



**INFORME  
ANUAL DE  
GOBIERNO  
CORPORATIVO**

**2014**

Este informe se elaboró el 19 de marzo del 2015, en oficinas de MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A. Este documento contiene el informe anual de Gobierno Corporativo de MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A. Este informe fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en la sesión del día 26 de marzo del 2015.

## Contenido

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>4</b>
a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos. ....	4
b) Información de los miembros de la Junta Directiva:.....	4
c) Variaciones que se han producido en el periodo: .....	4
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. ....	5
g) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva. ....	6
h) Política interna sobre rotación voluntaria de los miembros de la Junta Directiva. ....	6
<b>III. COMITÉS DE APOYO .....</b>	<b>7</b>
a) Los siguientes son los Comités de apoyo con que se cuenta: .....	7
b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo: .....	18
c) Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo. ....	21
d) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo... ..	22
e) Políticas sobre rotación voluntaria de los miembros de los comités de apoyo. ....	22
f) Políticas para la abstención de voto por parte de los miembros de los Comités de Apoyo, o inclusive a dirimir de su nombramiento.....	22
<b>IV. OPERACIONES VINCULADAS.....</b>	<b>23</b>
<b>V. AUDITORÍA EXTERNA.....</b>	<b>24</b>
a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.....	24
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.....	24
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. ....	24
d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo. ....	24
<b>VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....</b>	<b>25</b>
<b>VII. PREPARACIÓN DEL INFORME .....</b>	<b>26</b>

## 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 la empresa 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 actualizar y revisar el Código al menos una vez al año.

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 5, 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 de último nombramiento
José Ramón Tomás Forés Pasaporte Español N°XD404849	Presidente	24 de febrero de 2014
Carlos Mariano Ramírez Blanquez Tapia Pasaporte Panameño N°1902859	Secretario	13 de enero de 2014
Oriel Hurtado Quintana Pasaporte Panameño N°1876626	Tesorero	13 de enero de 2014
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Botho Steinvorth Koberg	Director I	13 de enero de 2014
Manuel José Paredes	Director II	13 de enero de 2014

### c) Variaciones que se han producido en el periodo:

Hubo una variación en la composición de la Junta Directiva de Mapfre Seguros Costa Rica, S.A. entre los meses de enero y diciembre de 2014.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Jose Antonio Arias Bermúdez Pasaporte XDA902867	Presidente	24 de febrero de 2014

- 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 la entidad	Cargo
José Ramón Tomás Forés  Pasaporte español No. XD404849	MAPFRE   AMERICA CENTRAL, S.A. MPF TENEDORA A.C., S.A. MAPFRE   PANAMÁ, S.A. MAPFRE   SEGUROS NICARAGUA, S.A. MAPFRE   SEGUROS HONDURAS, S.A. MAPFRE   SEGUROS GUATEMALA, S.A.	Director / Consejero Presidente
Carlos M. Ramírez Blázquez T.  Pasaporte panameño No. 1902859	MAPFRE   AMERICA CENTRAL, S.A. MPF TENEDORA A.C., S.A. MAPFRE   PANAMÁ, S.A. MAPFRE   SEGUROS NICARAGUA, S.A. MAPFRE   SEGUROS HONDURAS, S.A. MAPFRE   SEGUROS GUATEMALA, S.A.	Director / Consejero Secretario
Oriel O. Hurtado Quintana  Pasaporte panameño No. 1876626	MAPFRE   AMERICA CENTRAL, S.A. MPF TENEDORA A.C., S.A. MAPFRE   PANAMÁ, S.A. MAPFRE   SEGUROS NICARAGUA, S.A. MAPFRE   SEGUROS HONDURAS, S.A. MAPFRE   SEGUROS GUATEMALA, S.A.	Director / Consejero Tesorero
Manuel José Paredes Lefevre  Pasaporte panameño No. 1685347	MAPFRE   AMERICA CENTRAL, S.A. MPF TENEDORA A.C., S.A. MAPFRE   PANAMÁ, S.A. MAPFRE   SEGUROS NICARAGUA, S.A. MAPFRE   SEGUROS HONDURAS, S.A. MAPFRE   SEGUROS GUATEMALA, S.A.	Director independiente

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

Durante el año 2014, se realizaron 7 sesiones 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.co.cr](http://www.mapfre.co.cr). Desde su aprobación, hasta el 31 de diciembre del 2014, dicho Código de Gobierno Corporativo no sufrió ninguna modificación.

