

# **INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**MUCAP**

**AÑO 2014**

**FECHA DE ELABORACIÓN:  
MARZO 2015**

## INDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS DE APOYO .....	5
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	33
IV. AUDITORÍA EXTERNA .....	34
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	35
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	35
ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ORGANOS DE GOBIERNO.....	37

## 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
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Presidente	20 de febrero del 2013
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Vicepresidente	20 de febrero del 2013
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	20 de febrero del 2013
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	29 de febrero del 2012
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Director	29 de febrero del 2012
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Director	29 de febrero del 2012
<b>Nombre y Número de identificación miembros independientes</b>			
No aplica			

### c) Variaciones producidas en el período:

Durante el período 2014 no se dan variaciones en la conformación de la Junta Directiva.

Además, en dicho período, no se dieron retiros de directores de Junta Directiva.

### 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 1° de enero y el 31 de diciembre del 2014, la Junta Directiva de Mucap celebró un total de setenta y cinco sesiones (75), de las cuales cuarenta y siete (47) fueron ordinarias y veintiocho (28) 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 período.**

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](http://www.mucap.fi.cr)). Durante el período 2014 no se realizaron modificaciones a las políticas sobre conflicto de interés.

**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 regula a las asociaciones mutualistas, 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:* cinco (5).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

#### Funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento

1. Revisar y aprobar la normativa aplicada por Mucap, para cumplir con la Ley 8204, su reglamento y normativa conexas.
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. Reunirse de forma periódica, cada tres meses (enero, abril, julio y octubre), para lo cual dichas sesiones serán ordinarias y las demás sesiones a las que éste convoque serán extraordinarias, según lo considere necesario.
4. Evaluar el cumplimiento periódico y final del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
5. Evaluar el contenido del Código de Ética y las actualizaciones correspondientes, previa coordinación de la Oficialía de Cumplimiento con la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, en aquellos aspectos vinculados a la Ley 8204. Dicho documento será aprobado por la Junta Directiva.

6. Conocer los resultados de la evaluación anual de capacitación del personal, sobre el tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
  7. Conocer los resultados finales de la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario, indicada en el Capítulo VI del Manual de Cumplimiento.
  8. Conocer cualquier otro tema relacionado, que sea expuesto por el Oficial de Cumplimiento o integrantes del Comité.
  9. Desarrollar cualquier otra tarea relacionada con su ámbito de competencia, que sea encomendada por la Junta Directiva.
  10. Analizar los resultados de las evaluaciones desarrolladas por la Auditoría Interna, Sugef, Auditoría Externa y adoptar las operaciones que correspondan.
  11. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma Auditora o el profesional independiente para la Auditoría Externa, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Sugef 12-10.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento Ley 8204 durante el período 2014.*

No se revela esta información de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), mediante el artículo 4º, del acta de la sesión N.º 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012 y publicado en La Gaceta N.º 208 del 29 de octubre del 2012.

### **a.1.2. Comité de Tecnología de Información**

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

#### Funciones y obligaciones

1. Evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información en función de su alineación con el Plan Estratégico de Mucap.
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.
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 Tecnología de Información.
6. Conocer el impacto de los riesgos de tecnología de información en Mucap y monitorear que la alta gerencia adopte medidas para gestionar el riesgo de tecnología de información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
7. Evaluar la propuesta de los niveles de tolerancia al riesgo de tecnología de información definidos 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 mejora comunicadas por la Auditoría Interna, auditorías externas y entidades supervisoras, sobre la gestión de tecnología de información desarrollada en Mucap.
9. Dar seguimiento al menos en forma semestral al proceso de ejecución del Plan Correctivo-Preventivo y su cumplimiento.
10. Conocer anualmente el Plan de Infraestructura de Tecnología de Información y brindar seguimiento al proceso de su ejecución y cumplimiento.
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 tecnología de información y aprovechar los conocimientos y tecnologías avanzadas en materia de *software*, reemplazo o actualización de equipo.
13. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
14. Analizar las tendencias del sector financiero sobre aspectos tecnológicos, legales y regulatorios.
15. Analizar las tecnologías existentes y emergentes, que sirvan de apoyo en la dirección tecnológica para lograr la estrategia de tecnología de información.
16. Promover la discusión de las tendencias tecnológicas y el intercambio de experiencias en la Dirección de Tecnología de Información.
17. Monitorear las métricas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Marco de Gestión de Tecnología de Información.



