



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

GRUPO FINANCIERO INS

Instituto Nacional de Seguros
INS Valores, Puesto de Bolsa S.A.
INS Inversiones, Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
Insurance Servicios S.A.
Hospital de Trauma S.A.

Periodo del Informe: de 01 de enero a 31 de diciembre del 2013

MARZO 2014

Contenido

SECCIÓN I. INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.....	4
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	4
II. COMITÉS DE APOYO	6
A. <i>Comité de Auditoría Corporativo</i>	6
B. <i>Comité Técnico de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i>	9
C. <i>Comité de Gobernabilidad Corporativo</i>	11
D. <i>Comité Corporativo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social</i>	12
E. <i>Comité de Riesgos, Activos y Pasivos Corporativo</i>	14
F. <i>Comisión de Plan Presupuesto, Racionalización del Gasto y Construcciones</i>	15
G. <i>Comité de Cumplimiento</i>	16
H. <i>Comité de Activos y Pasivos</i>	18
I. <i>Comité de Reaseguros y Retenciones</i>	19
J. <i>Comité Informático</i>	20
K. <i>Comité de Riesgos</i>	22
III. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS COMITÉS DE APOYO	27
SECCIÓN II. INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.....	28
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	28
II. COMITÉS DE APOYO	30
A. <i>Comité de Auditoría</i>	30
B. <i>Comité de Cumplimiento</i>	32
C. <i>Comité Gestión de Riesgos</i>	34
D. <i>Comité de Inversiones</i>	37
E. <i>Comité de Tecnología de Información (TI)</i>	38
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	40
IV. AUDITORÍA EXTERNA.....	41
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	42
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME	42
SECCIÓN III. INS INVERSIONES, SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.	43
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	43
II. COMITÉS DE APOYO	45
A. <i>Comité de Inversiones Financieras</i>	45
B. <i>Comité de Inversiones del Fondo Inmobiliario</i>	48
C. <i>Comité de Auditoría</i>	50
D. <i>Comité de Cumplimiento</i>	52
E. <i>Comité de Riesgos</i>	53
F. <i>Comité de Tecnología</i>	56
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	60
IV. AUDITORÍA EXTERNA.....	61
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	61
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME	62
SECCIÓN IV. INSURANCE SERVICIOS S.A.....	63
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	63
II. COMITÉS DE APOYO	65

A.	<i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i>	65
B.	<i>Comité de Tecnología de Información</i>	68
III.	OPERACIONES VINCULADAS.....	69
IV.	AUDITORÍA EXTERNA.....	71
V.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	72
VI.	PREPARACIÓN DEL INFORME	72
SECCIÓN V. HOSPITAL DEL TRAUMA S.A.....		73
I.	JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	73
II.	COMITÉS DE APOYO	75
A.	<i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i>	75
III.	OPERACIONES VINCULADAS.....	77
IV.	AUDITORÍA EXTERNA.....	78
V.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	79
VI.	PREPARACIÓN DEL INFORME	79
SECCIÓN VII. AUDITORÍA EXTERNA DEL GRUPO FINANCIERO INS.....		80
SECCIÓN VIII: ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.		80
SECCIÓN IX: PREPARACION DEL INFORME PARA EL GRUPO FINANCIERO INS.		81
FUENTE		81

SECCIÓN I. INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos

La Junta Directiva está conformada por 07 miembros.

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

Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Constenla Umaña ,1-314-677	Presidente	08-05-2010
Luis Casafont Flores ,1-353-733	Vicepresidente	01-06-2010
Eugenia Chaves Hidalgo ,1-413-865	Secretaria	09-01-2008
Edgar Brenes André, 1-364-675	Director	01-06-2010
Luis Alonso Gutiérrez, 2-433-967	Director	01-06-2010
Moisés Valitutti Chavarría, 1-337-149	Director	04-10-2011
Henry Ramírez Azofeifa ,1-381-861	Director	07-06-2006

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

No hubo variaciones en el periodo.

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 y número de identificación del Director	Nombre de la entidad	Cargo
Guillermo Constenla Umaña ,1-314-677	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Presidente
	Consejo Directivo Cuerpo de Bomberos	Presidente
	Junta Directiva INSurance Servicios. S.A.	Presidente
Eugenia Chaves Hidalgo ,1-413-865	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INSurance Servicios S.A.	Fiscal
Edgar Brenes André, 1-364-675	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Vicepresidente
	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Secretario
	Junta Directiva INSurance Servicios S.A.	Secretario
Moisés Valitutti Chavarría, 1-337-149	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Tesorero

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

Se realizaron 43 sesiones en el año 2013

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.

En el Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS se establece un apartado con las políticas para la administración de los conflictos de interés e incompatibilidades.

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

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva del INS es definida por el Consejo de Gobierno, según lo establece el artículo 5, inciso b) punto 2 de la Ley del Instituto Nacional de Seguros.

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.

Los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva del INS, se rigen según lo dispuesto en el artículo 4, inciso b) punto 4 de la Ley No. 12 del Instituto Nacional de Seguros que señala:

“...Respecto a las fechas de nombramientos, período de desempeño de funciones, régimen de sustituciones y remociones, prohibiciones e incompatibilidades, se aplicará, en lo que corresponda, lo establecido en la Ley No. 4646, del 20 de octubre de 1970.”

II. COMITÉS DE APOYO

A. Comité de Auditoría Corporativo

a) Cantidad de miembros: 06 miembros

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Sin perjuicio de las demás funciones que lleve a cabo para cumplir sus objetivos, corresponderá al Comité de Auditoría Corporativa las siguientes funciones básicas:

- ✓ Coordinar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna de cada empresa del INS según corresponda, así como 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.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- ✓ Proponer a las Juntas Directivas la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos establecidos en el Reglamento sobre Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE y realizados los procesos de contratación que correspondan.

- ✓ Revisar la información financiera tanto anual como trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva correspondiente, 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 leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- ✓ Revisar y trasladar a la Junta Directiva correspondiente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- ✓ 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 que corresponda 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 Corporativo deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a las Juntas Directivas.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité.

✓ Funciones medulares realizadas:

Revisar la información financiera trimestral.

Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente y revisar la aplicación de los planes de acción definidos.

Velar por el cumplimiento de procedimientos de revisión de los Estados Financieros, tanto internos como auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

Revisión de los Estados Financieros Auditados, el informe del auditor externo, informes complementarios y la carta de Gerencia de los Auditores Externos, para ser elevado a las Juntas Directas correspondientes.

Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.

Seguimiento del cumplimiento del Programa Anual de Auditoría Interna.

✓ **Labores destacadas:**

Reforzamiento del seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de trabajo de las Auditorías Internas de las empresas del Grupo Financiero INS, en aras de homologar buenas prácticas y elevar los estándares así como una mayor estandarización en el seguimiento de la ejecución de dichos planes

Revisión exhaustiva del Cartel de la Auditoría Externa del Grupo Financiero INS año 2014 al 2017, con el objetivo de reforzar puntos débiles detectados.

Revisión y seguimiento de los términos contractuales planteado en el cartel de contratación del Servicio de Auditoría Externa para el periodo 2014 - 2017.

Revisión de material sobre nuevas tendencias en temas de Gobierno Corporativo aplicados a auditoría y control.

Mayor concientización en el impacto de la oportuna atención de observaciones de auditoría interna y externa sobre la exposición de riesgos financieros, reputacionales y de imagen.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Auditoría Corporativa		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Alonso Gutiérrez Herrera, 2-433-967		16-10-2013
Moises Valituti Chavarría, 1-337-149		16-10-2013
Eugenia Chaves Hidalgo, 1-413-865		16-10-2013
Roberto Segura Calderón, 1-777-780	Preside	16-10-2013
Lydia Matamoros Argüello, 1-628-431		16-10-2013

Sin variaciones durante el periodo.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Treinta y cinco (35) sesiones

B. Comité Técnico de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

a) Cantidad de miembros:

Cinco (05) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Las principales funciones del Comité Técnico de Apoyo son las siguientes:

- ✓ Conocer la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo (en el caso de la trimestral y anual) y antes de su remisión a la Junta Directiva u Órgano equivalente de los restantes periodos.
- ✓ En el caso de la información financiera trimestral y anual, comunicar por escrito al Comité de Auditoría Corporativa si la misma fue conocida a satisfacción.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativo sobre la atención o el incumplimiento de esas acciones.
- ✓ Elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativa para dar cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Reunirse al menos una vez al mes y elaborar actas de cada una de sus sesiones.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité.

- ✓ Revisión de la Carta a la Gerencia del INS, emitida por la auditoría externa, correspondiente al periodo 2012; cuyo resultado fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativo.
- ✓ Revisión del borrador Carta Gerencia INS-Seguimiento Visita Preliminar 19-11-2013.
- ✓ Revisión Informe Principales Oportunidades de Mejora en el Área de Tecnología de Información, como parte integral del proceso de auditoría de los Estados Financieros para el año 2013.
- ✓ Revisión de la Carta a la Gerencia del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Bomberos Permanentes, emitida por la auditoría externa, correspondiente al periodo 2013.
- ✓ Revisión mensual de los Estados Financieros del INS. En el caso de los estados trimestrales, el resultado de la revisión fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativo.

- ✓ Revisión y comunicación trimestral al Comité de Auditoría Corporativa de la matriz de seguimiento, sobre la implementación de las acciones correctivas formuladas por la Auditoría Externa.
- ✓ Revisión y comunicación trimestral al Comité de Auditoría Corporativa de la matriz de seguimiento, sobre la implementación de las acciones correctivas formuladas por la auditoría Interna.
- ✓ Revisión y comunicación trimestral al Comité de Auditoría Corporativa de la matriz de seguimiento, sobre la implementación de las acciones correctivas formuladas por la Superintendencia General de Seguros.

e) Información de los miembros del comité:

Comité Técnico de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativa		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Delfina Abarca Rodríguez, 1-777-337	Coordinadora	01/03/2013
Lilliana Orozco Chinchilla, 1-693-885	Secretaria Técnica	11/10/2012
Alejandra Salazar Díaz, 1-957-828		01/07/2012
Claudia Arévalo García, 8-047-782		01/07/2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		01/01/2013

Variaciones del periodo:

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Delfina Abarca Rodríguez, 1-777-337	01/03/2013
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052	01/01/2013

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Marcela Solano Zúñiga, 4-0163-0245	01/03/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Diez (10) sesiones.

C. Comité de Gobernabilidad Corporativo

a) Cantidad de miembros:

Tres (03) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

La Administración se encuentra analizando una propuesta de Reglamento que regirá el accionar de los Comités Corporativos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

No hubo sesiones durante el período del 2013.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Gobernabilidad Corporativo		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Constenla Umaña, 1-314-677	Presidente	16/10/2013
Lemuel Byram López, 1-287-615		16/10/2013
Andrés Víquez Lizano, 1-985-602		20/11/2013

Variaciones del periodo:

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Andrés Víquez Lizano, 1-985-602	20/11/2013

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Henry Ramírez Azofeifa, 1-381-861	23/10/2013
Ronald Chaves Marín, 4-105-1112	20/10/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Ninguna.

D. Comité Corporativo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social

a) Cantidad de miembros:

Cuatro (4) miembros

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

La Administración se encuentra analizando una propuesta de Reglamento que regirá el accionar de los Comités Corporativos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité.