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

En el Código de Buen Gobierno de Sistema MAPFRE se establece que los miembros de los Consejos de Administración y de los Comités de Apoyo que sean colaboradores o ejecutivos de la empresa no reciben remuneración por su participación en dichos comités. Sólo los miembros independientes de la Junta Directiva reciben remuneración que es determinada por el Consejo de Administración de MAPFRE, S.A. que comprende su participación en los comités de apoyo, si fuese el caso.

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:

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Auditoría</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	5 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna y Externa y los Entes Supervisores.</li><li>• Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</li><li>• Cuando exista la función de auditoría interna, proponer a la Junta Directiva, los candidatos para auditor interno.</li><li>• Dar seguimiento al programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.</li><li>• 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”</li><li>• Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.</li><li>• Revisar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor</li></ul>

Nombre del Comité:	<b>Comité de Auditoría</b>
	<p>externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados externamente, 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.</li> <li>• Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.</li> <li>• 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.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de los procesos de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</li> <li>• 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.</li> <li>• Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva u órgano equivalente.</li> </ul>



Nombre del Comité:	<b>Comité de Auditoría</b>
<b>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca el informe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Plan Anual de Auditoría 2014</li> <li>• Presentación de cumplimiento del Plan Anual 2013 y cumplimiento trimestrales del 2014</li> <li>• Resultados de auditorías realizadas</li> <li>• Presentación de resultados de auditoría externa</li> <li>• Presentación de Auditorías presentadas como Mejorables o Deficientes</li> <li>• Presentación de informe semestral de actividades para Junta Directiva</li> <li>• Presentación de nuevo Director de Auditoría Regional, señor Rafael Ruiz</li> <li>• Presentación y aprobación de nuevo modelo de informe de auditoría</li> <li>• Presentación de seguimiento de recomendaciones y planes de acción, indicadores según estatus</li> <li>• Comunicación de los oficios de la Superintendencia General de Seguros</li> <li>• Comunciación de resultados de las visitas de la Superitendencia</li> <li>• Presentación de resultados de revisión Estados Financieros trimestrales internos y anual auditado. Traslado a Junta Directiva</li> <li>• Ratificación de la Firma de Auditores Externos.</li> <li>• Presentación de hechos relevantes trimestralmente</li> <li>• Presentación propuestas a auditar</li> <li>• Presentación y aprobación de presupuesto 2014 para auditoría y gastos reales</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Cumplimiento</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	5 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por MAPFRE Seguros Costa Rica para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa.</li><li>• Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.</li><li>• Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.</li><li>• Velar porque todos los colaboradores conozcan y apliquen el Código de Ética y Conducta emitido por Casa Matriz.</li><li>• Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.</li></ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Riesgo</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	6 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar Riesgos Operativos.</li> <li>• 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.</li> <li>• Revisar y evaluar los procesos de gestión en las áreas de mayor exposición a riesgos de fraude, mala formación de contratos, riesgos tecnológicos o pérdidas no esperadas provenientes de catástrofes o eventos externos.</li> <li>• Revisar y evaluar la idoneidad de la gestión de riesgos de la compañía, incluyendo los procesos (identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de riesgos) y la estructuras organizacionales (centralizadas y descentralizadas).</li> <li>• Monitorear las pérdidas operativas ocurridas en la organización para verificar la efectividad de la gestión de riesgos.</li> <li>• Supervisar los procesos clave de gestión de continuidad del negocio: análisis de impacto, evaluación de riesgos, recuperación de desastres, atención de emergencias, manejo de crisis y ejecución de pruebas.</li> <li>• Monitorear los incidentes relevantes con el propósito de verificar el desempeño de la gestión de continuidad de negocio ante eventos reales.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Riesgo</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar a la Sub Gerencia General y Junta Directiva las actividades, hallazgos y evaluaciones realizadas por el comité según considere adecuado y con las recomendaciones que sean necesarias.</li> <li>• Revisar y evaluar anualmente el lineamiento (estatutos) del Comité de Riesgos y recomendar a la Junta Directiva los cambios que considere adecuados.</li> <li>• Revisión de Matriz de Riesgos.</li> <li>• Otros detallados en el Código de Gobierno Corporativo.</li> </ul>
