

Informe anual de Gobierno Corporativo

Fecha de elaboración: marzo 2017

2016



**CARBONO
NEUTRAL**
Reconocido por el Gobierno de Costa Rica

ÍNDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS DE APOYO	5
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	30
IV. AUDITORÍA EXTERNA	31
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	32
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME	33
ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	34

I. JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

De conformidad con los Estatutos de Mucap, la Junta Directiva está conformada por 6 (seis) integrantes, quienes 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
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Presidente	20 de febrero del 2013
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Vicepresidente	29 de febrero del 2016
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	20 de febrero del 2013
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	29 de febrero del 2016
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Director	29 de febrero del 2016
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Director	20 de febrero del 2013
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No aplica			

c) Variaciones producidas en el período:

Pese a que no se dan variaciones en la conformación de la Junta Directiva, se revela que en la Asamblea General Ordinaria de Asociados de Mucap, celebrada el 24 de febrero del 2016 se dispuso la reelección por un período de cuatro años de los señores Ignacio Del Valle Granados, Raúl Molina Matamoros y Jorge López Baudrit, a partir del 29 de febrero del 2016.

Asimismo, durante el período 2016 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.

En el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2016, la Junta Directiva de Mucap celebró un total de setenta y tres sesiones (73), de las cuales cuarenta y nueve (49) fueron ordinarias y veinticuatro (24) 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 la Política de Administración y Resolución de Conflictos de Interés, la cual se encuentra disponible, para su consulta, en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, publicado en la página Web de Mucap (www.mucap.fi.cr). Durante el período 2016 no se introdujeron modificaciones a esta Política.

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, estipula 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, al amparo de tal norma, la Asamblea de Asociados estableció como política 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.

Según la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, los directores de las mutuales serán nombrados en sus cargos por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos. En consecuencia, en Mucap no se establece una 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 N.º 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

- a. Revisar y aprobar la normativa aplicada por Mucap, para cumplir con la Ley 8204, su reglamento y normativa conexas.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Evaluar el cumplimiento periódico y final del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
- e. 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.
- f. Conocer los resultados de la evaluación anual de capacitación del personal, sobre el tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

- g. Conocer los resultados finales de la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario, indicada en el Capítulo VI del Manual de Cumplimiento.
- h. Conocer cualquier otro tema relacionado, que sea expuesto por el Oficial de Cumplimiento o integrantes del Comité.
- i. Desarrollar cualquier otra tarea relacionada con su ámbito de competencia, que sea encomendada por la Junta Directiva.
- j. Analizar los resultados de las evaluaciones desarrolladas por la Auditoría Interna, Sugef, Auditoría Externa y adoptar las acciones que correspondan.
- k. 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 2016.*

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:* siete (7).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones y responsabilidades

- a. Evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información en función de su alineación con el Plan Estratégico de Mucap.
- b. Dar seguimiento al menos semestral, al proceso de ejecución del Plan Estratégico de Tecnología de Información y su cumplimiento.

- c. Recomendar las prioridades institucionales para las inversiones en tecnología de información.
- d. Proponer políticas generales de gestión, control interno y seguridad de tecnología de información.
- e. Dar seguimiento anual al proceso de desarrollo y contenido del Marco para la Gestión de Tecnología de Información.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Dar seguimiento al menos en forma semestral al proceso de ejecución del Plan Correctivo-Preventivo y su cumplimiento.
- j. Conocer anualmente el Plan de Infraestructura de Tecnología de Información y brindar seguimiento al proceso de su ejecución y cumplimiento.
- k. Motivar la participación activa de las distintas instancias involucradas en el desarrollo de los planes y proyectos de tecnología.
- l. 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.
- m. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.