- ✓ Cultura organizacional
- ✓ Cultura institucional
- ✓ Responsabilidad social empresarial
- ✓ Actas en libros
- ✓ Cultura organizacional y responsabilidad social empresarial
- ✓ Fortalecimiento del comité corporativo de recursos humanos
- ✓ Presentación programa de transformación cultural ins
- ✓ Revisión de documento "plan estratégico"
- ✓ Revisión de documento "diagnóstico cultura cliente-céntrico"
- ✓ Informe de labores I semestre 2013
- ✓ Asignación de nomenclatura
- ✓ Cambios en la integración del comité corporativo de recursos humanos
- ✓ Atención acuerdo 9178-iv junta directiva, puntos 2 y 3. Nombramiento de un secretario y planes de acción corporativos.

e) Información de los miembros del comité:

Comité Corporativo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Antonieta Solís Mata, 1-523-593	Presidente	18/12/2013
Moisés Valitutti Chavarría, 1-337-149		16/10/2013
Nelson Vega Jiménez, 1-817-081		16/10/2013
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-0455-0813		16/10/2013

Variaciones del periodo:

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Antonieta Solís Mata, 1-523-593	18/12/2013.

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Luis Alberto Casafont Flores	18/12/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo.

Se realizó ocho sesiones.

E. Comité de Riesgos, Activos y Pasivos Corporativo

a) Cantidad de miembros:

Tres (03) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

La Administración se encuentra analizando una propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de los Comités Corporativos INS.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité.

No hubo sesiones durante el período del 2013.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Riesgos Activos y Pasivos Corporativo		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Edgar Brenes André, 1-364-675		23-10-2013
Lemuel Byram López, 1-287-615	Presidente	25-10-2010
Alejandro Esquivel Gerli, 1-522-548		25-10-2010

Variaciones del periodo:

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Ronald Chaves Marín, 4-105-1112	20/11/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo.

Ninguna.

F. Comisión de Plan Presupuesto, Racionalización del Gasto y Construcciones

a) Cantidad de miembros

Siete 07 integrantes

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique

No hay miembros independientes

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

Sin perjuicio de las demás funciones que lleve a cabo para cumplir sus objetivos, corresponderá a esta Comisión las siguientes:

- ✓ Dictar dentro del marco legal imperante, lineamientos y políticas generales sobre la formulación, ejecución y control del Plan Presupuesto de conformidad con los planes y objetivos establecidos por el Jearca.
- ✓ Analizar las evaluaciones del Plan Presupuesto y realizar las recomendaciones que considere pertinentes a los responsables de ejecutar los proyectos y actividades estratégicas, objetivos, metas y funciones; con el fin de aplicar oportunamente las medidas correctivas para lograr los objetivos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

Dentro de los aspectos más relevantes tratados en el período 2013, están todos los lineamientos, políticas y directrices con que se formuló el presupuesto para el ejercicio económico del año 2013, aprobar las modificaciones presupuestarias y redistribuciones del presupuesto institucional del ejercicio económico 2013 y los ajustes al Plan Operativo Anual.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Plan Presupuesto, Racionalización del Gasto y Construcciones.		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Constenla Umaña, 1-0314-0677(*)	Preside(*)	08/05/2006
Andrés Víquez Lizano, 1-0985-0602		11/07/2011
Rocío Ramírez Quinteros, 8-0047-0759		28/08/2006
Oscar Roldán Santamaría, 1-0460-0052		14/03/2011
Jorge Navarro Cerdas, 1-0470-0744		01/12/2006
Reinaldo Herra Montiel, 1-0417-1435	Secretario Técnico	23/10/1995
Leonel Fernández Chávez (1), 1-0369-0946		17/09/1990

(*) En ausencia asiste un delegado.

(1) Participa como observador, en su ausencia participa un delegado.

Sin variaciones durante el periodo

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Se realizó 20 sesiones durante el 2013.

G. Comité de Cumplimiento

a) Cantidad de miembros:

Siete (7) miembros

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

Sin miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, las funciones del Comité de Cumplimiento, son las siguientes.

Artículo 33. —Funciones.

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a) Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.*
- b) 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.*
- c) 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.*
- d) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.*
- e) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.*
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.*

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

e) Información de los miembros del comité:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo

Durante el 2013 se llevaron a cabo cuatro sesiones que es lo mínimo establecido por la Normativa.

H. Comité de Activos y Pasivos

a) Cantidad de miembros

Seis (6) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique

Un (1) miembro independiente

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

La principal función del Comité de Activos y Pasivos es velar por la aplicación de la Política de Inversiones del INS.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

Toma de decisiones relacionadas con posibilidades de inversión a nivel nacional e internacional.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Activos y Pasivos del INS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Andrés Víquez Lizano, 1-0985-0602	Subgerente	25-01-2012
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-0455-0813	Subgerente	25-01-2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-0460-0052	Jefe Subdirección de Riesgos	25-01-2012
Eillen López Elizondo, 1-0738-0836	Jefe del Departamento de Inversiones	25-01-2012
Rodrigo Arce Alvarado, 2-0522-068	Encargado de Riesgos Financieros	28-09-2012
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Mario Barrenechea Coto, 1-0388-0323	Asesor Externo	25-01-2012

Sin variaciones en el periodo.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo

Se realizaron 13 sesiones en el 2013.

I. Comité de Reaseguros y Retenciones

a) Cantidad de miembros:

Siete (7) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades.

Órgano que velará por el cumplimiento del "Reglamento para la negociación de contratos de Reaseguros" vigente y analizará los temas de retenciones y reaseguro cedido y tomado.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe.

- ✓ Retenciones de diversos contratos.
- ✓ Prioridad, modificación percentiles y renovación del ICE 2013-2014
- ✓ Diferencia de condiciones en varios contratos
- ✓ Contrato Scottia Bank
- ✓ Proceso de suscripción y cotización de pólizas
- ✓ Dique Seco embarcación Don José María, Japdeva
- ✓ Carga Linga
- ✓ Negociación Contratos Automáticos 2014
- ✓ Estrategia Renovación ICE-2014-2015
- ✓ Facilidad Todo Riesgo Construcción

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Reaseguros y Retenciones		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Vargas Roldán, 1-416-761	Preside	09-01-2013
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-455-813		02-01-2012
Nelson Mata Morales, 1-865-377	Secretario Técnico	17-05-2012
Eduardo Castro Páez, 1-563-599		07-05-2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		17-02-2011
Vivian Lacayo Fernández, 1-959-694		11-01-2013
Guiselle Hernández Campos, 4-0149-0126		01-05-2012
Rodrigo Arias López, 6-145-985		21-06-2012

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo

Durante el año 2013 se realizaron 16 sesiones.

J. Comité Informático

a) Cantidad de miembros:

Diez (10) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

Sin miembros independientes

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Definir políticas y directrices generales en materia de tecnologías de información, a fin de lograr un desarrollo ordenado y secuencial a nivel institucional.
- ✓ Orientar la gestión institucional, hacia el logro de un uso óptimo de los recursos en el marco del Plan Estratégico y de los diferentes planes funcionales de la organización, definidos por la Administración Superior.
- ✓ Asesorar a la Administración Superior en materia de tecnologías de información.
- ✓ Otras labors:

- Evaluar y aprobar para efectos de su envío a Junta Directiva del INS, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) o sus actualizaciones cuando corresponda, que será el marco de acción para el desarrollo de operaciones en el ramo de la Tecnología de Información y Telecomunicaciones. Una vez autorizada su remisión, corresponderá a la Subdirección de Planificación el traslado a la Junta Directiva del INS para su aprobación.”
- Proponer las políticas generales que faculten el uso eficiente de la Tecnología de Información y Telecomunicaciones en la Institución, las cuales se trasladarán a la Subdirección de Planificación con el fin de que se eleven a la aprobación de Junta Directiva.
- Establecer las prioridades institucionales informáticas, de acuerdo con el Plan Estratégico Informático.
- Valorar y recomendar ajustes en la Estructura Organizativa de Informática, para que se obtenga el máximo beneficio de la tecnología.
- Establecer directrices que impulsen y fortalezcan un Modelo de Datos Institucional.
- Analizar propuestas de empleo de nuevas herramientas tecnológicas y definir donde es conveniente su aplicación y disponer que así se haga.
- Evaluar las Políticas y Prácticas de Respaldo y Recuperación de Información.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

- ✓ Análisis de requerimientos de aprobación de hardware y software para la plataforma tecnológica institucional.
- ✓ Análisis, coordinación y aprobación de requerimientos presentados por el Negocio para atención de la Subdirección de Informática.
- ✓ Coordinación de prioridades para dar atención de aquellos requerimientos más urgentes que demanda el Hospital del Trauma durante el período 2013.
- ✓ Análisis de opciones para fortalecer la capacidad instalada en planta para resolver de forma oportuna la demanda de trabajo urgente que llega a Informática.
- ✓ Análisis de criterios de obsolescencia que deben ser considerados a la hora de decidir la sustitución de equipo por esta razón.

- ✓ Conocimiento del análisis técnico sobre el tema de la NUBE, cómo puede ser abordado, pro y contras, opciones viables para su aplicación en el INS.

e) Información de los miembros del comité:

Comité Informático*		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-455-813	Preside	20-01-2012
Andrés Víquez Lizano, 1-985-602		14-06-2011
Francisco Soto Soto, 1-695-113		14-06-2011
Alvaro Padilla Jiménez, 1-600-852	Secretario Técnico	14-06-2011
Rocío Ramírez Quinteros, 8-047-0759		14-06-2011
Guiselle Hernández Campos, 4-0149-0126		20-01-2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		14-06-2011
Rodrigo Arce Alvarado, 2-522-068		21-09-2012

* Por disposición de la Gerencia General el Comité Informático dejó de sesionar desde el 19 de Julio 2013 con sesión extraordinaria No.13-2013.

Sin variaciones del periodo.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo

Se realizaron un total de 7 Sesiones del Comité Informático.

K. Comité de Riesgos

a) Cantidad de miembros:

Ocho (8) miembros

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

No hay miembros independientes

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Emitir directrices, recomendaciones y lineamientos generales para la gestión de los distintos tipos de riesgos a que están expuestas las entidades del grupo, con fundamento en criterios y estudios técnicos.

Impulsar estrategias, políticas, metodologías, procedimientos y el seguimiento de riesgos, con el propósito de mejorar su administración, tanto a nivel grupal como de cada una de las entidades que conforman el Conglomerado.

Velar por la correcta implementación de tales estrategias, políticas, metodologías y procedimientos en la institución y formular sugerencias para el resto de sociedades del Conglomerado.

Dar seguimiento y apoyar la gestión de riesgos que llevan a cabo la Subdirección de Riesgos del INS, las Unidades de Riesgo de las Subsidiarias reguladas por CONASSIF, sus comités de riesgo y las gerencias de las subsidiarias que no cuentan con dicha unidad, así como constituir el principal vehículo a través del cual se dicten directrices, enfoques y metodologías generales.