<b>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca el informe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del plan de trabajo del 2014.</li> <li>• Resumen general de los temas tratados en la correspondencia recibida por SUGESE.</li> <li>• Presentación de valores y cálculos de los índices corporativos y normativos.</li> <li>• Comunicados al personal sobre Gobierno Corporativo.</li> <li>• Reporte de visitas de control realizadas por la SUGESE durante el año 2014.</li> <li>• Proyectos varios.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Activos y Pasivos</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	4 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los asuntos relacionados con los activos y pasivos de MAPFRE Seguros Costa Rica, S.A.</li> <li>• Definir y presentar para aprobación de Junta Directiva, las políticas de administración y control de activos y pasivos de la entidad.</li> <li>• Analizar los riesgos de liquidez, mercado y tasas.</li> <li>• Definir y presentar a aprobación de Junta Directiva, en conjunto con el Comité de Inversiones, las políticas de inversión.</li> <li>• Analizar las tendencias de mercado en las 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.</li> <li>• Controlar el riesgo y la exposición de moneda extranjera y la posición patrimonial por moneda.</li> <li>• Establecer simulaciones que permitan medir el impacto en estados financieros ante cambios en las principales variables económicas.</li> <li>• Supervisar y controlar el cumplimiento del Capital Base, los requerimientos de Capital e Índice de Suficiencia de la entidad.</li> <li>• Velar por el cumplimiento continuo del capital y los requisitos necesarios en materia de provisiones técnicas.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Activos y Pasivos</b>
<b>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca el informe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Estados Financieros.</li> <li>• Análisis de cartera de inversiones por emisor, instrumento, concentración, plazo y moneda.</li> <li>• Revisión del cumplimiento del Capital Base, los requerimientos de capital e Índice de Suficiencia de la entidad.</li> <li>• Revisión de documentos remitidos por la SUGESE.</li> <li>• Comunicación de cambios en la normativa referente al índice de suficiencia de capital a partir de enero de 2014.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Inversión</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	4 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesionar periódicamente con el objeto de determinar la estrategia de inversión y demás asuntos de sus competencias relacionadas e informar y documentar al Órgano de Dirección las decisiones tomadas.</li> <li>• 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 la compañía.</li> <li>• Aprobar y dar seguimiento a los planes de reducción de riesgos, correspondientes a excesos de inversión,</li> </ul>

Nombre del Comité:	<b>Comité de Inversión</b>
	<p>e informar al órgano de dirección una vez autorizada por la Superintendencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La política de inversiones deberá incluir, al 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 deberán documentarse en el libro de actas.</li> <li>• Analizar las evaluaciones mensuales vigentes, que serán preparadas por la Vicepresidencia Financiero-Administrativa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) composición de las inversiones por sector, emisor, plazo, tasa de rendimiento promedio, puesto de bolsa, entre otras.</li> <li>b) informes de las empresas calificadoras de riesgos</li> <li>c) flujos de caja mensual y trimestral.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Inversión</b>
<b>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca el informe:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparación de la cartera de inversión vigente y su efecto con respecto al planteamiento estratégico a corto y mediano plazo.</li><li>• Análisis del comportamiento del mercado bursátil y cambiario.</li><li>• Análisis periódico de la cartera de inversiones en cuanto a composición por emisor, plazo, duración y moneda, entre otros.</li></ul>