- n. Analizar las tendencias del sector financiero sobre aspectos tecnológicos, legales y regulatorios.
- o. Analizar las tecnologías existentes y emergentes, que sirvan de apoyo en la dirección tecnológica para lograr la estrategia de tecnología de información.
- p. Promover la discusión de las tendencias tecnológicas y el intercambio de experiencias en la Dirección de Tecnología de Información.
- q. Monitorear las métricas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
- r. Orientar la estrategia de seguridad en tecnología de información para garantizar que corresponde a los requerimientos de la organización.
- s. 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 2016.*
 1. Informes semestrales de Gestión del Comité de Tecnología de Información.
 2. Revisión del Reglamento de Comité de Tecnología de Información.
 3. Informe liquidación del Plan de Trabajo de la Dirección de Tecnología de Información 2015.
 4. Análisis de Planes Estratégico, Táctico y Operativo de Tecnologías de Información.
 5. Informes sobre finalización de proyectos.
 6. Informe sobre la estructura funcional de soporte técnico “Mesa de Servicio”.
 7. Informe sobre gestión de riesgos de Tecnología de Información.

8. Análisis de normativa y propuestas de modelos en consulta.
9. Metodología de Desarrollo de Sistemas.
10. Informe sobre cambios en la estructura Interna de Tecnología de Información.
11. Propuesta de revisión integral del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
12. Avance en la Gestión de la Seguridad de Tecnología de Información.
13. Planes de la Dirección de Tecnologías de Información para el 2017.
14. Informes de la Auditoría Interna sobre seguimiento de hallazgos de Tecnología de Información formulados por las Auditorías Interna y Externa, así como acerca de resultados de las evaluaciones sobre Tecnología de Información.
15. Presentación de Informe de la Auditoría Externa KPMG.

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:* seis (6).
- 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, el Departamento de Gestión de Clientes y el Departamento de Ingeniería de Proyectos, 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 2016.*
 1. Presentación del informe sobre gestión de peritos, notarios y abogados directores de cobro.
 2. Propuesta de actualización Reglamento del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos.
 3. Propuesta de ampliación de contratos de profesionales externos (peritos, notarios y abogados directores de cobro).
 4. Presentación de Informe del plan piloto zona atlántica.
 5. Entrevistas a candidatos en labores externas de abogacía, notariado y peritaje.
 6. Análisis de situaciones particulares de profesionales externos.

a.1.4. Comité de Responsabilidad Social Empresarial

- i. *Nombre del comité:* Comité de Responsabilidad Social Empresarial
- ii. *Cantidad de miembros:* Seis (6).
- iii. *Cantidad de miembros independientes.* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones y responsabilidades

- a. Analizar y discutir la política y estrategia de Responsabilidad Social de Mucap, de previo a someterlas a conocimiento de la Junta Directiva para su respectiva aprobación.
- b. Asegurar la alineación de la estrategia de Responsabilidad Social con la estrategia de Mucap.
- c. Velar por la integración de la Responsabilidad Social en los procesos desarrollados por Mucap.
- d. Velar por la oportuna implementación de la estrategia de Responsabilidad Social y sus planes asociados.
- e. Apoyar a la Junta Directiva en temas relacionados con la Responsabilidad Social de Mucap.
- f. Conocer y analizar el presupuesto anual de Responsabilidad Social, de previo a su conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva de Mucap, así como asegurar que dichos recursos permitan establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la Responsabilidad Social de Mucap.
- g. Evaluar y aprobar el plan de trabajo de la Coordinación de Responsabilidad Social.
- h. Velar por la implementación de una estrategia de comunicación fluida y oportuna con los grupos de interés de Mucap en materia de Responsabilidad Social.
- i. Revisar y aprobar las actas de las sesiones del Comité.
- j. Asegurar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por el Comité.
- k. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Responsabilidad Social Empresarial.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Responsabilidad Social Empresarial durante el período 2016.*
1. Revisión del sitio en Intranet de Responsabilidad Social.
 2. Liquidación del informe de labores 2015.
 3. Revisión de presupuesto y proyectos 2016.
 4. Resultados de Auditoría Energética, Bandera Azul 2015, Carbono Neutral, Metas y C- Neutral 2015.
 5. Programa ECOAPUNTADO5'S.
 6. Análisis de los resultados de Auditoría Interna 2016.
 7. Informes sobre la ejecución presupuestaria 2016.
 8. Propuestas de eficiencia energética y consumo de agua.
 9. Revisión del Reglamento del Comité de Responsabilidad Social.
 10. Revisión y discusión de la Política Institucional de Respeto y Promoción de los Derechos Humanos.
 11. Generalidades de la documentación del Sistema de Gestión para la C-Neutralidad.
 12. Discusión sobre posible afiliación de Mucap a comunidades influyentes en Responsabilidad Social: Consejo Consultivo Nacional de Responsabilidad Social (CCNRS) y/o Asociación Empresarial para el Desarrollo (AED).

