%	3
• Gastos financieros	0,01%	3
• Gastos financieros	N.A.	N.A.

(*) Deriva del valor de la participación de Mucap en las sociedades Mutual Seguros S.A., Mutual Sociedad de Fondos de Inversión S.A y Mutual Leasing S.A.

- 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.

IV. AUDITORÍA EXTERNA

- a) **Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.**

Despacho Carvajal & Colegiados.

- b) **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.**

La firma de auditoría externa Despacho Carvajal & Colegiados lleva dos años de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de Mucap.

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

Durante el período la firma Carvajal & Colegiados no ha realizado otros trabajos para Mucap, distintos a los de auditoría externa

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

Al momento de la contratación se hace una verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto en el Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE. Asimismo, se

solicita al despacho de auditoría externa rendir una declaración jurada de que cumple con los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad.

V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

- a) Miembros de Junta Directiva, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:**

No aplica

- b) 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 aplica.

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

1. Accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:

No aplica.

2. 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.

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.**

Este informe ha sido aprobado por la Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 2909/2012, artículo 4º, celebrada el 26 de marzo del 2012.

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

Se revela que el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Mucap fue aprobado por unanimidad y en firme, por los integrantes de la Junta Directiva de Mucap.

ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ORGANOS DE GOBIERNO

a.1. Gerencia General

a.1.1. Existencia de disposiciones sobre rendición de cuentas de la Gerencia General

Mucap ha dispuesto, en su Código de Gobierno Corporativo, que la Gerencia General elabore cada año, con corte a diciembre, un informe de rendición de cuentas relativo a la ejecución de los planes estratégicos y operativos, así como de los presupuestos de gastos e inversión y de cualquier otro aspecto que la Junta Directiva solicite. Este informe fue presentado en el 2011, por la Gerencia General, dentro de los plazos establecidos. Asimismo, de manera trimestral presenta informes sobre el avance en la ejecución de los planes estratégicos y operativos.

La Gerencia General, por su parte, ha definido que los niveles gerenciales deben reportarle trimestralmente el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales asignados a cada una de las áreas, generando con ello el respectivo proceso de retroalimentación en estas instancias.

a.1.2. Establecimiento de proceso de comunicación formal entre la Gerencia General y la Junta Directiva

De conformidad con las funciones de la Junta Directiva de Mucap, se ha definido un sistema de información gerencial, mediante el cual se rinden una serie de informes por parte de la Gerencia General, la Auditoría Interna y los comités de apoyo a la Junta Directiva, que se constituye en la base para la toma de decisiones de forma oportuna.

Asimismo, dichas instancias pueden presentar ante el Directorio cualquier información que se considera apropiada para enriquecer el proceso de toma de decisiones.

a.1.3. Proceso de evaluación de la gestión de la Gerencia General

Con una periodicidad anual, la Junta Directiva, según lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, evalúa el desempeño de la Gerencia General y le formula las oportunidades de mejora correspondientes.

a.2. Auditoría Interna

a.2.1. Existencia de disposiciones sobre rendición de cuentas de la Auditoría Interna

Se ha dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap la obligación del Auditor Interno de elaborar cada año, con corte a diciembre, un informe de rendición de cuentas sobre la ejecución del plan anual de la Auditoría Interna, documento que debe presentarse ante el Directorio en enero del año siguiente.

a.2.2. Establecimiento de proceso de comunicación formal entre la Auditoría Interna y la Junta Directiva

Como parte de las funciones de la Auditoría Interna y en concordancia con el sistema de información gerencial establecido con la Junta Directiva, dicha instancia debe informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de su plan de trabajo anual y también, cuando así lo estime necesario, acerca de los informes sobre evaluaciones llevadas a cabo.

A mediados de año, la Auditoría Interna presenta un informe de avance de su plan anual y, con corte a diciembre, efectúa su liquidación. Ambos informes se presentan previamente al Comité de Auditoría.

a.2.3. Proceso de evaluación de la gestión de la Auditoría Interna

Con una periodicidad anual, la Junta Directiva, según lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, evalúa el desempeño del Auditor Interno y formula las oportunidades de mejora correspondientes.

a.2.4. Independencia de la Auditoría Interna como órgano de supervisión

Mucap revela que, para el mejor desempeño de sus funciones y para garantizar la efectividad de la gestión de control interno, ha establecido que su Auditoría Interna cuente con independencia funcional, presupuestaria y de criterio.

El Auditor Interno a través de la Auditoría Interna es el encargado de llevar a cabo todas las funciones propias de su naturaleza, tanto preventivas como posteriores, sobre las operaciones, sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad de Mucap, revisándolos y analizándolos de forma objetiva y transparente, bajo un concepto de enfoque sistemático de evaluación, mejora continua y creación de valor para el cliente y la Empresa.

El Auditor Interno depende directamente de la Junta Directiva y debe asistir a las sesiones del Directorio.