

Informe anual de Gobierno Corporativo

Fecha de elaboración marzo 2018

2017



ÍNDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS TÉCNICOS DE APOYO	5
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	30
IV. AUDITORÍA EXTERNA	32
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 son nombrados 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
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Presidente	29 de febrero del 2016
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Vicepresidente	29 de febrero del 2016
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Director	01 de marzo de 2017
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	01 de marzo de 2017
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	29 de febrero del 2016
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Director	01 de marzo de 2017
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No aplica			

c) Variaciones producidas en el período:

Durante el período 2017 no se dieron variaciones en la conformación de la Junta Directiva; sin embargo, se revela que en la Asamblea General Ordinaria de Asociados de Mucap, celebrada el 22 de febrero del 2017, se dispuso la reelección, por un período de cuatro años, de los señores Marco Vinicio Álvarez Amador, Ronald Elizondo Campos y Gerardo Meza Cordero, a partir del 01 de marzo de 2017.

Asimismo, durante el período 2017 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 2017, la Junta Directiva de Mucap celebró un total de setenta y cinco sesiones (75), de las cuales cuarenta y nueve (49) fueron ordinarias y veintiséis (26) 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 durante todo el presente período ha estado 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 2017 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, que regula a las asociaciones mutualistas: "*La asamblea general de la mutual determinará el número de sesiones mensuales y el monto de las dietas*". Por tanto, con base en dicha disposición, 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.

Los directores de las mutuales serán nombrados en sus cargos por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. En consecuencia, en Mucap no se establece una política de rotación contraria a esa disposición legal.

II. COMITÉS TÉCNICOS DE APOYO

a) Comités Técnicos de Apoyo vigentes en Mucap:

a.1. Comités Técnicos de Apoyo de Junta Directiva

a.1.1. Comité de Cumplimiento Ley N.º 8204

- i. *Nombre del comité:* Comité de Cumplimiento Ley N.º 8204.
- ii. *Cantidad de miembros:* Cuatro (4).
- 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 N.º 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. Evaluar el cumplimiento periódico y final del Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
- d. 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 N.º 8204. Dicho documento será aprobado por la Junta Directiva.
- e. Conocer los resultados de la evaluación anual de capacitación del personal, sobre el tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- f. Conocer los resultados finales de la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario, indicada en el Capítulo VI del Manual de Cumplimiento.
- g. Conocer cualquier otro tema relacionado, que sea expuesto por el Oficial de Cumplimiento o integrantes del Comité.

- h. Desarrollar cualquier otra tarea relacionada con su ámbito de competencia, que sea encomendada por la Junta Directiva.
- i. Analizar los resultados de las evaluaciones desarrolladas por la Auditoría Interna, Sugef, Auditoría Externa y adoptar las acciones que correspondan.
- j. 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 N.º 8204, durante el período 2017.*

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 2017.*

1. Informes de gestión del Comité de Tecnología de Información.
2. Revisión del Reglamento de Comité de Tecnología de Información.
3. Liquidación del Plan de Trabajo de la Dirección de Tecnología de Información, período 2016.
4. Informes de avance del proyecto “Mejoras al Módulo de Seguros – Abanks”.
5. Reporte de actividades del Departamento de Sistemas.
6. Informe sobre la estructura funcional de soporte técnico “Mesa de Servicio”.
7. Análisis del Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información, Acuerdo Sugef 14-17 y de lineamientos Generales al Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información.
8. Revisión del Marco de Gestión de Tecnologías de Información.
9. Informes de avance en la Gestión de la Seguridad de Tecnología de Información.
10. Informe sobre situación presentada con SINPE.

