

# **INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**MUCAP**

**AÑO 2012**

**FECHA DE ELABORACIÓN:  
MARZO 2013**

## INDICE

I. JUNTA DIRECTIVA.....	3
II. COMITÉS DE APOYO .....	5
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	35
IV. AUDITORÍA EXTERNA .....	36
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	37
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	38
ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ORGANOS DE GOBIERNO.....	39

## I. JUNTA DIRECTIVA

### a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

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

### b) Información de los miembros de la Junta Directiva:

Nombre y número de identificación del director		Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Presidente	29 de febrero del 2012
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Vicepresidente	25 de febrero del 2009
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Director	25 de febrero del 2009
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Director	25 de febrero del 2009
Jorge López Baudrit	3-182-379	Director	29 de febrero del 2012
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Director	29 de febrero del 2012
<b>Nombre y Número de identificación miembros independientes</b>			
Florentino Saragüeta Goñi, cédula 8-016-066 (miembro honorario de la Junta Directiva), nombrado el 25 de febrero del 2009.			

### c) Variaciones producidas en el período:

Aunque no se dan variaciones en la conformación de la Junta Directiva, se revela que en la Asamblea General de Asociados de Mucap, celebrada el 29 de febrero del 2012 se dispuso la reelección por un período de cuatro años, de los señores Raúl Molina Matamoros, Jorge López Baudrit e Ignacio Del Valle Granados.

Durante el período 2012 no se dieron retiros de directores de Junta Directiva.

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

No aplica.

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

Durante el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2012, 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 periodo.**

Mucap cuenta con políticas sobre conflicto de interés. Estas políticas se encuentran disponibles para su consulta en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap, publicado en la página web de Mucap ([www.mucap.fi.cr](http://www.mucap.fi.cr)). En mayo del 2012, con motivo de la revisión anual del Código de Gobierno Corporativo, se introdujeron modificaciones de forma a estas políticas quedando establecidas en los términos que constan en la versión vigente del Código de Gobierno Corporativo.

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

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

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

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

## II. COMITÉS DE APOYO

### a) Comités de apoyo con que cuenta Mucap:

#### a.1. Comités de apoyo de Junta Directiva

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

- i. *Nombre del comité:* Comité de Cumplimiento Ley 8204.
- ii. *Cantidad de miembros:* seis (6).
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

#### Funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento

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

6. Conocer los resultados de la evaluación anual de capacitación del personal, sobre el tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
  7. Conocer los resultados finales de la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario, indicada en el Capítulo VI del presente Manual.
  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.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento Ley 8204 durante el período 2012.*

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

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

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

#### Funciones y obligaciones

1. Evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información en función de su alineación con el Plan Estratégico de la Institución.
2. Dar seguimiento al menos semestral, al proceso de ejecución del Plan Estratégico de Tecnología de Información y su cumplimiento.
3. Recomendar las prioridades institucionales para las inversiones en tecnología de información.
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. Analizar anualmente la propuesta de los niveles de tolerancia al riesgo de tecnología de información efectuada por la Administración, en congruencia con el perfil tecnológico y las necesidades de Mucap.

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



17. Promover la discusión de las tendencias tecnológicas y el intercambio de experiencias en la Dirección de Tecnología de Información.
  18. Monitorear las métricas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Tecnología de Información durante el período 2012.*
1. Análisis del Plan de Trabajo de la Dirección de Tecnología de Información.
  2. Finalización del proyecto de remodelación del cuarto de comunicación de un grupo de agencias.
  3. Seguimiento de avance de los proyectos institucionales asociados a tecnología de información.
  4. Avance del Proyecto de Implementación del Marco de Gestión de Tecnología de Información.
  5. Revisión del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.
  6. Charlas informativas sobre temas tecnológicos.

### **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:* cuatro (4).
- 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 así lo estime pertinente, a los prospectos para que brinden los servicios externos a Mucap. Para tales efectos, el Comité deberá evaluar las ofertas de servicios recibidas y proponer al Directorio el correspondiente nombramiento.
- b. Proponer, para los casos cuyas circunstancias así lo ameriten, la renovación o finalización de la relación contractual de servicios externos, con base en los resultados de los informes que deben presentar al Comité, la Dirección de Operaciones o el Departamento de Gestión de Calidad, según la competencia de cada área. El Comité también define las sanciones que deben aplicarse, cuando así corresponda.

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

- a. Velar porque en la propuesta a plantear ante la Junta Directiva para la selección de la persona física o jurídica para la prestación de servicios externos, se cumplan a cabalidad los requisitos de elegibilidad que se detallan en el capítulo III del Reglamento 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 el personal que presta servicios externos y contra quienes, se hubiere interpuesto una demanda judicial o se haya dictado un embargo de bienes.
- d. Velar porque, una vez efectuado el nombramiento, el personal que brinda servicios externos, acepte y se apegue a lo estipulado en el Código de Ética y al Código de Gobierno Corporativo de Mucap, para lo cual deberá presentar una declaración jurada en la que se especifique tal condición.
- e. Recomendar a la Junta Directiva cursos de acción específicos sobre la labor del personal de servicios externos que no se hubiere ajustado a las exigencias y normativa institucionales.
- f. Rendir, ante la Junta Directiva de Mucap un informe anual de labores con corte a diciembre de cada año.
- g. Cualquier otra labor que le fuere encomendada por la Junta Directiva.

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a Cartera de Préstamos durante el período 2012.*
1. Entrevistas y valoración de ofertas de servicios externos de peritaje, correduría de bienes raíces, cobro judicial, abogacía y notariado.
  2. Análisis de situaciones específicas presentadas con algunos profesionales externos y su correspondiente recomendación a la Junta Directiva.
  3. Conocimiento de informes sobre la gestión de abogados directores, peritos, notarios y corredores de bienes raíces.

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

- i. *Nombre del comité:* Comité de Responsabilidad Social Empresarial (hasta octubre del 2012 se denominó "Comité de Responsabilidad Social").
- ii. *Cantidad de miembros:* cinco (5).
- iii. *Cantidad de miembros independientes.* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

##### Funciones

1. Elaborar un plan estratégico y operativo, a ser propuesto a la Junta Directiva, con proyectos orientados al fortalecimiento de acciones en materia de Responsabilidad Social Empresarial.
2. Determinar los procedimientos y lineamientos asociados con la ejecución de las partidas de gastos asignadas al rubro de Responsabilidad Social Empresarial, con la finalidad de que el Comité y las áreas ejecutoras las administren en forma racional y eficiente.

3. Establecer estrategias que promuevan en el personal, proveedores, profesionales externos y clientes, el interés y conocimiento para participar activamente en actividades relacionadas con Responsabilidad Social Empresarial.
4. Establecer acciones que promuevan la obtención de acreditaciones relacionadas con Responsabilidad Social Empresarial, por parte de organismos reguladores de la materia.
5. Mantener contactos con organismos nacionales vinculados al tema de Responsabilidad Social Empresarial y dar seguimiento a los compromisos asumidos.
6. Asesorar a la Junta Directiva, a la Gerencia General y demás instancias sobre la gestión de Responsabilidad Social Empresarial.
7. Establecer acciones para implementar paulatinamente un Sistema Integral de Gestión Ambiental.
8. Gestionar las demandas de información relacionados con Responsabilidad Social Empresarial que soliciten terceros vinculados con Mucap.
9. Contribuir con organismos, comunidades y entidades en la definición de estrategias que fortalezcan los principios rectores de una sociedad responsable.
10. Establecer estrategias y normativa de Responsabilidad Social Empresarial apegadas al cuerpo normativo existente.
11. Recomendar acciones que vinculen el enfoque de gestión socialmente responsable a la estrategia empresarial y de negocio.
12. Fortalecer la relación con los grupos de interés de Mucap, mediante estrategias y actividades de Responsabilidad Social Empresarial.

13. Contribuir con la educación de los grupos de interés en temas relacionados con el Comité de Responsabilidad Social Empresarial.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Responsabilidad Social Empresarial durante el período 2012.*
1. Campaña de donación de útiles escolares.
  2. Apoyo al Hospital Maximiliano Peralta (especialidad en niños).
  3. Donación de una Batería completa de contenedores para el reciclaje a la Escuela Ascensión Esquivel Ibarra.
  4. Ejecución de acciones orientadas a la obtención del galardón "Bandera Azul Ecológica".
  5. Implementación de acciones para fortalecer los indicadores de desempeño para mantener el galardón "Bandera Azul Ecológica".
  6. Análisis y resolución de solicitudes de colaboración presentadas a Mucap.

#### **a.1.5. Comité de Auditoría**

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

##### Funciones

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

- f. Proponer a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo someta a consideración de la Asamblea Ordinaria de Asociados, la recomendación sobre la firma auditora o del profesional independiente propuesto para desempeñar las funciones de Auditor Externo, así como las condiciones de su contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo y el Reglamento de Gobierno Corporativo emitidos por el Conassif y el Código de Gobierno Corporativo de Mucap o la normativa que en su sustitución se llegara a dictar.
- g. Revisar integralmente los estados financieros anuales y trimestrales de previo a su remisión a la Junta Directiva haciendo hincapié en los siguientes aspectos: estimaciones contables, ajustes propios de los resultados del proceso de supervisión, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes.
- h. Analizar el resultado de los estados financieros anuales auditados, el informe del Auditor Externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia, así como cualquier otro documento que la normativa relacionada llegara a incorporar, antes de que dicha información sea remitida a la Junta Directiva.
- i. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente un informe sobre las razones y fundamentos 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 o representación legal.
- 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 6, 7 y 8 del Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo, aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval y Supen, y al artículo 22 inciso 1) del "Reglamento de Gobierno Corporativo" y a lo estipulado al efecto en el Código de Gobierno Corporativo de Mucap.
- l. Verificar que el despacho de Auditores Externos, se encuentre inscrito en el Registro de Auditores Elegibles.
- m. Proponer a la Junta Directiva un procedimiento para la aprobación de 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 esa información financiera evidencien de manera transparente la situación real de Mucap y velar por el cumplimiento de tal procedimiento.
- n. Presentar un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva, así como rendir un informe anual de labores con corte al 31 de diciembre del año anterior, a más tardar al 31 de enero.
- o. Otras que especialmente se confieren al 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 2012.*
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. Informe de Liquidación del Plan Anual de Trabajo y del presupuesto de la Auditoría Interna del 2011.
  4. Análisis del Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna para el 2012.
  5. Conocimiento de informes de la Auditoría Interna y de la Administración sobre seguimiento a recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa.
  6. Revisión del reporte de actividades del Comité de Auditoría, correspondiente al período 2011 y al primer semestre del 2012.
  7. Análisis de los Estados Financieros Intermedios y las notas de información financiera.
  8. Valoración de ofertas de servicios de Auditoría Externa, para el período 2012.
  9. Análisis de la propuesta de actualización del Reglamento del Comité de Auditoría.
  10. Análisis de Carta de Gerencia, Estados Financieros auditados y Carta de Gerencia de Tecnología de Información.
  11. Propuesta de actualización de la Política para la Emisión, Aprobación y Publicación de Estados Financieros Internos y Auditados.
  12. Seguimiento del control de acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría.
  13. Análisis de la propuesta de actualización del Reglamento de la Auditoría Interna.
  14. Nombramiento del Presidente de Comité de Auditoría.

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

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

##### Funciones y responsabilidades

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

Son funciones específicas del Comité Integral de Riesgos las siguientes:

- a. Vigilar los niveles de solvencia de la entidad en el contexto del desarrollo de las actividades y negocios actuales y futuros.
- b. Asesorar y recomendar al Directorio y a la Alta Gerencia cursos de acción que podrían ser tomados con la finalidad de reducir y mitigar los riesgos de tasa de interés, de precios de los instrumentos que conforman la cartera de inversiones, de tipo de cambio, de liquidez, de crédito, operativos y los demás riesgos a que está expuesta la Institución.
- c. Recomendar cursos de acción para gestionar tales riesgos, así como definir y modificar límites de exposición a estos riesgos.

- d. Analizar las recomendaciones y propuestas efectuadas por la Dirección General de Riesgos, la Administración, las auditorías o entes supervisores a ser aplicadas a los modelos de evaluación, medición y control de los riesgos. Lo anterior con el propósito de ajustar la normativa interna a las nuevas realidades del mercado o a los cambios de la normativa prudencial.
- e. Recomendar cursos de acción, concernientes a aspectos de riesgo, sobre las estrategias de fondeo y estructura de los pasivos en términos de plazo, modalidad, tasas, fuentes de financiamiento y moneda; haciéndolas compatibles con la estructura de los activos y los límites de tolerancia.
- f. Analizar los demás aspectos que pudieran incidir en un riesgo cuyo impacto pueda ser económico o de imagen de la Entidad ante el Sistema Financiero Nacional o ante el público inversionista.
- g. Evaluar mecanismos de cobertura e inmunización que el mercado o intermediarios llegaran a ofrecer.
- h. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para aprobación de la Junta Directiva. Asimismo, participar activamente en la evaluación de dichos planes.
- i. Valorar normativa en consulta.
- j. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva.
- k. Informar a la Junta Directiva los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- l. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.

- m. Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- n. Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité Integral de Riesgos durante el período 2012.*
  - 1. Análisis de los informes mensuales de riesgo.
  - 2. Conocimiento del informe rendido por el Comité de Inversiones sobre información de mercado y conformación de la cartera de inversiones, con corte a enero 2012 y julio 2012.
  - 3. Actualización de manuales, políticas y reglamentos.
  - 4. Conocimiento de informe sobre bienes adjudicados.
  - 5. Análisis de modelos y límites internos de riesgos.
  - 6. Seguimiento continuo de los resultados financieros y del alcance de las metas propuestas.
  - 7. Análisis para seleccionar las firmas para la Auditoría de Riesgos de los períodos 2011 y 2012.
  - 8. Conocimiento de los resultados de informes de la Auditoría Interna y de la Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos.
  - 9. Informes sobre temas específicos presentados por la Dirección General de Riesgos.

## **a.2. Comités de Apoyo de la Gerencia General**

### **a.2.1. Comité de Inversiones**

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

#### Funciones y responsabilidades

1. Determinar el procedimiento mediante el cual se efectuarán las inversiones y asignar las responsabilidades de los funcionarios involucrados.
2. Evaluar en forma periódica las oportunidades de inversión, de conformidad con la información suministrada por el Encargado de Inversiones, quien a su vez recopila los datos suministrados por los puestos de bolsa o, en su defecto, por los emisores. Además, se podrá consultar y considerar la opinión de agentes de bolsa, asesores de inversión, funcionarios de puestos de bolsa, entre otros.
3. Sesionar válidamente con la asistencia de, por lo menos, tres (3) de sus integrantes, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité, o su suplente.
4. Reunirse como cuerpo colegiado, al menos una vez al mes para evaluar la gestión realizada y las expectativas futuras, con el fin de establecer estrategias de inversión. Sobre estas sesiones deberán levantarse actas en las que se consignen los asuntos analizados y las estrategias adoptadas, con la debida justificación.

5. Sesionar en forma extraordinaria, previa convocatoria gestionada por la Subgerencia Financiera y de 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 contingente 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 2012.*
1. Análisis de los informes de inversiones mensuales.
  2. Definición de estrategias de inversión para el 2012.
  3. Aprobación y análisis de nuevas operaciones de fondeo institucional.
  4. Análisis de aspectos relacionados con los Puestos de Bolsa.
  5. Seguimiento al proceso de liquidación de Fondo Inmobiliario.
  6. Análisis de temas relacionados con las emisiones estandarizadas de Mucap.

### **a.2.2. Comité de Bienes Adjudicados**

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

#### Funciones y responsabilidades

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

Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

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



4. Rendir un reporte anual de la gestión realizada por el Comité, a la Gerencia General, de conformidad con el Código de Gobierno Corporativo.
5. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada por la Gerencia General o la Junta Directiva.
6. Definir estrategias específicas para casos de bienes, cuya antigüedad de adjudicación sea significativa.
- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Bienes Adjudicados durante el 2012.*
  1. Análisis y resolución de ofertas de compra de bienes adjudicados.
  2. Conocimiento del Plan Anual Operativo del Departamento de Bienes Adjudicados para el año 2012.
  3. Análisis de precios de venta de inmuebles y modificación del esquema de comisiones para corredores.
  4. Conocimiento de informes elaborados por la Administración en materia de ventas, adjudicaciones y porcentaje de recuperación en ventas.

### **a.2.3. Comité de Crédito Central**

- i. *Nombre del comité:* Comité de Crédito Central.
- ii. *Cantidad de miembros:* ocho (8), uno de los cuales es el jefe del centro de negocio en el que se tramita el crédito.
- iii. *Cantidad de miembros independientes:* No aplica.
- iv. *Detalle de sus funciones o responsabilidades.*

#### Funciones

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

- v. *Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Crédito Central durante el 2012.*
  - 1. Análisis, aprobación o rechazo de casos de ofertas de financiamiento.

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

**COMITÉ DE CUMPLIMIENTO LEY 8204**

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

**COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	4 de julio del 2012
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de Junta Directiva	22 de junio del 2011
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	4 de julio del 2012
Ana Lucía Ivankovich Guillén	3-274-396	Directora de Tecnología de Información	4 de julio del 2012
Giovanni Marchena Jiménez	1-532-709	Jefe del Departamento de Sistemas	4 de julio del 2012
Guillermo Bolaños Sandoval (1)	2-363-932	Director General de Riesgos	4 de julio del 2012
<b>Director suplente</b>			
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Dejó de formar parte de este Comité el 14 de noviembre del 2012.

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

<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Jorge López Baudrit	3-182-379	Representante de la Junta Directiva	23 de mayo del 2012

Ignacio Del Valle Granados (1)	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	23 de mayo del 2012
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	16 de octubre del 2012
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	23 de mayo del 2012
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Jefe del Departamento de Gestión de Calidad	23 de mayo del 2012
<b>Directores suplentes</b>			
Gerardo Meza Cordero (2)	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	23 de mayo del 2012
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de la Junta Directiva	23 de mayo del 2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Dejó de formar parte del Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos el 15 de octubre del 2012.

(2) Hasta el 15 de octubre del 2012 fungió como director suplente, porque a partir de esa fecha asumió como miembro titular.

<b>COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL<sup>(1)</sup></b>			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de Junta Directiva	3 de octubre del 2012
Kattia Bryan Cerdas	3-312-266	Directora de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional	3 de octubre del 2012
Jorge Solano Méndez	1-882-189	Director de Negocios	3 de octubre del 2012
<b>Director suplente</b>			
Gerardo Meza Cordero	2-276-591	Representante de la Junta Directiva	3 de octubre del 2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Hasta octubre del 2012 este Comité se denominó "Comité de Responsabilidad Social" y estaba integrado por Priscilla Solano Picado (1-1082-155), Jefe Sección de Mercadeo y Publicidad, Annel Serrano Vega (3-334-733), asistente de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y don Raúl Molina Matamoros (3-252-483). En el 2012 los representantes de Asemucap y del Departamento de Proveduría y Servicios Generales no se integraron al Comité.

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

<b>COMITÉ INTEGRAL DE RIESGOS</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Marco Vinicio Álvarez Amador	3-185-736	Representante de Junta Directiva	19 de enero del 2011
Ronald Elizondo Campos	3-216-006	Representante de la Junta Directiva	19 de enero del 2011
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	19 de enero del 2011
Guillermo Bolaños Sandoval(1)	2-363-932	Director General de Riesgos	7 de marzo del 2012
Mario Bejarano Obando (2)	1-845-445	Jefe Departamento de Asesoría de Riesgo	19 de enero del 2011
<b>Directores suplentes</b>			
Raúl Molina Matamoros	3-252-483	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
Ignacio Del Valle Granados	1-788-137	Representante de la Junta Directiva	12 de octubre del 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
Mariemilia Chacón González. Número de identificación: 1-674-055 Fecha de último nombramiento: 19 de enero del 2011			

(1) Dejó de formar parte del Comité Integral de Riesgos en noviembre del 2012.

(2) Dejó de formar parte de este Comité el 7 de marzo del 2012.

<b>COMITÉ DE INVERSIONES</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Cristhian González Rojas (1)	4-159-907	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	A partir de setiembre del 2010
Guillermo Bolaños Sandoval	2-363-932	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	15 de noviembre del 2012
Gerardo Arce Lascars (2)	3-253-690	Encargado de Tesorería	8 de febrero del 2012
Lilliana Calvo Ramírez	3-228-019	Encargada de Inversiones	8 de febrero del 2012
Pilar Monge Bonilla	3-328-387	Asistente de Gerencia	8 de febrero del 2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Dejó de formar parte del Comité de Inversiones el 2 noviembre del 2012.

(2) Dejó de formar parte del Comité de Inversiones el 04 de junio del 2012.

<b>COMITÉ DE BIENES ADJUDICADOS</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Cristhian González Rojas (1)	4-159-907	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	27 de julio del 2011
Guillermo Bolaños Sandoval	2-363-932	Subgerente Financiero y de Gestión de Recursos	15 de noviembre del 2012
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	27 de julio del 2011
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	27 de julio del 2011
Luis Villalobos Artavia	1-807-086	Jefe Departamento de Bienes Adjudicados	27 de julio del 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

(1) Dejó de formar parte del Comité de Bienes Adjudicados el 2 noviembre del 2012.

<b>COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Eugenia Meza Montoya	3-199-702	Gerente General	26 de marzo del 2012
Gustavo Carvajal Monge	1-597-305	Subgerente de Procesos y Calidad	26 de marzo del 2012
Vanesa Sánchez Ramírez	3-326-113	Directora de Operaciones	26 de marzo del 2012
Carlos Quesada Román	3-223-718	Asesor Legal	26 de marzo del 2012
Cristian Solano Sánchez	3-320-605	Departamento de Gestión de Calidad	26 de marzo del 2012
Andrea Campos Chacón	3-331-692	Jefe Departamento de Cobro	26 de marzo del 2012
Dagoberto Hidalgo Cortés	7-129-954	Jefe Departamento de Proyectos e Interés Social	26 de marzo del 2012
Yesenia Hernández Solano	1-975-405	Jefe Agencia La Soledad	26 de marzo del 2012
Viviana Ramírez Chacón	1-981-764	Jefe Agencia San Pedro	26 de marzo del 2012
Fernando Vargas Ulloa (1)	3-274-327	Jefe Agencia Terramall	26 de marzo del 2012
Jacqueline Cedeño Varela	1-754-658	Jefe Agencia Terramall	3 de diciembre del 2012
Karen Ortega Mata	3-339-081	Jefe Agencia Los Ángeles	26 de marzo del 2012
Enrique Martínez Solano	1-703-118	Jefe Agencia Cartago Centro	26 de marzo del 2012
Sheila Murillo Simón	1-706-737	Jefe Agencia Metrocentro	26 de marzo del 2012

<b>COMITÉ DE CRÉDITO CENTRAL</b>			
<b>Nombre del miembro</b>	<b>Número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Rolando Leandro Mata	3-324-732	Jefe Agencia Paraíso	26 de marzo del 2012
Ricardo Alonso Valverde Campos	3-379-707	Jefe Agencia Tejar	26 de marzo del 2012
Blanca Gómez Chacón (2)	3-292-335	Jefe Agencia Oreamuno	26 de marzo del 2012
Miguel Leandro Marín	3-288-463	Jefe Agencia Oreamuno	9 de julio del 2012
Lucrecia Jiménez Coto	3-285-121	Jefe Agencia Turrialba	26 de marzo del 2012
Luis Diego Acuña Mora	7-106-599	Jefe Agencia Guápiles	26 de marzo del 2012
Leidy Gómez Rodríguez	6-262-202	Jefe Agencia Siquirres	26 de marzo del 2012
Amelia Sinclair Blair	7-080-062	Jefe Agencia Limón	26 de marzo del 2012
Giovanni Gómez Navarro	1-696-524	Jefe Agencia Mall Paseo Metrópoli	17 de diciembre del 2012
Jonathan Rey Duran	1-993-796	Coordinador de Vagones de Crédito	25 de junio del 2012
Andrey Fernández Ugalde	1-1037-975	Coordinador de Vagones de Crédito	26 de marzo del 2012
Kattia Argüello Cáceres	1-905-804	Coordinador de Vagones de Crédito	26 de marzo del 2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>			
No hay miembros independientes			

1. A partir de noviembre del 2012, dejó de formar parte del Comité de Crédito Central.
2. Dejo de formar parte de este Comité el 12 de junio del 2012.



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

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

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

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

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

Se ha dispuesto en el Título III, Capítulo VI “Comités de Gobernabilidad: Comité de Auditoría y Comités de Apoyo de Junta Directiva y Gerencia General” del Código de Gobierno Corporativo que los miembros integrantes de los comités deberán rotar en sus puestos de forma bienal por otros miembros con las

mismas condiciones de idoneidad, excepto que por su especialización en una profesión relacionada con las funciones asociadas con la labor del Comité se estime oportuno nombrarlo consecutivamente las veces que la Junta Directiva lo considere pertinente.

**f) Políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.**

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

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

**g) Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el período 2012.**

PERÍODO 2012	
Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones
Comité de Cumplimiento Ley 8204	8
Comité de Tecnología de Información	4
Comité de Administración de Servicios Externos Vinculados a la Cartera de Préstamos.	4
Comité de Responsabilidad Social Empresarial	11
Comité de Auditoría	15
Comité Integral de Riesgos	17
Comité de Inversiones	12
Comité de Bienes Adjudicados	133
Comité de Crédito Central	135

### III. OPERACIONES VINCULADAS

- a) **Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.**

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

- b) **Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior, con corte al 31 de diciembre del 2012:**

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	8,11%	N.A.
• Inversiones	2,56%	3
• Otras operaciones activas	N.A.	N.A.
• Captaciones a la vista	3,57%	N.A.
• Captaciones a plazo	0,60%	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	0,45%	N.A.
• Otros ingresos	0,28%	3
• Gastos financieros	0,06%	N.A.
• Otros gastos	0,08%	3

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

- c) **En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad.**

No aplica.

#### **IV. AUDITORÍA EXTERNA**

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

Despacho KPMG.

- 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 realizó por primera vez en el 2012 la auditoría de los estados financieros de Mucap.

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

Durante el período 2012 la firma KPMG no ha realizado otros trabajos para Mucap, distintos a los de auditoría externa.

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

Al momento de la contratación se hace una verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto en el Reglamento de Auditores Externos Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por la Sugef, Sugeval, Supen y Sugese. Asimismo, se solicita al despacho de auditoría externa rendir una declaración jurada de que cumple con los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad.

## V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

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

No aplica.

- b) Movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:**

No aplica.

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

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

No aplica.

2. Programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:

No aplica.

## VI. PREPARACIÓN DEL INFORME

- a) **Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva.**

Este informe ha sido aprobado por la Junta Directiva de Mucap, en su sesión N.º 2987/2013, artículo 5º, celebrada el 20 de marzo del 2013.

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

Se revela que el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Mucap fue aprobado por unanimidad y en firme, por los integrantes de la Junta Directiva de Mucap presentes en la sesión N.º 2987/2013.

## **ANEXO: INFORMACIÓN RELATIVA A OTROS ORGANOS DE GOBIERNO**

### **a.1. Gerencia General**

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

Mucap ha dispuesto, en su Código de Gobierno Corporativo, que la Gerencia General elabore cada año, con corte a diciembre, un informe de rendición de cuentas relativo a la ejecución de los planes estratégicos y operativos, así como de los presupuestos de gastos e inversión y de cualquier otro aspecto que la Junta Directiva solicite. Este informe fue presentado en el 2012, por la Gerencia General, dentro de los plazos establecidos. Asimismo, de manera trimestral rinde informes sobre el avance en la ejecución de los planes estratégicos y operativos.

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

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

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

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

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

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

## **a.2. Auditoría Interna**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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