<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Tecnología</b>
<b>Cantidad de miembros al 31 de diciembre de 2014:</b>	5 miembros
<b>Detalle de funciones y responsabilidades de este comité:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Gerencia de Tecnología de la Información deberá hacer un levantamiento de las necesidades en materia de sistemas de parte de los gerentes y jefes de la empresa. Este se hará una vez al año haciendo una revisión en el primer semestre para revisar posibles adecuaciones al plan de trabajo.</li> <li>• La Gerencia de Tecnología de la Información deberá proponer un plan de sistemas anual de acuerdo a lo observado a nivel estratégico y de las necesidades de los claramente la forma en que cada uno de los proyectos pueden llevarse a cabo.</li> <li>• La Gerencia de Tecnología de la Información elaborará el presupuesto de tecnología para el año en función del plan de trabajo propuesto.</li> <li>• La Gerencia de Tecnología de la Información deberá detallar el seguimiento en el Plan Estratégico que incluirá el Status de cada uno de los proyectos e indicará claramente el porqué de los posibles desfases, es claro que es muy común que se hagan procesos especiales durante la ejecución del plan de trabajo, sin embargo en la medida de lo posible el objetivo del plan de trabajo es crear la cultura de planificar todas las tareas del año.</li> <li>• La Gerencia de Tecnología de la Información deberá detallar los nuevos proyectos que los gerentes y jefes propongan y que tomen cierto tiempo de desarrollo.</li> <li>• Para aquellos proyectos que haya que hacerlos con carácter de urgencia y que se sabe que tomarán tiempos considerables de desarrollo. Estos serán remitidos mediante a los miembros de comité mediante comunicaciones formales para su aprobación, esto sin esperar la reunión.</li> </ul>

<b>Nombre del Comité:</b>	<b>Comité de Tecnología</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Gerentes, Jefes de área en coordinación con sus colaboradores, son responsables de elaborar su lista de requerimientos acorde a las necesidades estratégicas del negocio, cooperando así con el comité de Tecnología de la Información para el aseguramiento de un plan de trabajo efectivo.</li> </ul>
<b>Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca el informe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y configuración del proyecto SAP módulo de contabilidad.</li> <li>• Creación de la aplicación web Zona de aliados para agentes y corredurías.</li> <li>• Implementación de nuevos productos que generan ganancias a la compañía.</li> <li>• Implementación de modelos SSS y otros que permiten envía información en línea a la SUGESE.</li> <li>• Análisis y desarrollo del portal corporativo.</li> <li>• Homologación regional de procesos.</li> <li>• Modernización de la plataforma de PC's.</li> <li>• Acondicionamiento del nuevo edificio por mudanza.</li> <li>• Actualización de la red de datos del edificio Condal.</li> <li>• Elaboración del plan de continuidad de negocio.</li> <li>• Plan contable 2015</li> </ul>

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

<b>COMITÉ DE AUDITORIA</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Oriel Orlando Hurtado Quintana Pasaporte 1876626	Miembro de Junta Directiva y Presidente del Comité	29 de mayo de 2013
Carlos Mariano Ramírez Blazquez Tapia Pasaporte 1902859	Miembro de Junta Directiva y Secretario del Comité	24 de julio de 2014

Carlos Grangel Loira Pasaporte BD841059	Gerente General y máximo nivel ejecutivo	29 de mayo de 2013
Enrique De La Torre Velasco Pasaporte BC779300	Fiscal	24 de julio de 2014
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Vacante ante renuncia del señor Jaime Jean Francois	Anayancy Calderón Mora Cédula 1-0809-0585	29 de mayo de 2013

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 3

### COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 3

### COMITÉ DE RIESGO

Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Oriel Orlando Hurtado Quintana Pasaporte 1876626	Miembro de Junta Directiva y Presidente del Comité	29 de mayo de 2013
Carlos Mariano Ramírez Blazquez Tapia Pasaporte 1902859	Miembro de Junta Directiva y Secretario del Comité	24 de julio de 2014
Carlos Grangel Loira Pasaporte BD841059	Gerente General y máximo nivel ejecutivo	29 de mayo de 2013
Maribel Cubillo Flores Cédula 1-0949-0729	Gerencia Financiera y Responsable de la unidad de Riesgos	29 de mayo de 2013
Raúl Hernández González Cédula 2-0443-0650	Actuario/ Miembro externo con conocimiento del negocio	29 de mayo de 2013
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Anayancy Calderón Mora Cédula 1-0809-0585	Auditoría Interna	29 de mayo de 2013