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 y responsabilidades

- 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 Auditoría Interna deberá elaborar un informe que presentará al Comité de Auditoría con una periodicidad anual.
- 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 2016.*
 1. Selección de despachos de Auditoría Externa a los cuales se les cursará invitación para las auditorías del período 2016.
 2. Recomendación sobre los despachos de Auditoría Externa a contratar para la auditoría financiera.
 3. Análisis de estados financieros anuales e intermedios de Mucap y sus correspondientes notas.
 4. Informe semestrales de Efectividad y Confiabilidad de los Sistemas de Información y Procedimientos de Control Interno.
 5. Informes sobre el estado de acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría.
 6. Informe de liquidación del Plan de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna, del período 2015.
 7. Análisis del Plan de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna del 2016.
 8. Informes relativos a los seguimientos y recomendaciones de la Auditoría Interna.
 9. Estados Financieros auditados 2015, Carta a la Gerencia y opinión sobre los Estados Financieros.
 10. Análisis de informes financieros trimestrales.
 11. Modificaciones propuestas al Reglamento de Auditoría Interna.
 12. Informe sobre el seguimiento a hallazgos y recomendaciones de Tecnología de Información y otras áreas, formuladas por la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
 13. Informe relativo a seguimiento de hallazgos sobre “evaluación integral de fideicomisos: administración y garantía”.

14. Informe de actividades del Comité de Auditoría.
15. Propuesta de modificación de "Política para Liquidar Activos Financieros y Bienes Realizables por Deterioro Contra las Cuentas de Estimaciones y Orden Correspondientes" y "Política para la Emisión, Aprobación y Publicación de los Estados Financieros Internos y Auditados".
16. Informe relativo al seguimiento del estado de los hallazgos y recomendaciones de Auditoría Interna y de auditorías externas, cuya responsabilidad de atención recae directamente en la Dirección de Tecnología de Información.
17. Informe de avance del Plan Anual de Auditoría Interna del 2016.
18. Informe sobre evaluación de la estructura de control interno
19. Revisión anual del Reglamento del 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).
- 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 proponer límites de exposición a estos riesgos o su correspondiente modificación.
- 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 para la aprobación de la Junta Directiva, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de deudores, actuales y potenciales.
- 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 2016.*
 - 1. Informes mensuales de riesgo.
 - 2. Análisis trimestrales de riesgo.
 - 3. Informes del Comité de Inversiones.
 - 4. Informes sobre Gestión del Riesgo de Legitimación de Capitales.
 - 5. Información sobre Bienes Adjudicados.
 - 6. Aprobación y/o Ajustes de Metodologías para Gestión de Riesgos.
 - 7. Análisis de Cambios Normativos.
 - 8. Análisis para seleccionar la firma que realizaría la Auditoría de Riesgos del período 2016.
 - 9. Conocimiento de resultados de informes de Sugef, de la Auditoría Interna y de la Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos.

