InterClear

Informe Anual Gobierno Corporativo

2019

InterClear Central de Valores

Elaborado:

Febrero, 2020

Contenido

I. Resumen del Perfil Estratégico 2
A. Misión 2
B. Visión 2
C. Valores Institucionales 2
D. Pilares estratégicos 3
E. Política integrada de gestión 3
F. Regulación Aplicable 4
II. Junta Directiva 6
III. Políticas y Normativa Interna 7
IV. Comités Técnicos 9
A. Comité Administrativo 9
B. Comité de Auditoría 10
C. Comité de Riesgos 11
D. Comité de Cumplimiento 12
E. Comité de Reglamentos 13
F. Aspectos gestionados en los Comités Técnicos 14
1. Comité Administrativo 14
2. Comité de Auditoría 15
3. Comité de Riesgos 15
4. Comité de Cumplimiento 17
5. Comité de Reglamentos 18
V. Estructura de propiedad 19
VI. Revelación de Conflictos de Interés 20
VII. Operaciones vinculadas 21
VIII. Situaciones que afecten o pueden afectar la consecución de los objetivos 22
IX. Auditoría externa 22
X. Aprobación del informe 22

I. Resumen del Perfil Estratégico

InterClear es una entidad constituida al amparo de las Leyes de la República de Costa Rica cuyo patrimonio es propiedad de los Bancos Custodios y los Puestos de Bolsa, que poseen el 60% del capital accionario, y de la Bolsa Nacional de Valores con el 40%. Esta es una composición establecida por la Ley Reguladora del Mercado de Valores 7732, en vigencia desde el año 1998.

Los servicios de InterClear están dirigidos a las entidades emisoras, depositantes, (entidades de custodia autorizadas por la Superintendencia, los miembros liquidadores del Sistema de Compensación y Liquidación, las centrales de valores internacionales, así como otras entidades financieras que requieran de los servicios de una central de valores en el mercado costarricense) y fiduciarios (personas físicas o jurídicas que administran vehículos de propósito especial).

A. Misión

Contribuir al crecimiento y desarrollo económico del país, ofreciendo servicios de custodia, liquidación y anotación en cuenta que generen valor, seguridad y transparencia al mercado financiero.

B. Visión

Para el año 2021, convertirse en el principal proveedor de apoyo en la estructuración de negocios de las entidades financieras en Costa Rica.

C. Valores Institucionales

- Innovación con valor
- Calidad técnica efectiva
- Lealtad que genere confianza
- Excelencia en la gestión
- Aprendizaje para un crecimiento acelerado
- Rendición transparente de cuentas

D. Pilares estratégicos

De conformidad con el Plan estratégico aprobado por la Junta Directiva de InterClear, para el periodo 2019-2021 se definieron los siguientes pilares de la estrategia para cada uno de los conductores claves del éxito:

- Competitividad: Conformar una infraestructura de mercado robusta que permita el acompañamiento a los participantes en la realización de nuevos negocios, de una manera transparente eficiente y riesgo controlada.
- Rentabilidad: Aumentar el universo de activos centro-custodiados, el alcance de los servicios ofrecidos y la conectividad internacional, para generar rentabilidad a los accionistas y economías de escala al mercado.
- Sostenibilidad: Atender los requisitos de partes interesadas y cumplir estándares y buenas prácticas internacionales de gobierno, gestión y responsabilidad, para lograr un buen desempeño económico, social y ambiental.

E. Política integrada de gestión

InterClear Central de Valores provee servicios especializados de registro y administración de valores a las entidades participantes del sistema financiero costarricense.

Para alcanzar el éxito sostenido nos hemos planteado:

- Ser rentables mediante un crecimiento continuo de los ingresos y operando con la mayor productividad.
- Ser competitivos para convertirnos en uno de los principales referentes en la región, brindando a los clientes soluciones completas con excelencia, transparencia y bajo riesgo.
- Operar bajo un enfoque de desarrollo sostenible.

