



**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 2012

**MARZO 2013**

## Contenido

<b>SECCIÓN I. INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.....</b>	<b>4</b>
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE .....	4
II. COMITÉS DE APOYO .....	6
A. <i>Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	6
B. <i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	8
C. <i>Comité de Gobernabilidad Corporativo</i> .....	10
D. <i>Comité de Recursos Humanos Corporativo</i> .....	11
E. <i>Comité de Riesgos, Activos y Pasivos Corporativo</i> .....	13
F. <i>Comisión de Plan Presupuesto, Racionalización del Gasto y Construcciones</i> .....	14
G. <i>Comité de Cumplimiento</i> .....	15
H. <i>Comité de Activos y Pasivos</i> .....	16
I. <i>Comité de Reaseguros y Retenciones</i> .....	18
J. <i>Comité Informático</i> .....	20
K. <i>Comité de Riesgos</i> .....	22
III. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS COMITÉS DE APOYO .....	26
<b>SECCIÓN II. INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.....</b>	<b>28</b>
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 .....	41
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	42
<b>SECCIÓN III. INS INVERSIONES, SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A. ....</b>	<b>43</b>
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> .....	51
D. <i>Comité de Cumplimiento</i> .....	53
E. <i>Comité de Riesgos</i> .....	54
F. <i>Comité de Tecnología</i> .....	58
III. OPERACIONES VINCULADAS.....	62
IV. AUDITORÍA EXTERNA.....	62
V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	63
VI. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	63
<b>SECCIÓN IV. INSURANCE SERVICIOS S.A.....</b>	<b>64</b>
I. JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE .....	64
II. COMITÉS DE APOYO .....	66

A.	<i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	66
B.	<i>Comité Ejecutivo</i> .....	68
III.	OPERACIONES VINCULADAS.....	70
IV.	AUDITORÍA EXTERNA.....	71
V.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	73
VI.	PREPARACIÓN DEL INFORME .....	73
<b>SECCIÓN V. HOSPITAL DEL TRAUMA S.A.</b> .....		<b>74</b>
I.	JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE .....	74
II.	COMITÉS DE APOYO .....	76
A.	<i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	76
III.	OPERACIONES VINCULADAS .....	78
IV.	AUDITORÍA EXTERNA.....	79
V.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	79
VI.	PREPARACIÓN DEL INFORME .....	79
<b>SECCIÓN VII. AUDITORÍA EXTERNA DEL GRUPO FINANCIERO INS</b> .....		<b>80</b>
<b>SECCIÓN VIII: ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.</b> .....		<b>80</b>
<b>SECCIÓN IX: PREPARACION DEL INFORME PARA EL GRUPO FINANCIERO INS.</b> .....		<b>81</b>
<b>FUENTE</b> .....		<b>81</b>

## 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
<b>Guillermo Constenla Umaña ,1-314-677</b>	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Presidente
	Consejo Directivo Cuerpo de Bomberos	Presidente
	Junta Directiva INSurance Servicios. S.A.	Presidente
<b>Eugenia Chaves Hidalgo ,1-413-865</b>	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INSurance Servicios S.A.	Fiscal
<b>Edgar Brenes André, 1-364-675</b>	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
<b>Moisés Valitutti Chavarría, 1-337-149</b>	Junta Directiva INS Pensiones , Operadora de Pensiones	Fiscal*
	Junta Directiva Hospital de Trauma S.A.	Tesorero

*\*Fungió como fiscal hasta el 02-07-2012 según sesión 59 de Asamblea de Accionistas de INS Pensiones OPC S.A.*

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

Se realizaron 50 sesiones en el año 2012

**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.**

- ✓ Elaborar Plan Anual de Trabajo para comités de apoyo al Comité de Auditoría Corporativo - Año 2012.
- ✓ Realizar seguimiento sobre la calidad del Trabajo de la Auditoría Externa.
- ✓ Revisar los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia del INS y las Subsidiarias al cierre del año 2011.
- ✓ Revisión del Plan de Trabajo 2012 de la Auditoría Externa.
- ✓ Revisión de los Estados Financieros Trimestrales y Anuales.
- ✓ Elaborar el procedimiento de revisión y aprobación de Estados Financieros Anuales Internos y Trimestrales así como Anuales Auditados del Grupo Financiero INS.
- ✓ Brindar seguimiento trimestral a la implementación de acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.

