

Informe Anual de Gobierno Corporativo

Fecha de elaboración: marzo 2016

2015



ÍNDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS DE APOYO	5
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	34
IV. AUDITORÍA EXTERNA	35
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	36
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME	37
ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	38

I. JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

La Junta Directiva, de conformidad con los Estatutos de Mucap, 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 2012
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	20 de febrero del 2013
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	29 de febrero del 2012
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Director	29 de febrero del 2012
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Director	20 de febrero del 2013
Nombre y Número de identificación miembros independientes			
No aplica			

c) Variaciones producidas en el período:

En el período 2015 no se produjeron variaciones en la conformación de la Junta Directiva.

Tampoco, en el 2015 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.

La Junta Directiva de Mucap celebró un total de setenta y cuatro sesiones (74), en el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2015, de las cuales cincuenta (50) 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 políticas sobre conflicto de interés. Estas políticas se encuentran disponibles, para su consulta, en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, publicado en la página web de Mucap (www.mucap.fi.cr). Durante el período 2015 no se introdujeron modificaciones a la Política de Administración y Resolución de Conflictos de Interés.

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

La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, que regula a las asociaciones mutualistas, 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 dicha 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.

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

II. COMITÉS DE APOYO

a) Comités de apoyo con que cuenta Mucap:

a.1. Comités de apoyo de Junta Directiva

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

- i. *Nombre del comité:* Comité de Cumplimiento Ley 8204.
- ii. *Cantidad de miembros:* cinco (5).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

Funciones y responsabilidades

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

6. Conocer los resultados de la evaluación anual de capacitación del personal, sobre el tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
 7. Conocer los resultados finales de la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario, indicada en el Capítulo VI del Manual de Cumplimiento.
 8. Conocer cualquier otro tema relacionado, que sea expuesto por el Oficial de Cumplimiento o integrantes del Comité.
 9. Desarrollar cualquier otra tarea relacionada con su ámbito de competencia, que sea encomendada por la Junta Directiva.
 10. Analizar los resultados de las evaluaciones desarrolladas por la Auditoría Interna, Sugef, Auditoría Externa y adoptar las operaciones que correspondan.
 11. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma Auditora o el profesional independiente para la Auditoría Externa, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Sugef 12-10.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento Ley 8204 durante el período 2015.*

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

a.1.2. Comité de Tecnología de Información

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

Funciones y responsabilidades

1. Evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información en función de su alineación con el Plan Estratégico de Mucap.
2. Dar seguimiento al menos semestral, al proceso de ejecución del Plan Estratégico de Tecnología de Información y su cumplimiento.
3. Recomendar las prioridades institucionales para las inversiones en tecnología de información.
4. Proponer políticas generales de gestión, control interno y seguridad de tecnología de información.
5. Dar seguimiento anual al proceso de desarrollo y contenido del Marco para la Gestión de Tecnología de Información.
6. Conocer el impacto de los riesgos de tecnología de información en Mucap y monitorear que la alta gerencia adopte medidas para gestionar el riesgo de tecnología de información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
7. Evaluar la propuesta de los niveles de tolerancia al riesgo de tecnología de información definidos por la Administración, en congruencia con el perfil tecnológico y las necesidades de Mucap.
8. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo para atender las posibilidades de mejora comunicadas por la Auditoría Interna, auditorías externas y entidades supervisoras, sobre la gestión de tecnología de información desarrollada en Mucap.
9. Dar seguimiento al menos en forma semestral al proceso de ejecución del Plan Correctivo-Preventivo y su cumplimiento.
10. Conocer anualmente el Plan de Infraestructura de Tecnología de Información y brindar seguimiento al proceso de su ejecución y cumplimiento.
11. Motivar la participación activa de las distintas instancias involucradas en el desarrollo de los planes y proyectos de tecnología.