Proponer a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros para su aprobación:

- ✓ Las políticas de administración integral de riesgos del INS o su modificación y las de carácter corporativo, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Los límites de exposición al riesgo para cada tipo de exposición identificada para el INS.
- ✓ El Manual de Riesgos, el cual debe contener lo que especifica la normativa que rige al INS, así como las metodologías para identificar, medir, gestionar, limitar, monitorear y controlar los distintos tipos de riesgo, definiendo para cada uno de ellos la estrategia para su administración y control. Adicionalmente los medios y formas para comunicar a las Autoridades, la situación y valoraciones de riesgo, el progreso en el proceso de su administración, así como los hallazgos y resultados de los planes de acción que se diseñen para su tratamiento.
- ✓ Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos del INS.

Vigilar que la gestión de riesgos, a nivel corporativo, considere los riesgos críticos de las actividades que realizan las Subsidiarias que conforman el Conglomerado.

Velar por la correcta implementación y control de los límites de exposición establecidos para el INS, tanto en la normativa externa como la interna.

Conocer en detalle los informes periódicos y/o especiales que revelen las posiciones y los riesgos asumidos por el INS y su relación con las políticas y límites establecidos en la normativa externa e interna. Tales informes deben estar referidos a los riesgos financieros, riesgo operativo (que incluye control interno y su normativa), la gestión de riesgos en materia de suficiencia de capital y solvencia e indicadores técnicos de seguros. Tales informes deben ser evaluados y aprobados para su remisión a las instancias superiores.

Conocer los informes técnicos sobre riesgo que en forma periódica presenten las Subsidiarias, así como atender las consultas que puedan plantear los comités de riesgo de dichas entidades.

Informar a la Junta Directiva del INS, al menos trimestralmente sobre:

- ✓ El cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de riesgo establecidos en la normativa, externa e interna.
- ✓ Un resumen de las decisiones tomadas por el Comité.
- ✓ Los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad por la inobservancia de los límites de exposición establecidos.

Vigilar el cumplimiento del régimen de inversión aplicable al INS. En caso de incumplimiento, realizar un informe a la Gerencia del INS con el respaldo documental correspondiente y sus apreciaciones con respecto a sus posibles repercusiones.

En materia de control interno, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No.8292 y las Normas Generales de Control Interno:

- ✓ Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del sistema de control interno institucional.
- ✓ Aprobar el plan y cronograma de aplicación proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno, propuesto por la Subdirección de Riesgos, darle seguimiento, promover su fortalecimiento y aprobar los ajustes que requieren los lineamientos, herramientas y otros en esta materia.
- ✓ Conocer los resultados y recomendaciones producto de las evaluaciones periódicas del sistema de control interno, promover su implementación por parte de la administración activa.
- ✓ Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la organización, así como coadyuvar con el Jerarca y los Titulares Subordinados en el mejoramiento del sistema de control interno.

Crear a lo interno del Comité, las instancias administrativas y de seguimiento que se consideren necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva del INS, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia o Subgerencia le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

Portafolio de Inversiones. Se informó sobre la cartera de instrumentos financieros del INS, valorados a precios de mercado. Los bajos niveles que mantuvieron las tasas de interés durante prácticamente todo el año, generaron considerables “ganancias contables no realizadas”. Se da un seguimiento especial al portafolio de instrumentos internacionales.

Riesgo financiero. El resultado y consistencia de los indicadores de riesgo de precio, la frecuencia de su seguimiento, las pruebas que se realizan a los modelos utilizados, los índices de concentración por emisor e instrumento, la calidad crediticia de los emisores y títulos en los que se invierte y los niveles observados de liquidez permiten concluir que el riesgo financiero de las inversiones del INS se mantiene bajo control, sin mostrar síntomas de vulnerabilidad o concentración que hagan pensar en una exposición, más allá de lo normal.

Análisis de aseguradoras de Costa Rica. Se analiza en forma trimestral el comportamiento de la competencia en Costa Rica, se discuten temas como: aseguradoras inscritas, ingresos de primas por ramo, línea y compañía de seguros, participación histórica, ingreso de primas, composición del patrimonio, utilidades, Índices de Suficiencia de Capital e indicadores de penetración en seguros en Latinoamérica, Caribe, Europa, Asia y Costa Rica, así como cualquier riesgo que los miembros detecten durante la sesión.

Análisis de las Reaseguradoras. Dada la relevancia que tiene el reaseguro en la gestión de los riesgos técnicos de la compañía, se busca mantener un sistema de evaluación del riesgo de crédito asociado a sus reaseguradores y corredores de reaseguro, donde se analiza información financiera proveniente de distintas fuentes, en materias tales como: primaje bruto y neto, siniestralidad bruta y neta, resultados, reservas técnicas y solvencia, inversiones, estructura del grupo, razón combinada, ranking global, rentabilidad, solvencia ajustada.

Análisis de Riesgos de las Subsidiarias. Mensualmente se analizan y discuten los riesgos financieros de las diferentes subsidiarias del INS, esto con el propósito de hacer una gestión de riesgos corporativa, se estudia la composición de sus portafolios de fondos propios, sus políticas de inversiones, sus metodologías de riesgos y sus riesgos particulares dependiendo de cada negocio, sus índices de suficiencia de capital, entre otros, siempre para buscar que ninguna de ellas se aleje del perfil de riesgo que busca la casa matriz.

Riesgos técnicos de seguros. El índice de solvencia, calculado en la forma reglamentaria, así como otros indicadores técnicos, muestran que el INS cuenta con el capital base suficiente para cubrir el requerimiento de capital de solvencia, ubicándose en el mejor grado de cumplimiento (nivel 1). A nivel consolidado, el Grupo INS también cumple en forma holgada con el requerimiento de suficiencia de capital. Las otras medidas de la actividad aseguradora (otras razones de resultados operativos, rentabilidad y gestión, capitalización y apalancamiento, inversiones y liquidez), en su gran mayoría, presentan resultados muy positivos, que ubican al Instituto en línea o en mejor posición que las referencias internacionales disponibles, dentro de estos sobresalen la razón de solidez (patrimonio a activo), la razón de provisiones técnicas a pasivos y a patrimonio, la relación de los activos líquidos con respecto a provisiones técnicas y a pasivos, el retorno de las inversiones, un nivel bajo de apalancamiento financiero, una alta cobertura de reservas y holgados niveles de liquidez.

Riesgo operativo. Tanto las valoraciones del riesgo operativo como el proceso de autoevaluación del sistema de control interno, presentaron resultados que en general son satisfactorios. No obstante, se determinaron una serie de oportunidades de mejora, principalmente en las áreas de recursos humanos, tecnología de información y procesos, que se fueron canalizadas mediante los planes de acción acordados en ambos procesos con las unidades evaluadas y que pasan a ser objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Riesgos, hasta que se logre su debida atención.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Riesgos		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de nombramiento
Andrés Víquez Lizano, 1-985-602	Presidente	04-08-2011
Nelson Mata Morales, 1-865-377		25-01-2010
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		23-03-2011
Rodrigo Arias López, 6-145-985		25-01-2010
Vivian Lacayo Fernández, 1-0959-0694		01-02-2013
Nelson Vega Jiménez, 1-817-081		29-04-2011
Mauren Saborío Rodríguez, 1-1191-178		25-01-2010
Alejandro Esquivel Gerli, 1-0522-0548		17-04-2013

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Vivian Lacayo Fernández, 1-0959-0694	01-02-2013
Alejandro Esquivel Gerli, 1-0522-0548	17-04-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Alexander Otoya Sibaja, 1-0924-0642	14-11-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo

Se realizó un total de 12 sesiones durante el 2013.

III. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS COMITÉS DE APOYO

- a) **Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.**
- b) **Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.**
- c) **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.**
- d) **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. Extinción**

Los puntos anteriores fueron definidos en el Reglamento que Rige el Accionar de los Órganos Colegiados del Grupo Financiero INS, en el cual se establece las funciones de los integrantes, la forma de ejecutar las reuniones en materia de acuerdos, actas, recursos, ausencias, tipos de sesiones.

En el Código de Gobierno Corporativo, se contemplan aspectos relativos a la rotación de los miembros de los comités, en cuanto al conflicto de intereses e incompatibilidades, como complemento a este cuerpo normativo.

SECCIÓN II. INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

a) La cantidad de miembros previstos en los estatutos:

Seis miembros

b) Los miembros de la Junta Directiva de INS son los que se detallan a continuación:

Nombre y número de identificación del director	Cargo	Fecha último nombramiento
Lemuel Byram López, 1-0287-0615	Presidente	13/10/2013
Edgar Brenes Andrée, 1-0364-0675	Vicepresidente	13/10/2013
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Secretario	13/10/2013
Andrés Víquez Lizano, 1-0985-0602	Tesorero	13/10/2013
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	Vocal	13/10/2013
Germán Rodríguez Aguilar*, 1-0895-0747	Fiscal	13/10/2013

*Ex-directivo

La conformación de la Junta Directiva no tiene miembros independientes.

c) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo.

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Andrés Víquez Lizano, 1-0985-0602	13/10/2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	12/10/2013

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 y número de identificación del director	Nombre de la Entidad	Cargo
Edgar Brenes André, 1-0364-0675	Instituto Nacional de Seguros	Director
	INS Inversiones SAFI	Director
	INSurance Servicios S.A.	Director
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	INS Inversiones SAFI	Gerente de Proyectos
	Comité de Auditoría Corporativo	Presidente
Andrés Víquez Lizano, 1-0985-0602	Instituto Nacional de Seguros	Subgerente
Lemuel Byram López, 1-0287-0615	INS Inversiones SAFI S. A.	Director
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	INS Inversiones SAFI S. A.	Director
Germán Rodríguez Aguilar, 1-0895-0747	INS Inversiones SAFI S. A.	Director

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

Durante el 2013 se realizaron 48 Sesiones Ordinarias que van de la 0-471-13 a la 0-519-13 y 10 Sesiones Extraordinarias que van de la E-268-13 a la E-278-13 para un total general de 58 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.

INS Valores cuenta con la Política sobre la Administración de Conflictos de Interés, es de acatamiento de todos los funcionarios de INS Valores, fue aprobada el 28 de setiembre de 2009 y se revisó la última vez para su actualización el 22 de marzo del 2011, en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva 380-11. Durante el periodo 2013 no sufrió modificaciones. La

Política se encuentra para consulta de los colaboradores en el sitio público de INS Valores en la carpeta de normativa interna la cual es de acceso a todos los funcionarios.

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

La única remuneración que reciben los miembros de la Junta Directiva de INS Valores por asistir a las sesiones de ese Cuerpo Colegiado lo constituyen las dietas que se les paga en forma mensual según el número de sesiones realizadas. El pago de dieta a los miembros de Junta Directiva se da por acuerdo de la Asamblea de Accionistas de INS Valores y por lo que se encuentra regulado en el "Reglamento Junta Directiva, Actas, Sesiones y Acuerdos".

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.

No se tiene una política de rotación de miembros de Junta Directiva, sin embargo, según la cláusula séptima del pacto constitutivo, los directores son electos por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos.

II. COMITÉS DE APOYO

A. Comité de Auditoría

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros activos.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u Órgano equivalente, 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.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva u Órgano equivalente la designación de la firma auditora externa o el profesional independiente y las condiciones de contratación,

una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos establecidos en este Reglamento.