**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		25-10-2010
Moises Valituti Chavarría, 1-337-149		31-10-2011
Eugenia Chaves Hidalgo, 1-413-865		25-10-2010
Roberto Segura Calderón, 1-777-780	Preside	25-10-2010
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052	Secretaría	25-10-2010
Lydia Matamoros Argüello, 1-628-431		25-10-2010

Nombramientos del 25-10-2010, ratificados en Acuerdo de Junta Directiva 9029-III del 25-10-2010.

Variaciones:

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052	01-10-2012

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

Treinta y cinco (35) sesiones

**B. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativa**

**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 Corporativa (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 formulan el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativa 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 2011; cuyo resultado fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativa.
- ✓ Revisión de la Carta a la Gerencia de Riesgos del Trabajo, emitida por la auditoría externa, correspondiente al periodo 2011; cuyo resultado fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativa.
- ✓ Revisión de la Carta a la Gerencia del Seguro Obligatorio de Automóviles, emitida por la auditoría externa, correspondiente al periodo 2011; cuyo resultado fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativa.
- ✓ 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 2011; cuyo resultado fue comunicado al Comité de Auditoría Corporativa.
- ✓ 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 Corporativa.
- ✓ 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
Marcela Solano Zúñiga, 4-163-245	Coordinadora	01/07/2012
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
Delfina Abarca Rodríguez, 1-777-337		01/07/2012

**Variaciones del periodo:**

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de último nombramiento
Marcela Solano Zúñiga, 4-163-245	01/07/2012
Lilliana Orozco Chinchilla, 1-693-885	11/10/2012
Alejandra Salazar Díaz, 1-957-828	01/07/2012
Claudia Arévalo García, 8-047-782	01/07/2012
Delfina Abarca Rodríguez, 1-777-337	01/07/2012

Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Susana Rodríguez Zúñiga, 1-1229-0066	10/10/2012
Ronald Chaves Marín, 4-105-1112	30/06/2012
Eduardo Castro Páez, 1-563-599	30/06/2012
Eduardo Fernández Figueroa, 3-235-805	30/06/2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052	30/06/2012

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

Cinco (5) sesiones.

**C. Comité de Gobernabilidad Corporativo**

---

**a) Cantidad de miembros:**

Cuatro (04) miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:**

No hay miembros independientes.

**c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

En proceso de definición según el oficio NEA-00061-2013 del 22 de enero 2013.

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

- ✓ Características del comité
- ✓ Coordinación corporativa

**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	25-10-2010
Henry Ramírez Azofeifa, 1-381-861		25-10-2010
Lemuel Byram López, 1-287-615		25-10-2010
Ronald Chaves Marín*, 4-105-1112		25-10-2010

Ex funcionario del INS

**No hubo variaciones durante el periodo.**

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

Se realizó una sesión.

D. Comité de Recursos Humanos Corporativo

**a) Cantidad de miembros:**

Tres 03 miembros

**b) Cantidad de miembros independientes:**

No hay miembros independientes.

**c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

En proceso de definición según el oficio NEA-00061-2013 del 22 de enero del 2013.

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

- ✓ Definición de objetivos y alcances del comité.
- ✓ Definición de fecha y hora para sesiones del comité.
- ✓ Conocimiento de la normativa por parte de los miembros del comité corporativo de recursos humanos.

**e) Información de los miembros del comité:**

Comité de Recursos Humanos		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Antonieta Solís Mata, 1-523-593	Presidente	25-10-2010
Luis Alberto Casafont Flores, 1-353-733		25-10-2010
Moisés Valitutti Chavarría, 1-337-149		25-10-2010

**Sin variaciones durante el periodo**

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

Se realizó dos sesiones.

## E. Comité de Riesgos, Activos y Pasivos Corporativo

### a) Cantidad de miembros:

Cuatro (04) miembros.

### b) Cantidad de miembros independientes:

No hay miembros independientes.

### c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

En proceso de definición según el oficio NEA-00061-2013 del 22 de enero del 2013.