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 4

<b>COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Oriel Orlando Hurtado Quintana Pasaporte 1876626	Miembro de Junta Directiva y Presidente del Comité	29 de mayo de 2013
Carlos Grangel Loira Pasaporte BD 841059	Sub Gerente General	29 de mayo de 2013
Maribel Cubillo Flores Cédula 1-0949-0729	Gerencia Financiera	29 de mayo de 2013
<b>Nombre y número de identificación de miembros con voz y sin voto</b>		
Anayancy Calderón Mora Cédula 1-0809-0585	Auditora Interna	29 de mayo de 2013

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 4

<b>COMITÉ DE INVERSIÓN</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Oriel Orlando Hurtado Quintana Pasaporte 1876626	Tesorero Junta Directiva	29 de mayo de 2013
Carlos Grangel Loira Pasaporte BD 841059	Sub Gerente General	29 de mayo de 2013
Maribel Cubillo Flores Cédula 1-0949-0729	Gerencia Financiera	29 de mayo de 2013
<b>Nombre y número de identificación de miembros con voz y sin voto</b>		
Anayancy Calderón Mora Cédula 1-0809-0585	Auditora Interna	29 de mayo de 2013

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 4

<b>COMITÉ DE TECNOLOGÍA</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Oriel Orlando Hurtado Quintana Pasaporte 1876626	Miembro de Junta Directiva y Presidente del Comité	26 de marzo de 2014
Carlos Grangel Loira Pasaporte BD 841059	Gerente General y máximo nivel ejecutivo	26 de marzo de 2014
Moira Romero Pasaporte 067556917	Informática Regional	26 de marzo de 2014
Maribel Cubillo Flores Cédula 1-0949-0729	Gerencia Financiera	26 de marzo de 2014
<b>Nombre y número de identificación de miembros con voz y sin voto</b>		
Anayancy Calderón Mora Cédula 1-0809-0585	Auditora Interna	29 de mayo de 2013

Cantidad de sesiones realizadas durante el año 2014: 4

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

Las Políticas adoptadas por el Grupo MAPFRE para el manejo de determinados temas relacionados con la operación y gestión de riesgos en general requieren que las personas que conformen los comités de apoyo correspondientes tengan cualificaciones necesarias al efecto comprendiendo tanto preparación profesional como experiencia en las materias sobre las que intervienen.

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.

En el Código de Buen Gobierno de Sistema MAPFRE se establece que los miembros de los Consejos de Administración y de los Comités de Apoyo que sean colaboradores o ejecutivos de la empresa no reciben remuneración por su participación en dichos comités. Sólo los miembros independientes de la Junta Directiva reciben remuneración que es determinada por el Consejo de Administración de MAPFRE, S.A. que comprende su participación en los comités de apoyo, si fuese el caso.

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.

Existe un Manual de Políticas y Procedimientos para el Manejo de Conflictos de Interés, aprobado por la Junta Directiva desde el año 2009. En ese manual se regula la materia

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.

No se reportan operaciones de este tipo durante el 2014.

- 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.

Durante el 2014, MAPFRE Seguros Costa Rica recibió de MPF América Central, un total de USD \$1,299,945.00 como Aportes al capital.

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.

Cuatro años.

- 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 (Financiera desde 2010 y de Cumplimiento a partir del 2011).

- 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:

Ningún miembro de Junta Directiva, gerente general o miembro de comité de apoyo posee participación accionaria.

- 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:

<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de la operación</b>	<b>Número de acciones</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
No aplica			

## VII. PREPARACIÓN DEL INFORME

Este plan de trabajo fue aprobado por Junta Directiva de MAPFRE | Seguros Costa Rica, S.A., el día 26 de marzo de 2015.

Ningún miembro de Junta Directiva votó en contra o bien se abstuvo de votar en relación con la aprobación de este Informe anual de Gobierno Corporativo.