



# InterClear

**INFORME ANUAL DE  
GOBIERNO CORPORATIVO  
INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A.**

Al 31 de diciembre del 2016

Elaborado: 14 de febrero del 2016

I. Junta Directiva u órgano equivalente

- a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

**7 Directores**

**1 Fiscal**

- b) Información de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, según el siguiente detalle:

Nombre	Número de Identificación	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enríquez	9-001-260	Presidente	15/06/2015
Amedeo Gaggion Azuola	1-918-303	Vicepresidente	15/06/2015
Cristina Masis Cuevillas	1-0711-0945	Secretaria	15/06/2015
Juan Francisco Rodríguez Fernández	2-476-536	Tesorero	15/06/2015
José Rafael Brenes Vega	1-0673-0297	Director	15/06/2015
Franco Naranjo Jiménez	1-769-494	Director	15/06/2015
Oscar Luis Chaves Bolaños	1-464-899	Director	15/06/2015
Gerardo Ulloa Castro	1-687-204	Fiscal	15/06/2015

- c) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo, según el siguiente detalle:

**No se realizaron nombramientos ni retiros en este período.**

- d) Indique, en los casos en que aplique, si los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre	Número de Identificación	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Nombre Entidad
Orlando Soto Enríquez	9-001-260	Presidente	INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A., BOLSA NACIONAL DE VALORES, S.A. y CAM-X TECHNOLOGIES, S.A.
Juan Francisco Rodríguez Fernández	2-476-536	Tesorero	INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A., BOLSA NACIONAL DE VALORES, S.A. Y CAM-X TECHNOLOGIES, S.A.
Cristina Masis Cuevillas	1-711-0945	Secretaria	INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A., BOLSA NACIONAL DE VALORES, S.A. Y CAM-X TECHNOLOGIES, S.A.
José Rafael Brenes	1-0673-0297	Director	INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES S.A. BOLSA NACIONAL DE VALORES, S.A. y CAM-X TECHNOLOGIES, S. A.

- e) Indique la cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo.

**8 Sesiones**

- f) Indique la 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.

Existe la Política sobre Conflictos de Interés aprobada en la Sesión No. 2/15, 1 de julio del 2015, la cual se encuentra disponible en la Red Interna de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A. en el apartado de Políticas y Procedimientos de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A.

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

De acuerdo con la Política de Rotación y Pago de Dietas aprobada en la Sesión No. 2/2015 del 1 de julio del 2015, se establece lo siguiente: Los miembros de la Junta Directiva y de los comités de apoyo devengarán por concepto de dietas las sumas de \$300 y \$150 respectivamente, por cada sesión a la que asistan. Asimismo, los miembros de las comisiones de trabajo que sean nombrados por la Junta Directiva de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A. recibirán \$150 por concepto de dieta.

- h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente.

La política de rotación contenida en el código de gobierno corporativo, remite a los estatutos de la compañía y los acuerdos de asamblea como referencia. Actualmente los miembros se mantienen en sus cargos por el plazo de sus nombramientos.

## II. Comités de apoyo

- a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad en donde se incluya al menos la siguiente información:

### Comité de Auditoría:

Cantidad de Miembros	4
Cantidad de Miembros independientes	N/A
Funciones o responsabilidades	El Comité se encargará de apoyar a la Junta Directiva en el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles para procurar la confiabilidad de la información financiera de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A.

### Integración:

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento en su cargo
Gerardo Ulloa Castro	1-187-204	Fiscal	03/04/2014
Juan Francisco Rodríguez Fernández	2-476-536	Tesorero	15/06/2015
José Rafael Brenes Vega	1-673-297	Director	15/06/2015
Gustavo Monge Cerdas	3-328-728	Gerente	01/07/2015

**Miembros Independientes.** No aplica.

### Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento del Comité de Auditoría de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 7/2016 del 9 de noviembre del 2016, artículo 4, inciso 4.2

### Comité de Riesgos:

Cantidad de Miembros	4
Cantidad de Miembros independientes	1
Funciones o responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Informar a la Junta Directiva al menos trimestralmente sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos así como un resumen de las decisiones tomadas por el comité.</li><li>b. Vigilar que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.</li><li>c. Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.</li><li>d. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.</li></ol>

**Integración:**

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento en su cargo
Amedeo Gaggion Azuola	1-918-303	Vicepresidente	1/07/2215
Cristina Masis Cuevillas	1-0711-0945	Secretaria	1/07/2015
Gustavo Monge Cerdas	3-0328-0728	Gerente	1/07/2015
Susana Bermúdez Jiménez	1-1221-0457	Oficial de Riesgos	1/07/2015

**Miembros Independientes**

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento en su cargo
Damaris Ulate Ramirez	1-0575-0754	N/A	3/12/2015

**Reglamento Interno:**

Nombre del reglamento	Reglamento para el funcionamiento del Comité de Riesgos de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES, S.A. Central de Valores, S.A.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 3/2016, artículo, artículo 4, inciso 4.5 celebrada el 7 de abril del 2016

**Comité de Cumplimiento:**

Cantidad de Miembros	4
Cantidad de Miembros independientes	N/A
Funciones o responsabilidades	Apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento de conformidad con la Normativa para el Cumplimiento de la "Ley de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas" Ley 8204.