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

- ✓ Análisis de las funciones del comité corporativo de riesgos activos y pasivos.
- ✓ Políticas de Inversión de las empresas del grupo INS. Aspectos novedosos de la Política, exposición máxima por emisor.
- ✓ Inversiones en el extranjero

### 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	Preside	25-10-2010
Lemuel Byram López, 1-287-615		25-10-2010
Ronald Chaves Marín*, 4-105-1112		25-10-2010
Alejandro Esquivel Gerli, 1-522-548		25-10-2010

\*Exfuncionario del INS

Sin variaciones durante el periodo

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

Se realizó dos sesiones.

## 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 Jerarca.
- ✓ 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 2012, 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 2012 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 29 sesiones durante el 2012

## 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

El Comité de Cumplimiento se creó en apego a lo establecido en el Capítulo IX de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204 Sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y cuya integración se realizó como lo indica ese marco normativo, con el fin de que la Junta Directiva del INS y sus empresas subsidiarias emitan un conjunto de

lineamientos de políticas de uso corporativo, que brinde una orientación clara sobre el proceso de administración de riesgos que se pretende, que defina el curso de acción a seguir, así como los principales criterios para identificar, analizar, evaluar y controlar los distintos tipos de exposición de las entidades; todo lo cual refleje el compromiso que se asume con respecto a una adecuada gestión de riesgos institucionales., así como llevar a cabo las diligencias necesarias para identificar, analizar, evaluar y gestionar el Riesgo de Incumplimiento Regulatorio, con el fin de no hacerse acreedor a las sanciones previstas en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, No. 8653, motivadas por un eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley, en la normativa aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y en las directrices y requerimientos similares emitidos por el ente supervisor.

**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**

En el período 2012 se realizaron un total de seis sesiones.

**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

- ✓ Velar por el cumplimiento y ejecución de las políticas y normativa que regulan la toma de decisiones en materia de inversiones.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la Política General de Inversiones del INS.
- ✓ Determinar las estrategias de inversión acordes a las necesidades y obligaciones del INS, en concordancia con el entorno económico.
- ✓ Asegurarse que se cumplan con los requerimientos de capital, y que se mantengan las reservas y provisiones técnicas necesarias para el funcionamiento adecuado de la empresa, respaldado con las inversiones autorizadas y requeridas por la ley.
- ✓ Dar seguimiento continuo al estado de la cartera y establecer un marco de operación dentro del cual se puede mover la administración, buscando los mejores resultados en materia de rentabilidad, sin incurrir en riesgos indebidos.

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

- ✓ Seguimiento y Cumplimiento de la Política de Inversiones del INS.
- ✓ Establecimiento de Estrategias de Inversión.
- ✓ Composición y estado de la Cartera de Inversiones.
- ✓ Análisis del entorno económico y seguimiento del mercado financiero y bursátil.
- ✓ Análisis financieros de emisores y emisiones de la cartera de inversiones.
- ✓ Análisis de propuestas de inversión.
- ✓ Evaluación de los diferentes riesgos asociados a las inversiones del INS.
- ✓ Seguimiento del calce entre los activos y pasivos del INS.

## 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 Financiero Administrativo	25 enero 2012
Eduardo Zumbado Jiménez 1-0455-0813	Subgerente Actuarial	25 enero 2012
Oscar Roldán Santamaría 1-0460-0052	Jefe Subdirección de Finanzas	25 enero 2012
Eillen López Elizondo 1-0738-0836	Jefe del Departamento de Inversiones	25 enero 2012
Rodrigo Arce Alvarado 2-0522-068	Encargado de Riesgos Financieros	28 septiembre 2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Mario Barrenechea Coto 1-0388-0323	Asesor Externo	25 enero 2012

## Variaciones del periodo:

Nombramientos		
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento	de
Rodrigo Arce Alvarado 2-0522-068	28 septiembre 2012	

Retiros		
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro	
Ronald Chávez Marín 4-0105-112	28 septiembre 2012	

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

Se realizaron 21 sesiones en el 2012.

## I. Comité de Reaseguros y Retenciones

---

### 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.

- ✓ Conocer la estrategia de colocación de los contratos automáticos.
- ✓ Conocer y aprobar el resultado de las negociaciones.
- ✓ Aceptar retenciones de riesgos que carezcan de una protección de reaseguro o que por sus características pueden o deben ser retenidos, de acuerdo con los niveles establecidos según el Reglamento interno vigente que norma este tema.