18. Orientar la estrategia de seguridad en tecnología de información para garantizar que corresponde a los requerimientos de la organización.
19. Analizar los reportes sobre el estado de la seguridad de tecnología de información y validar que éste responde al nivel de seguridad aceptado por la organización.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Tecnología de Información durante el período 2014.*
  1. Conocimiento de los informes de gestión del Comité de Tecnología de Información, correspondientes al período 2013 y al primer semestre del 2014.
  2. Análisis del Plan de Trabajo del 2014 de la Dirección de Tecnología de Información.
  3. Seguimiento del avance de los proyectos institucionales asociados a tecnología de información.
  4. Avance del Proyecto de Implementación del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
  5. Avance del Proyecto de Centro de Datos Alterno.
  6. Revisión del Plan Estratégico de Tecnología de Información 2013-2017.
  7. Seguimiento al envío del Perfil Tecnológico, según lo solicitado en el Acuerdo Sugef 14-09.
  8. Conocimiento de informes de la Auditoría Interna.
  9. Revisión del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
  10. Propuesta de funciones del Grupo de Seguridad de Tecnología de Información.
  11. Análisis de información sobre temas de actualidad tecnológica.
  12. Seguimiento de acciones orientadas a la mitigación de riesgos asociados a tecnología de información.

### **a.1.3. Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos.
- ii. *Cantidad de miembros:* cinco (5).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

#### Funciones y responsabilidades

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

- a. Entrevistar, cuando la Administración identifique la necesidad de contratar los servicios de profesionales externos, a los oferentes para que brinden los servicios externos a Mucap. Para tales efectos, el Comité deberá considerar la situación actual de la cantidad de profesionales contratados respecto a la demanda por zona de influencia, de forma tal que se evalúen las ofertas de servicios recibidas, así como otros elementos que al efecto deben ser tomados en cuenta y proponer al Directorio el correspondiente nombramiento.
- b. Proponer, para todos los casos, 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.
- c. Velar porque la Administración aplique un procedimiento que permita que el proceso de reclutamiento y selección para los servicios externos se ejecute sobre una base equitativa y objetiva.

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 del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a 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 del informe indicado, deban ser conocidos o resueltos por el Directorio.
- c. Conocer y determinar la razonabilidad y aceptación, de las justificaciones presentadas por las personas físicas o jurídicas que prestan 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, las personas físicas o jurídicas que brindan servicios externos, acepten y se apeguen a lo estipulado en el Código de Ética y en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, para lo cual deberán presentar una declaración jurada en la que se especifique tal condición.
- e. Recomendar a la Junta Directiva cursos de acción específicos sobre la labor de las personas físicas o jurídicas que brindan sus servicios externos que no se hubieren 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 Cartera de Préstamos durante el período 2014.*
  - 1. Entrevistas y valoración de ofertas de profesionales externos para ofrecer servicios de peritaje, notariado, correduría de bienes adjudicados, abogacía y cobro judicial.
  
  - 2. Análisis de situaciones específicas presentadas con algunos profesionales externos y su correspondiente recomendación a la Junta Directiva.
  
  - 3. Conocimiento de informes sobre la gestión de peritos, notarios, directores de cobro judicial y corredores de bienes adjudicados.
  
  - 4. Análisis de la propuesta de ampliación de contratos de profesionales externos.
  
  - 5. Análisis de la disposición que establecía la limitación de que un profesional externo pueda fungir como abogado director de cobro judicial y como notario.

#### **a.1.4. Comité de Responsabilidad Social Empresarial**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Responsabilidad Social Empresarial
- ii. *Cantidad de miembros:* cinco (5).
- iii. *Cantidad de miembros independientes.* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

##### Funciones

1. Elaborar un plan de trabajo que contemple las acciones y proyectos orientados al fortalecimiento de acciones en materia de Responsabilidad Social Empresarial. Dicho plan debe ser del conocimiento de la Junta Directiva.
2. Emitir lineamientos generales asociados con la ejecución de las partidas de gastos asignadas al rubro de Responsabilidad Social Empresarial, en concordancia con la política interna de administración de las partidas presupuestarias.
3. Promover acciones que contribuyan en el personal, proveedores, profesionales externos y clientes, el interés y conocimiento para participar activamente en actividades relacionadas con Responsabilidad Social Empresarial.
4. Establecer acciones que promuevan la obtención de acreditaciones relacionadas con Responsabilidad Social Empresarial, por parte de organismos reguladores de la materia.
5. Mantener contactos con organismos nacionales o internacionales vinculados al tema de Responsabilidad Social Empresarial y dar seguimiento a los compromisos asumidos.
6. Asesorar a la Junta Directiva, a la Gerencia General y demás instancias sobre la gestión de Responsabilidad Social Empresarial.