12. Formular estrategias que permitan obtener el máximo beneficio posible de los bienes y servicios internos y externos asociados a tecnología de información y aprovechar los conocimientos y tecnologías avanzadas en materia de *software*, reemplazo o actualización de equipo.
 13. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
 14. Analizar las tendencias del sector financiero sobre aspectos tecnológicos, legales y regulatorios.
 15. Analizar las tecnologías existentes y emergentes, que sirvan de apoyo en la dirección tecnológica para lograr la estrategia de tecnología de información.
 16. Promover la discusión de las tendencias tecnológicas y el intercambio de experiencias en la Dirección de Tecnología de Información.
 17. Monitorear las métricas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
 18. Orientar la estrategia de seguridad en tecnología de información para garantizar que corresponde a los requerimientos de la organización.
 19. Analizar los reportes sobre el estado de la seguridad de tecnología de información y validar que éste responde al nivel de seguridad aceptado por la organización.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Tecnología de Información durante el período 2015.*
1. Conocimiento de los informes de gestión del Comité de Tecnología de Información, con cortes al 31 de diciembre del 2014 y al 30 de junio del 2015, respectivamente.
 2. Revisión del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.

3. Planificación de la Dirección de Tecnologías de Información, correspondiente al período 2015.
4. Seguimiento Proyecto Migración de Aplicaciones y Base de Datos.
5. Seguimiento a Proyecto Centro de Datos Alterno.
6. Seguimiento a Proyecto Migración Conexión Mucap.
7. Seguimiento a Proyecto Implementación del Marco Gestión de la Dirección de Tecnología de Información.
8. Plan de seguridad de la Dirección de Tecnología de Información.
9. Resultados de autoevaluación de gestión de Tecnología de Información, según acuerdo SUGEF 27-00.
10. Estrategia de continuidad de la Dirección de Tecnología de Información.
11. Acuerdo de Junta Directiva sobre revisión de informes del Comité con la finalidad de identificar oportunidades de mejora a incorporar en dichos reportes.
12. Informe de la Auditoría Interna sobre análisis de las vulnerabilidades en los servidores de Mucap.
13. Gestión de riesgos de Tecnología de Información.
14. Seguimiento de hallazgos realizado por la Auditoría Externa KPMG.
15. Políticas generales de gestión, control interno y seguridad de la Dirección de Tecnología de Información.
16. Análisis de tendencias tecnológicas sobre aspectos tecnológicos, legales y regulatorios.

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

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

Funciones y responsabilidades

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

- a. Entrevistar, cuando la Administración identifique la necesidad de contratar los servicios de profesionales externos, a los oferentes para que brinden los servicios externos a Mucap. Para tales efectos, el Comité deberá considerar la situación actual de la cantidad de profesionales contratados respecto a la demanda por zona de influencia, de forma tal que se evalúen las ofertas de servicios recibidas, así como otros elementos que al efecto deben ser tomados en cuenta y proponer al Directorio el correspondiente nombramiento.
- b. Proponer, para todos los casos, la renovación o finalización de la relación contractual de servicios externos, con base en los resultados de los informes que deben presentar al Comité, la Dirección de Operaciones o el Departamento de Gestión de Calidad, según la competencia de cada área. El Comité también define las sanciones que deben aplicarse, cuando así corresponda.
- c. Velar porque la Administración aplique un procedimiento que permita que el proceso de reclutamiento y selección para los servicios externos se ejecute sobre una base equitativa y objetiva.

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

- a. Velar porque en la propuesta a plantear ante la Junta Directiva para la selección de la persona física o jurídica para la prestación de servicios externos, se cumplan a cabalidad los requisitos de elegibilidad que se detallan en el capítulo III del Reglamento del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos.
- b. Conocer, semestralmente el informe de gestión del personal contratado para brindar servicios externos y comunicar formalmente a la Junta Directiva cuando así corresponda, aquellos asuntos que, con base en el análisis del informe indicado, deban ser conocidos o resueltos por el Directorio.
- c. Conocer y determinar la razonabilidad y aceptación, de las justificaciones presentadas por las personas físicas o jurídicas que prestan servicios externos y contra quienes, se hubiere interpuesto una demanda judicial o se haya dictado un embargo de bienes.
- d. Velar porque, una vez efectuado el nombramiento, las personas físicas o jurídicas que brindan servicios externos, acepten y se apeguen a lo estipulado en el Código de Ética y en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, para lo cual deberán presentar una declaración jurada en la que se especifique tal condición.
- e. Recomendar a la Junta Directiva cursos de acción específicos sobre la labor de las personas físicas o jurídicas que brindan sus servicios externos que no se hubieren ajustado a las exigencias y normativa institucionales.
- f. Rendir, ante la Junta Directiva de Mucap un informe anual de labores con corte a diciembre de cada año.
- g. Cualquier otra labor que le fuere encomendada por la Junta Directiva.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos durante el período 2015.*
1. Entrevistas a candidatos en labores externas de abogacía, notariado y peritaje.
 2. Presentación de los informes sobre gestión de peritos, notarios, abogados directores de cobro y corredores de bienes adjudicados.
 3. Propuestas de ampliación de contratos de profesionales externos (peritos, notarios, abogados directores de cobro).
 4. Propuesta de revisión del importe que se paga a los abogados por la gestión de cartera en un contexto de cobro administrativo.
 5. Propuesta relativa a honorarios para peritos.