**Integración:**

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha del último nombramiento en su cargo
Gustavo Monge Cerdas	3-328-728	Gerente	22/10/2015
Oscar Luis Chaves	1-1-464-899	Director	22/10/2015
Johana Picado	1-958-487	Oficial de Cumplimiento	09/11/2016
José Julian Villa	1-1381-0291	Suplente	22/10/2015

**Miembros Independientes.** No aplica.

**Reglamento Interno:**

Nombre del reglamento	Manual de Políticas y procedimientos para la prevención de actividades ilícitas relacionadas con el delito de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 01-16, celebrada el 14 de Enero 2016

- b) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe.

**Comité de Auditoría**

En las sesiones del Comité de Auditoría del año 2016 se conoció, revisó, analizó y aprobó lo siguiente:

- Aprobación de estados financieros auditados al 31-12-15 y la carta a la Gerencia de dicho período.
- Aprobación al plan de trabajo de la Auditoría Interna para el período 2016.
- Informe sobre revisión y aprobación de estados financieros trimestrales (31-03-2016, 30-06-2016, 30-09-2016).
- Aprobación del Reglamento y el Estatuto de Auditoría.
- Revisiones de Custodia Local e Internacional trimestral.
- Resultado de revisiones sobre control interno (procedimientos operativos) trimestral.
- Avance al plan de continuidad del negocio con periodicidad trimestral.
- Seguimiento trimestral a los cambios y mejoras en sistemas.
- Seguimiento trimestral a los nuevos proyectos de sistemas y cumplimiento de la metodología de desarrollo.
- Seguimiento trimestral a la implementación de las recomendaciones de los asesores de seguridad externos.
- Seguimiento a la carta la Gerencia trimestral.
- Informe sobre cumplimiento al plan de trabajo trimestral.
- Seguimiento a acuerdos pendientes de Junta Directiva.

**Comité de Riesgos**

El Comité de Riesgos de INTERCLEAR Central de Valores S. A. fue conformado en diciembre del 2015, por lo cual a partir del 2016 la organización ha venido promoviendo un proceso de culturización respecto a la gestión de riesgo operacional.

En el 2016 se elaboró la metodología de evaluación de riesgos y se identificó los riesgos en los procesos, principalmente con los del Core del Negocio. Adicionalmente se adquirió un sistema que permite registrar la información recopilada y poder vincularlo con otros módulos que dan valor agregado al trabajo realizado.

En las sesiones del Comité de Riesgos del año 2016 se conoció, revisó, analizó y aprobó lo siguiente:

- Cumplimiento normativo; se presentó al Comité de riesgos la normativa vigente que rige el funcionamiento y responsabilidades del Comité y la Unidad de Riesgos. Además, se realizó una revisión del cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos aprobado por el CONASSIF.
- Plan de trabajo 2016; se planteó un programa dividido en dos áreas: gestión preventiva y gestión de seguimiento.
- Normativa interna; en cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Corporativo se elaboró el Reglamento para el funcionamiento del Comité de Riesgos de INTERCLEAR y la Declaración Jurada para Miembro Independiente. Adicionalmente, se presentó el Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión Integral de Riesgos. Ambos documentos fueron aprobados por la Junta Directiva y posteriormente se comunicaron a la SUGEVAL.
- Plan de capacitación; el plan considera la capacitación para los miembros del Comité de Riesgos, la Encargada de Riesgos y los funcionarios de la organización, el mismo se presentó para aprobación de la Junta Directiva.
- Reporte de incidencias; los informes de incidencias muestran la evolución del proceso de revelación de incidencias, principales eventos, causas, afectación en los servicios y procesos críticos, afectación sobre el cliente externo, acciones correctivas inmediatas y mejoras en los procesos de control y costos asociados.
- Requerimiento de capital; con el fin de garantizar la estabilidad en el sistema mensualmente se realizó el cálculo de requerimiento de capital. A la fecha, el resultado indica que el capital es suficiente para cubrir eventuales riesgos en que se podría incurrir al ejecutar la operativa del negocio.
- Metodologías de valoración; se aprobó la metodología de Gestión de Riesgos y la metodología para la Categorización y Perfil de Riesgo de Clientes, según lo estipulado en la Ley 8204. Se realizó una identificación y valoración de riesgos al sujeto obligado. Además, se presentó la Matriz de Riesgo de Clientes que se utilizará para la evaluación. Los documentos se presentaron a la Junta Directiva.
- Matriz y Mapa de Riesgos; se elaboró la Matriz de Riesgo Operativo y el Mapa de Riesgos por procesos.
- Plan de Continuidad de Negocio; se presentó al Comité de Riesgos el Plan de Continuidad del Negocio, como también el procedimiento para la activación de provisiones de contingencia.
- Implementación sistema SE Suite; se trabajó en la implementación del sistema SE Suite, los módulos adquiridos que involucra a la Unidad de Riesgo son: Riesgo, Plan de Acción e Incidentes, en el primer año de trabajo se configuró los dos primeros módulos.
- Cumplimiento del plan de trabajo; periódicamente el Comité conoció los avances del Plan de Trabajo de la Unidad de Riesgos.
- Informe de acuerdos; periódicamente se informó a la Junta Directiva sobre los acuerdos tomados por el Comité de Riesgos.

## Comité de Cumplimiento

La organización ha trabajado en el fortalecimiento de la Oficialía de Cumplimiento y las políticas asociadas a su gestión.

En las sesiones del Comité de Cumplimiento del año 2016 se conocieron, revisaron, analizaron y aprobaron los siguientes temas:

- Plan de Trabajo 2016; se presenta el plan de trabajo anual.
- Inducción; se incorporó a la organización personal en el área de Efectividad Institucional, por lo que en cumplimiento con el artículo 24 de la Normativa se realizó la inducción de los aspectos generales de la Ley 8204 y otros temas afines.
- Capacitación anual; en cumplimiento con lo establecido en el art. 25 de la Normativa se realizó la capacitación anual a todos los colaboradores de la empresa. El enfoque de la misma fue el conocimiento de la Ley 8204 y su normativa asociada, así como el desarrollo de casos prácticos para la comprensión del tema.
- Evaluación; se actualizó el banco de preguntas del Sistema de Evaluación en Línea y se aplicó un examen para evaluar el conocimiento adquirido por el personal en las capacitaciones brindadas. La evaluación fue aplicada al total de los colaboradores de la empresa y la promoción fue de 100%.
- Política Conozca a su empleado: En el mes de diciembre 2016 se inicia con el proceso de actualización del formulario “Conozca a su empleado”.
- Revisión de expedientes de funcionarios: Los expedientes de los funcionarios son custodiados por el área de Desarrollo Humano, quienes velan por el cumplimiento de los requisitos establecidos. Se realizó la revisión aleatoria de un 15% de los expedientes. Una vez realizada la revisión se encontraron oportunidades de mejora para la gestión de los mismos y que fueron incluidas en el Manual de cumplimiento.
- Política Conozca a su cliente: Se facilitó al cliente completar la información del Formulario Conozca a su cliente vía electrónica, de forma que sea más eficiente el proceso de recolección y almacenamiento de los datos. A todos los clientes se les envió la nota de Gerencia G-036-2016 solicitando completar y documentar el formulario en el formato establecido. A la fecha el proceso de encuentra con un avance del 57% y se está gestionando, por medio del Departamento de Servicio al Cliente, el seguimiento para el envío de la información pendiente.
- Auditoría externa sobre cumplimiento: Se contrató auditoría para evaluar la gestión sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Dados los resultados de la auditoría se definieron planes de acción a seguir para gestionar las oportunidades de mejora.
- Oficial de Cumplimiento: Se realizó el cambio del Oficial de Cumplimiento de la empresa.
- Ciclo de Cumplimiento: Se elabora el ciclo de proceso para el Cumplimiento de la Ley 8204 y su Normativa asociada. El mismo se integra al Mapa de Procesos de la organización con la codificación GO-CP03.
- Manual de cumplimiento: Se reestructura el Manual de Cumplimiento y sus documentos anexos con el fin de facilitar su comprensión y ampliar el alcance de las funciones relacionadas con la Oficialía de Cumplimiento. En la nueva versión se plantea un enfoque integral de la función de cumplimiento y la importancia de su interacción con todos los procesos de la organización.