- ✓ Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva u Órgano equivalente, 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 leyes y regulaciones vigentes que afecten a INS Valores Puesto de Bolsa S.A.
- ✓ Revisar y trasladar a la Junta Directiva u Órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- ✓ 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 u Órgano equivalente 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.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités.

Dentro de los aspectos más relevantes tratados en el periodo del 2013 en el Comité de Auditoría, se encuentran:

- ✓ Análisis de los Estados Financieros Auditados de INS Valores
- ✓ Análisis de los Estados Financieros, indicadores financieros y composición de la Cartera Propia, en su presentación mensual, de INS Valores
- ✓ Análisis de la información financiera trimestral y semestral que se le presenta al Comité de Auditoría Corporativa
- ✓ Control y seguimiento de las observaciones hechas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, SUGEVAL y Bolsa Nacional de Valores

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

COMITÉ DE AUDITORÍA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Presidente (Miembro de Junta Directiva)	11/12/2012
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	Secretaria (Miembro de Junta Directiva)	11/12/2012
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	Vocal (Gerente General)	11/12/2012
Franklin Cerdas García, 3-0188-0308	Vocal (Gerente Financiero-Administrativo)	11/12/2012
Carlos Cabezas Alvarado, 9-0030-0798	Invitado permanente (Auditor Interno)	11/12/2012

Variaciones del periodo:

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	12/10/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:

Se realizó un total de 12 sesiones.

B. Comité de Cumplimiento

a) Cantidad de miembros:

Siete (7) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Revisar el Política de Cumplimiento Corporativa de la Ley 8204, sobre la Prevención del Lavado de Dinero y emitir sus respectivas observaciones.

- ✓ Apoyar a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa en el implemento de los procedimientos indicados en el Manual de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero.
- ✓ Reunirse bimestralmente para revisar el reporte de labores efectuado por el Oficial de Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de los procedimientos implementados en el manual.
- ✓ Conocer, revisar y colaborar con la atención oportuna de los reportes de transacciones sospechosas así como las medidas y acciones que se deban tomar.
- ✓ Revisar las actividades, estructura organizacional y la capacidad de la función de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- ✓ Revisar, y velar por el Cumplimiento del Plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento, el cual será aprobado por la Junta Directiva.
- ✓ Revisar con el asesor legal, cualquier asunto que pudiera tener un impacto considerable.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el mantenimiento de conocimientos sobre las leyes costarricenses e internacionales sobre el lavado de dinero y otras actividades ilícitas.
- ✓ Garantizar que la Oficialía de Cumplimiento Corporativa cuente con el contenido presupuestario necesario, para el desarrollo apropiado de sus funciones.
- ✓ Velar porque los programas de cumplimiento adoptados, estén a un nivel satisfactorio respecto de la normativa vinculante y los mejores estándares internacionales.
- ✓ Colaborar activamente en la resolución de inquietudes ó mejores prácticas a lo interno del INS Valores e INS Inversiones que permita implementar controles, políticas y procedimientos lo más uniformes posibles.
- ✓ Recomendar ante la Junta Directiva, la participación del (los) funcionario (s) del Área de Cumplimiento en congresos, conferencias, reuniones y seminarios sobre esta materia a nivel internacional.
- ✓ Decidir las medidas disciplinarias para los funcionarios que incumplan las normas de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.
- ✓ Revisar cualquier excepción a cumplir estos procedimientos.
- ✓ Emitir recomendaciones sobre modificaciones de políticas, procedimientos, informes y actividades por desarrollar. Dichas recomendaciones serán remitidas a la Gerencia General para su valoración e implementación.
- ✓ Revisión y actualización de las políticas Conozca a su Cliente y Conozca a su Funcionario y Directivo en materia de cumplimiento.
- ✓ Remitir si son requeridos informes a la Junta Directiva.
- ✓ Elaborar y actualizar el código de ética con el fin de trasladarlo para su aprobación a la Junta Directiva.
- ✓ Revisar los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal en materia de cumplimiento.
- ✓ Revisar el informe de variaciones de clasificación de riesgo de los clientes, tanto de movimientos ascendentes como descendentes.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

e) Información de los miembros del comité:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:

Seis (6) sesiones.

C. Comité Gestión de Riesgos

a) Cantidad de miembros:

Seis (06) miembros (incluye un miembro independiente).

b) Cantidad de miembros independientes:

Un (1) miembro.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Acatar las responsabilidades que ha dispuesto el Reglamento de Gestión de Riesgos.
- ✓ Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente sobre:
 - Exposición al riesgo y las medidas adoptadas para su administración.
 - Medidas correctivas derivadas de las auditorías relativas a los procedimientos de administración de riesgos.

- ✓ Proponer la metodología y los modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad y los recursos que administra.
- ✓ Proponer los límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
- ✓ Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
- ✓ Velar por la correcta implementación y control de los límites de exposición establecidos y sugerir la aprobación de excesos temporales en los límites cuando se considere pertinente.
- ✓ Adoptar, implementar y difundir los planes de acción para eventos de contingencia por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el incumplimiento de los límites de exposición al riesgo establecidos.
- ✓ Autorizar los mecanismos de cobertura ante los riesgos financieros, operativos, estratégicos y técnicos, con una visión integral y comprensiva del negocio.
- ✓ Mantener un programa de estudios de los riesgos para todos aquellos productos o nuevos servicios que la entidad pretenda comercializar.
- ✓ Opinar sobre el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos.
- ✓ Determinar las funciones del área de administración de riesgos.
- ✓ Velar que la Administración incorpore en los programas de capacitación el tema de los riesgos.
- ✓ Dar seguimiento al control de las Reglas de Actuación y Conducta, debe analizar los casos de incumplimiento y presentar las recomendaciones sobre las medidas a tomar, esto para el caso de INS Valores.
- ✓ Conocer en detalle estudios técnicos que revelen las posiciones y riesgos asumidos en relación con las políticas y límites establecidos.
- ✓ Evaluar y aprobar los informes técnicos y emitir recomendaciones con fundamento en estos.
- ✓ En materia de control interno, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292 y las Normas Generales de Control Interno, el Comité deberá:
 - Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del sistema de control interno institucional.
 - Aprobar y dar seguimiento al plan y cronograma de aplicación del proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno, propuesto por la Unidad de Riesgos así como aprobar los ajustes que requieren.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités.

- ✓ Análisis de informes de riesgos mensuales del Puesto de Bolsa.
- ✓ Conocimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Activos y Pasivos del NS.
- ✓ Análisis de los informes de riesgos operativos de los procesos de Custodia, Contabilidad, Presupuesto, Portafolio, Operaciones.
- ✓ Revisión de los cambios propuestos a la Política de Administración de Riesgos, en la que se unifican los anteriores Manuales de Riesgo de INS Inversiones e INS Valores.

- ✓ Conocimiento de informe sobre atención de acuerdos pendientes del Comité de Riesgos.
- ✓ Seguimiento a Planes de trabajo de los procesos de riesgo operativo, autoevaluación del sistema de control interno y modelo de madurez y Reglas de Actuación y Conducta.
- ✓ Aprobación de los temas en los que se tenían necesidades de capacitación tanto para el Comité de Riesgos como para la Unidad de Riesgos.
- ✓ Análisis de emisores.
- ✓ Revisiones y aprobaciones de aspectos asociados al perfil del inversionista.

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

COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Presidente (Miembro de Junta Directiva)	14/10/2013
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	Secretaria (Miembro de Junta Directiva)	14/10/2013
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	Vocal (Gerente General)	14/10/2013
Mauren Saborío Rodríguez, 1-1191-0178	Vocal (Jefe Unidad de Riesgos)	14/10/2013
Rodrigo Arce Alvarado, 2-0522-0068	Vocal (Representante Dirección de Riesgos del INS)	14/10/2013
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Evert Ortega Cascante, 5-0117-0315	Vocal	24/06/2013 ratificado el 14/10/2013

Variaciones de periodo:

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	02/10/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:

Doce (12) sesiones.

D. Comité de Inversiones

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ La definición, aprobación, monitoreo y rectificación de todas las decisiones de inversiones en valores en las que se comprometa el patrimonio de INS Valores.
- ✓ El análisis y seguimiento de la estructura y composición de las Carteras Activas y Pasivas de INS Valores, así como realizar los ajustes que sean necesarios para gestionar la exposición a los diferentes tipos de riesgo asociados a estas carteras.
- ✓ Atender en forma vinculante, las políticas corporativas emitidas en el seno del Grupo Financiero INS, para todos los miembros implicados en el proceso de inversión de este Puesto de Bolsa.
- ✓ Elevar a la Junta Directiva de INS Valores, para su aprobación, los casos definidos en el Manual de Inversiones Propias, que así lo requieran.
- ✓ Cumplir con las demás responsabilidades que se le asignen en las Políticas y Reglamentos para la realización de operaciones en los mercados nacionales e internacionales.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités:

- ✓ Presentación de resultados de la cuenta propia.
- ✓ Estrategia Cartera Propia del 2013.
- ✓ Análisis de los Acuerdos del Comité de Activos y Pasivos (CAP) del INS.
- ✓ Apertura de cuentas internacionales y del Comité de Riesgos.
- ✓ Revisión de normativa interna aplicable a la cartera propia y al Comité de Inversiones.
- ✓ Análisis de indicadores económicos.
- ✓ Análisis de emisores en los que invierte la cartera propia o con posibilidad de invertir.

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

COMITÉ DE INVERSIONES.		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	Presidente (Gerente General)	11/12/2012
Marco Chaves Rodríguez, 1-1093-0140	Secretario (Analista de Mercados Internacionales y de Análisis Económicos)	20/12/2013
Franklin Cerdas García, 3-0188-0308	Vocal (Gerente Financiero-Administrativo)	11/12/2012
Ricardo Contreras Reyes, 6-0208-0616	Vocal (Gestor de Negocios)	11/12/2012
Mariana Arcia Castro, 6-0284-0874	Vocal (Jefe Mesa Negociación)	11/12/2012

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Marco Chaves Rodríguez, 1-1093-0140	20/12/2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Mariany Espinoza Montero, 4-0186-0273	20/12/2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:

Nueve (09) sesiones.

E. Comité de Tecnología de Información (TI)

a) Cantidad de miembros:

Cuatro (4) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes:

No tiene miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades: Verificar que no haya cambiado para los comités que ya están en el informe:

- ✓ Asesorar al Jерarca y al nivel gerencial en la gestión y administración de las Tecnologías de Información y respecto de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.
- ✓ Asesorar en las decisiones generales referentes a la adquisición, distribución, mantenimiento, manejo e inversión en materia de Tecnologías de Información, que le sean sometidos a su conocimiento.
- ✓ Proponer políticas al Jерarca y nivel gerencial, en lo referente al desarrollo de las Tecnologías de Información en las Sociedades, a efecto de contribuir al desarrollo institucional y garantizar un adecuado ambiente de control en el uso de las Tecnologías de Información.
- ✓ Someter a conocimiento del Jерarca y al nivel gerencial las correspondientes propuestas de planes estratégico y operativo anual de la función de TI, a fin de que sean incorporados como parte de los planes estratégicos y operativos anual de INS Valores.
- ✓ Asesorar y proponer al Jерarca en la emisión de Normas y Políticas relativas a Tecnología de Información de INS Valores, y velar por su permanente actualización.
- ✓ Conocer, revisar y priorizar la calendarización de los proyectos y requerimientos de TI.
- ✓ Monitorear de la función de TI, en donde se incluya el seguimiento y apoyo de los proyectos de sistemas y tecnología de información, con el objetivo de procurar la garantía del éxito de los proyectos, y a su vez informar periódicamente a las instancias superiores, sobre los resultados de esta labor de seguimiento.
- ✓ Evaluar nuevas tecnologías y tendencias presentadas por el Gerente de TI.
- ✓ Conocer, monitorear y priorizar aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa que sea aplicable a Tecnología de Información.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités.