Por lo que innovaremos en las capacidades que nos permitan:

- Fortalecer el proceso de gestión de negocios para ampliar la oferta de servicios e incrementar la cartera de clientes.
- Mejorar el desempeño económico, ambiental y social.
- Mantener colaboradores competentes y comprometidos.
- Contar con una moderna infraestructura tecnológica.

Adicionalmente, estamos comprometidos con el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas pertinentes y de los estándares internacionales aplicables, así como con la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

F. Regulación Aplicable

InterClear está obligada al cumplimiento de las siguientes regulaciones para operar en Costa Rica:

1. Ley Reguladora del Mercado de Valores.
2. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo No. 8204.
3. Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada.
4. Reglamento sobre el Sistema de Anotación en Cuenta.
5. Reglamento de Custodia.
6. Reglamento de Gestión Riesgos.
7. Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información.
8. Reglamento General de Auditores Externos.
9. Reglamento sobre el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

10. Reglamento sobre Gobierno Corporativo.
11. Reglamento sobre Oferta Pública de Valores.
12. Reglamentos sobre el suministro de información periódica, hechos relevantes y otras obligaciones de información.
13. Reglamento para el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias.
14. Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204.
15. Instrucciones para el Reglamento de Gestión de Riesgo.
16. Lineamientos generales al Reglamento de Tecnología de Información.
17. Acuerdo SGV-A-61 sobre hechos relevantes.
18. Acuerdo SGV-A-75 Suministro de información periódica.
19. Acuerdo SGV-A-134 Sobre Anotación en Cuenta.
20. Acuerdo SGV-A-139 Guías de Aplicación Contable.
21. Acuerdo SGV-A-198 Para implantación del Reglamento de Custodia.
22. Acuerdo SGV-A-223 para la identificación de clientes

De igual manera, al ser una entidad proveedora de servicios de infraestructura para el mercado financiero, debe vigilar el cumplimiento de los principios emitidos por el Comité de Sistemas de pagos y liquidación, del BIS y el Comité técnico de la IOSCO.

Como punto de acceso al mercado de valores costarricense, la Central de Valores es vigilada de manera permanente por organismos internacionales como Thomas Murray (TM) y The Association of Global Custodians (AGC), que se encargan de evaluar las condiciones de las infraestructuras de los países como mecanismo para lograr el acceso de inversionistas extranjeros a esos mercados.

Actualmente, InterClear tiene una calificación de riesgo total de **A** por parte de Thomas Murray, lo cual significa que la empresa es considerada con un nivel de riesgo bajo para la custodia de títulos valores y la liquidación de operaciones.

II. Junta Directiva

La Junta Directiva está conformada de la siguiente manera:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo
Orlando Soto Enríquez	900010260	Presidente
Thomas Alvarado Acosta	800740589	Vicepresidente
Amedeo Gaggion Azuola	109180303	Secretario
Juan Carlos Araya Castillo	106510313	Tesorero
Roberto Venegas Renauld	105520978	Director
Oswaldo Mora González	106510325	Director Independiente
Carlos Meléndez Monge	104200489	Director Independiente
María Magdalena Rojas Figueredo	105260907	Fiscal

Los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva se realizaron el 31 de marzo de 2019 y la fecha de vencimiento del nombramiento es el 01 de abril de 2021.

Los directores que desempeñan otros cargos directivos en entidades vinculadas se detallan a continuación.

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Nombre de la Entidad
Thomas Alvarado Acosta	800740589	Presidente	Bolsa Nacional de Valores, S.A. y CAM-X Technologies, S.A.
Orlando Soto Enríquez	900010260	Vicepresidente	
Juan Carlos Araya Castillo	106510313	Director	
Roberto Venegas Renauld	105520978	Director Independiente	

III. Políticas y Normativa Interna

InterClear mantiene políticas claras, exhaustivas y auditables, mediante las cuales regula y gestiona aspectos como la identificación, administración de riesgos y de conflictos de interés en relación con los clientes, accionistas, partes interesadas y proveedores, así como políticas que versan sobre el reclutamiento de personal, salarios e incentivos, divulgación de cultura corporativa y rotación de Junta Directiva.