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

- ✓ Estrategias de negociación de los contratos automáticos de reaseguro para el año 2013.
- ✓ Detalles de la renovación para el año 2013 de cada uno de los contratos automáticos.
- ✓ Emisión y retención de diversos negocios facultativos.

- ✓ Renovación de póliza del ICE.
- ✓ Análisis sobre retenciones de riesgos de los seguros de daños y de no daños.
- ✓ Negociación del contrato con Scotiabank.
- ✓ Cartas de Diputados sobre diversos contratos de reaseguro.
- ✓ Operatividad de los Programas Mundiales.

## 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		20-04-2009
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-455-813	Presidente	02-01-2012
Nelson Mata Morales, 1-865-377	Secretario Técnico	15-05-2011
Eduardo Castro Páez, 1-563-599		11-05-2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		13-08-2001
Vivian Lacayo Fernández, 1-959-694		01-01-2011
Rodrigo Arias López, 6-145-985		10-11-2010
Guiselle Hernández Campos, 4-0149-0126		01-05-2012

## Variaciones del periodo:

Nombramientos		
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento	de
Vivan Lacayo Fernández	01-01-2012	
Rodrigo Arias López	10-11-2012	
Guiselle Hernández Campos	01-05-2012	

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Grace Segura Molina	01-05-2012
Silvia Pardo Chaverri	01-05-2012
Eduardo Fernández Figueroa	01-05-2012
Ronald Chaves Marín	15-09-2012

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

Durante el año 2012 se realizaron 28 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:**

Son objetivos de este Comité:

- ✓ 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.

Son objetivos específicos del Comité:

- ✓ 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 faculden 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**

- ✓ Aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC).
- ✓ Dar apoyo en la dirección tecnológica de la Institución de manera que logren satisfacer los objetivos de desarrollo institucionales.
- ✓ Aprobación del desarrollo de los proyectos de tecnologías de información.
- ✓ Impulsar una metodología de criterios válidos y parametrizables que se emplee para la definición de las prioridades en la atención de los múltiples requerimientos pendientes.
- ✓ Definición e impulso al procedimiento de aprobación de adquisiciones de licencias y equipo de cómputo. Incluye convocar a las Jefaturas de las Direcciones solicitantes para la defensa respectiva de las necesidades.
- ✓ Aprobación de la adquisición de equipos y licencias para la ampliación y actualización de la plataforma institucional.
- ✓ Autorización de trámite de contratos para mantenimiento de Sistemas
- ✓ Asignación y revisión de prioridades a los requerimientos de desarrollo o mantenimiento a los sistemas transaccionales de la Institución.

**e) Información de los miembros del comité:**

Comité Informático		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Guillermo Vargas Roldán, 1-416-761		14 Junio 2011
Eduardo Zumbado Jiménez, 1-455-813	Presidente	20 enero 2012
Andrés Víquez Lizano, 1-985-602		14 Junio 2011
Francisco Soto Soto, 1-695-113		14 Junio 2011
Alvaro Padilla Jiménez, 1-600-852	Secretario Técnico	14 junio 2011
Rocío Ramírez Quinteros, 8-047-0759		14 Junio 2011
Guiselle Hernández Campos, 4-0149-0126		20 enero 2012
Oscar Roldán Santamaría, 1-460-052		14 Junio 2011
Rodrigo Arce Alvarado, 2-522-068		21 Setiembre 2012
Jimmy Coronado Zamora, 1-620-053		14 Junio 2011

## Variaciones del periodo

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Rodrigo Arce	21-09-2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Ronald Chaves	28-09- 2012

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

Se realizaron un total de 12 Sesiones del Comité Informático durante el año 2012.

### K. Comité de Riesgos

---

**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:**

- ✓ Contribuir en forma efectiva al proceso de identificación, medición y gestión de riesgos del INS y el impulso de labores similares en sus Subsidiarias, implementar las políticas corporativas de riesgo aprobadas por la Junta Directiva del INS y las políticas de administración de riesgos específicas para el INS. Dar seguimiento y apoyar la gestión de riesgos del INS y sus Subsidiarias.
- ✓ 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.
- ✓ 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 del 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.