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

1. 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.
2. Asegurar la alineación de la estrategia de Responsabilidad Social con la estrategia de Mucap.
3. Velar por la integración de la Responsabilidad Social en los procesos desarrollados por Mucap.

4. Velar por la implementación de la estrategia de Responsabilidad Social y sus planes asociados.
5. Apoyar a la Junta Directiva en temas relacionados con la Responsabilidad Social de Mucap.
6. 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.
7. Evaluar y aprobar el plan de trabajo del Área de Responsabilidad Social.
8. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Velar por la implementación de una estrategia de comunicación fluida y oportuna con los grupos de interés de Mucap.
10. Dar seguimiento a la atención de las quejas y recomendaciones de los grupos de interés de Mucap.
11. Revisar las actas de las sesiones del Comité, de previo a su firma definitiva.
12. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
13. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Comité de Responsabilidad Social Empresarial.

v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Responsabilidad Social Empresarial durante el período 2015.

1. Análisis de los resultados del Programa Bandera Azul Ecológica 2014 y de actividades realizadas para mantener ese galardón.
2. Proceso de certificación acerca del inventario de gases de efecto invernadero.
3. Certificación de Mucap como organización Carbono Neutral.

4. Revisión y replanteamiento de las metas de la estrategia de Responsabilidad Social.
5. Programas de voluntariado.
6. Propuestas de cambios en el Reglamento del Comité de Responsabilidad Social.
7. Propuesta de Plan de Responsabilidad Social 2016-2017.
8. Coordinación con el Área de Responsabilidad Social para la realización de campañas de ayuda a organizaciones de bien social, reciclaje y ferias ambientales.
9. Auditoría Energética en oficinas centrales.

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 Subgerencia Financiera y Gestión de Recursos deberá elaborar un informe

que presentará al Comité de Auditoría con una periodicidad semestral.

- c. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno. Esto, una vez realizado el proceso de selección correspondiente.
- d. Evaluar, de previo a su presentación a la Junta Directiva, la propuesta del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- e. Dar seguimiento, al menos una vez al año, de previo a su remisión a la Junta Directiva, al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- f. Proponer a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo someta a consideración de la Asamblea Ordinaria de Asociados, la recomendación sobre la firma auditora o del profesional independiente propuesto para desempeñar las funciones de Auditor Externo, así como las condiciones de su contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval, Supen y Sugese emitido por el Consejo Nacional de Supervisión Financiera o la normativa que en su sustitución se llegara a dictar.
- g. Revisar integralmente los estados financieros anuales y trimestrales de previo a su remisión a la Junta Directiva haciendo hincapié en los siguientes aspectos: cambios contables, estimaciones contables, ajustes de importancia significativa propios de los resultados del proceso de supervisión, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes.
- h. Analizar los estados financieros anuales auditados, el informe del Auditor Externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia, así como cualquier otro documento que la normativa relacionada llegara a incorporar, antes de que dicha información sea remitida a la Junta Directiva.
- i. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, remitir a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos que motivaron la no realización de tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados,

asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general.