10. Análisis especial sobre el Rendimiento Ajustado por Riesgo (RAROC).
11. Informe relativo al análisis de riesgo de cuentas de expedientes simplificados (CES).
12. Análisis cualitativo sobre el riesgo cambiario.
13. Resumen sobre alcances de las pruebas BUST.

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

- a. Determinar el procedimiento mediante el cual se efectuarán las inversiones y asignar las responsabilidades de los funcionarios involucrados.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 consignent los asuntos analizados y las estrategias adoptadas, con la debida justificación.

- e. 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.
- f. Dar seguimiento a las emisiones de los instrumentos financieros de Mucap en el mercado bursátil.
- g. Sugerir modificaciones y aplicar cuando proceda el Plan de Contingente de Liquidez.
- h. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité.
- i. 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 2016.*
 - 1. Análisis del comportamiento de la cartera de inversiones total.
 - 2. Análisis de apertura de cuentas en entidades financieras.
 - 3. Definición de límites para indicadores de calce de plazos.
 - 4. Informe sobre activación de líneas contingentes.
 - 5. Informe relativo a negociación de financiamientos con distintos organismos.
 - 6. Vencimiento de emisión estandarizada durante el 2016.
 - 7. Informe sobre seguimiento al tope de garantía del Banco Hipotecario de la Vivienda.

a.2.2. Comité de Crédito Central

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

Funciones

a. El Comité de Crédito Central tiene como función principal y esencial, 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 2016.*

1. Análisis y resolución 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 N.º 8204

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 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

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	24 de junio del 2015
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	10 de agosto del 2016
Gustavo Carvajal Monge (1)	1-597-305	Subgerente de Procesos y	10 de agosto del 2016

		Calidad	
Henry Rojas Salazar	1-984-021	Director de Tecnología de Información	10 de agosto del 2016
Giovanni Marchena Jiménez (2)	1-532-709	Jefe del Departamento de Sistemas	13 de agosto del 2014
Carmen Hernández Rojas	3-300-140	Jefe del Departamento de Gobierno y Seguridad de Tecnología de Información	10 de agosto del 2016 (3)
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	10 de agosto del 2016
Director suplente			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

- 1- El señor Gustavo Carvajal Monge, cédula 1-597-305, dejó de formar parte del Comité de Tecnología de Información a partir del 30 de noviembre del 2016.
- 2- El señor Giovanni Marchena Jiménez, cédula 1-532-709, formó parte de este Comité hasta el 21 de abril del 2016.
- 3- Fecha en que adquirió firmeza el acuerdo adoptado por la Junta Directiva en el que se incluye al Jefe del Departamento de Gobierno y Seguridad de Tecnología de Información como miembro del Comité de Tecnología de Información.

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 2016
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2016
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2016
Ruth Alexander Bolívar	1-593-518	Directora de Operaciones	24 de mayo del 2016
Gerardo Brenes Granados	7-163-864	Jefe Departamento de	24 de mayo del 2016

		Gestión de Clientes	
Isabel Aguilar Coto	1-1113-891	Jefe del Departamento de Ingeniería de proyectos	06 de julio del 2016 (1)
Director suplente			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2016
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2016
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2016
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Notas:

- 1- Fecha en que adquirió firmeza el acuerdo adoptado por la Junta Directiva en el que se incluye al jefe del Departamento de Ingeniería de Proyectos como miembro del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos de Mucap.

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
Dagoberto Hidalgo Cortés	7-129-954	Subgerente de Negocios	1 de octubre del 2015
Cristian Solano Sánchez (1)	3-320-605	Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	4 de enero del 2016
Karol Castillo Delgado	1-949-227	Directora de Mercadeo Estratégico	4 de octubre del 2014
Carolina Alfaro González	1-1222-472	Encargada de Responsabilidad Social	12 de agosto del 2015
Director suplente			
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	4 de octubre del 2014
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			

No hay miembros independientes

Notas:

- 1- El señor Cristian Solano Sánchez, cédula 3-320-605, inició labores como Director de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, a partir del 1 de enero del 2016.