- ✓ Velar para que las empresas conformantes del Grupo Financiero INS, cuenten con políticas de gestión integral de los riesgos, en la administración tanto de los recursos propios, como de sus clientes.
- ✓ Coordinar y compartir información con las áreas de Riesgos de las empresas conformantes del Grupo Financiero INS para favorecer la capacitación del personal clave involucrado en el proceso de administración de riesgos y promover actividades básicas de difusión y capacitación, con el propósito de impulsar la cultura de gestión de riesgo a todo nivel.
- ✓ Reunirse periódicamente con las áreas de Administración de Riesgos de las empresas conformantes del Grupo Financiero INS para coordinar acciones que favorezca uniformidad en los objetivos, principios, metodologías y enfoques que puedan ser aplicados tanto al INS como a sus sociedades subsidiarias.

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

- ✓ Portafolio de Inversiones. La cartera de instrumentos financieros del INS, valorados a precios de mercado, registró un crecimiento anual del 11%; la mayoría se centra en colones, sector público y mediano y largo plazo.
- ✓ 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.
- ✓ 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 general, despliegan datos positivos para la Institución, en muchos casos, por encima de las referencias internacionales usuales.

- ✓ Riesgo operativo. Tanto las valoraciones del riesgo operativo como el proceso de autoevaluación del sistema de control interno arrojan resultados que en general son positivos. Se presenta una serie de oportunidades de mejora, principalmente en las áreas de recursos humanos, tecnología de información y procesos, que se deben canalizar mediante los planes de acción que se han sugerido en ambos procesos y que pasa a ser objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Riesgos.

## e) Información de los miembros del comité:

Comité de Riesgos		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Andrés Viquez 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
Nelson Vega Jiménez, 1-817-081		29-04-2011
Mauren Saborío Rodríguez, 1-1191-178		25-01-2010
Alexander Otoy Sibaja, 1-924-642		04-03-2011

## Variaciones del periodo

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Ronald Chaves Marín, 4-105-1112	14-09-2012
Wendy Oconitrillo Leitón, 1-974-161	19-10-2012

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

Se realizó un total de 12 sesiones durante el 2012.

## III. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

Para los puntos del b) al e) anteriores, se definieron 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	13/10/2011
Edgar Brenes Andrée, 1-0364-0675	Vicepresidente	13/10/2011
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Secretario	13/10/2011
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	Tesorero	13/10/2011
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	Vocal	13/10/2011
Germán Rodríguez Aguilar, 1-0895-0747	Fiscal	13/10/2011

La conformación de la Junta Directiva no tiene miembros independientes.

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

Durante el periodo 2012 no hubo variaciones.

**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
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	Instituto Nacional de Seguros	Coordinador, Asesor II de INS Salud.
	INS Inversiones SAFI S. A.	Director
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 2012 se realizaron 50 Sesiones Ordinarias y 8 Sesiones Extraordinarias 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 2012 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 y un suplente.

**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 formulan 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 2012 en el Comité de Auditoría, se encuentran:

- ✓ Conocimiento de los Estados Financieros Auditados y Carta de Gerencia, correspondiente al periodo 2011.
- ✓ Análisis de los Estados Financieros correspondientes al final de cada mes y los trimestrales.
- ✓ Análisis mensual de la Competencia.
- ✓ Seguimiento a las acciones planteadas para atender los informes de las auditorías internas y externas.
- ✓ Acuerdos y disposiciones del Comité de Auditoría Corporativo.

#### 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
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	Presidente (Miembro de Junta Directiva)	11/12/2012
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Secretario (Miembro de Junta Directiva)	11/12/2012
Lydia Matamoros Agüero, 1-0628-0431	Vocal Suplente (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

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	13/02/2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Germán Rodríguez Aguilar, 1-0895-0747	11/12/2012

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 Manual de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero y emitir sus respectivas observaciones.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el implemento de los procedimientos indicados en el Manual de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero.



- ✓ Reunirse bimensualmente para revisar el reporte 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 y las medidas y acciones que se deban tomar.
- ✓ Revisar las actividades, estructura organizacional y la capacidad de la función del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ 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 el Oficial de Cumplimiento 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 o mejores prácticas a lo interno del Puesto de Bolsa 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.
- ✓ Las recomendaciones que formule el Comité sobre modificaciones de políticas, procedimientos, informes y actividades por desarrollar, 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 Empleado en materia de cumplimiento.
- ✓ Remitir informes a la Junta Directiva periódicamente.
- ✓ Elaborar y actualizar el código de ética con el fin de trasladarlo para su aprobación por 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:**

Siete (07) miembros (incluye un miembro independiente).