- j. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Auditor Externo, el Auditor Interno, la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef) y el Banco Hipotecario de la Vivienda, así como a las acciones correctivas u opciones propuestas por la Administración con respecto a dichas recomendaciones.
- k. Velar porque no se generen eventuales conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñe como Auditor Externo de Mucap, de conformidad con los requisitos de independencia enumerados en los artículos 7 y 8 del Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval, Supen y Sugese y al artículo 22 inciso 1) del “Reglamento de Gobierno Corporativo” y a lo estipulado al efecto en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap.
- l. Proponer a la Junta Directiva un procedimiento para la revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de dicho Directorio, con el propósito de propiciar que los datos reflejados en los estados evidencien de manera razonable la situación financiera de Mucap.
- m. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- n. Presentar un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva, así como rendir un informe anual de labores con corte al 31 de diciembre del año anterior, a más tardar al 31 de enero.
- o. Otras que especialmente se confieren al Comité de Auditoría de Mucap por iniciativa de la Junta Directiva o por cambios en la normativa relacionada.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período 2015.*
1. Análisis de informes financieros mensuales (incluye estados financieros).
 2. Informes semestrales de efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
 3. Seguimiento y liquidación del Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna del 2014.
 4. Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna del 2015.
 5. Informe de actividades del Comité de Auditoría.
 6. Análisis del listado de firmas y profesionales independientes elegibles, para auditoría financiera del período 2015.
 7. Informes de Auditoría Interna acerca de los dispositivos de seguridad y estructura de control interno en algunos centros de negocio.
 8. Análisis de estados financieros anuales e intermedios de Mucap y sus correspondientes notas.
 9. Análisis de evaluación del despacho de Auditoría Externa período 2014.
 10. Evaluación de ofertas de Auditoría Externa financiera para el período 2015.
 11. Evaluación de la cartera de crédito.
 12. Informes sobre el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Interna, Externa y Superintendencia General de Entidades Financieras.
 13. Atención de observaciones planteadas en la Carta a la Gerencia, emitida por la firma KPMG, sobre hallazgos de Tecnología de Información, correspondientes al período 2014.

14. Propuesta de actualización de la “Política para Liquidar Activos Financieros y Bienes Realizables por Deterioro contra Cuentas de Estimación y Orden Correspondientes” y “Política para Emisión, Aprobación y Publicación de Estados Financieros Intermedios y Auditados”.
15. Revisión anual del Reglamento del Comité de Auditoría.
16. Modificaciones propuestas al Reglamento de Auditoría Interna.
17. Seguimiento de acuerdos.
18. Análisis de Estados Financieros auditados.
19. Análisis de Carta a la Gerencia, visita interina de Auditoría Externa.
20. Disposiciones para el inicio de gestiones de contratación del despacho de Auditoría Externa para el período 2016.

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 2015.*
 - 1. Análisis de los informes mensuales de riesgo y de los análisis trimestrales de riesgo.
 - 2. Informes del Comité de Inversiones.
 - 3. Informes sobre gestión del riesgo de legitimación de capitales.
 - 4. Actualización de manual, políticas y reglamentos.
 - 5. Información relativa al rubro de bienes adjudicados.
 - 6. Análisis de ajustes de metodologías para gestión de riesgos.
 - 7. Análisis de cambios normativos.

8. Análisis para seleccionar la firma de auditoría de riesgos del período 2015.
9. Conocimiento de los resultados de informes de la Superintendencia General de Entidades Financieras, de la Auditoría Interna y de la Auditoría Externa acerca del proceso de administración integral de riesgos.
10. Estrategia de gestión del riesgo cambiario.
11. Actualización del mapa de ruta para la gestión de riesgos en Mucap.
12. Propuesta de la Federación de Mutuales, para ajustar el modelo de aporte al fondo de garantías.
13. Estudio sobre la modelación del tipo de cambio y su impacto sobre indicadores relevantes.
14. Informe sobre los resultados sobre las pruebas de estrés de liquidez aplicadas en Mucap.

a.2. Comités de Apoyo de la Gerencia General

a.2.1. Comité de Inversiones

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

Funciones y responsabilidades

1. Determinar el procedimiento mediante el cual se efectuarán las inversiones y asignar las responsabilidades de los funcionarios involucrados.
2. Evaluar en forma periódica las oportunidades de inversión, de conformidad con la información suministrada por el Encargado

de Inversiones, quien a su vez recopila los datos suministrados por los puestos de bolsa o, en su defecto, por los emisores. Además, se podrá consultar y considerar la opinión de agentes de bolsa, asesores de inversión, funcionarios de puestos de bolsa, entre otros.