7. Atender las demandas de información requeridas por instancias supervisoras o terceros vinculados a la gestión de Mucap con Responsabilidad Social Empresarial.
  8. Gestionar acciones que contribuyan con organismos, comunidades y entidades en la definición de estrategias que fortalezcan los principios rectores de una sociedad responsable.
  9. Recomendar a la Junta Directiva la normativa de su competencia en materia de Responsabilidad Social Empresarial, a razón de cumplir a cabalidad con las disposiciones legales que la sustentan.
  10. Establecer acciones tendientes a contribuir con la educación de los grupos de interés en temas relacionados con el Comité de Responsabilidad Social Empresarial.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Responsabilidad Social Empresarial durante el período 2014.*
1. Análisis del Plan de Trabajo del Comité de Responsabilidad Social Empresarial para el 2014.
  2. Revisión del Reglamento del Comité de Responsabilidad Social Empresarial.
  3. Definición e implementación de acciones tendientes a mantener el galardón “Bandera Azul Ecológica”.
  4. Ejecución de acciones para la obtención de la Certificación de Carbono Neutralidad.
  5. Análisis y resolución de solicitudes de colaboración presentadas a Mucap, por parte de instituciones y personas externas.

#### **a.1.5. Comité de Auditoría**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Auditoría de Mucap (CAM).
- ii. *Cantidad de miembros:* tres (3).
- 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 de Auditoría, 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 Subgerencia Financiera y Gestión de Recursos deberá elaborar un informe que presentará al Comité de Auditoría 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 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 aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval, Supen y Sugese emitido por el Consejo Nacional de Supervisión Financiera 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: cambios contables, estimaciones contables, ajustes de importancia significativa propios de los resultados del proceso de supervisión, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes.
- h. Analizar 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, remitir a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos que motivaron la no realización de tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general.



- j. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas 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 7 y 8 del Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval, Supen y Sugese 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. Proponer a la Junta Directiva un procedimiento para la revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de dicho Directorio, con el propósito de propiciar que los datos reflejados en los estados evidencien de manera razonable la situación financiera de Mucap.
- m. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- 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 Comité de Auditoría de Mucap 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 2014.*
1. Análisis de informes financieros mensuales (incluye estados financieros).
  2. Conocimiento de informes semestrales de efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
  3. Informe de Liquidación del Plan Anual de Trabajo y del Presupuesto de la Auditoría Interna del 2013.
  4. Análisis del Plan Anual de Trabajo y Presupuesto de la Auditoría Interna para el 2014.
  5. Informe sobre avance del Plan Anual de Trabajo y Presupuesto de la Auditoría Interna, con corte al 31 de julio del 2014.
  6. Análisis y discusión de informes de la Auditoría Interna sobre resultados de evaluaciones realizadas.
  7. Revisión de reportes de actividades del Comité de Auditoría, correspondientes al período 2013 y al primer semestre del 2014.
  8. Seguimiento del control de acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría.
  9. Análisis de los Estados Financieros anuales del período 2013.
  10. Matriz de Evaluación del despacho KPMG S.A. por la auditoría financiera del período 2013.
  11. Análisis de las ofertas recibidas para efectos de la auditoría financiera, para el período 2014.
  12. Análisis de los Estados Financieros auditados, al 31 de diciembre del 2013, por el despacho KPMG S.A. y la Carta a la Gerencia.
  13. Análisis de los Estados Financieros Intermedios y las notas de información financiera.
  14. Conocimiento de informes relacionados con el seguimiento integral del estado de los hallazgos y recomendaciones de tecnología de información, formuladas por la Auditoría Interna y las auditorías externas.
  15. Propuesta de lineamientos para contratación de servicios de auditoría externa.

16. Propuesta de actualización de la Política para la Emisión, Aprobación y Publicación de los Estados Financieros Intermedios y Auditados.
17. Análisis de la propuesta de actualización del Reglamento de la Auditoría Interna.
18. Propuesta de actualización del Reglamento del Comité de Auditoría.
19. Nombramiento del Presidente del Comité de Auditoría para un nuevo período anual.
20. Propuesta de adquisición de *software* y cambios en la Auditoría Interna (implementación de un enfoque de auditoría continua y optimización de área física).