11. Informes de la Auditoría Interna sobre seguimiento de hallazgos de Tecnología de Información formulados por las Auditorías Interna y Externa.
12. Informe de la Auditoría Interna sobre actualización de seguridad en equipos de Mucap.
13. Informe de la Auditoría Interna sobre evaluación de los controladores de dominio de Mucap.
14. Informe sobre los resultados de la autoevaluación, Modelo Madurez de Gestión de la Seguridad de la Información, Cámara de Bancos e Instituciones Financieras.
15. Informe sobre análisis de incidentes de seguridad en las tarjetas de débito.
16. Mapa de ruta de las tecnologías utilizadas en Mucap para el Core Bancario.
17. Informe sobre la implementación de disposiciones contenidas en el Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información, Acuerdo Sugef 14-17.
18. Resultados, encuesta puntos débiles ISACA (Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información).
19. Avance sobre cambio de personalizador, Tarjetas de Débito.
20. Resultado de la Autoevaluación, Diagnóstico y propuesta del alcance para la implementación del Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de Información.
21. Informe acerca de escenarios en los que no opera el Centro de Datos Alterno.
22. Planeación de las Tecnologías de Información 2018-2020.

a.1.3. 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. Del proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluidos el sistema de información gerencial.
- b. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- c. Proponer o recomendar a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo someta a consideración de la Asamblea Ordinaria de Asociados, las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- d. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Auditoría Interna y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- f. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- g. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno. En caso de que el Comité lo considere necesario podrá ejecutar esta función interactuando con el Comité de Riesgos
- h. Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- i. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.

- j.** Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a Mucap.
- k.** Revisar y trasladar a Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna. Para cumplir con esta responsabilidad, el CAM podrá recibir al Auditor Externo a fin de que exponga directamente los resultados de su auditoría.
- l.** 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.
- m.** Otras responsabilidades que especialmente se confieren al CAM por iniciativa de la Junta Directiva o por cambios en la normativa relacionada.
 - v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período 2017.*
 - 1.** Informe de liquidación del Plan de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna, del período 2016.
 - 2.** Análisis de ofertas para seleccionar la firma de las Auditorías Financiera, del Proceso de Administración Integral de Riesgos y de Cumplimiento Ley N.º 8204, período 2017.
 - 3.** Propuesta de Plan Estratégico de la Auditoría Interna y de presupuesto de la Auditoría Interna para el período 2017.
 - 4.** Informe Financiero y sus variaciones para el Comité de Auditoría, con corte al 31 de diciembre del 2016, a junio y al tercer trimestre del 2017.
 - 5.** Informe de avance sobre diagnóstico del proceso de aseguramiento aplicado sobre garantías hipotecarias.

6. Estados Financieros Auditados de Mucap, correspondientes al año 2016 y Carta a la Gerencia.
7. Estudio de operaciones crediticias.
8. Estudio sobre cumplimiento de Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N.º 7600.
9. Análisis sobre la gestión efectuada para la atención de los hallazgos y recomendaciones de la Auditoría Interna, Externa y Sugef.
10. Evaluación de la razonabilidad y el cumplimiento de la normativa vigente en el Departamento de Seguridad y centros de negocios.
11. Evaluación sobre la razonabilidad de la metodología para la clasificación de la capacidad de pago de los deudores.
12. Informe sobre el estado de acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría.
13. Estados Financieros intermedios, con corte a marzo, junio y setiembre del 2017.
14. Informe de seguimiento de los hallazgos y recomendaciones de Tecnologías de Información.
15. Informe de avance de ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo de la Auditoría Interna.
16. Informe de actividades del Comité de Auditoría.
17. Resultados del estudio sobre inscripción de garantías hipotecarias.
18. Modificación del Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna.
19. Propuesta de actualización de Política para la Emisión, Aprobación y Publicación de los Estados Financieros Internos y Auditados.
20. Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna sobre Banca para el Desarrollo.
21. Informe especial de conflicto de interés.

- 22. Informes relacionados con seguimiento de hallazgos de Auditoría Interna.
- 23. Elección de Presidente del Comité de Auditoría.
- 24. Informe de Efectividad y Confiabilidad de los Sistemas de Información y Procedimientos de Control Interno.

a.1.4. 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. Asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la Mucap.
- b. Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Administración, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la Mucap, y la interacción y supervisión con el Director General de Riesgos.
- c. Supervisar las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.