3. Sesionar válidamente con la asistencia de, por lo menos, tres (3) de sus integrantes, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité, o su suplente.
4. Reunirse como cuerpo colegiado, al menos una vez al mes para evaluar la gestión realizada y las expectativas futuras, con el fin de establecer estrategias de inversión. Sobre estas sesiones deberán levantarse actas en las que se consignen los asuntos analizados y las estrategias adoptadas, con la debida justificación.
5. Sesionar en forma extraordinaria, previa convocatoria gestionada por la Subgerencia Financiera y Gestión de Recursos a los miembros del Comité, cuando proceda. Además, el Comité podrá sesionar en conjunto con el Comité Integral de Riesgos en casos de extrema urgencia o cuando la Gerencia General así lo decida.
6. Dar seguimiento a las emisiones de los instrumentos financieros de Mucap en el mercado bursátil.
7. Sugerir modificaciones y aplicar cuando proceda el Plan de Contingencia de Liquidez.
8. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité.
9. Cuando exista evidencia suficiente, que permita determinar que alguna inversión presenta un incremento en su riesgo de crédito y que haga dudar de su recuperación en los términos acordados, la inversión deberá estimarse a su valor razonable y constituirse la provisión correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, y bajo un criterio conservador.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Inversiones durante el período 2015.*
 - 1. Comportamiento de la cartera de inversiones total.
 - 2. Variación de los indicadores de calce de plazos.
 - 3. Resultados de pruebas de activación de líneas contingentes de liquidez.
 - 4. Venta de títulos con ganancia.
 - 5. Resultados de negociación de financiamientos con organismos locales e internacionales.
 - 6. Informes sobre medidas para afrontar vencimiento de emisión estandarizada en el 2016.
 - 7. Seguimiento a 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

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 2015.*
 - 1. Análisis, aprobación o rechazo de ofertas de financiamiento.

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

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO LEY 8204

No se revela esta información de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), mediante el artículo 4°, 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	13 de agosto del 2014
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	13 de agosto del 2014
Ana Lucía Ivankovich Guillén (1)	3-274-396	Directora de Tecnología de Información	13 de agosto del 2014
Henry Rojas Salazar	1-984-021	Director de Tecnología de Información	21 de mayo del 2015
Giovanni Marchena Jiménez	1-532-709	Jefe del Departamento de Sistemas	13 de agosto del 2014
Roy Diego Chaves Rodríguez	6-338-146	Director General de Riesgos	13 de agosto del 2014
Director suplente			
Gerardo Cordero Meza	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de junio del 2015

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

1- La señora Ana Lucía Ivankovich Guillén, cédula 3-274-396, dejó de formar parte del Comité de Tecnología de Información a partir del 14 de enero del 2015.

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS VINCULADOS A CARTERA DE PRÉSTAMOS			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Vanesa Sánchez Ramírez (1)	3-326-113	Directora de Operaciones	24 de mayo del 2014
Cristian Solano Sánchez (2)	3-320-605	Jefe del Departamento de Gestión de Calidad	24 de mayo del 2014
Directores suplentes			
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	24 de mayo del 2014
Raúl Matamoros Molina	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	24 de mayo del 2014

Nombre y número de identificación miembros independientes
No hay miembros independientes

Notas:

- 1- La señora Vanesa Sánchez Ramírez, cédula 3-326-113, formó parte del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos, hasta el 31 de diciembre del 2015.
- 2- El señor Cristian Solano Sánchez, cédula 3-320-605, integró este Comité, hasta el 31 de diciembre del 2015.