#### **a.1.6. Comité Integral de Riesgos**

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

##### Funciones y responsabilidades

La función principal del Comité Integral de Riesgos 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, 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 Comité Integral de Riesgos debe analizar la tolerancia institucional al riesgo.

Son funciones específicas del Comité Integral de Riesgos 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 y modificar límites de exposición a estos riesgos.
- d. Analizar las recomendaciones y propuestas efectuadas por la Dirección General de Riesgos, la Administración, 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, concernientes a aspectos de riesgo, 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. 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.
- g. Evaluar mecanismos de cobertura e inmunización que el mercado o intermediarios llegaran a ofrecer.
- h. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para aprobación de la Junta Directiva. Asimismo, participar activamente en la evaluación de dichos planes.
- i. Valorar normativa en consulta.

- j. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva.
- k. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- l. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- m. 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.
- n. 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 2014.*
  - 1. Análisis de los informes mensuales de riesgo y de los análisis trimestrales de riesgo.
  - 2. Conocimiento de informes rendidos por el Comité de Inversiones sobre información del mercado bursátil y conformación de la cartera de inversiones, con corte a febrero 2014 y octubre 2014.
  - 3. Informes sobre gestión del riesgo de legitimación de capitales.
  - 4. Actualización de manuales, políticas y reglamentos.
  - 5. Conocimiento de información sobre evolución del rubro de bienes adjudicados.
  - 6. Aprobación y ajustes de metodologías para la gestión de riesgos.
  - 7. Análisis de cambios normativos.
  - 8. Análisis de ofertas para seleccionar la firma que realizaría la Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos del período 2014.

9. Conocimiento de los resultados de informes de la Superintendencia General de Entidades Financieras, de la Auditoría Interna y de la Auditoría Externa sobre el Proceso de Administración Integral de Riesgos.
10. Informes sobre temas específicos analizados por el Comité Integral de Riesgos.

## **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:* cuatro (4).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

#### Funciones y responsabilidades

1. Determinar el procedimiento mediante el cual se efectuarán las inversiones y asignar las responsabilidades de los funcionarios 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, entre otros.
3. Sesionar válidamente con la asistencia de, por lo menos, tres (3) de sus integrantes, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité, o su suplente.
4. 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.

5. Sesionar en forma extraordinaria, previa convocatoria gestionada por la Subgerencia Financiera y Gestión de Recursos a los miembros del Comité, cuando proceda. Además, el Comité podrá sesionar en conjunto con el Comité Integral de Riesgos en casos de extrema urgencia o cuando la Gerencia General así lo decida.
  6. Dar seguimiento a las emisiones de los instrumentos financieros de Mucap en el mercado bursátil.
  7. Sugerir modificaciones y aplicar cuando proceda el Plan de Contingencia de Liquidez.
  8. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité.
  9. Cuando exista evidencia suficiente, que permita determinar que alguna inversión presenta un incremento en su riesgo de crédito y que haga dudar de su recuperación en los términos acordados, la inversión deberá estimarse a su valor razonable y constituirse la provisión correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, y bajo un criterio conservador.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Inversiones durante el período 2014.*
1. Análisis de los informes de inversiones mensuales.
  2. Exposición de información relacionada con la cartera de inversiones.
  3. Detalle sobre los financiamientos gestionados con entidades financieras del exterior.
  4. Propuesta de Política para la Gestión de Liquidez.
  5. Análisis de temas relacionados con las emisiones estandarizadas de Mucap.
  6. Seguimiento de acuerdos.

7. Seguimiento de estrategias de inversión, captación y de control del indicador de liquidez.

### **a.2.2. Comité de Crédito Central**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Crédito Central.
- ii. *Cantidad de miembros:* ocho (8), uno de los cuales es el jefe del centro de negocio en el que se tramita 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 decisoria 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 2014.*
  1. Análisis, aprobación o rechazo de casos de ofertas de financiamiento.



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

**COMITÉ DE CUMPLIMIENTO LEY 8204**

No se revela esta información de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero Nacional (Conassif), mediante el artículo 4º, del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012 y publicado en La Gaceta N.º 208 del 29 de octubre del 2012.

**COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	23 de junio del 2013
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	13 de agosto del 2014
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	13 de agosto del 2014
Ana Lucía Ivankovich Guillén	3-274-396	Directora de Tecnología de Información	13 de agosto del 2014
Giovanni Marchena Jiménez	1-532-709	Jefe del Departamento de Sistemas	13 de agosto del 2014
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	13 de agosto del 2014
<b>Director suplente</b>			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

### COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS VINCULADOS A CARTERA DE PRÉSTAMOS

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	24 de mayo del 2014
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Jefe del Departamento de Gestión de Calidad	24 de mayo del 2014
<b>Directores suplentes</b>			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Raúl Molina Matamoros (1)	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Se integra al Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos, como director suplente, el 24 de mayo del 2014.

### COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	4 de octubre del 2014
Kattia Bryan Cerdas	3-312-266	Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	4 de octubre del 2014
Karol Castillo Delgado	1-949-227	Directora de Mercadeo Estratégico	4 de octubre del 2014
Ricardo Rodríguez Calderón	3-326-903	Jefe del Departamento de Servicios Generales	4 de octubre del 2014
Ronald Quirós Brenes	3-351-600	Administrador de ASEMUCAP	4 de octubre del 2014
<b>Director suplente</b>			
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	4 de octubre del 2014
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

### 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	5 de junio del 2013
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de Junta Directiva	5 de junio del 2013
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
<b>Director suplente</b>			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
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	23 de enero del 2013
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	23 de enero del 2013
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	23 de enero del 2013
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	10 de mayo del 2013
<b>Directores suplentes</b>			
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	23 de enero del 2013
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	5 de junio del 2013
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
Mariemilia Chacón González. Número de identificación: 1-674-055 Fecha de último nombramiento: 23 de enero del 2013			

<b>COMITÉ DE INVERSIONES</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Guillermo Bolaños Sandoval	2-363-932	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	13 de agosto del 2014
Andrea Ortiz Schlager	1-1015-398	Jefe del Departamento de Tesorería	13 de agosto del 2014
Lilliana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	13 de agosto del 2014
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Representante de la Gerencia General	13 de agosto del 2014
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

<b>COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	2 de julio del 2014
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	2 de julio del 2014
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	2 de julio del 2014
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	2 de julio del 2014
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Jefe Departamento de Gestión de Calidad	2 de julio del 2014
Andrea Chacón Campos	3-331-692	Jefe Departamento de Cobro	2 de julio del 2014
Dagoberto Cortés Hidalgo	7-129-954	Director de Negocios con Empresas	2 de julio del 2014

### COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Max Enrique Sell Biasetti (1)	1-759-167	Jefe Agencia La Soledad	5 de diciembre del 2013
Janna Piedrahita Ayala (2)	8-0083-0640	Jefe Agencia La Soledad	8 de setiembre del 2014
Diana Fernández Sánchez (3)	800970368	Jefe Agencia San Pedro	2 de diciembre del 2013
Rafael Torres Hernández (4)	1-894-384	Jefe Agencia San Pedro	1 de setiembre del 2014
Rafael Torres Hernández (5)	1-894-384	Jefe Agencia Terramall	20 de agosto del 2013
Juan Martín Esquivel Vargas (6)	4-146-346	Jefe Agencia Terramall	8 de setiembre del 2014
Rafael Torres Hernández (7)	1-894-384	Jefe Agencia Terramall	17 de noviembre del 2014
Ricardo Alonso Valverde Campos	3-379-707	Jefe Agencia Los Ángeles	2 de julio del 2014
Maureen Gómez Zuñiga	1-911-544	Jefe Agencia Cartago Centro	2 de julio del 2014
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	2 de julio del 2014
Rolando Leandro Mata	3-324-732	Jefe Agencia Paraíso	2 de julio del 2014
Karen Ortega Mata	3-339-081	Jefe Agencia Tejar	2 de julio del 2014
Miguel Leandro Marín	3-288-463	Jefe Agencia Oreamuno	2 de julio del 2014
Lucrecia Jiménez Coto	3-285-121	Jefe Agencia Turrialba	2 de julio del 2014
Luis Diego Acuña Mora (8)	7-106-599	Jefe Agencia Guápiles	26 de marzo del 2012