- ✓ Requerimientos de TI
- ✓ Sistema de aire acondicionado
- ✓ Comité de Continuidad del Negocio
- ✓ Reglamento del Comité de TI
- ✓ Metodología de Administración de Riesgos de Tecnología de Información
- ✓ Evaluación de riesgos 2011
- ✓ Plan de Continuidad del Negocio
- ✓ Metodología de Administración de programas y proyectos
- ✓ Evaluación de riesgos tecnológicos
- ✓ Plan de evacuación y emergencias
- ✓ Requerimientos de TI
- ✓ Sistema de aire acondicionado
- ✓ Comité de Continuidad del Negocio
- ✓ Reglamento del Comité de TI

- ✓ Metodología de Administración de Riesgos de Tecnología de Información
- ✓ Evaluación de riesgos 2011
- ✓ Plan de Continuidad del Negocio
- ✓ Metodología de Administración de programas y proyectos
- ✓ Evaluación de riesgos tecnológicos
- ✓ Plan de evacuación y emergencias

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

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	Presidente (Gerencia General)	11/12/2012
José Luis Medrano Cerdas, 5-0312-0152	Secretario (Gerente de T.I.)	11/12/2012
Franklin Cerdas García, 3-0188-0308	Vocal (Gerente Financiero-Administrativo)	11/12/2012
Lizeth Esquivel Sánchez, 1-0974-0273	Vocal (Asistente de Gerencia)	11/12/2012

Variaciones del periodo:

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de retiro
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	02-01-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo:

Tres (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 y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

A efectos de este inciso, se debe utilizar la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

No aplica en el caso de INS Valores Puesto de Bolsa.

b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

No aplica en el caso de INS Valores Puesto de Bolsa.

IV. AUDITORÍA EXTERNA

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

Deloitte de Costa Rica 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:

La firma ha auditado el Grupo Financiero INS desde el periodo 2010, 2011, 2012 y 2013.

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.

Solo ha brindado servicios de Auditoría Externa.

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

La independencia del Auditor Externo, se logra preservar en virtud de que su contratación se hace respetando un proceso de contratación administrativa que se lleva a cabo mediante la publicación de una licitación pública y se hace para todo el Grupo Financiero INS. La selección de la firma de auditores externos se llevando a cabo, según la recomendación que hace el Comité de Auditoría Corporativa, después de haber hecho un estudio detallado de las ofertas que se recibieron en el proceso. La firma de auditores externos contratada basa su revisión en un programa de trabajo que de previo ella establece. Sus informes los discute y analiza tanto con la Administración Superior como con la Junta Directiva.

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:

No aplica para INS Valores ya que la participación accionario total es de el INS.

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:

En función de lo detallado antes esto no aplica.

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

En función de lo detallado antes esto no aplica.

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

En función de lo detallado antes esto no aplica.

VI. PREPARACIÓN DEL INFORME

Este informe fue aprobado en la Sesión Ordinaria número S.O 522-14 de Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa, mediante acuerdo III.1, el día 21 de enero del 2014.

Los miembros de Junta Directiva que estuvieron presentes en la sesión O-473-13 son los siguientes: Lemuel Byram López, Presidente, Edgar Brenes André, Vicepresidente, Roberto Segura Calderón, Secretario, Andrés Víquez Lizano, Tesorero, Lydia Matamoros Agüero, Vocal y Eduardo Zumbado Jiménez, como Fiscal Suplente.

SECCIÓN III. INS Inversiones, Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.

I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos:

Cinco (5) directores y un fiscal

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

Nombre Director	Nº Identificación	Cargo Junta Directiva u Órgano Equivalente	Fecha del último nombramiento
Lemuel Byram López	1-287-615	Presidente	16-03-2012 / 15-03-2014
Lydia Ma. Matamoros Agüero	1-628-431	Vicepresidente	16-03-2012 / 15-03-2014
Edgar Brenes André	1-364-675	Secretario	16-03-2012 / 15-03-2014
Eduardo Zumbado Jimenez	1-455-813	Tesorero	14-10-2013 / 15-03-2014
Antonieta Solís Mata	1-523-593	Vocal	16-03-2012 / 15-03-2014
German Rodríguez Aguilar	1-895-747	Fiscal	16-03-2012 / 15-03-2014

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

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Nombramiento
Eduardo Zumbado Jimenez, 1-455-813	14-10-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Álvaro Chaves Gómez, 6-100-039	14-10-2013

c) 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 Director	Nº Identificación	Nombre de la entidad	Cargo
Eduardo Zumbado Jimenez	1-455-813	Instituto Nacional de Seguros	Subgerente
Antonieta Solís Mata	1-523-593	Instituto Nacional de Seguros	Subgerente de Área de Mercadeo y Ventas
Edgar Brenes Andrée	1-364-675	Instituto Nacional de Seguros	Directivo
		INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Directivo
		Insurance Servicios S.A.	Directivo
Lemuel Byram López	1-287-615	INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Directivo
Lydia Matamoros Agüero	1-628-431	INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Directivo
Germán Rodríguez Aguilar	1-895-747	INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Directivo

d) Indique la cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo:

Durante el año 2013 la Junta Directiva realizó 49 sesiones ordinarias y 9 sesiones extraordinarias para un total de 58 sesiones.

e) 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:

Si existe una Política de Conflicto de Interés e Incompatibilidades Su primera aprobación se dio por medio del acuerdo IV.I de la sesión de Junta Directiva No. 184-06 del 14 de noviembre del 2006. Su última versión y modificación fue aprobada en sesión de Junta Directiva No. 533-13 del 26 de febrero 2013. La política está disponible en la página web de la empresa www.insinversiones.com, y para consulta de los colaboradores también existe un directorio que es de acceso de todos los funcionarios.

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

La única remuneración que reciben los miembros de la Junta Directiva por asistir a las sesiones de ese Cuerpo Colegiado lo constituyen las dietas que se les paga en forma mensual según el número de sesiones realizadas. El pago de dieta a los miembros de Junta Directiva se da por acuerdo de la Asamblea de Accionistas de INS Valores.

g) 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:

No se tiene política de rotación de miembros de Junta Directiva, sin embargo el pacto constitutivo establece que los directores son electos por periodos de dos años, pudiendo ser reelectos.

II. COMITÉS DE APOYO

A. Comité de Inversiones Financieras

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

Un (1) miembro independiente

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Velar porque la SAFI cumpla con la normativa relacionada con la materia de inversiones de los fondos administrados.
- ✓ Supervisar la labor del gestor de portafolios, mediante la evaluación de resultados de la administración de las carteras.
- ✓ Considerar, evaluar y tomar decisiones sobre los análisis y propuestas de inversión que presente el puesto de bolsa, asesor o gestor, o bien, la administración de la SAFI.
- ✓ Considerar y evaluar para la toma de decisiones, los análisis y recomendaciones en materia de riesgo que se elaboren para la SAFI, por parte de la unidad de gestión integral de riesgo.

- ✓ Formular las estrategias de inversión de acuerdo con las políticas definidas por la Junta Directiva en esta materia, tanto a corto, como a largo plazo y velar por su cumplimiento.
- ✓ Velar por la sana composición de la estructura y plazos de las carteras de inversión de acuerdo con las posibilidades de liquidez.
- ✓ Recibir asesoría permanente sobre temas bursátiles y económicos de interés para la SAFI y los fondos administrados.
- ✓ Evaluar permanentemente las oportunidades y amenazas del entorno y tomar las medidas correspondientes.
- ✓ Aprobar los instrumentos de inversión en los cuales se ha de invertir, cumpliendo para ello con los análisis correspondientes y siempre velando por el cumplimiento de lo establecido en los diferentes prospectos de los fondos de inversión administrados.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, los puestos de bolsa locales e internacionales, a través de los cuales la administración de la SAFI podrá realizar inversiones.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

- ✓ Análisis de eventos/acontecimientos internos que afectan los resultados de los fondos.
- ✓ Análisis de eventos/acontecimientos externos que afectan los resultados de los fondos.
- ✓ Análisis de eventos económicos, financieros y legales que afectan los resultados de los fondos.
- ✓ Análisis del comportamiento del activo neto total y por fondo.
- ✓ Análisis de los informes de riesgo.
- ✓ Composición de carteras de fondos.
- ✓ Comparativos de activos netos.
- ✓ Comparativos de rendimientos periódicos y comparativos con la competencia.
- ✓ Comparativos de duraciones y plazo de permanencia de inversionistas.
- ✓ Comparativos de indicadores de riesgo: Rendimiento ajustado por riesgos, desviación estándar.

e) Información de los miembros del Comité:

Comité de Inversiones Financieras		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez, 3-215-077	Gerente General	Abril 2013
Mariana Arcia Castro, 6-284-874	Trader – INS Valores	Abril 2013
Alexander Cartin Núñez, 1-1051-682	Gerente Financiero	Abril 2013
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	Gerente Administrativa y de Operaciones	Abril 2013
Ricardo Contreras Reyes, 6-208-616	Gestor de Inversiones INS Valores	Junio 2013
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Juan Carlos Leiva Hernández, 3-337-485	Miembro independiente	Abril 2013

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez, 3-215-077	09-04-2013
Ricardo Contreras Reyes, 6-208-616	06-06-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Johnny Mora Martinez, 1-110-40363 (*)	09-04-2013

(*) Se desempeña como Gestor de los Fondos Financieros, por lo cual no forma parte de los miembros del Comité de Inversiones Financieras

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité de durante el periodo:

Doce (12) sesiones.