**b) Cantidad de miembros independientes:**

Un (1) miembro.

**c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

- ✓ Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- ✓ Vigilar que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- ✓ Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente sobre:
  - El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Gestión de Riesgos de la SUGEVAL.
  - Un resumen de las decisiones tomadas por el comité.
  - Exposición al riesgo y las medidas adoptadas para su administración.
  - Medidas correctivas derivadas de las auditorías relativas a los procedimientos de administración de riesgos.

- ✓ Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.
- ✓ Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión 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.
- ✓ Ajustar o autorizar los excesos a los límites de exposición de los distintos tipos de riesgo.
- ✓ Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
- ✓ Establecer los controles para cada uno de los tipos de los riesgos generados por las unidades de negocio.
- ✓ 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.
- ✓ Crear las instancias administrativas y de seguimiento que se consideren necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ 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.
- ✓ 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 los mismos.

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

- ✓ Análisis de emisores de acuerdo a solicitud de los miembros del comité.
- ✓ Análisis de informes de riesgos mensuales.
- ✓ Revisión de acuerdos tomados por el comité y su seguimiento respectivo.
- ✓ Análisis de productos que ofrece el puesto como los CFD y los apalancamientos.
- ✓ Revisión del programa de capacitación de la Unidad de Riesgos y el Comité de Riesgos.
- ✓ Informes de la autoevaluación del sistema de control interno y su seguimiento.
- ✓ Revisión y análisis de normativa interna referente a riesgos, reglas de actuación y conducta o inversiones, previo a su elevación a Junta Directiva.

- ✓ Seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo de las Reglas de Actuación y Conducta (RAC).
- ✓ Aprobación de modelos.
- ✓ Análisis del portafolio de inversiones.
- ✓ Análisis de escenarios de estrés.

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

<b>COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
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
Álvaro Chaves Gómez, 6-0100-0039	Vocal (Miembro de Junta Directiva)	11/12/2012
Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884	Vocal (Gerente General)	11/12/2012
Mauren Saborío Rodríguez, 1-1191-0178	Vocal (Jefe Unidad de Riesgos)	11/12/2012
Rodrigo Arce Alvarado, 2-0522-0068	Vocal (Representante Dirección de Riesgos del INS)	11/12/2012
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Evert Ortega Cascante, 5-0117-0315	Vocal	11/12/2012

## Variaciones

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
<b>Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884</b>	13/02/2012

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Fecha de Retiro</b>
<b>Franklin Cerdas García, 3-0188-0308</b>	12/02/2013

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

Catorce (14) 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:**

- ✓ Propuesta de la nueva conformación Comité de Inversiones, así como la definición de los miembros del Comité de Inversiones.
- ✓ Elaboración y revisión de la Política de Asignación Estratégica de Activos.
- ✓ Análisis de emisores.
- ✓ Análisis de contrapartes internacionales.
- ✓ Aprobación de participación del Cartera Propia en ciertas subastas realizadas durante el año.
- ✓ Estrategia de inversión de la cartera propia.
- ✓ Estrategia de liquidez para el último trimestre del año.

**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
Mariany Espinoza Montero, 4-0186-0273	Secretaria (Analista Financiero)	11/12/2012
Franklin Cerdas García, 3-0188-0308	Vocal (Gerente Financiero-Administrativo)	11/12/2012
Ricardo Contreras Reyes, 6-0208-0616	Invitado permanente (Gestor de Negocios)*	11/12/2012
Mariana Arcia Castro, 6-0284-0874	Vocal (Jefe Mesa Negociación)	11/12/2012

\*Se denominó como "Vocal" en la sesión O478-2013 del 05 de marzo de 2013.

## Variaciones

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
<b>Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884</b>	13/02/2012
<b>Mariany Espinoza Montero, 4-0186-0273</b>	27/04/2012
<b>Ricardo Contreras Reyes, 6-0208-0616</b>	27/04/2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
<b>Mauren Saborío Rodríguez, 1-1191-0178</b>	03/04/2012

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

Quince (15) sesiones.