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	24 de junio del 2015
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de Junta Directiva	24 de junio del 2015
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015
Director suplente			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015
Nombre y número de identificación de los 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	21 de enero del 2015
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	21 de enero del 2015
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	21 de enero del 2015
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	21 de enero del 2015
Director suplente			
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	21 de enero del 2015

Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	21 de enero del 2015
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
Mariemilia Chacón González. Número de identificación: 1-674-055			
Fecha de último nombramiento: 21 de enero del 2015			

Comité de Inversiones

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Bernal Allen Chaves	1-796-710	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	14 de setiembre del 2016 (1)
Andrea Ortiz Schlager	1-1015-398	Jefe del Departamento de Tesorería	14 de setiembre del 2016 (1)
Liliana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	14 de setiembre del 2016 (1)
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Representante de la Gerencia General	14 de setiembre del 2016 (1)
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Notas:

- 1- Fecha en que adquirió firmeza el acuerdo adoptado por la Junta Directiva en relación con los representantes del Comité de Inversiones.

Comité de Crédito Central

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	28 de setiembre del 2016 (1)
Gustavo Carvajal Monge (2)	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	28 de setiembre del 2016 (1)
Jazmín Elena Calvo Ardón	1-1202-0790	Representante de la Asesoría Legal	28 de setiembre del 2016 (1)
Dagoberto Hidalgo Cortés	7-129-954	Subgerente de Negocios	28 de setiembre del 2016 (1)

Gerardo Brenes Granados (3)	7-163-864	Jefe del Departamento de Gestión de Clientes	28 de setiembre del 2016 (1)
Jefaturas de los centros de negocios			
Rafael Torres Hernández (4)	1-894-384	Jefe regional de la zona de San José	1 de febrero del 2015
Rolando Leandro Mata (5)	3-324-732	Jefe Agencia Paraíso	2 de julio del 2014
Rolando Leandro Mata (6)	3-324-732	Jefe regional de la zona de San José	1 de marzo del 2016
José Jiménez Meza (7)	3-367-840	Jefe del centro de negocios de Paraíso	1 de marzo del 2016
Ricardo Alonso Valverde Campos	3-379-707	Jefe regional de la zona de Cartago	28 de setiembre del 2016 (1)
Karen Mata Ortega	3-339-081	Jefe de la Agencia de Cartago	28 de setiembre del 2016 (1)
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	28 de setiembre del 2016 (1)
Miguel Leandro Marín	3-288-463	Jefe Agencia Oreamuno	28 de setiembre del 2016 (1)
Lucrecia Jiménez Coto (8)	3-285-121	Jefe Agencia Turrialba	28 de setiembre del 2016 (1)
Silvana Chaves Gómez	3-297-617	Jefe Agencia Guápiles	28 de setiembre del 2016 (1)
Jorge Arce Delgado	1-753-987	Jefe Agencia Siquirres	28 de setiembre del 2016 (1)
Juan Rafael García Martínez	1-681-727	Jefe Agencia Limón	28 de setiembre del 2016 (1)
Giovanni Gómez Navarro	1-696-524	Jefe Agencia Mall Paseo Metrópoli	28 de setiembre del 2016 (1)
Andrey Fernández Ugalde	1-1037-975	Jefe Agencia de Alajuela	28 de setiembre del 2016 (1)
Ana Cristina Calderón Valverde (9)	1-634-701	Jefe Agencia de Tibás	28 de setiembre del 2016 (1)
Priscilla Agüero Hidalgo	1-1185-581	Coordinador de Vagones de Crédito	28 de setiembre del 2016 (1)