- d.** Recibir informes periódicos y oportunos sobre el Perfil de Riesgo actual de Mucap, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y planes de mitigación.
- e.** Vigilar los niveles de solvencia de la entidad en el contexto del desarrollo de las actividades y negocios actuales y futuros.
- f.** 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.
- g.** Recomendar cursos de acción para gestionar tales riesgos, así como proponer límites de exposición a estos riesgos o su correspondiente modificación.
- h.** Analizar las recomendaciones y propuestas efectuadas por la Dirección General de Riesgos, la Administración o las auditorías o entes supervisores a ser aplicadas a los modelos de evaluación, medición y control de los riesgos. Lo anterior con el propósito de ajustar la normativa interna a las nuevas realidades del mercado o a los cambios de la normativa prudencial.
- i.** 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.
- j.** 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.
- k.** Evaluar mecanismos de cobertura e inmunización que el mercado o intermediarios llegaran a ofrecer.
- l.** Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para aprobación de la Junta Directiva. Asimismo, participar activamente en la evaluación de dichos planes.
- m.** Valorar normativa en consulta.

- n. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva.
 - o. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
 - p. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
 - q. 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.
 - r. 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.
 - s. 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 2017.*
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. Actualización de Manual para el Proceso de Administración Integral de Riesgos, políticas y reglamentos.
 6. Información sobre Bienes Adjudicados.
 7. Aprobación y/o Ajustes de Metodologías para la Gestión de Riesgos.
 8. Análisis de Cambios Normativos.
 9. Análisis para seleccionar la firma que realizaría la Auditoría de Riesgos del período 2017.

10. Conocimiento de resultados de informes de Sugef, de la Auditoría Interna y de la Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos.
11. Análisis de las variables macroeconómicas y su impacto interno.
12. Avances y resultados de la aplicación del Bottom Up Stress Testing (BUST) requerido por Sugef.
13. Informe Anual de Riesgos.
14. Análisis del impacto de la morosidad ante aumentos del tipo de cambio y de la tasa básica pasiva.
15. Propuesta de diferenciación de tasas de interés, con base en riesgo.

a.2. Comités Técnicos 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 consignen 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 2017.*
 - 1.** Análisis del comportamiento de la cartera de inversiones total.
 - 2.** Análisis del comportamiento de los pasivos.
 - 3.** Informes de Gestión de Riesgo de Liquidez.
 - 4.** Seguimiento de indicadores.
 - 5.** Posición dolarizada.
 - 6.** Colocación de emisiones estandarizadas.
 - 7.** Informe relativo a negociación de financiamientos con distintos organismos.

b) Comités Técnicos de Apoyo que fueron eliminados o transformados durante el 2017:

La Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 3317/2017, artículo 3º, celebrada el miércoles 20 de setiembre del 2017, dejó sin efecto el Comité de Responsabilidad Social Empresarial y el Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos, cuyas funciones fueron trasladadas a la Administración.

Asimismo, la Junta Directiva en sesión N.º 3323/2017, artículo 4º, celebrada el miércoles 11 de octubre del 2017, como parte de la aprobación de la Política de Alto Nivel de Colocación, acordó transformar el Comité de Crédito Central en una instancia resolutoria.

A continuación, Mucap revela la conformación, funciones y temas conocidos por estos Comités durante los meses que operaron en el período 2017:

b.1. Comités Técnicos de Apoyo de Junta Directiva

B.1.1. 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 recibidos, 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 tiempo en que operó en el período 2017.*

1. Presentación del informe sobre gestión de peritos, notarios y abogados directores de cobro.

2. Presentación de Informe del plan piloto zona atlántica.

3. Entrevistas a candidatos en labores externas de abogacía, notariado y peritaje.

4. Análisis de situaciones particulares de profesionales externos.

5. Propuesta de ampliación de contratos de profesionales externos (peritos, notarios y abogados directores de cobro).

b.1.2. 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 tiempo en que operó en el período 2017.*
- 1.** Análisis de incorporación de Mucap a organizaciones relacionadas con Responsabilidad Social.
 - 2.** Análisis del Plan de Trabajo de Responsabilidad Social 2017.
 - 3.** Seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité de Responsabilidad Social Empresarial.

4. Evaluación de autodiagnóstico de Responsabilidad Social.

b.2. Comités Técnicos de Apoyo de la Gerencia General

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 tiempo en que operó durante el período 2017.*

- 1. Análisis y resolución de ofertas de financiamiento.