B. Comité de Inversiones del Fondo Inmobiliario

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros de la administración.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

Un (1) miembro independiente.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ La definición, aprobación, monitoreo y rectificación de todas las decisiones de inversiones transitorias, financieras y de bienes inmuebles que administren los fondos de inversión inmobiliarios.
- ✓ Establecer los lineamientos y procedimientos para la compra e inversión en bienes inmuebles, así como recomendar a la junta directiva, las políticas relativas a estos.
- ✓ Definir para la Junta Directiva los términos de las recomendaciones de la compra o venta de inmuebles para el fondo inmobiliario.
- ✓ El análisis de la estructura y composición de las Carteras Activas y Pasivas de los fondos inmobiliarios, así como realizar los ajustes que sean necesarios para disminuir la exposición a los diferentes tipos de riesgo asociados a estas carteras.
- ✓ El análisis de la estructura y composición de la Cartera de inquilinos, así como realizar los ajustes que sean necesarios para disminuir la exposición a este tipo de riesgos (concentración y calidad).
- ✓ La asignación de los peritos financieros e ingenieriles involucrados en los posibles procesos de compra, venta y revaloración de inmuebles para el fondo de inversión.
- ✓ Atender en forma vinculante, las políticas que defina la Junta Directiva de INS Inversiones, así como cualquier otra disposición corporativa, en lo referente al manejo de este producto.
- ✓ Evaluar periódicamente los informes que sobre los fondos inmobiliarios emita la unidad de riesgos de la Sociedad.
- ✓ Realizar las recomendaciones a Junta Directiva en lo concerniente a los términos de compra, venta, administración de los inmuebles y cualquier otro tipo de temas relacionados con el proceso de evaluación de adquisiciones inmobiliarias o ventas de los inmuebles.
- ✓ Informar a la Junta Directiva, de las decisiones tomadas en el seno del Comité mediante un informe resumen trimestral de los principales aspectos relacionados con la compra, venta y administración de los bienes inmuebles. Cualquier evento extraordinario de importancia deberá ser informado en la menor brevedad a la Junta Directiva.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

Pre valoración de propiedades recomendadas para su revisión y análisis por parte del Gestor Inmobiliario.

e) Información de los miembros del Comité:

Comité de Inversiones Inmobiliarias		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez, 3-215-077	Gerente General -	Abril 2013
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	Gerente Administrativa y de Operaciones	Abril 2013
Johnny Mora Martínez, 1-1104-0363	Gestor de Cartera	Abril 2013
Roberto Segura Calderón, 1-777-780	Gerente de Proyectos	Abril 2013
Mónica Martínez Gould, 1-977-416	Jefe Depto. De Ingeniería y Mantenimiento del INS,	Abril 2013
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Mercedes Castro Oporto, 1-462-543	Miembro independiente	Abril 2013

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez / 3-215-077	09-04-2013
Mónica Martínez Gould, / 1-977-416	09-04-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Bolivar Solórzano Granados, 1-110-40363	29-01-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Diez (10) sesiones.

C. Comité de Auditoría

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u Órgano equivalente, 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.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva u Órgano equivalente la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en este Reglamento.
- ✓ Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva u Órgano equivalente, 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 leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- ✓ Revisar y trasladar a la Junta Directiva u Órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- ✓ 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 u Órgano equivalente 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.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

- ✓ Durante el año se presentaron los Estados Financieros de cada mes, así como el control de acuerdos y un informe trimestral sobre las labores de cada comité.
- ✓ A su vez se discutieron los aspectos referentes a los informes de auditoría interna, externa y Sugeval, y su respectivo plan de seguimiento.
- ✓ Liquidación Presupuestaria y revisión de Cartas de Gerencia.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Auditoría			
Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Lydia Matamoros Agüero	1-0628-0431	Miembro Junta Directiva Presidente	Abril 2013
Eduardo Zumbado Jimenez	1-455-813	Subgerente Secretario	Octubre 2013
Arnaldo Ortiz Alvarez	3-215-077	Gerente General	Abril 2013
Dixiana Brenes Aguilar	1-676-644	Gerente General a.i	Abril 2013
Alexander Cartín	1-1051-682	Gerente Financiero	Abril 2013

Variaciones del periodo

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez, 3-215-077	09-04-2013
Eduardo Zumbado Jimenez, 1-455-813	29-10-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
German Rodríguez Aguilar, 1-895-747	09-04-2013
Álvaro Chaves Gómez, 6-100-039	29-10-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Quince (15) sesiones.

D. Comité de Cumplimiento

a) Cantidad de miembros:

Seis (6) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Revisar el Política de Cumplimiento Corporativa de la Ley 8204, sobre la Prevención del Lavado de Dinero y emitir sus respectivas observaciones.
- ✓ Apoyar a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa en el implemento de los procedimientos indicados en el Manual de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero.
- ✓ Reunirse bimestralmente para revisar el reporte de labores efectuado por el Oficial de Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de los procedimientos implementados en el manual.
- ✓ Conocer, revisar y colaborar con la atención oportuna de los reportes de transacciones sospechosas así como las medidas y acciones que se deban tomar.
- ✓ Revisar las actividades, estructura organizacional y la capacidad de la función de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- ✓ Revisar, y velar por el Cumplimiento del Plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento, el cual será aprobado por la Junta Directiva.
- ✓ Revisar con el asesor legal, cualquier asunto que pudiera tener un impacto considerable.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el mantenimiento de conocimientos sobre las leyes costarricenses e internacionales sobre el lavado de dinero y otras actividades ilícitas.
- ✓ Garantizar que la Oficialía de Cumplimiento Corporativa cuente con el contenido presupuestario necesario, para el desarrollo apropiado de sus funciones.
- ✓ Velar porque los programas de cumplimiento adoptados, estén a un nivel satisfactorio respecto de la normativa vinculante y los mejores estándares internacionales.
- ✓ Colaborar activamente en la resolución de inquietudes ó mejores prácticas a lo interno del INS Valores e INS Inversiones que permita implementar controles, políticas y procedimientos lo más uniformes posibles.

- ✓ Recomendar ante la Junta Directiva, la participación del (los) funcionario (s) del Área de Cumplimiento en congresos, conferencias, reuniones y seminarios sobre esta materia a nivel internacional.
- ✓ Decidir las medidas disciplinarias para los funcionarios que incumplan las normas de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.
- ✓ Revisar cualquier excepción a cumplir estos procedimientos.
- ✓ Emitir recomendaciones sobre modificaciones de políticas, procedimientos, informes y actividades por desarrollar. Dichas recomendaciones serán remitidas a la Gerencia General para su valoración e implementación.
- ✓ Revisión y actualización de las políticas Conozca a su Cliente y Conozca a su Funcionario y Directivo en materia de cumplimiento.
- ✓ Remitir si son requeridos informes a la Junta Directiva.
- ✓ Elaborar y actualizar el código de ética con el fin de trasladarlo para su aprobación a la Junta Directiva.
- ✓ Revisar los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal en materia de cumplimiento.
- ✓ Revisar el informe de variaciones de clasificación de riesgo de los clientes, tanto de movimientos ascendentes como descendentes.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

e) Información de los miembros del comité:

Este apartado quedó excluido del presente informe con base en el Anexo 1 del Código de Gobierno Corporativo (ACUERDO SUGEF 16-09), así modificado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 4 del acta de la sesión 1005-2012, celebrada el 9 de octubre del 2012.

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Seis (6) Sesiones Ordinarias.

E. Comité de Riesgos

a) Cantidad de miembros:

Seis (6) miembros.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique :

Un (1) miembro independiente

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Proponer a la Junta Directiva:

- ✓ Acatar las responsabilidades que ha dispuesto el Reglamento de Gestión de Riesgos.
- ✓ Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente sobre:
 - Exposición al riesgo y las medidas adoptadas para su administración.
 - Medidas correctivas derivadas de las auditorías relativas a los procedimientos de administración de riesgos.
- ✓ Proponer la metodología y los modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad y los recursos que administra.
- ✓ Proponer los límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
- ✓ Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
- ✓ Velar por la correcta implementación y control de los límites de exposición establecidos y sugerir la aprobación de excesos temporales en los límites cuando se considere pertinente.
- ✓ Adoptar, implementar y difundir los planes de acción para eventos de contingencia por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el incumplimiento de los límites de exposición al riesgo establecidos.
- ✓ Autorizar los mecanismos de cobertura ante los riesgos financieros, operativos, estratégicos y técnicos, con una visión integral y comprensiva del negocio.
- ✓ Mantener un programa de estudios de los riesgos para todos aquellos productos o nuevos servicios que la entidad pretenda comercializar.
- ✓ Opinar sobre el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos.
- ✓ Determinar las funciones del área de administración de riesgos.
- ✓ Velar que la Administración incorpore en los programas de capacitación el tema de los riesgos.
- ✓ Dar seguimiento al control de las Reglas de Actuación y Conducta, debe analizar los casos de incumplimiento y presentar las recomendaciones sobre las medidas a tomar, esto para el caso de INS Valores.
- ✓ Conocer en detalle estudios técnicos que revelen las posiciones y riesgos asumidos en relación con las políticas y límites establecidos.
- ✓ Evaluar y aprobar los informes técnicos y emitir recomendaciones con fundamento en estos.
- ✓ En materia de control interno, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292 y las Normas Generales de Control Interno, el Comité deberá:

- Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del sistema de control interno institucional.
- Aprobar y dar seguimiento al plan y cronograma de aplicación del proceso de autoevaluación anual del sistema de control interno, propuesto por la Unidad de Riesgos así como aprobar los ajustes que requieren.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

- ✓ Análisis de los indicadores de riesgo de la cartera propia y los portafolios de los fondos de inversión.
- ✓ Se presentan una serie de indicadores que permitirán alertar sobre situaciones de iliquidez, aunado a ello se propone una posible ruta para poder atender estas situaciones de iliquidez.
- ✓ Informes de mapeo de riesgos operativos.
- ✓ Propuestas de capacitación al Comité y la Unidad de Riesgos
- ✓ Análisis del cumplimiento de los indicadores establecidos en el Reglamento de Riesgo.
- ✓ Análisis de los informes de cumplimiento de la norma de control interno de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.
- ✓ Evaluación periódica del estado y actualización de las políticas y procedimientos.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Riesgo				
Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento	
Lydia Matamoros Agüero	1-0628-0431	Miembro Junta Directiva - Presidente	Abril 2013	
Arnaldo Ortiz Alvarez	3-215-077	Gerente General	Abril 2013	
Rodrigo Arce Alvarado	2-0522-0068	Representante Dirección de Riesgos INS	Abril 2013	
Dixiana Brenes Aguilar	1-676-644	Gerente Administrativa y de Operaciones	Abril 2013	
Mauren Saborío Rodríguez	1-1191-0178	Jefe de Riesgo	Abril 2013	
Nombre y número de identificación miembros independientes				
Marlon Young	1-0750-0828	Miembro Externo	Abril 2013	

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez , 3-215-077	09-04-2013
Eduardo Zumbado Jimenez, 1-455-813	29-10-2013
Mauren Saborío Rodriguez, 1-1191-0178	13-11-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Alexander Otoya Sibaja, 1-924-642	13-11-2013
Álvaro Chaves Gómez, 6-100-039	29-10-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Doce (12) sesiones.

F. Comité de Tecnología

a) Cantidad de miembros:

Cinco (05) miembros

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Asesorar al Jerarca y al nivel gerencial en la gestión y administración de las Tecnologías de Información y respecto de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.
- ✓ Asesorar en las decisiones generales referentes a la adquisición, distribución, mantenimiento, manejo e inversión en materia de Tecnologías de Información, que le sean sometidos a su conocimiento.
- ✓ Proponer políticas al Jerarca y nivel gerencial, en lo referente al desarrollo de las Tecnologías de Información en las Sociedades, a efecto de contribuir al desarrollo institucional y garantizar un adecuado ambiente de control en el uso de las Tecnologías de Información.