## E. Comité de Tecnología de Información (TI)

a) Cantidad de miembros:

Cinco (5) 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 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 INS Valores.
- ✓ Asesorar y proponer al Jerarca 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 Jefe de TI.

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

- ✓ Reglamento del Comité de TI
- ✓ Marco Referencial de Seguridad Informática
- ✓ Metodología de Administración de Riesgos de Tecnología de Información
- ✓ Plan de Seguridad Informática 2012
- ✓ Evaluación de riesgos 2011
- ✓ Informe de continuidad
- ✓ Plan de Continuidad del Negocio
- ✓ Metodología de Administración de programas y proyectos
- ✓ Metodología de desarrollo de sistemas

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
Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780	Vocal (Miembro de Junta Directiva)	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

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
<b>Luis Fernando Monge Salas, 1-0732-0884</b>	13/02/2012
<b>Lizeth Esquivel Sánchez, 1-0974-0273</b>	11/12/2012
<b>Roberto Segura Calderón, 1-0777-0780</b>	11/12/2012

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

Ocho (8) 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.**

Saborío & 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 y 2012.

**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.**

Efectivamente el primer filtro lo constituye el hecho de que la contratación es 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:**

Esto 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 473-13 de Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa, mediante acuerdo IV.1, el día 22 de enero del 2013.

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, Álvaro Chaves Gómez, Tesorero, Lydiá Matamoros Agüero, Vocal y Germán Rodríguez Aguilar, Fiscal. Los cuales por votación unánime aprobaron dicho informe.

## 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
Álvaro Chaves Gómez	6-100-039	Tesorero	16-03-2012 / 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:**

No se han presentado variaciones.

#### **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
Álvaro Chaves Gómez	6-100-039	Instituto Nacional de Seguros INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Coordinador Asesor II en INS Salud Directivo
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 INS Valores Puesto de Bolsa S. A.	Directivo 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 2012 la Junta Directiva realizó 51 sesiones ordinarias y 11 sesiones extraordinarias para un total de 62 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 dió 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. 349-10 del 23 de marzo del 2010. La política está disponible en la página web de la empresa [www.insinversiones.com](http://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.**

A partir del 27 de junio del 2012, se modificó el pacto contitutivo incluyendo la clausula décimo sexta sobre el pago de dietas, según siguiente detalle:

*“DÉCIMA SEXTA: DE LAS DIETAS: Se pagará dietas a los miembros de los comités individuales, de los comités corporativos y de la Junta Directiva de INS Inversiones SAFI S.A., cuyo monto será fijado por esta Asamblea.”*

Cabe indicar que las dietas son la única remuneración devengarán los miembros de la Junta Directiva y el Fiscal por la asistencia puntual a las sesiones que para el desempeño de las funciones propias de su cargo se celebren.

**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:**

En cuanto a este tema no se tiene una política interna de rotación de miembros de Junta Directiva, se utiliza lo dispuesto en el Código del Gobierno Corporativo, así como lo establecido en el pacto constitutivo establece que los directores son electos por períodos 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:**

Son funciones del Comité, además de las establecidas en Reglamento General de Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión, las siguientes:

- ✓ 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, tomando como parámetro los informes indicados en el artículo No. 21 de este reglamento.
- ✓ 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. Estas decisiones serán comunicadas a la Junta Directiva, según el mecanismo señalado en el artículo No. 20.

- ✓ 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. De igual manera, si estas recomendaciones no son acogidas, presentar lo informes que justifiquen la no implementación de estas acciones.
- ✓ 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:**

- ✓ Revisión mensual de indicadores.
- ✓ Recibir informe de riesgo.
- ✓ Análisis de emisores.
- ✓ Análisis del fondo INS Aurora CR.
- ✓ Evaluación de La Gestión de Portafolios.
- ✓ Análisis de evolución fondo INS Aurora CR.
- ✓ Se recibe propuesta de cambios en prospectos.
- ✓ Análisis de posibles cambios en reglamentos.
- ✓ Análisis de propuesta para gestión de riesgo.
- ✓ Recibe informe de Modelo de Puesto de Bolsa Contraparte.
- ✓ Informe de concentración de fondo.
- ✓ Análisis de modificaciones al Reglamento del Comité de Inversiones.
- ✓ Recibe informe de avance en metodología de evaluación de liquidez.
- ✓ Análisis de temas varios; disminución de saldos administrados, salidas de cliente estratégico, políticas de concentración, informe trimestral, Fondo Aurora CR1.