- En coordinación con la Unidad de Riesgos se incorpora en la Metodología de Riesgos la Evaluación de Riesgo de Sujeto Obligado y se aplica la misma. Según los resultados obtenidos se definen algunos planes de acción para seguimiento.
  - En coordinación con la Unidad de Riesgos se desarrolla la Metodología de Riesgo de clientes para categorizar el perfil de riesgo clientes y establecer un proceso de monitoreo acorde a cada perfil.
- e) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo

**La política de rotación contenida en el código de gobierno corporativo, remite a los estatutos de la compañía y los acuerdos de asamblea como referencia. Actualmente los miembros se mantienen en sus cargos por el plazo de sus nombramientos.**

- f) Realice una descripción de las 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:

**La Política de Conflictos de Interés establece una definición de las situaciones que se identifican como conflictos de interés, la forma de evaluarlos y revelarlos. Establece también la obligación de abstenerse de participar en la toma de cualquier decisión en que medie un conflicto de interés.**

- g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

Comité de Auditoría	4 sesiones
Comité de Riesgos	10 sesiones
Comité de Cumplimiento	3 sesiones

### 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 u órgano equivalente de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora. Revele al menos:
- Nombre del director.
  - Tipo de operación.
  - Moneda y monto de la operación.

**No aplica**

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado. Revele al menos:

COMPAÑÍA DEL GRUPO VINCULADO	DEFINICIÓN DE LA TRANSACCIÓN	VALORACIÓN DE LA TRANSACCIÓN	MONTO 2016 (MM de Colones)
CAM-X Technologies	Compra de servicios de tecnología (1)	Costo de los servicios más un margen neto del 12%	291.17
Bolsa Nacional de Valores	Pago por servicios administrativos (2)	Traslado proporcional de costo de los servicios	42.68
CAM-X Technologies	Pago por derecho de Uso del Software de Anotación en Cuenta (3)	7% sobre los ingresos brutos de INTERCLEAR	105.10

**NOTAS:** (1) Corresponde al rubro "Servicios Recibidos de CAMX Tech" detallado en la nota 15 de los estados financieros auditados menos (3) el 7% de los ingresos brutos de INTERCLEAR. (2) Corresponde al rubro "Servicios Recibidos de BNV" detallado en la nota 15 de los estados financieros auditados.

- 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. Revele al menos:
- Nombre del accionista con influencia significativa.
  - Tipo de operación.
  - Moneda y monto de la operación.

**No aplica**

- d) 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.

**No aplica**

#### IV. Auditoría externa

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

**La firma de auditoría externa que presta servicios a INTERCLEAR Central de Valores, S.A. es Deloitte.**

- 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.

**A partir del mes de noviembre del año 2015 se inició la contratación de los servicios profesionales a la empresa Deloitte.**

- 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.

**No ha realizado otros trabajos**

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

**De acuerdo con el Reglamento del Comité de Auditoría, debe existir una rotación de la firma auditora cada cuatro años, y la firma contratada debe ser diferente al auditor externo del período anterior. En el proceso de contratación se lleva a cabo la invitación a varias firmas y es seleccionada aquella que obtenga una mejor calificación, la cual es analizada y calificada por el Comité de Auditoría.**

#### V. Estructura de propiedad

- a) Indique los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, 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	Acciones directas	Acciones indirectas
Orlando Soto Enríquez	Presidente	N/A	*
Cristina Masis Cuevillas	Secretaria	N/A	*

- (\*) En los registros de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) consta la posesión accionaria hasta el nivel de personas físicas de los socios de grupos bancarios, y en los registros de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) consta la posesión accionaria hasta el nivel de personas físicas de los socios de los puestos de bolsa, de conformidad con la ley. Visto que esta información consta en un registro propio de las entidades supervisoras de mercado, no es necesario reiterarlo en este informe sino que en el acto se hace expresa referencia a estos registros que están en posesión de las entidades supervisoras. Al respecto, el artículo 2 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos establece en su párrafo primero: "La información que presenta un administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano. De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean."

- b) Indique los 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 se realizaron movimientos**

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

**A la fecha no existe oferta pública de las acciones de INTERCLEAR CENTRAL DE VALORES S.A.**

1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas (*)	% Total sobre el capital social
BOLSA NACIONAL DE VALORES Céd. 9-001-260	ACCIONISTA	N/A		40%

La Bolsa Nacional de Valores posee de manera directa un 40% de las acciones comunes de INTERCLEAR Central de Valores. Existen 3 directores comunes de las Juntas Directivas que representan el 50.00% del total de la Junta Directiva de INTERCLEAR y el Gerente General de la Bolsa Nacional de Valores también es Director en la Junta. De conformidad con las normas vigentes ello configura una influencia administrativa significativa en la compañía.

2. Identifique los 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 hay**

## VI. Preparación del informe

Aprobado en la Sesión No. 03/2017 celebrada el 2 de marzo del 2017.