Miembros Suplentes			
Bernal Allen Chaves	1-796-710	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	28 de setiembre del 2016 (1)
Roberto Acuña Solano (10)	3-344-155	Jefe del Departamento de Gestión de Información	28 de setiembre del 2016 (1)
Luis Zúñiga Cascante	3-407-847	Ejecutivo Gestión de Clientes	28 de setiembre del 2016 (1)
Adrián Serrano Valerín	3-311-252	Ejecutivo de Pymes	28 de setiembre del 2016 (1)
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

- 1- Fecha en que adquirió firmeza el acuerdo adoptado por la Junta Directiva en relación con los representantes del Comité de Crédito Central.
- 2- El señor Gustavo Carvajal Monge, cédula 1-597-305, dejó de formar parte del Comité de Crédito Central a partir del 30 de noviembre del 2016.
- 3- El señor Gerardo Brenes Granados, cédula 7-163-864, se integra al Comité de Crédito Central, a partir del 28 de setiembre del 2016.
- 4- Rafael Torres Hernández, cédula 1-894-384, formó parte de este Comité, hasta el 29 de febrero del 2016.
- 5- Rolando Leandro Mata, cédula 3-324-732, dejó de tener a cargo la jefatura del Centro de negocios de Paraíso, a partir del 1 de marzo del 2016.
- 6- Rolando Leandro Mata, cédula 3-324-732, asume como jefe regional de la zona de San José.
- 7- El señor José Jiménez Meza, cédula 3-367-840, asume la jefatura de la Agencia de Paraíso, a partir del 1 de marzo del 2016.
- 8- La señora Lucrecia Jiménez Coto, cédula 3-285-121, formó parte del Comité de Crédito Central, hasta el 5 de diciembre del 2016.
- 9- Ana Cristina Calderón Valverde, cédula 1-634-701, dejó de integrar el Comité de Crédito Central a partir del 19 de diciembre del 2016.
- 10- Roberto Acuña Solano, cédula 3-344-155, formó parte del Comité de Crédito Central, como miembro suplente, hasta el 13 de octubre del 2016.

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

Según lo determinado 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 solicitados para los integrantes de los Comités que no sean directores, parten de los establecidos para los miembros de la Junta Directiva, Gerencia y Ejecutivos, recalcando 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

activamente en las sesiones 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.

Los integrantes del Directorio y los ejecutivos nombrados en los comités de apoyo de la Junta Directiva y Gerencia General de Mucap, no reciben remuneración adicional por ser miembros de los comités de apoyo vigentes en Mucap, por ser parte de las funciones propias de sus respectivos puestos. Únicamente 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.

e) Descripción de las políticas sobre rotación 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" del Código de Gobierno Corporativo que los miembros integrantes de los comités deberán rotar en sus puestos en 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.

El Código de Gobierno Corporativo de Mucap contempla la Política de Administración y Resolución de Conflictos de Interés, 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 miembros de esos comités deberán comunicar acerca 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 2016:

PERÍODO 2016	
Nombre del Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley 8204	9
Comité de Tecnología de Información	7
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	6
Comité de Responsabilidad Social Empresarial	4
Comité de Auditoría	13
Comité Integral de Riesgos	15
Comité de Inversiones	12
Comité de Crédito Central	100

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.

Mucap no pertenece a un grupo o conglomerado financiero, según se revela en el Código de Gobierno Corporativo; por tanto, 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 2016:

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	7,12%	N/A
• Inversiones	1,92%	3*
• Otras operaciones activas	N/A	N/A
• Captaciones a la vista	2,25%	N/A
• Captaciones a plazo	1,50%	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	0,06%	N/A
• Otros ingresos	0,34%	3*
• Gastos financieros	0,12%	No hay
• Otros gastos	0,06%	3*

* Deriva del valor de la participación accionaria 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.**

Para el período 2016 se contrató a la firma KPMG S.A. para auditar los estados financieros de Mucap.

- c) **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. completó en el 2016 su quinto año consecutivo de efectuar la auditoría de los estados financieros de Mucap.