<b>COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Silvana Chaves Gómez (9)	3-297-617	Jefe Agencia Guápiles	5 de mayo del 2014
Leidy Gómez Rodríguez (10)	6-262-202	Jefe Agencia Siquirres	26 de marzo del 2012
Jorge Arce Delgado (11)	1-753-987	Jefe Agencia Siquirres	5 de mayo del 2014
Amelia Sinclair Blair (12)	7-080-062	Jefe Agencia Limón	26 de marzo del 2012
Juan Rafael García Martínez (13)	1-681-727	Jefe Agencia Limón	5 de mayo del 2014
Giovanni Navarro Gómez	1-696-524	Jefe Agencia Mall Paseo Metrópoli	2 de julio del 2014
Andrey Ugalde Fernández	1-1037-975	Jefe Agencia de Alajuela	2 de julio del 2014
Priscilla Agüero Hidalgo	1-1185-581	Coordinador de Vagones de Crédito	2 de julio del 2014
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

1. Dejó de formar parte del Comité de Crédito Central el 5 de agosto del 2014.
2. Se integró a este Comité el 8 de setiembre del 2014.
3. Dejó de formar parte de este Comité el 2 de setiembre del 2014.
4. A partir del 1 de setiembre del 2014 asume la jefatura de la Agencia de San Pedro.
5. Tuvo a cargo la jefatura de la Agencia de Terramall hasta el 7 de setiembre del 2014.
6. Se integró al Comité de Crédito Central el 8 de setiembre del 2014 y dejó de formar parte de éste el 17 de noviembre del 2014.
7. A partir del 17 de noviembre del 2014 asume las jefaturas de la Agencia de San Pedro y la de la Agencia de Terramall.
8. Formó parte de este Comité hasta el 29 de abril del 2014.
9. Se integró a este Comité el 5 de mayo del 2014.
10. Forma parte del Comité de Crédito Central hasta el 30 de abril del 2014.
11. Asume la jefatura de la Agencia de Siquirres el 5 de mayo del 2014.
12. Dejó de formar parte del Comité de Crédito Central el 31 de enero del 2014.
13. Es nombrado como jefe de la Agencia de Limón el 5 de mayo del 2014.

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

Conforme a lo estipulado en el Código de Gobierno Corporativo, 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 en los casos en que así 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 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 revisa 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 2014:**

PERÍODO 2014	
Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley 8204	7
Comité de Tecnología de Información	8
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	5
Comité de Responsabilidad Social Empresarial	6
Comité de Auditoría	18
Comité Integral de Riesgos	20
Comité de Inversiones	14
Comité de Crédito Central	129



### 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 2014:**

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	7,37%	No hay
• Inversiones	2,32%	3*
• Otras operaciones activas	N.A.	No hay
• Captaciones a la vista	2,34%	No hay
• Captaciones a plazo	3,02%	No hay
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	N.A.	No hay
• Otras operaciones pasivas	N.A.	No hay
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	0,58%	No hay
• Otros ingresos	0,31%	3*
• Gastos financieros	0,09%	No hay
• Otros gastos	0,06%	3*

\* Deriva del valor de la participación de Mucap en las sociedades Mutual Seguros Sociedad Corredora 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 por la naturaleza jurídica de Mucap.

#### **IV. AUDITORÍA EXTERNA**

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

Despacho KPMG S.A.

- 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 KPMG S.A. realizó por tercer año consecutivo 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 2014 la firma KPMG S.A. 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 por la naturaleza jurídica de Mucap.

- 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 por la naturaleza jurídica de Mucap.

- 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 por la naturaleza jurídica de Mucap.

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 por la naturaleza jurídica de Mucap.

## 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 3134/2015, artículo 10º, celebrada el 17 de marzo del 2015.

- 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 por los integrantes de la Junta Directiva de Mucap presentes en la sesión N.º 3134/2015.

## **ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ÓRGANOS 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 2014, por la Gerencia General, dentro de los plazos establecidos. Asimismo, de manera trimestral rinde 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 periódicamente 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. Dicho proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

#### **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 rinde 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.

Dicho proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

### **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.

Dicho proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

## **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.

Dicho proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

### **a.2.2. Establecimiento del 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 semestralmente 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.

En julio de cada año, la Auditoría Interna presenta ante la Junta Directiva 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.

Tal proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

#### **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.

Este proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

#### **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 Mucap.

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

Se revela, con base en los informes emitidos por la Auditoría Interna, que durante el período del presente informe no se presentaron situaciones que pudieran violentar la independencia de esta Auditoría como órgano de supervisión.