- c) **Información de los miembros de cada uno de los Comités Técnicos de Apoyo, según el siguiente detalle:**

c.1. Comités Técnicos de Apoyo vigentes

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 2017
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	24 de junio del 2017
Henry Rojas Salazar	1-984-021	Director de Tecnología de Información	24 de junio del 2017
Gabriel González Solano	3-376-505	Jefe del Departamento de Sistemas	24 de junio del 2017
Carmen Hernández Rojas	3-300-140	Jefe del Departamento de Gobierno y Seguridad de Tecnología de Información	24 de junio del 2017
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	24 de junio del 2017
Director suplente			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2017
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
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	24 de junio del 2017
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de Junta Directiva	24 de junio del 2017
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2017
Director suplente			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2017
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2017
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2017
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	18 de enero del 2017
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	18 de enero del 2017
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	18 de enero del 2017
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	18 de enero del 2017
Director suplente			
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	18 de enero del 2017
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	18 de enero del 2017
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
Mariemilia Chacón González. Número de identificación: 1-674-055 Fecha de último nombramiento: 18 de enero del 2017			

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
Guillermo Chacón Carpio (1)	3-295-111	Asistente de Jefatura de Tesorería	13 de diciembre del 2016
Liliana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	14 de setiembre del 2016
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Representante de la Gerencia General	14 de setiembre del 2016
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

- 1- El señor Guillermo Chacón Carpio, cédula 3-295-111, asiste al Comité de Inversiones en sustitución de la señora Andrea Ortiz Schlager, cédula 1-1015-398, jefa del Departamento de Tesorería, quien se encuentra incapacitada desde 13 de diciembre del 2016.

a) c.1. Comités Técnicos de Apoyo que fueron eliminados o transformados durante el 2017:

Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos (1)

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 Gestión de	24 de mayo del 2016

		Cientes	
Isabel Aguilar Coto	1-1113-891	Jefe del Departamento de Ingeniería de proyectos	06 de julio del 2016
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 Matamoras	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- A partir del 20 de setiembre del 2017, se dejó sin efecto el Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos, cuyas funciones fueron trasladadas a la Administración.

Comité de Responsabilidad Social Empresarial (1)

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	01 de febrero del 2017
Dagoberto Hidalgo Cortés	7-129-954	Subgerente de Negocios	1 de octubre del 2015
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	01 de febrero del 2017
Karol Castillo Delgado	1-949-227	Directora de Mercadeo Estratégico	01 de febrero del 2017
Carolina Alfaro González (2)	1-1222-472	Encargada de Responsabilidad Social	01 de febrero del 2017
Director suplente			
Raúl Molina Matamoras	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	01 de febrero del 2017
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Notas:

- 1- El Comité de Responsabilidad Social Empresarial se dejó sin efecto, a partir del 20 de setiembre del 2017, cuyas funciones fueron trasladadas a la Administración.
- 2- La señora Carolina Alfaro González, cédula 1-1222-472, dejó de formar parte del Comité de Responsabilidad Social Empresarial, a partir del 21 de julio del 2017.

Comité de Crédito Central (1)

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	28 de setiembre del 2016
Jazmín Elena Calvo Ardón	1-1202-0790	Representante de la Asesoría Legal	28 de setiembre del 2016 (2)
Jacqueline Agüero Miranda	3-411-306	Representante de la Asesoría Legal	21 de abril del 2017 (3)
Dagoberto Hidalgo Cortés	7-129-954	Subgerente de Negocios	28 de setiembre del 2016
Gerardo Brenes Granados	7-163-864	Jefe del Departamento de Gestión de Clientes	28 de setiembre del 2016
Jefaturas de los centros de negocios			
Rolando Leandro Mata	3-324-732	Jefe regional de la zona de San José	1 de marzo del 2016
Ricardo Alonso Valverde Campos (4)	3-379-707	Jefe regional de la zona de Cartago	28 de setiembre del 2016
José Jiménez Meza	3-367-840	Jefe del centro de negocios de Paraíso	1 de marzo del 2016
Karen Mata Ortega	3-339-081	Jefe de la Agencia de Cartago	28 de setiembre del 2016
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	28 de setiembre del 2016
Miguel Leandro Marín	3-288-463	Jefe Agencia Oreamuno	28 de setiembre del 2016
Marcela Bonilla Castro (5)	3-392-674	Jefe Agencia Turrialba	01 de febrero del 2017
Silvana Chaves Gómez	3-297-617	Jefe Agencia Guápiles	28 de setiembre del 2016
Jorge Arce Delgado	1-753-987	Jefe Agencia	28 de setiembre del