- d) 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 año 2016 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.**

Durante el proceso de la contratación de la auditoría externa 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. De igual manera, se requiere 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:**

Debido a la naturaleza jurídica de Mucap, no aplica este ítem.

- 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:

Debido a la naturaleza jurídica de Mucap, 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 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.

El Informe Anual de Gobierno Corporativo 2016, ha sido aprobado por la Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 3279/2017, artículo 5º, celebrada el 15 de marzo del 2017.

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.

Según consta en la sesión N.º 3279/2017, se revela que el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Mucap fue aprobado por unanimidad por los integrantes presentes de la Junta Directiva de Mucap.

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

Conforme lo definido en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap y como parte de las sanas prácticas de Gobierno Corporativo, la Gerencia General debe presentar cada año, con corte a diciembre, un informe de rendición de cuentas relacionado a la ejecución de los planes estratégicos y operativos, al igual que de los presupuestos de gastos e inversión y de cualquier otro aspecto que la Junta Directiva solicite. Dicho informe fue presentado en el 2016, por la Gerencia General, conforme los plazos establecidos. También, trimestralmente rinde informes sobre el avance en la ejecución de los planes estratégicos y operativos, así como de la ejecución presupuestaria.

Además, la Gerencia General, ha definido que los niveles gerenciales deben informar periódicamente acerca del 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, el cual se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período evaluado.

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

De conformidad con las funciones de la Junta Directiva de Mucap, se ha determinado 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 establece en la base para la toma de decisiones de forma oportuna.

De igual manera, las instancias anteriormente mencionadas, podrán presentar ante el Directorio cualquier otra información que consideren apropiada o se requiera, con el objetivo de fortalecer el proceso de toma de decisiones.

Dicho proceso fue cumplido satisfactoriamente durante el período evaluado.

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

Anualmente, la Junta Directiva, según lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, evalúa el desempeño de la Gerencia General y le expresa las oportunidades de mejora que considere pertinente.

Tal proceso se ha realizado en forma satisfactoria durante el año 2016.

a.2. Auditoría Interna

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

Como parte de las obligaciones del Auditor Interno, establecidas en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap y siempre en un contexto de sanas prácticas, se encuentra la de elaborar cada año, con corte a diciembre, un informe de rendición de cuentas sobre la ejecución del plan anual de la Auditoría Interna, reporte 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 de Mucap y en relación con el sistema de información gerencial determinado con la Junta Directiva, dicha instancia debe comunicar semestralmente a la Junta Directiva acerca de los avances en la ejecución de su plan de trabajo anual y también, cuando así lo estime necesario, sobre los informes de evaluaciones llevadas a cabo.

Con la periodicidad definida, la Auditoría Interna somete a conocimiento de la Junta Directiva un informe de avance de su plan anual y, con corte a diciembre, realiza su liquidación. Dichos informes se presentan previamente al Comité de Auditoría.

Tal proceso se ha ejecutado en forma satisfactoria durante el período 2016.

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

La Junta Directiva, una vez al año y según lo estipulado 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

Con el objetivo de lograr un mejor desempeño de sus funciones y para garantizar la efectividad de la gestión de control interno, Mucap confirma que su Auditoría Interna cuenta con independencia funcional, presupuestaria y de criterio.

El Auditor Interno a través de la Auditoría Interna es el encargado de ejecutar 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, verificándolos y analizándolos de manera objetiva y transparente, teniendo un concepto de enfoque sistemático de evaluación, mejora continua y creación de valor para el cliente y Mucap.

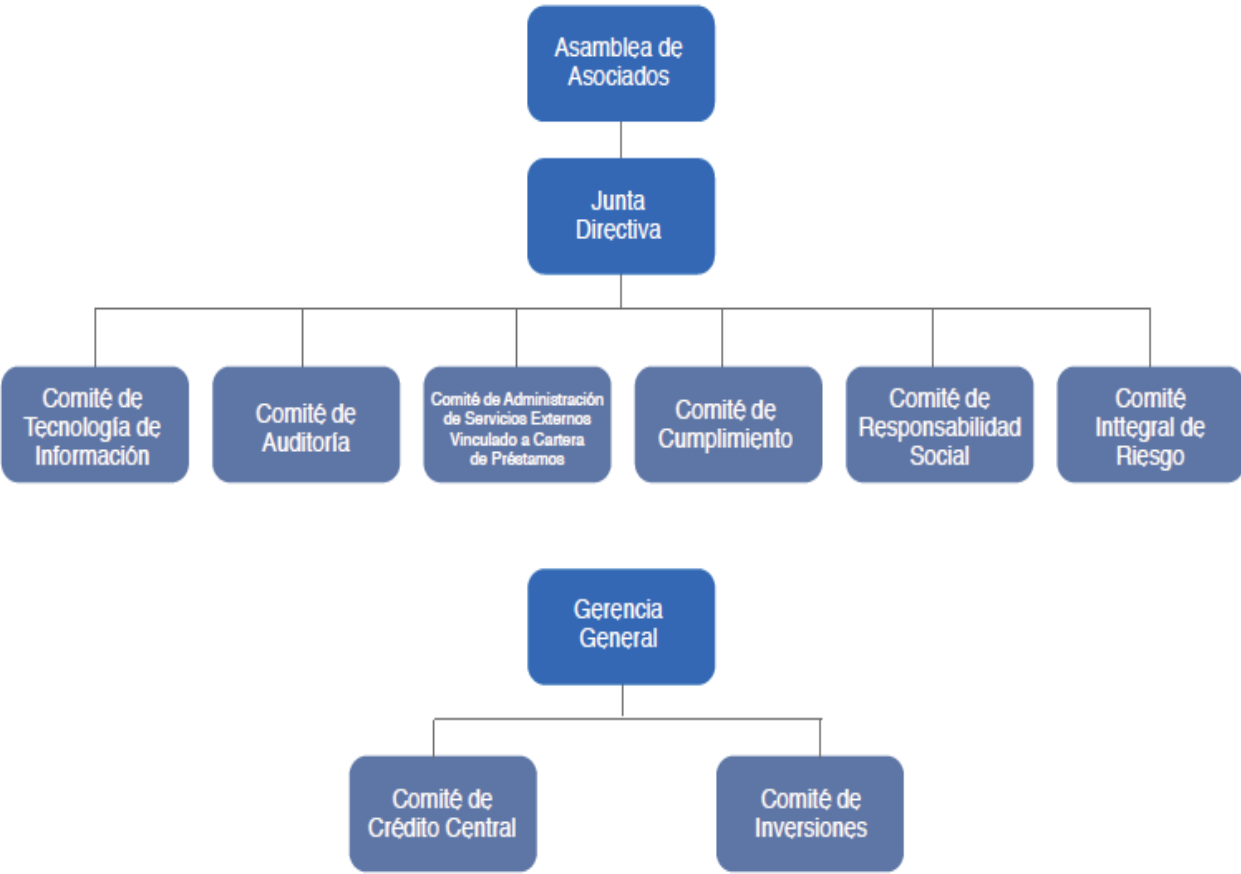
El Auditor Interno depende directamente de la Junta Directiva y debe asistir a las sesiones del Directorio.

Se revela, con base en los informes emitidos por la Auditoría Interna, que durante el período 2016 no se presentaron situaciones que pudieran violentar la independencia de esta Auditoría como órgano de supervisión.

a.3. Estructura de Gobierno Corporativo

a.3.1. Organigrama de Gobierno Corporativo

A continuación, se muestra la estructura de Gobierno Corporativo de Mucap:



Actualizado según acuerdo de Junta Directiva, sesión N°2974/2013, artículo 10°, del 30 de enero del 2013.