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	4 de octubre del 2014
Kattia Bryan Cerdas (1)	3-312-266	Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	4 de octubre del 2014
Annel Serrano Vega	3-334-733	Directora a.í de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	21 de enero del 2015
Karol Castillo Delgado	1-949-227	Directora de Mercadeo Estratégico	4 de octubre del 2014
Ricardo Rodríguez Calderón (2)	3-326-903	Representante del Departamento de Proveduría y Servicios Generales	4 de octubre del 2014
Ronald Quirós Brenes (3)	3-351-600	Administrador de ASEMUCAP (4)	4 de octubre del 2015
Dagoberto Cortés Hidalgo	7-129-954	Subgerente de Negocios (4)	1 de octubre del 2015
Carolina González Alfaro	1-1222-472	Encargada de Responsabilidad Social (4)	5 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 miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Notas:

- 1- La señora Kattia Bryan Cerdas, cédula 3-312-266, dejó de formar parte del Comité de Responsabilidad Social Empresarial, a partir del 14 de enero del 2015.
- 2- El señor Ricardo Rodríguez Calderón, cédula 3-326-903, formó parte de este Comité hasta el 11 de setiembre del 2015.
- 3- El señor Ronald Quirós Brenes, cédula 3-351-600, dejó de formar parte del Comité de Responsabilidad Social Empresarial, a partir del 8 de julio del 2015.
- 4- La Junta Directiva aprobó las modificaciones del Reglamento de Responsabilidad Social en la sesión N.º 3161/2015 del día 5 de agosto del año 2015, con la inclusión del Subgerente de Negocios y el encargado de Responsabilidad Social, además de la exclusión del representante de Asemucap de dicho Comité.

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 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
Directores suplentes			
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 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
Guillermo Bolaños Sandoval (1)	2-363-932	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	13 de agosto del 2014
Bernal Allen Chaves	1-796-710	Subgerente Financiero y Gestión de Recursos	14 de diciembre del 2015

Andrea Ortiz Schlager	1-1015-398	Jefe del Departamento de Tesorería	13 de agosto del 2014
Lileana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	13 de agosto del 2014
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Representante de la Gerencia General	13 de agosto del 2014
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Nota:

- 1- El señor Guillermo Bolaños Sandoval, cédula 2-363-932, formó parte del Comité de Inversiones hasta el 5 de noviembre del 2015.

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	2 de julio del 2014
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	2 de julio del 2014
Vanessa Sánchez Ramírez (1)	3-326-113	Directora de Operaciones	2 de julio del 2014
Carlos Quesada Román (2)	3-223-718	Asesor Legal	2 de julio del 2014
Jazmín Elena Calvo Ardon	1-1202-0790	Representante de la Asesoría Legal	30 de setiembre del 2015
Cristian Sánchez Solano (3)	3-320-605	Jefe Departamento de Gestión de Calidad	2 de julio del 2014

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Andrea Campos Chacón (4)	3-331-692	Jefe Departamento de Cobro	2 de julio del 2014
Dagoberto Cortés Hidalgo	7-129-954	Subgerente de Negocios (5)	2 de julio del 2014
Janna Ayala (6) Piedrahita	800970368	Jefe de la Agencia La Soledad	8 de setiembre del 2014
Rafael Hernández (7) Torres	1-894-384	Jefe de la Agencia La Soledad	1 de febrero del 2015
Rafael Hernández Torres	1-894-384	Jefe de las Agencias de Terramall y San Pedro	17 de noviembre del 2014
Ricardo Alonso Valverde Campos	3-379-707	Jefe de la Agencia de Los Ángeles	2 de julio del 2014
Ricardo Alonso Valverde Campos (8)	3-379-707	Jefe de la Agencia de Tejar	1 de marzo del 2015
Karen Mata Ortega (9)	3-339-081	Jefe de la Agencia de Tejar	2 de julio del 2014
Karen Mata Ortega (10)	3-339-081	Jefe de la Agencia de Cartago	1 de marzo del 2015
Maureen Zúñiga (11) Gómez	1-911-544	Jefe de la Agencia de Cartago	2 de julio del 2014

COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	2 de julio del 2014
Rolando Leandro Mata	3-324-732	Jefe Agencia Paraíso	2 de julio del 2014
Miguel Leandro Marín	3-288-463	Jefe Agencia Oreamuno	2 de julio del 2014
Lucrecia Jiménez Coto	3-285-121	Jefe Agencia Turrialba	2 de julio del 2014
Silvana Chaves Gómez	3-297-617	Jefe Agencia Guápiles	5 de mayo del 2014
Jorge Arce Delgado	1-753-987	Jefe Agencia Siquirres	5 de mayo del 2014
Juan Rafael García Martínez	1-681-727	Jefe Agencia Limón	5 de mayo del 2014
Giovanni Navarro Gómez	1-696-524	Jefe Agencia Mall Paseo Metrópoli	2 de julio del 2014
Andrey Ugalde Fernández	1-1037-975	Jefe Agencia de Alajuela	2 de julio del 2014
Ana Cristina Calderón Valverde	1-634-701	Jefe Agencia de Tibás	16 de julio del 2015
Priscilla Agüero Hidalgo	1-1185-581	Coordinador de Vagones de Crédito	2 de julio del 2014
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay miembros independientes			

Notas:

- 1- Vanessa Sánchez Ramírez, cédula 3-326-113, formó parte del Comité de Crédito Central, hasta el 20 de agosto del 2015.
- 2- Carlos Quesada Román, cédula 3-223-718, integró el Comité de Crédito Central, hasta el 20 de agosto del 2015.
- 3- Cristian Solano Sánchez, cédula 3-320-605, formó parte de este Comité, hasta el 31 de diciembre del 2015.
- 4- Andrea Campos Chacón, cédula 3-331-692, dejó de formar parte del Comité de Crédito Central, a partir del 20 de agosto del 2015.
- 5- Antes del 1 de octubre del 2015 Dagoberto Hidalgo Cortés, cédula 7-129-954, participaba en dicho comité, como Director de Negocios; posterior a esa fecha participa en su condición de Subgerente de Negocios.
- 6- Janna Piedrahita Ayala dejó de formar parte del Comité el 27 de enero del 2015.
- 7- A partir del 1 de febrero del 2015, Rafael Torres Hernández, cédula 1-894-384, asume la jefatura de la agencia de La Soledad.
- 8- Ricardo Alonso Valverde Campos, cédula 3-379-707, asume la jefatura de la Agencia de Tejar, a partir del 1 de marzo del 2015.
- 9- Karen Mata Ortega dejó de tener a cargo la jefatura de la Agencia de Tejar, desde el 28 de febrero del 2015.
- 10- Karen Mata Ortega, cédula 3-339-081, asume la jefatura de la Agencia de Cartago, a partir del 1 de marzo del 2015.
- 11- Maureen Gómez Zúñiga formó parte del Comité de Crédito Central hasta el 1 de marzo del 2015.

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. Dicho monto se revisa anualmente.

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 cada dos años, 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 2015:

PERÍODO 2015	
Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley 8204	7
Comité de Tecnología de Información	6
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	11
Comité de Responsabilidad Social Empresarial	3
Comité de Auditoría	16
Comité Integral de Riesgos	19
Comité de Inversiones	14
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.

Según se revela en el Código de Gobierno Corporativo, Mucap no pertenece a un grupo o conglomerado financiero; 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 2015:

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
<ul style="list-style-type: none"> • Créditos otorgados 	6,74%	N/A
<ul style="list-style-type: none"> • Inversiones 	1,93%	3*

• Otras operaciones activas	N/A	N/A
• Captaciones a la vista	2,46%	N/A
• Captaciones a plazo	3,66%	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	0,61%	N/A
• Otros ingresos	0,36%	3*
• Gastos financieros	0,10%	No hay
• Otros gastos	0,34%	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.**

El despacho de auditoría externa contratado para auditar los estados financieros es la firma KPMG S.A.

- b) Número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.**

La firma de auditoría externa KPMG S.A. completó en el 2015 su cuarto 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 2015 la firma KPMG S.A. no ha tenido a su cargo 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 el 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 2015, ha sido aprobado por la Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 3206/2016, artículo 4º, celebrada el 16 de marzo del 2016.

- 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 3206/2016, 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

Según lo estipulado 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 2015, por la Gerencia General, conforme los plazos establecidos. También, trimestralmente rinde informes sobre el avance en la ejecución de los planes estratégicos y operativos.