Estas políticas son actualizadas periódicamente y ajustadas a las necesidades y realidad de la empresa. En cumplimiento con lo establecido en el Reglamentos sobre Gobierno Corporativo se mantienen los siguientes documentos de gestión de gobierno:

- I.GO-CP01-AN03 Código de Gobierno Corporativo.
- I.GO-CP01-RE01 Reglamento para el Funcionamiento de Comité Administrativo (incluye Nominaciones, Tecnología de Información y Remuneraciones).
- I.GO-CP01-RE02 CP01-RE01 Reglamento para el Funcionamiento de Comité de Auditoría.
- I.GO-CP01-RE03 Reglamento para el Funcionamiento de Comité de Cumplimiento.
- I.GO-CP01-RE04 Reglamento para el Funcionamiento de Comité de Reglamentos.
- I.GO-CP01-RE05 Reglamento para el Funcionamiento de Comité de Gestión de Riesgos.
- I.GO-CP01-PL01 Política de reclutamiento, selección y remoción de personal.

- I.GO-CP01-PL01-AN01 Guía para reclutamiento, selección y remoción de personal.
- I.GO-CP01-PL02 Política de Desarrollo del Personal.
- I.GO-CP01-PL03 Política de comunicación con partes interesadas.
- I.GO-CP01-PL04 Política de Servicio al Cliente.
- I.GO-CP01-PL04-AN01 Guía para la implementación de la Política de Servicio al Cliente.
- I.GO-CP01-PL05 Política de relación con Proveedores.
- I.GO-CP01-PL06 Política sobre Divulgación de valores y cultura corporativa.
- I.GO-CP01-PL06-AN01 Guía para el desarrollo de la Comunicación Interna y Externa.
- I.GO-CP01-PL07 Política de Relaciones Intragrupo.
- I.GO-CP01-PL08 Política sobre conflictos de intereses.
- I.GO-CP01-PL08-AN01 Guía para la gestión de conflictos de interés
- I.GO-CP01-PL09 Política para la Gestión de Riesgos.
- I.GO-CP01-PL10 Política de Nominaciones
- I.GO-CP01-PL10-AN01 Guía de Nominaciones.
- I.GO-CP01-PL11 Política de Continuidad del Negocio.
- I.GO-CP01-PL12 Política de Seguridad de la Información.
- I.GO-CP01-PL13 Política salarial y de Incentivos.
- I.GO-CP01-PL13-AN01 Guía para la determinación de compensación salarial fija y variable.
- I.GO-CP01-PL14 Política de rotación y pago de dietas de miembros JD, Fiscales y Comités.
- I.GO-CP01-PL15 Política sobre evaluación del desempeño.
- I.GO-CP01-PL16 Política sobre relación con los accionistas.

IV. Comités Técnicos

La Junta Directiva se apoya en los Comités Técnicos que le permiten analizar los temas propios de su competencia de manera eficiente, oportuna y profunda. Estos Comités cuentan con los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.

A. Comité Administrativo

Cantidad de Miembros	5
Cantidad de Miembros independientes	0
Funciones o responsabilidades	Apoyar a la Junta Directiva en el conocimiento y decisión de temas de índole estratégica y corporativa.

Integración:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Orlando Soto Enríquez	900010260	Presidente	02/05/2019
Thomas Alvarado Acosta	800740589	Director	02/05/2019
Amedeo Gaggion Azuola	109180303	Director	02/05/2019
Juan Carlos Araya Castillo	106510313	Director	02/05/2019
Gustavo Monge Cerdas	303280728	Gerente General	02/05/2019

Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento para el funcionamiento del Comité Administrativo.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 4-17 del 18 de abril del 2017, artículo 4, inciso 4.1. Actualizado el 07-02-2019.

B. Comité de Auditoría

Cantidad de Miembros	5
Cantidad de Miembros independientes	1
Funciones o responsabilidades	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	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Carlos Meléndez Monge	104200489	Presidente	02/05/2019
Juan Carlos Araya Castillo	106510313	Director	02/05/2019
Gustavo Monge Cerdas	303280728	Gerente General	02/05/2019
Yancy Cerdas Martínez	109610367	Directora Externa	11/07/2019
Carlos Guevara Madrigal	105310465	Auditor Interno	02/05/2019

Miembros Independientes:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Carlos Meléndez Monge	104200489	Presidente	02/05/2019

Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento del Comité de Auditoría.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 7/2016 del 9 de noviembre del 2016, articulo 4, inciso 4.2. Actualizado el 12-07-2019

C. Comité de Riesgos

Cantidad de Miembros	5
Cantidad de Miembros independientes	2
Funciones o responsabilidades	Analizar y dar seguimiento a la gestión integral de riesgo de la organización.

Integración:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Oswaldo Mora González	106510325	Presidente	02/05/2019
Amedeo Gaggion Azuola	109180303	Director	02/05/2019
Damaris Ulate Ramírez	105750754	Director externo	02/05/2019
Gustavo Monge Cerdas	303280728	Gerente General	02/05/2019
Anelena Sabater Castro	114850435	Encargada de la Unidad de Riesgos	02/05/2019

Miembros Independientes

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Oswaldo Mora González	106510325	Presidente	02/05/2019
Damaris Ulate Ramírez	105750754	Director externo	02/05/2019

Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento para el funcionamiento del Comité de Riesgos.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 3/2016, articulo, articulo 4, inciso 4.5 celebrada el 7 de abril del 2016. Actualizado el 12-07-2019.

D. Comité de Cumplimiento

Cantidad de Miembros	5
Cantidad de Miembros independientes	N/A
Funciones o responsabilidades	Dar seguimiento a las labores de la Oficialía de Cumplimiento y ejecutar actividades de vigilancia sobre funciones en la prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

Integración:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Carlos Meléndez Monge	104200489	Presidente	03/10/2019
Gustavo Monge Cerdas	303280728	Gerente General	02/05/2019
Alonso Díaz Cedeño	110240802	Gerente de Operaciones	02/05/2019
Johanna Picado González	109580487	Oficial de Cumplimiento	02/05/2019
Anelena Sabater Castro	114850435	Oficial adjunto	02/05/2019

Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento para el funcionamiento del Comité de Cumplimiento.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 4-17 del 18 de abril del 2017, artículo 4, inciso 4.1. Actualizado el 03-08-2017.

E. Comité de Reglamentos

Cantidad de Miembros	4
Cantidad de Miembros independientes	N/A
Funciones o responsabilidades	Apoyar a la Junta Directiva en la elaboración y revisión de normativa interna que rige a InterClear Central de Valores, S.A.

Integración:

Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento
Juan Carlos Araya Castillo	106510313	Presidente	02/05/2019
Gustavo Monge Cerdas	303280728	Gerente General	02/05/2019
Ricardo Hernandez López	303000019	Asesor Legal	02/05/2019

Reglamento Interno:

Nombre del reglamento	Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Reglamentos.
Sesión y fecha de aprobación por Junta Directiva	Sesión No. 4-17 del 18 de abril del 2017, artículo 4, inciso 4.1. Actualizado 03-08-2017.

F. Aspectos gestionados en los Comités Técnicos

A continuación, se detallan los principales aspectos tratados en los Comités durante el 2019.

1. Comité Administrativo

El Comité Administrativo durante las sesiones celebradas durante el año 2019, realizó el análisis y emitió aprobación sobre lo siguiente:

- Aprobación y seguimiento de presupuesto para el año 2019.
- Metodología para la evaluación de Junta Directiva y Comités Técnicos.
- Propuesta de cambios en el Código de Conducta, para fortalecer aspectos relacionados con la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- Plan de capacitación para Junta Directiva.
- Plan de sucesión de la organización.

Por otro lado, realizó la discusión y análisis de temas relacionados con:

- Propuestas de servicios.
- Desarrollo del proceso para la gestión de negocios.
- Implicaciones para la organización de la Ley de Finanzas Públicas.

Adicionalmente, dentro de sus funciones como Comité de Nominaciones revisó y aprobó las nominaciones recibidas para ocupar los cargos de Junta Directiva y Fiscal durante el periodo 2019-2021.

Finalmente, dentro de su alcance como Comité de Tecnología de Información realizó la discusión y análisis de temas relacionados con:

- El informe de Inspección de SUGEVAL sobre el cumplimiento del sistema de anotación en cuenta, y los planes de acción asociados.

- Seguimiento a proyecto para la sustitución de la plataforma tecnológica.
- Gestión de Gobierno de Tecnología de Información.

2. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría durante las sesiones celebradas en el 2019, conoció y aprobó los siguientes temas:

- Proceso de contratación del Auditor Interno.
- Revisiones a los informes financieros mensuales que se presentan a la Junta Directiva.
- Se refrendaron los informes financieros trimestrales que se presentan a la Junta Directiva.
- Se revisó y aprobó el plan de auditoría del periodo.
- Se conocieron los Estados Financieros Auditados por la Firma KPMG.
- Se reviso y se elevó para aprobación de Junta Directiva el "Reglamento de organización Funcional de la Auditoría Interna".
- Se conocieron los informes del Auditor Interno sobre las evaluaciones realizadas acorde con el plan de trabajo.
- Se dio seguimiento a la implementación de acuerdos de Junta Directiva.
- Se aprobó la adquisición de sistemas informáticos de Auditoría para fortalecer el control.

3. Comité de Riesgos

En las sesiones del Comité de Riesgos del año 2019 se conoció, revisó, analizó y aprobó lo detallado seguidamente.

- Se aprobó el Plan de Trabajo 2019 y se dio seguimiento del avance semestralmente.

- *Gobierno Corporativo:* Se aprobó la actualización del "Marco de Gestión de Riesgos". Los cambios realizados obedecen a la revisión anual de los documentos y pretenden alinear los mismos a la reciente actualización del Reglamento de Gestión de Riesgos de SUGEVAL (de abril de 2019). Además, se presentó el seguimiento de la "Declaración de Apetito de Riesgo" y se aprobó la actualización del documento, en el cual se establece claramente el perfil de riesgo de la entidad para cada categoría de riesgo relevante, así como los indicadores cuantitativos que permiten el seguimiento periódico del riesgo asumido por la entidad.
- *Programa de la cultura de riesgo:* se conocieron las actividades realizadas con el fin de fortalecer la cultura de riesgos y sensibilizar a los colaboradores sobre la necesidad de gestionar adecuadamente los riesgos, así como los resultados del "Diagnóstico de la Cultura de Riesgo".
- *Continuidad de Negocio:* el Comité conoció y aprobó la actualización de los documentos base de la Continuidad del Negocio. Adicionalmente, se conocieron los resultados de los ejercicios de continuidad.
- *Cumplimiento regulatorio:* En este ámbito cabe resaltar puntualmente las siguientes acciones realizadas:
  - Trimestralmente el Comité conoció el cálculo del requerimiento de capital. Cabe destacar que, el resultado indica que el capital es suficiente para cubrir eventuales riesgos en que se podría incurrir al ejecutar la operativa del negocio.
  - El Comité conoció el detalle de las pólizas de seguro vigentes.
- *Riesgo de Tecnología de Información:* El Comité conoció la propuesta de actualización del Acuerdo de Nivel de Servicio con el proveedor de

Tecnología de Información. Adicionalmente, se conoció el seguimiento de los planes de acción de la Matriz de Riesgos de Tecnología de Información.

- *Riesgo Operativo:* se conoció el seguimiento y la actualización anual de la matriz de riesgos por procesos, así como los planes de acción asociados. Además, periódicamente el Comité conoció los incidentes de riesgo presentados en la organización y los planes de acción vinculados.
- *Riesgo Legal:* se conoció la revisión de los contratos con proveedores vigentes a la fecha y los planes de acción asociados con los hallazgos.
- *Riesgo estratégico:* Se conoció y aprobó la metodología para la evaluación de riesgos de proyectos, "Criterios para la valoración de riesgos en proyectos". Además, se conoció el seguimiento periódico de los proyectos y nuevos negocios en los cual es la organización se encontraba trabajando.
- Se conoció el Informe de Gestión de Riesgos 2019.

4. Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento realizó cuatro sesiones a lo largo del año, en las cuales se gestionó principalmente las siguientes actividades.

- Se aprobó el Plan de Trabajo del año 2019, al que se dio seguimiento periódico mediante la revisión de los Informes de Labores presentados por la Oficialía de Cumplimiento.
- Se dio seguimiento al proceso de actualización de Conozca a su Cliente, así como a los cambios en el perfil de riesgo de los clientes.
- Se conocieron los resultados de la Auditoría Externa sobre adecuación del proceso de Cumplimiento con respecto a los aspectos de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204, preparado por la empresa Deloitte, y se

aprobaron los planes de acción propuestos para solventar las oportunidades de mejora detectadas.

- Se analizaron y aprobaron modificaciones al Manual de Cumplimiento y sus documentos relacionados, de conformidad con lo establecido por la normativa vigente en materia de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como las observaciones recibidas de la Auditoría Externa realizada por Deloitte con corte al 31-12-2018 con referencia a la aplicación de los aspectos indicados en la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204.
- Se revisaron y aprobaron cambios en el Código de Conducta, para fortalecer aspectos relacionados con la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- Se revisó y aprobó la Metodología para la clasificación de riesgo clientes, así como la evaluación de riesgo de sujeto obligado y los planes anexos para mejorar el control en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Se revisaron los resultados del Informe de la Auditoría Interna en relación con el cumplimiento de la Ley 8204, correspondiente al periodo 2019.
- Se gestiona la actualización de los miembros de Junta Directiva en materia de Legitimación de capitales y Financiamiento al terrorismo.
- Se conocieron los resultados de la evaluación sobre la capacitación anual en Cumplimiento para los empleados de InterClear Central de Valores, S.A.

5. Comité de Reglamentos

El Comité de Reglamentos sesionó para analizar y aprobar cambios en los siguientes Reglamentos de; Código de Gobierno Corporativo, Funcionamiento del Comité de Gestión de Riesgos, Organización y Alcance Funcional de la Auditoría Interna.

V. Estructura de propiedad

De conformidad con la ley, la estructura de propiedad accionaria directa o indirecta de los miembros de Junta Directiva y miembros de Comités Técnicos en el capital social de InterClear Central de Valores, S.A, se encuentra tanto en los registros de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), donde consta la propiedad accionaria hasta el nivel de personas físicas de los socios de grupos bancarios, como en los registros de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) hasta el nivel de personas físicas de los socios de los puestos de bolsa. Dado que esta información se mantiene 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 ya fueron presentados a las entidades supervisoras.

A la fecha la participación accionaria de InterClear se distribuye entre 24 accionistas de la siguiente forma:

Tipo de entidad	**% Participación**
Bolsa de Valores	40.0%
Puestos de Bolsa	36.5%
Bancos	23.5%
Total	**100.0%**

De tal forma, el único accionista que posee una participación significativa en el capital social de InterClear Central de Valores, S. A., es la Bolsa Nacional de Valores, S.A. con una participación del 40%.

VI. Revelación de Conflictos de Interés

Al establecer la Ley Reguladora del Mercado de Valores un régimen de propiedad particular a favor de las entidades adheridas se entiende que los Miembros de Junta Directiva podrían ser personas vinculadas por gestión a entidades accionistas de la empresa (bancos y puestos de bolsa). En este caso los miembros de Junta Directiva están obligados en la toma de decisiones a actuar en condiciones de igualdad para toda entidad adherida, respetando las sanas prácticas del mercado.

Pueden entonces presentarse en el desarrollo de las actividades que realiza InterClear con sus clientes y entidades relacionadas, conflictos de intereses que se comunican a las instancias correspondientes, según lo establecido en la "Política sobre conflictos de intereses". Con esta revelación se toman las acciones necesarias para resolver o administrar adecuadamente los conflictos.

La objetividad en las actividades que llevan a cabo los miembros de Junta Directiva, Comités Técnicos, colaboradores de InterClear u otras personas relacionadas, no debe ser influenciada por intereses propios o relaciones personales, según se ha establecido en el "Código de Conducta" que es de acatamiento obligatorio para colabores y directivos.

VII. Operaciones vinculadas

Las operaciones relevantes en las que se realizó transferencia de recursos u obligaciones entre InterClear y otras empresas de su grupo vinculado se detallan en el siguiente cuadro:

Compañía del grupo vinculado	Definición de la transacción	Valoración de la transacción	Monto 2019[1] (MM de colones)
CAM-X Technologies, S.A.	Compra de servicios de tecnología.	Costo de los servicios más un margen neto del 12%.	₡231.5
	Pago por derechos de uso de software de sistemas legados.	7% sobre los ingresos brutos de InterClear.	₡59.7
	Pago por derechos de uso de software de SAP-ERP.[2]	Tarifa mensual de $2.5 miles.	₡17.5
	Pago por derechos de uso de software de SAP-Custodia.	Tarifa mensual de $7 mil más $0.30 por contrato de custodia	₡63.8
Bolsa Nacional de Valores, S.A.	Pago por servicios administrativos de apoyo en las áreas administrativas, finanzas, auditoría, legal y RRHH.	Horas profesionales promedio por tarifa de costo salarial más margen del 10%.	₡101.2
	Pago por alquiler de espacio físico para oficinas y bóveda.	Tarifa mensual por metro cuadrado de $33 por 162 m^2.	₡31.3
	Servicios públicos (electricidad, teléfono y agua).	Tarifa mensual de $120 por funcionario.	₡7.8
TOTAL			**₡512.8**

Notas:

[1]Los montos indicados no incluyen el IVA.

[2]En 2017 se debió cobrar un monto de $1055 por usuario de licencias SAP; pero el mismo se efectuó a InterClear hasta Julio 2019, por lo que en el periodo contable 2019 se contabilizó como un gasto no deducible por cobrarse fuera del período acordado. El monto cancelado fue por $8,440.00 ($1.055,00 * 8 usuarios, es decir 4,786,408.40 CRC) y no se encuentra incluido en el monto detallado en el cuadro.

VIII. Situaciones que afecten o pueden afectar la consecución de los objetivos

Durante el año 2019 no se materializaron situaciones relevantes que afectaran la consecución de los objetivos de negocio, de forma que, según se detalla en la Memoria Institucional del año, se obtuvo un resultado satisfactorio en el cumplimiento de los objetivos previstos. De igual forma, para el año 2020 se prevé que existirá un escenario similar, en donde no se presenten situaciones que incidan de forma negativa el cumplimiento de las estrategias propuestas para el cumplimiento de los objetivos.

IX. Auditoría externa

La firma de auditoria KPMG, emitió su opinión sobre los estados financieros de InterClear Central de Valores, S.A. al 31 de diciembre de 2019 el día 24 de febrero de 2020. Al igual que en años anteriores se expresa como opinión no calificada (opinión limpia). A su vez, la firma emitió una carta a la Gerencia sin observaciones.

X. Aprobación del informe

Este Informe fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión No. __-2020, celebrada el ___ de marzo del 2020.

InterClear

Informe Anual Gobierno Corporativo 2019