		Siquirres	2016
Juan Rafael García Martínez	1-681-727	Jefe Agencia Limón	28 de setiembre del 2016
Giovanni Gómez Navarro	1-696-524	Jefe Agencia Mall Paseo Metrópoli	28 de setiembre del 2016
Andrey Fernández Ugalde	1-1037-975	Jefe Agencia de Alajuela	28 de setiembre del 2016
Néstor Miranda Ramirez (6)	4-142-054	Jefe Agencia de Tibás	20 de febrero del 2017
Priscilla Agüero Hidalgo	1-1185-581	Coordinador de Vagones de Crédito	28 de setiembre del 2016
Miembros Suplentes			
Bernal Allen Chaves	1-796-710	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	28 de setiembre del 2016
Luis Zúñiga Cascante	3-407-847	Ejecutivo Gestión de Clientes	28 de setiembre del 2016
Adrián Serrano Valerín	3-311-252	Ejecutivo de Pymes	28 de setiembre del 2016
Nombre y número de identificación de los miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

- 1- El Comité de Crédito Central se convierte en una instancia resolutoria, a partir del miércoles 11 de octubre del 2017.
- 2- La señora Jazmín Elena Calvo Ardón, cédula 1-1202-0790, dejó de formar parte del Comité de Crédito Central, a partir del 07 de abril del 2017.
- 3- La señora Jacqueline Agüero Miranda, cédula 3-411-306, forma parte del Comité de Crédito Central, a partir del 21 de abril del 2017.
- 4- El señor Ricardo Valverde Campos, cédula 3-379-707, formó parte del Comité de Crédito Central, hasta el 13 de setiembre del 2017.
- 5- La señora Marcela Bonilla Casto, cédula 3-392-674, asume la jefatura del centro de negocios de Turrialba, a partir del 01 de febrero del 2017.
- 6- El señor Néstor Miranda Ramirez, cedula 4-142-054, se integra al Comité de Crédito Central, a partir del 20 de febrero del 2017.

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

Según lo determinado en el Código de Gobierno Corporativo vigente para el período en análisis, 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.

e) 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.

f) 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 vigente para efectos del presente informe, 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.

g) 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, vigente para el período del presente informe, 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.

h) Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el período 2017:

PERÍODO 2017	
Nombre del Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley N.º 8204	5
Comité de Tecnología de Información	10
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	2
Comité de Responsabilidad Social Empresarial	2
Comité de Auditoría	13
Comité Integral de Riesgos	20
Comité de Inversiones	12
Comité de Crédito Central	57

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 2017:

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	5,79%	N/A
• Inversiones	1,80%	2*
• Otras operaciones activas	N/A	N/A
• Captaciones a la vista	2,76%	N/A
• Captaciones a plazo	1,74%	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	0,56%	N/A
• Otros ingresos	0,66%	3**
• Gastos financieros	0,13%	No hay
• Otros gastos	0,14%	3**

* Derivan de la participación accionaria de Mucap en las sociedades Mutual Seguros Sociedad Corredora S.A. y Mutual Leasing S.A.

** 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 2017 se contrató a la firma KPMG S.A. para auditar los estados financieros de Mucap.

- 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. completó en el 2017 su sexto año consecutivo de efectuar 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 año 2017 la firma KPMG S.A. no realizó 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 2017, ha sido aprobado por la Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 3355/2018, artículo 3º, celebrada el 21 de marzo del 2018.

Se revela que debido a que para el período 2017, como parte de un proceso de transición resultan aplicables los acuerdos Sugef 16-09 "Reglamento de Gobierno Corporativo" y Sugef 16-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", el presente informe se ha elaborado con base en el contenido del Anexo 1 del acuerdo Sugef 16-09.

- 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 3355/2018, 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, vigente durante el período del presente informe, 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 2017, 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 2017.

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 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 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 presenta 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 2017.

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 2017 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, con corte al 31 de diciembre del 2017:

