



MAPFRE

COSTA RICA

Compañía de Seguros

INFORME
ANUAL DE
GOBIERNO
CORPORATIVO

2010

Tabla de Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	JUNTA DIRECTIVA	4
	a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.	4
	b) Información de los miembros de la Junta Directiva:	4
	c) Variaciones que se hayan producido en el periodo:	5
	d) Casos de miembros de la Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:	5
	e) Cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva durante el período.	5
	f) Políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el período.	6
	g) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta.	6
	h) Política interna sobre rotación voluntaria de los miembros de la Junta Directiva.	6
III.	COMITÉS DE APOYO	7
	a) Los siguientes son los Comités de apoyo con que se cuenta:.....	7
	Comité de Auditoría	7
	Comité de Cumplimiento.....	9
	Comité de Riesgo.....	11
	Comité de Activos y Pasivos	13
	Comité de Inversión	14
	b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo:.....	17
	c) Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.	20
	d) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.	20
	e) Políticas sobre rotación voluntaria de los miembros de los comités de apoyo.	20
	f) Políticas para la abstención de voto por parte de los miembros de los Comités de Apoyo, o inclusive a dirimir de su nombramiento.	21
IV.	OPERACIONES VINCULADAS	21
V.	AUDITORÍA EXTERNA	22
VI.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	23
VII.	PREPARACIÓN DEL INFORME	23

I. INTRODUCCIÓN

Las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros, deben elaborar un documento denominado Código de Gobierno Corporativo que contenga la estructura de gobierno que ha establecido para la gestión del negocio, las políticas, el perfil de los directores así como los mecanismos y medios de control para acreditar su cumplimiento que ha dispuesto la entidad según lo señalado en este Reglamento.

Este código y sus actualizaciones deben ser aprobados por la Junta Directiva u órgano equivalente y debe estar disponible en el sitio Web oficial.

La Junta Directiva u órgano equivalente debe mantener actualizado el Código y por lo menos una vez al año, revisarlo.

La Junta Directiva debe aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga el superintendente respectivo, el informe anual de gobierno corporativo con corte al 31 de diciembre. Dicho informe es de carácter público y deberá enviarse como máximo el último día hábil de marzo de cada año.

II. JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

Los miembros de Junta Directiva de MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A., son 6, de los cuales el 40% son miembros independientes (la definición del término de miembro independiente que se considera es la siguiente: no ser accionista de la Aseguradora, ni pariente de un accionista hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, así como tampoco empleado de empresas del mismo grupo económico o financiero. En el caso de los accionistas independientes en el ejercicio de sus funciones este tipo de Director deberá mantener un criterio totalmente independiente y disponibilidad de tiempo para cumplir con las funciones que el cargo le demande, además han sido elegidos por la Asamblea de Accionistas. De igual forma han sido nombrados de conformidad con lo que establece la normativa aplicable.

b) Información de los miembros de la Junta Directiva:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha del último nombramiento
Manuel José Paredes L. – Pas. 1685347	Presidente	20 de noviembre de 2009
Orlando E. Sánchez A. – Pas. 1501758	Secretario	20 de noviembre de 2009
Rodrigo A. Díaz P. Pas. 1710822	Tesorero	20 de noviembre de 2009
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
José Nicolás Marín X. Pas.C-1074578	Director	20 de noviembre de 2009
Alfredo J. Esquivel V. Céd:1-0475-00917	Director	20 de noviembre de 2009

c) Variaciones que se hayan producido en el periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
N/A	

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
N/A	

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

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
Manuel José Paredes Lefevre Pas. 1685347	3-101-560214, S.A.	Presidente
Manuel José Paredes Lefevre Pas. 1685347	MPF AMÉRICA CENTRAL, S.A.	Tesorero

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

Durante el año 2010, se realizó 1 sesión de Junta Directiva

f) Políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el período.

La política sobre conflictos de interés se encuentra como parte del Código de Gobierno Corporativo, aprobado por la Junta Directiva, en su sesión N°. 3 del 22 de Julio del 2010. El mismo, puede ser consultado vía página WEB de MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A. en la siguiente dirección www.mapfre.cr. Desde su aprobación, hasta el 31 de diciembre del 2010, dicho Código de Gobierno Corporativo no sufrió ninguna modificación.

g) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta.

Los miembros de la Junta Directiva no reciben remuneración.

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

En cuanto a los miembros de Junta Directiva, corresponde a la Asamblea de Accionistas el nombramiento inmediato de la persona que sustituya al Director imposibilitado para continuar en su cargo en el momento que se requiera, esto como consecuencia de posibles renunciaciones, incapacidades, incumplimiento de los requisitos de idoneidad, disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones, fallecimiento y/o jubilación.

III. COMITÉS DE APOYO

a) Los siguientes son los Comités de apoyo con que se cuenta:

Cantidad de miembros.

Nombre del Comité:	Comité de Auditoría
Cantidad de miembros:	4 miembros
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité:	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores. • Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno. • Cuando exista la función de auditoría interna, proponer a la Junta Directiva, los candidatos para auditor interno. • Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna. • Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. • Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad

	<p>del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.• En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva, un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar 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 representante legal.• Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.• Proponer a la Junta Directiva, el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.• Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.• Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.• Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva u órgano equivalente.</p>
<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación Oficial del Comité de Auditoría. • Presentación Oficial de la Auditora Interna • Definición de Funciones del Comité de Auditoría • Presentación del Plan Anual de Auditoría • Presentación de la Firma de Auditores Externos • Presentación de aspectos relevantes vistos en reunión a nivel regional de Auditoría. • Presentación de Lineamientos para la Auditoría establecidos por la Dirección de Auditoría Interna • Presentación de Estados Financieros trimestrales

<p>Nombre del Comité:</p>	<p>Comité de Cumplimiento</p>
<p>Cantidad de miembros:</p>	<p>6 miembros</p>
<p>Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa. • Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, 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. • Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar

	<p>medidas y acciones para corregirlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente. • Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente. • Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la persona que ocupa el Puesto del Oficial de Cumplimiento y su perfil. • Ratificación del Comité de Cumplimiento aprobado por la Junta Directiva. • Definición de las Políticas de Funcionamiento del Comité de Cumplimiento. • Funciones específicas del Comité de Cumplimiento. • Definición de la Política sobre Conozca su Cliente de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A. • Aplicación electrónica del Formulario Conozca su Cliente. • Definición, contenido y aprobación del Manual de Cumplimiento de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A • Aprobación del Plan de Capacitación año 2010. • Uso de una herramienta tecnológica para las labores del área de Cumplimiento. • Definición de informes trimestrales al Comité de Cumplimiento. • Definición de informes semestrales a la Junta Directiva. • Aprobación del Plan de Trabajo para el área de Cumplimiento.

Nombre del Comité:	Comité de Riesgo
Cantidad de miembros:	5 Miembros
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar Riesgos Operativos. • Revisar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión Integral de Riesgos de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A. y recomendar a la Junta Directiva los cambios que considere necesarios. • Revisar y evaluar los procesos de gestión en las áreas de mayor exposición a riesgos de fraude, mala formalización de contratos, riesgos tecnológicos o pérdidas no esperadas provenientes de catástrofes o eventos externos. • Revisar y evaluar la idoneidad de la gestión de riesgos de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A., incluyendo los procesos (identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de riesgos) y las estructuras organizacionales (centralizadas y descentralizadas). • Monitorear las pérdidas operativas ocurridas en la organización para verificar la efectividad de la gestión de riesgos. • Supervisar los procesos clave de gestión de continuidad de negocios: análisis de impacto, evaluación de riesgos, recuperación de desastres, atención de emergencias, manejo de crisis y ejecución de pruebas. • Monitorear los incidentes relevantes con el propósito de verificar el desempeño de la gestión de continuidad de negocios ante eventos reales. • Reportar al Comité Ejecutivo y la Junta Directiva las

	<p>actividades, hallazgos y evaluaciones realizadas por el comité según considere adecuado y con las recomendaciones que sean necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar y evaluar anualmente el lineamiento (estatutos) del Comité de Riesgos y recomendar a la Junta Directiva los cambios que considere adecuados.• Revisión Matriz de Riesgo• Otros página 56 Código Gobierno Corporativo.
<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ratificación del Comité de Riesgo aprobado por la Junta Directiva.• Definición de las Políticas de Funcionamiento del Comité de Riesgo.• Funciones específicas del Comité de Riesgo.• Revisión del Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión Integral de Riesgos de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A.• Revisión del procedimiento para la aplicación de los cuestionarios para establecimiento del Mapeo de Riesgo para el año 2011• Evaluación sobre la implementación del Riskmap en Costa Rica para el año 2011.• Definición de informes trimestrales al Comité de Riesgo.• Definición de informes semestrales a la Junta Directiva.• Definición de los principales riesgos a evaluar en forma periódica.

Nombre del Comité:	Comité de Activos y Pasivos
Cantidad de miembros:	3 Miembros
Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los asuntos relacionados con los activos y pasivos de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A. • Definir y presentar a aprobación de Junta, las políticas de administración y control de activos y pasivos de la entidad. • Analizar los riesgos de liquidez, mercado y tasas • Definir y presentar a aprobación de Junta, en conjunto con el comité de inversiones, las políticas de inversión. • Analizar las tendencias del mercado en tasas de interés, inflación, tipo de cambio y otras variables macroeconómicas que tengan incidencia sobre los niveles de liquidez, rentabilidad y riesgos de mercado de la entidad. • Controlar el riesgo y exposición en moneda extranjera y la posición patrimonial por moneda. • Establecer simulaciones que permitan medir el impacto en los estados financieros ante cambios en las principales variables económicas. • Supervisar y controlar el cumplimiento del Capital Base, los Requerimientos de Capital e Índice de Suficiencia de la entidad. • Velar por el cumplimiento continuo del capital y los requisitos necesarios en materia de provisiones técnicas.

<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de estados financieros. • Revisión de límites y exposición en moneda extranjera. • Análisis de impacto de variaciones en tipo de cambio • Análisis de tasas de interés y condiciones de mercado para colocación de inversiones. • Análisis de cartera de inversiones por emisor, instrumento, concentración, plazo y moneda. • Revisión del cumplimiento del Capital Base, los Requerimientos de Capital e Índice de Suficiencia de la entidad. • Evaluación y análisis de los aspectos macroeconómicos establecidos en estudios de factibilidad y documentación presentada para constitución de empresa mixta. • Revisión de documentos remitidos por la SUGESE.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Nombre del Comité:</p>	<p>Comité de Inversión</p>
<p>Cantidad de miembros:</p>	<p>4 Miembros</p>
<p>Detalle de funciones o responsabilidades de este Comité:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá sesionar periódicamente con el objeto de determinar la estrategia de inversión y demás asuntos de sus competencias relacionadas con este particular, e informar y documentar al Órgano de Dirección de las decisiones tomadas por el Comité. • Establecer los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión dictadas, la sujeción al régimen de inversión previsto y a los límites de riesgos financieros vigentes a que se vean expuestas las inversiones de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A.

	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar y dar seguimiento a los planes de reducción de riesgos, correspondientes a excesos de inversión, e informar al órgano de dirección una vez autorizado por la Superintendencia.• La política de inversiones deberá incluir, cuando menos, los objetivos y políticas de inversión de la cartera administrada, criterios de diversificación por título, plazo, moneda, emisión y emisor, concentración de emisores y emisión colocada, liquidez y demás que considere pertinentes, así como los procedimientos y prácticas de inversión, a fin de cumplir con lo establecido por los entes reguladores y el marco de referencia estipulado por casa matriz respecto a inversiones. Las revisiones y cualquier cambio en las políticas indicadas anteriormente deberá documentarse en el libro de actas.• Analizar las evaluaciones mensuales siguientes, que serán preparadas por la Vicepresidencia Financiero Administrativa:<ul style="list-style-type: none">a. Composición de las inversiones por sector, emisor, plazo, tasa de rendimiento promedio, puesto de bolsa, entre otras.b. Informes de las empresas calificadoras de riesgo.c. Flujos de caja mensual y trimestral.• Seleccionar los instrumentos financieros y puestos de bolsa por medio de los cuales invertirá los recursos financieros y a la vez evaluar el servicio brindado por los intermediarios financieros citados.• Cumplir con las demás responsabilidades que se le asignen en las Políticas y Reglamentos para la constitución, administración y control de la cartera de inversiones.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Reglamento de Inversiones vigente.• Análisis de propuestas de inversión para el año 2011, tomando como referencia la constitución a empresa mixta próxima a realizarse.• Revisión informe de la cartera de inversiones a cada corte trimestral durante 2010.• Análisis de la cartera de inversiones, en cuanto a composición por emisor, plazo, duración, moneda, etc.• Análisis del entorno económico y proyecciones de las principales variables económicas y financieras.• Análisis del comportamiento del mercado bursátil y cambiario.• Conocer el Informe de riesgos.• Proponer, para discusión y aprobación del Órgano de Dirección, la política de inversiones para la gestión de los recursos administrados. Dicha política deberá ser revisada por el Órgano de Dirección, como mínimo, de manera anual.• Informe de riesgos, seguimiento a los planes de reducción y límites de control.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo:

COMITÉ DE AUDITORIA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Manuel José Paredes L. Pas. 1685347.	Miembro de Junta Directiva	22 de Julio 2010
Orlando E. Sánchez A. Pas. 1501758	Miembro de Junta Directiva	22 de Julio 2010
Alvaro Castro Alfaro Céd:2-0248-0194	Gerente General	22 de Julio 2010
Anayancy Calderón Mora Céd:1-0809-0585	Auditora Interna	22 de Julio 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2010: Una el 28 de Octubre 2010.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Manuel José Paredes L. Pas. 1685347.	Miembro de Junta Directiva	22 de Julio 2010
Alvaro Castro Alfaro Céd:2-0248-0194	Gerente General	22 de Julio 2010
Manuel Cordero Araya Céd:1-0499-0622	Vicepresidente Técnico	22 de Julio 2010
Angelic Lizano Vindas Céd:1-0846-0297	Vicepresidente Comercial	22 de Julio 2010
Eduardo Ramírez Paniagua Céd:1-0835-0188	Oficial de Cumplimiento	22 de Julio 2010

Nombre y número de identificación miembros independientes		
Anayancy Calderón Mora Céd:1-0809-0585	Auditora Interna	22 de Julio 2010

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2010: Una, realizada el 21 de Octubre del 2010.

COMITÉ DE RIESGO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Manuel José Paredes L. Pas. 1685347.	Miembro de Junta Directiva	22 de Julio 2010
Alvaro Castro Alfaro Céd:2-0248-0194	Gerente General	22 de Julio 2010
Eduardo Ramírez Paniagua Céd:1-0835-0188	Oficial de Cumplimiento	22 de Julio 2010
Raúl Hernández González Céd:2-0443-0650	Actuario	22 de Julio 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Anayancy Calderón Mora Céd:1-0809-0585	Auditora Interna	22 de Julio 2010

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2010: Una el 30 de setiembre y la segunda el 20 de diciembre de 2010.

COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alvaro Castro Alfaro Céd:2-0248-0194	Gerente General	22 de Julio 2010

Roy Medina Aguilar C658611	Vicepresidente Financiero	22 de Julio 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Anayancy Calderón Mora Céd:1-0809-0585	Auditora Interna	22 de Julio 2010

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2010: Una el 01 de octubre y la segunda el 21 de diciembre de 2010.

COMITÉ DE INVERSIÓN		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alvaro Castro Alfaro Céd:2-0248-0194	Gerente General	22 de Julio 2010
Roy Medina Aguilar C658611	Vicepresidente Financiero	22 de Julio 2010
Maribel Cubillo Flores Céd:1-0949-0729	Tesorero	22 de Julio 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Anayancy Calderón Mora Céd:1-0809-0585	Auditora Interna	22 de Julio 2010

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2010: Una el 01 de octubre y la segunda el 21 de diciembre de 2010..

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

En cuanto a los miembros de los comités de apoyo, corresponde a la Junta Directiva el nombramiento inmediato de la persona que sustituya al miembro imposibilitado para continuar en su cargo en el momento que se requiera, esto como consecuencia de posibles renunciaciones, incapacidades, incumplimiento de los requisitos de idoneidad, disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones, fallecimiento y/o jubilación.

Con respecto a la cantidad mínima dependerá de la voluntad de la Junta Directiva en ese sentido, salvo en los casos, cuya estructura mínima esté determinada por normativa como lo es el caso del Comité de Cumplimiento.

Los nombramientos de esos miembros se harán considerando su experiencia en el campo y el aporte que pueda brindar a cada comité, considerando en todos los casos, que exista una alta solvencia moral en cada uno.

d) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

A pesar de que no existe política para ello, ningún miembro de los comités de apoyo, recibe ningún tipo de remuneración o dieta por su participación.

e) Políticas sobre rotación voluntaria de los miembros de los comités de apoyo.

No existe una política específica en cuanto a este tema, sin embargo, corresponde a la Junta Directiva el nombramiento inmediato de la persona que sustituya al miembro imposibilitado para continuar en su cargo en el momento que se requiera, esto como consecuencia de posibles renunciaciones, incapacidades, incumplimiento de los requisitos de idoneidad, disponibilidad de tiempo para ejercer las funciones, fallecimiento y/o jubilación.

f) Políticas para la abstención de voto por parte de los miembros de los Comités de Apoyo, o inclusive a dirimir de su nombramiento.

La sección B, del Código de Gobierno Corporativo, menciona sobre el Conflicto de Interés, cuándo hay, cómo manejarlo, así como situaciones y conductas generadoras de conflicto de interés y es en esos casos cuando el miembro de junta directiva, debe abstenerse de participar en votaciones de cualquier tipo.

Asimismo, la auditora interna como participante independiente en los distintos comités, tiene derecho a voz pero no el derecho de participar en el proceso de emisión de voto.

IV. OPERACIONES VINCULADAS

- a) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.
 - i. Nombre del director.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado.
 - i. Nombre de la entidad.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.

- 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:
 - i. Nombre del accionista con influencia significativa.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.

Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado se refieren a aquellas operaciones cuyo monto sea igual o supere el cinco por ciento (5%) del total del patrimonio a la fecha de cierre del periodo, si se trata de partidas relacionadas con activos o pasivos, o del diez por ciento (10%) de total de ingresos de los resultados acumulados del periodo, si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos.

V. AUDITORÍA EXTERNA

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

Ernst & Young, S.A.

- b) **Indique el 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.**

Este es el primer año.

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

La firma auditora no ha realizado ningún otro trabajo diferente a las revisiones de la Auditoría Externa.

- d) **Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.**

De acuerdo con lo que establece el artículo N°. 12 de la Sección III del Reglamento de Auditores Externos, aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE, MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A., verificó el cumplimiento de lo establecido en los artículos N°. 6, 7 y 8 de ese reglamento con relación a la independencia de los auditores externos.

VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

- a) Los 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:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el Capital Social
N/A				

- b) Los movimientos en la estructura accionaria que fueron realizados por los miembros de Junta Directiva, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:

Nombre y número de identificación	Fecha de la operación	Número de acciones	Descripción de la Operación
N/A			

VII. PREPARACIÓN DEL INFORME

Este plan de trabajo fue aprobado en la Sesión número 06 de la Junta Directiva de la Aseguradora MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A., el día 28 de marzo de 2011.

Ningún miembro de Junta Directiva, votó en contra o bien se abstuvieron de votar en relación con la aprobación de este informe anual de gobierno corporativo.