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 y la Junta Directiva

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 considere 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 2015.

a.2. Auditoría Interna

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

Entre las obligaciones del Auditor Interno, establecidas en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap 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 del cumplimiento de su plan de trabajo anual y también, cuando así lo estime necesario, sobre los informes de evaluaciones llevadas a cabo.

Durante el mes de julio de cada año, 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 2015.

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.

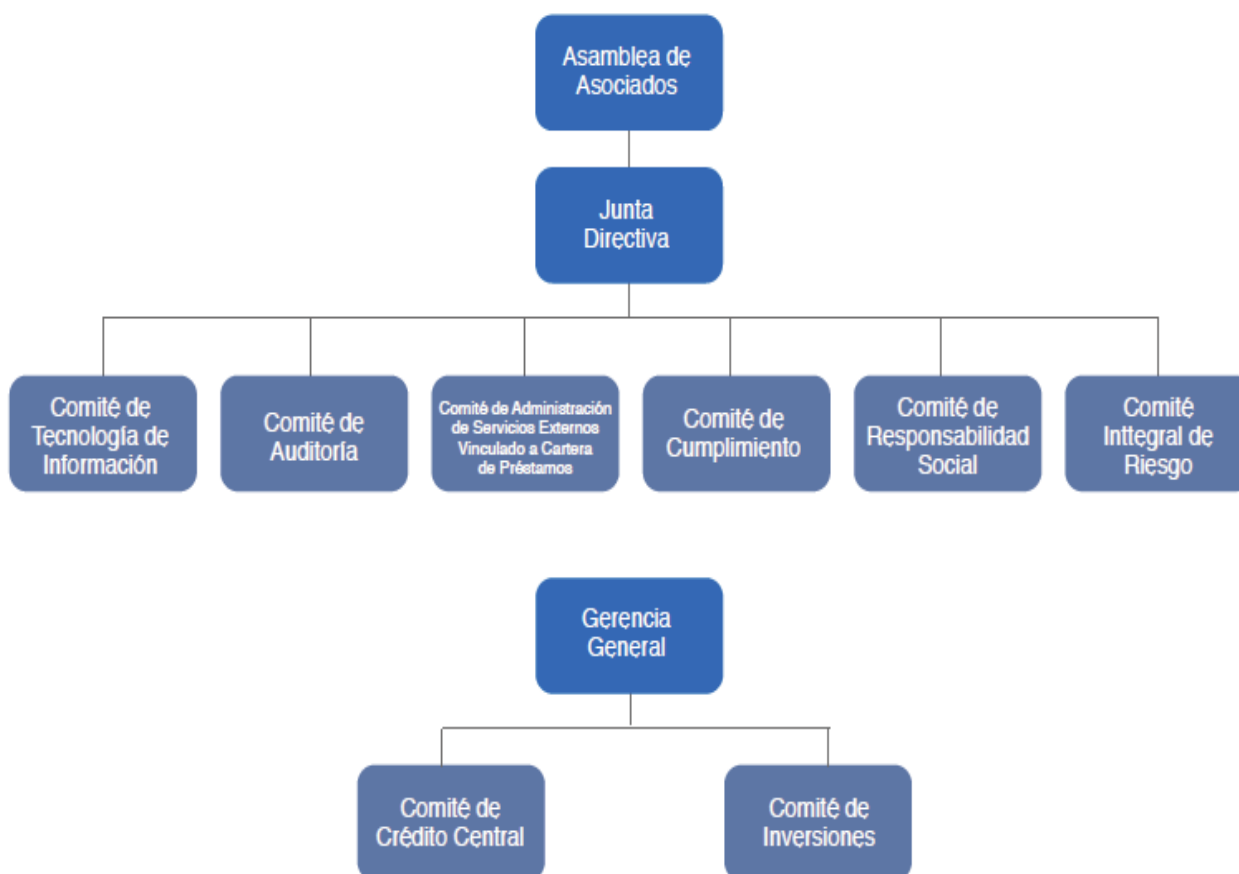
El Auditor Interno depende directamente de la Junta Directiva y debe asistir a las sesiones del Directorio.

Se revela, con base en los informes emitidos por la Auditoría Interna, que durante el período 2015 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.