- ✓ Someter a conocimiento del Jerarca y al nivel gerencial las correspondientes propuestas de planes estratégico y operativo anual de la función de TI, a fin de que sean incorporados como parte de los planes estratégicos y operativos anual de la Sociedad.
- ✓ Asesorar y proponer al Jerarca en la emisión de Normas y Políticas relativas a Tecnología de Información de la Sociedad, y velar por su permanente actualización.
- ✓ Conocer, revisar y priorizar la calendarización de los proyectos y requerimientos de TI.
- ✓ Monitorear la función de TI, en donde se incluya el seguimiento y apoyo de los proyectos de sistemas y tecnología de información, con el objetivo de procurar la garantía del éxito de los proyectos, y a su vez informar periódicamente a las instancias superiores, sobre los resultados de esta labor de seguimiento.
- ✓ Evaluar nuevas tecnologías y tendencias presentadas por el Gerente de TI.
- ✓ Definir la fecha de inicio del Proyecto, la de presentación del Plan de Proyecto, así como otros plazos que se establezca según cronograma
- ✓ Aprobar el equipo de trabajo para llevar a cabo un proyecto y designación del director de proyecto
- ✓ Decidir o recomendar, cuando corresponda, la continuación o no de un proyecto, para lo cual apoyará su decisión en los informes de avance y estudios técnicos del proyecto. En el caso de los proyectos aprobados en Junta Directiva su cierre deberá ser conocido y aprobado por este órgano colegiado.
- ✓ Autorizar o rechazar los cambios en los proyectos
- ✓ Aprobar el informe de aceptación de compromisos y productos al finalizar el proyecto ó sus etapas pactadas.
- ✓ Gestionar el riesgo asociado a Tecnología de información y proyectos tecnológicos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:

- ✓ Implementación página web
- ✓ Aprobación manual de políticas de TI
- ✓ Política de Clasificación de la información e implementación de plantillas.
- ✓ Adjudicación del nuevo sistema de fondos e inicio de la implementación.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Tecnología			
Nombre	Número de Identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar	1-676-644	Gerente Administrativa y de Operaciones	Abril 2013
Arnaldo Ortiz Alvarez	3-215-077	Gerente General	Abril 2013
Alexander Cartín Núñez	1-1051-682	Jefe de Contabilidad y Operaciones	Abril 2013
Roberto Segura Calderón	1-777-780	Jefe de Proyectos	Abril 2013
José Luis Medrano Cerdas,	5-0312-0152	Gerente de TI	Abril 2013

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Arnaldo Ortiz Alvarez, 3-215-077	09-04-2013
José Luis Medrano Cerdas, 5-0312-0152	09-04-2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Alexander Otoy Sibaja, 1-924-642	13-11-2013
Joseth Guillen Amador, 1-1138-0984	09-04-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Cuatro (4) sesiones

g) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Sobre el nombramiento de los funcionarios que integren cada comité en el caso de los que han sido establecidos por la Normativa, serán los que disponga la regulación, y aquellos adicionales que puedan disponer la Junta Directiva o la Gerencia General

cuando aplique. También se rige por el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo Financiero INS.

De ser un comité establecido para el cumplimiento de la normativa externa, el comité deberá contar con la aprobación de Junta Directiva, en el caso de los comités de apoyo a la Gerencia General contarán con la aprobación de esta última. El nombramiento de los funcionarios en cada comité los realizará la instancia que lo aprobó.

Sobre la destitución de miembros en un comité de apoyo, ante la salida o renuncia de alguno de los miembros, debido a la rescisión de contrato, la persona que entre en su lugar tomará el cargo dentro del comité.

h) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

A nivel del reglamento de comité de apoyo, en los casos en que se requiera contar con un miembro externo se establecerán las políticas para la remuneración, la cual aplicará solo a los miembros externos, en cuyo caso el monto a pagar es definido por Junta Directiva. También se rige por el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo Financiero INS.

i) 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.

A nivel interno cada comité hará la elección del presidente, secretario y vocales, la cual quedará asentada en actas. Las designaciones se harán por periodos de dos años y se permitirá la reelección.

Independientemente de que la decisión final sea la rotación o reelección del funcionario que preside en el mismo cargo, deberá dejarse constancia documental en las actas.

Cabe señalar que se ha dispuesto la rotación del cargo no del funcionario en el comité, lo anterior porque en algunos casos así lo ha definido la regulación externa y en otros casos esa ha sido la disposición interna.

j) 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.

Abstención de voto y participación en comité

Es obligación del presidente de cada comité de apoyo de INS Inversiones, conocer e informar a los demás miembros de comité, cuando en alguno de los temas a tratar,

podría implicarle un conflicto de interés, en consideración de los puntos que se analizan a nivel interno, por lo que quedará a criterio de los miembros la designación o no de un conflicto, y por ende de la capacidad o no del miembro afectado el que pueda participar y/o votar en la sesión o sesiones en que se analice el tema.

Dimisión en el nombramiento de los miembros del comité

Es obligación de los miembros de cada comité hacer saber a la administración superior sobre cualquier situación que represente un impedimento para que alguno de los miembros de los diferentes comités participe de estos, o bien que pueda impedir su nombramiento en los comités de apoyo. Esta disposición aplica tanto a miembros internos como externos.

También se rige por el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo Financiero INS.

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 y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

A efectos de este inciso, se debe utilizar la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior. Revele en forma agregada para empresa que comprende el informe, lo siguiente:

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

IV. AUDITORÍA EXTERNA

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

Deloitte & Touche 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.**

Ha auditado el grupo durante el periodo 2010, 2011, 2012 y 2013.

- 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.**

Solo ha brindado servicios de Auditoría Externa.

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

El primer filtro lo constituye consiste en que la contratación se realiza a nivel del Grupo Financiero, y se realiza considerando la recomendación que después de un estudio detallado da el Comité de Auditoría Corporativo. Además, la empresa contratada tiene la obligación de rendir informes periódicos a Junta Directiva sobre las revisiones que realiza.

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:**

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

- 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 aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

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

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

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

No aplica en el caso de INS Inversiones SAFI S.A.

VI. PREPARACIÓN DEL INFORME

Informe visto en sesión de Junta Directiva Ordinaria No. 590-14 celebrada el 18 de febrero de 2014.

SECCIÓN IV. Insurance Servicios S.A.

I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos

Según se establece en el Acta de Constitutiva número ciento treinta y dos del quince de agosto del dos mil ocho, la Junta Directiva de Insurance Servicios S.A. está compuesta por 3 miembros y un fiscal.

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

Seguidamente se muestra el detalle de los miembros actuales de la Junta Directiva:

Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Constenla Umaña, 1-314-677	Presidente	07-07-2008
Alejandro Esquivel Gerli, 1-522-548	Tesorero	28-06-2010
Edgar Brenes André, 1-364-675	Secretario	28-06-2010
Eugenia Chávez Hidalgo, 1-413-865	Fiscal	07-07-2008

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

Durante el 2013 no se presentaron variaciones en los nombramientos de la Junta Directiva.

c) 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:

Los miembros de la Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que forman parte del grupo son los siguientes:

Nombre y número de identificación del miembro	Nombre de la entidad	Cargo
Guillermo Constenla Umaña, 1-314-677	Instituto Nacional de Seguros	Presidente Ejecutivo
	Hospital del Trauma	Presidente
	Comité de Gobernabilidad Corporativo	Presidente
Edgar Brenes André, 1-364-675	INS- Valores SA	Secretario
	INS-Inversiones SAFI S.A.	Vicepresidente
	Comité Corporativo de Riesgos, Activos y Pasivos en representación del Instituto Nacional de Seguros.	Presidente
	Instituto Nacional de Seguros	Directivo
Alejandro Esquivel Gerli, 1-522-548	Comité Corporativo de Riesgos, Activos y Pasivos en representación de Insurance Servicios SA.	Miembro
	Hospital del Trauma	Gerente General
Flor Eugenia Chaves Hidalgo, 1-413-865	Instituto Nacional de Seguros	Secretaria
	Hospital del Trauma S.A.	Fiscal
	Comité de Auditoría corporativa por Insurance Servicios	Miembro

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

Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, la Junta Directiva realizó 20 sesiones ordinarias, las cuales se encuentran documentadas en el libro de actas correspondiente.

e) 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.

La política sobre conflicto de interés denominada “Política para la administración de los conflictos de interés e incompatibilidades” se encuentra incluida en el Artículo 2.1 del Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS.

Adicionalmente, en el Código de Ética de Insurance Servicios aprobado en sesión de Junta Directiva No.49 acuerdo No. IV del 18 de julio 2011 regula sobre conflictos de interés. Este Código que es de conocimiento de todos los colaboradores de la empresa.

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

Actualmente los miembros de Junta Directiva perciben por concepto de dietas por cada sesión de \$75.000, excepto en el caso del Dr. Guillermo Constenla Umaña, quien no percibe pago por ocupar también el puesto de Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Seguros y en el caso del señor Alejandro Esquivel Gerli, se realiza pago de dieta solo si la sesión de Junta Directiva se realiza fuera de horas laborales.

g) 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.

Según se establece en el Acta de Constitutiva número ciento treinta y dos del quince de agosto del dos mil ocho, en el artículo séptimo, el fiscal durará en su cargo todo el plazo social salvo remoción por parte del órgano que lo nombró y los directivos durarán en su cargo todo el plazo social, salvo remoción por parte de la Asamblea de Accionistas.

II. COMITÉS DE APOYO

A. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

a) Cantidad de miembros:

Cuatro (4) miembros

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique

Ninguno

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

Funciones:

- ✓ Conocer la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo (en el caso de la información trimestral y anual) y antes de su remisión a la Junta Directiva u Órgano equivalente de los restantes periodos. En el caso de la información financiera trimestral y anual, comunicara por escrito al Comité de Auditoría Corporativa si esta fue conocida a satisfacción.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativo sobre la atención o el incumplimiento de esas acciones.
- ✓ Elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativa para dar cumplimiento de sus funciones.

Responsabilidades:

- ✓ Las personas que integran este Comité serán responsables de cumplir a cabalidad, tanto las funciones encomendadas, como las que dispongan las leyes, reglamentos y establezca la Entidad Controladora del Conglomerado INS. Asimismo, ejecutar los acuerdos del Comité que le sean delegados.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

- ✓ Revisión de la información financiera de la empresa.
- ✓ Seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente y revisar la aplicación de los planes de acción definidos.
- ✓ Revisión de carta de gerencia de la Auditoría Externa.
- ✓ Revisión y análisis de los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- ✓ Revisión de los Estados Financieros Auditados, el Informe del auditor externo, informes adicionales solicitados por las respectivas Superintendencias y la carta de gerencia de los Auditores Externos, para ser elevado a la Junta Directa.

e) Información de los miembros del comité:

COMITÉ DE APOYO AL COMITÉ DE AUDITORÍA CORPORATIVA

Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Francia Linares Orozco, 8-0068-0018	Jefe de Operaciones	01-11-2013
Nelson Vega Jiménez, 1-0817-0081	Gerente General	19-10-2010
Mario Gamboa Quirós, 3-0288-0231	Contador General	14-02-2011
Dunia Zamora Solano, 3-0314-0696	Jefe Administrativa Financiera	25-10-2010

Notas: El Auditor interno y quién él designe asisten como invitados a este Comité.

Variaciones del periodo

Nombramientos

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Francia Linares Orozco, 8-0068-0018	01-11-2013

Retiros

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de retiro
Fabricio Mora Evan, 1-0835-0400	23-03-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Once (11) sesiones

B. Comité de Tecnología de Información

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) miembros

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique

Ninguno

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

- ✓ Conocer e implementar las principales normas, y reglamentos para mejorar la gestión de la empresa.
- ✓ Conocer evaluaciones de gestión de riesgo cuantitativa y cualitativa.
- ✓ Proponer y aprobar, según le corresponda, políticas y procedimientos relacionados a TI y la gestión de sus riesgos.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité durante el periodo que abarque el informe

- ✓ Presentaciones y revisiones para la implementación del plan estratégico de los proyectos de TI.
- ✓ Se revisó y dio seguimiento al cumplimiento de los objetivos de las áreas de la empresa.
- ✓ Se presentó y analizó el correspondiente avance de los planes operativos.

e) Información de los miembros del comité:

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nelson Vega Jiménez, 1-0817-0081	Gerente General	02-05-2013
Deilyn Zúñiga Mora, 1-0914-901	Jefe de Gestión de Mejora Continua	02-05-2013
Ronald Golfín Romero, 1-0606-0605	Jefe de Tecnologías de Información	02-05-2013
Dunia Zamora Solano, 3-0314-0696	Jefe Administrativa Financiera	02-05-2013
Jose Guillermo Saborío Artavia, 2-467-229	Supervisor de Procesos Internos	06-12-2013

f) Indique la cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:

Diez (10) sesiones.

g) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Los lineamientos de selección, nombramiento y destitución de los miembros del Comité de apoyo establecen una estructura del Comité integrada por el Gerente General de Insurance Servicios S.A, Jefe Administrativa - Financiera y Contador y Jefe de Operaciones.

Además, el Auditor Interno o quien este designe son participantes del proceso.

h) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

Los miembros de los comités de apoyo son parte de la administración activa de la empresa y su remuneración es fija dentro de las labores normales de cada colaborador.

i) 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 selección de los miembros de cada Comité se realizó con base en el puesto desempeñado en la empresa, así el nombramiento es indefinido ya que la rotación se pueda dar en la persona que ocupa el puesto y no en el miembro del Comité.

j) 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.

Actualmente todos los miembros de los Comités de Apoyo tienen derecho a voz y voto.

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 y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

En relación con las operaciones vinculadas, durante el 2013 la empresa no presentó operaciones que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de la Junta Directiva, los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo.

b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

En cuanto a las operaciones del 2013, que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la empresa y otras empresas o personas de su grupo vinculado, las transacciones presentadas corresponden a ingresos y gastos operativos por los servicios brindados al Instituto Nacional de Seguros, según se muestra en el siguiente cuadro:

ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS		
Fecha de Corte: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		
Operaciones con otras empresas del grupo		
1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados	NA	NA
• Inversiones	NA	NA
• Otras operaciones activas	NA	NA
• Captaciones a la vista	NA	NA
• Captaciones a plazo	NA	NA
• Captaciones a través de bonos de oferta pública	NA	NA
• Otras operaciones pasivas	NA	NA
Cuentas por cobrar relacionadas	96%	1

Cuentas por pagar relacionadas	7%	1
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Ingresos financieros	NA	NA
• Otros ingresos	100%	1
• Gastos financieros		

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.

Durante el periodo 2013 la empresa no realizó operaciones de emisión de valores accionarios.

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 del periodo 2013 fue Deloitte & Touche Costa Rica 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:

La firma de auditoría lleva cuatro años de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros del grupo.

- 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 no ha realizado otros trabajos para la empresa.

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

En cuanto a los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo, en el Código de Gobierno Corporativo se ha establecido la “Políticas sobre la relación con Auditores Externos”.

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:**

La participación de acciones de Insurance Servicios SA es propiedad 100% del Instituto Nacional de Seguros.

- 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:**

Los cambios mostrados para el cierre del periodo 2013 obedecen a un aporte realizado por la casa matriz en el mes de noviembre 2013.

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

La empresa no genera operaciones de oferta pública de acciones ni programas de recompra.

VI. PREPARACIÓN DEL INFORME

Este informe fue aprobado por unanimidad en sesión de Junta Directiva No. 101 acuerdo VI del 12 de febrero 2014.

SECCIÓN V. HOSPITAL DEL TRAUMA S.A.

I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

Según lo establecido en el Artículo Sexto de los estatutos que dice: la sociedad será administrada por una Junta Directiva compuesta por cuatro miembros socios o no, con los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

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

Nombre y número de identificación del director	Cargo	Fecha último nombramiento
Guillermo Constenla Umaña, cédula 1-314-677	Presidente	30 noviembre 2009
Alberto Raven Odio, cédula 1-572-508	Vicepresidente	30 noviembre 2009
Francisco Soto Soto, cédula 1-695-113	Secretario	30 noviembre 2009
Moisés Valitutti Chavarría, cédula 1-337-149	Tesorero	30 noviembre 2009

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

No se realizaron cambios.

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:

Los siguientes miembros de Junta Directiva ocupan puestos en el Grupo Financiero INS.

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
Guillermo Constenla Umaña, cédula 1-314-677	INS	Presidente Ejecutivo
Francisco Soto Soto, cédula 1-695-113	INS	Subgerente
Moisés Valitutti Chavarría, cédula 1-337-149	INS Puesto de Bolsa S.A.	Valores Gerente Relaciones Corporativas

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

Durante el período 2013 se realizaron dieciocho sesiones de Junta Directiva.

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.

Políticas establecidas en el Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS, puntos 2.1 y 2.2.2.

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

En la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad Hospital del Trauma S.A. realizada el día 12 de diciembre del 2011 se tomó el siguiente acuerdo: I. Fijación del Monto de Dieta para los Miembros de la Junta Directiva: Fijar el monto por dieta a los señores miembros de la Junta Directiva del Hospital del Trauma S.A., en la suma de C. 75.000 (setenta y cinco mil colones) brutos por sesión. El pago de dietas rige a partir de la fecha del presente acuerdo.

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.

No se ha dispuesto una política interna sobre rotación de los miembros de Junta Directiva, se rige por lo establecido en el punto 2.9 del Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS, que dice:

2.9 Políticas de Rotación

2.9.1 En cuanto a la rotación de los miembros de las Juntas Directivas, de las empresas conformantes del Grupo Financiero INS, se hará de conformidad con la ley específica que regule la entidad, o en su ausencia de acuerdo a sus estatutos.

2.9.2 En materia de rotación de los miembros de los Comités, tanto internos como independientes, las empresas conformantes del Grupo Financiero INS, en sus reglamentos de organización y funcionamiento considerarán una rotación de sus miembros cada dos años. Debiendo necesariamente rotar los puestos de Presidente y Secretario.

II. COMITÉS DE APOYO

A. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

a) Cantidad de miembros.

Tres miembros, específicamente el Gerente General, el Jefe Financiero Contable y el Auditor Interno.

b) Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.

No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del Comité de Apoyo se regulan según lo establecido en el Artículo 16 del Reglamento al Comité de Auditoría Corporativo que se detalla a continuación:

Artículo 16. — Comité de Apoyo. El INS y las empresas subsidiarias deben conformar Comités de Apoyo. Su objetivo será estudiar, analizar, y preparar informes técnicos sobre temas concernientes al Comité de Auditoría Corporativo del Grupo Financiero INS, que le sirvan de base a éste para la toma de decisiones. Las principales funciones de los Comités de Apoyo serán las siguientes:

- a) Conocer la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo (en el caso de la trimestral y anual) y antes de su remisión a la Junta Directiva u Órgano equivalente de los restantes periodos. En el caso de la información financiera trimestral y anual, comunicará por escrito al Comité de Auditoría Corporativa si la misma fue conocida a satisfacción.
- b) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativo sobre la atención o el incumplimiento de esas acciones.
- c) Elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativa para dar cumplimiento de sus funciones.
- d) Deberá reunirse al menos una vez al mes y elaborar actas de cada una de sus sesiones.

d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.

Estados financieros trimestrales del período 2013.

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

Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativa		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alejandro Esquivel Gerli, cédula 1-522-548	Gerente General	15 noviembre 2011
Fernando León Murillo, cédula 1-928-359	Jefe Financiero Contable	15 noviembre 2011
Jorge Carvajal Meléndez, cédula 1-791-077	Auditor interno	01 agosto 2013

Variaciones del Periodo

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Jorge Carvajal Meléndez, 1-791-077	01 agosto 2013

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de retiro
Luis Diego Seas Oses, 1-623-133	31 de julio 2013

f) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

El Comité de Apoyo está conformado por un miembro de cada área de interés dentro de la estructura organizativa del Hospital del Trauma.

g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

No aplica

- h) 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.

No aplica

- i) 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.

En este sentido el Comité se rige según lo establecido en el punto 2.2.2 del Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS.

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

El Comité de Apoyo realizó cuatro sesiones durante el período 2013.

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 y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

No aplica

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

ENTIDAD: Hospital del Trauma S.A.		
Fecha de Corte: 31/12/2013		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Créditos otorgados		
• Inversiones	0%	0

• Otras operaciones activas		
• Captaciones a la vista		
• Captaciones a plazo		
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública		
• Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
• Ingresos financieros	4.32%	1
• Otros ingresos	95.44%	1
• Gastos financieros		
• Otros gastos	0.87%	1

- 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 en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

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 contratada para realizar la auditoría externa es Deloitte & Touche 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 tercer año que se realiza la auditoría externa.

- 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 para el Hospital del Trauma S.A.

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

Las relaciones con los auditores externos se regulan según lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero INS en su punto 2.5.

V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

No aplica

VI. PREPARACIÓN DEL INFORME

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

Mediante Acuerdo II de la Sesión de Junta Directiva No. 46 celebrada el 26 de febrero de 2014 se conoció el Informe Anual de Gobierno Corporativo Hospital de Trauma S.A.

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

Acuerdo unánime.

SECCIÓN VII. AUDITORÍA EXTERNA DEL GRUPO FINANCIERO INS

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

La firma contratada para realizar la auditoría externa es Deloitte & Touche de Costa Rica 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:

La firma fue contratada ha realizado labor de auditoría durante 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 Deloitte & Touche de Costa Rica S.A. no realizó ningún trabajo distinto al de auditoría externa durante el periodo indicado para el Grupo Financiero INS.

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

La contratación, realizada a nivel del Grupo Financiero, donde se considera la recomendación del Comité de Auditoría Corporativo.

Se establecen requisitos en el cartel de contratación, los cuales se verifican periódicamente. Asimismo, en el Reglamento de Auditores Externos, emitidos por la CONASIF, se les solicita la Declaración Jurada que detalle el cumplimiento de lo regulado en el mismo.

SECCIÓN VIII: ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

Este apartado no aplica por cuanto todas las acciones del Grupo Financiero INS pertenecen al Estado Costarricense.

SECCIÓN IX: PREPARACION DEL INFORME PARA EL GRUPO FINANCIERO INS.

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

Mediante Acuerdo XIII de la Sesión de Junta Directiva No. 9192 del 12 de marzo del 2014, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros, como empresa controladora, conoció y aprobó el Informe Anual de Gobierno Corporativo de todas las empresas que conforma el Grupo Financiero INS.

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

Acuerdo en firme.

Fuente

Fuente: Acuerdo XIII de la Sesión de Junta Directiva No. 9192 del 12 de marzo del 2014, Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros.

Compilador: Subdirección de Planificación, Instituto Nacional de Seguros, marzo 2014. Para consultas llamar al teléfono 2287-6000 ext. 2454. Susana Rodríguez.