- ✓ Análisis de informes varios: Fondo Aurora CR, disminución de saldos administrados,
- ✓ Recibe informes varios: Evolución del activo administrado, Fondo Aurora CR1, Curva de rendimientos y desplazamiento de curvas.
- ✓ Análisis de cambio de prospecto INS Fondo Cerrado Renta Ajustable colones.
- ✓ Informe de cierre Fondo Renta Fija Colones.
- ✓ Recibe informe trimestral.
- ✓ Recibe y analiza informes varios:
- ✓ Cambios en prospectos fondos de inversión
- ✓ Informe de cierre del fondo INS Fondo de Inversión Financiero Cerrado de Renta Fija en Colones
- ✓ Avance en cambios fondo INS Financiero Cerrado Renta Ajustable Colones
- ✓ Cambio de comisión Fondo Bancario Colones
- ✓ Inversión de BCR en Fondo Aurora
- ✓ Fondos Promerica
- ✓ Aplicación SGV-170
- ✓ Cambio de precio de acciones Ad Astra.
- ✓ Acciones a tomar en INS Fondo Aurora CR1.
- ✓ Valoración Fondo Bancario Colones.
- ✓ Revisión comisiones bursátiles.
- ✓ Atención ACUERDO II .B y ACUERDO II .D del 27 de setiembre 2012.
- ✓ Revisión cambios del activo administrado de los últimos días.
- ✓ Evolución del Fondo INS-Aurora CR1
- ✓ Evolución precios acción ASTRA
- ✓ Desplazamiento de la curva de rendimientos colones/dólares
- ✓ Cambio en el cálculo del BCCR para la Tasa Básica Pasiva
- ✓ Resolución SGV-R-2748 acerca de autorización de cambio de requisitos en Fondo Renta Ajustable Colones
- ✓ Modificación del artículo 36 del Reglamento General de Sociedades Administradores de Fondos de Inversión.
- ✓ Desplazamiento de la curva de rendimientos colones/dólares.
- ✓ Cambio en cálculo del BCCR para la Tasa Básica Pasiva.
- ✓ Resultado de modificación y derecho receso del Fondo Cerrado renta Ajustable / Fondo INS Crecimiento Colones.

- ✓ Otras funciones pertinentes a composiciones, riesgos, normativa y políticas en materia de inversión información de los miembros del comité:

**e) Información de los miembros del Comité:**

<b>Comité de Inversiones Financieras</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	Gerente General ai - Preside	2012
Mariana Arcia Castro, 6-284-874	Trader	2007
Alexander Cartin Núñez, 1-1051-682	Gerente Financiero	2007
Johnny Mora Martínez , 1-110-40363	Gestor de Cartera - Secretario	2007
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
Juan Carlos Leiva Hernández, 3-337-485	Miembro independiente	2007

**Variaciones**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
<b>Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644</b>	11 de julio 2012

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Fecha del retiro</b>
<b>Pedro Chaves Marín, 4-130-329</b>	10 de julio 2012

**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:**



Cuatro (5) miembros permanentes con voz y voto. Además, asisten a las sesiones el Gestor Inmobiliario y el Encargado de riesgos, con voz pero sin voto.

**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.
- ✓ Recomendar la compra o venta de inmuebles del fondo inmobiliario. Las recomendaciones deberán ser, posteriormente, conocidas y resueltas por la Junta Directiva.
- ✓ 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).
- ✓ Monitorear la asignación, que realiza la Administración, 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 las políticas 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.

- ✓ Evaluar periódicamente los valores de los parámetros utilizados en la matriz de verificación de cumplimiento de la “Política para la evaluación y adquisición de inversiones inmobiliarias” de las ofertas de venta de inmuebles para el fondo de inversión inmobiliario, así como la determinación de la tasa de referencia utilizada para la escogencia de inmuebles a prevalorar.
- ✓ Instruir a la Administración de la Sociedad de Fondos de Inversión para el uso de aquellas prácticas o procesos que considere conveniente aplicar en los procesos de selección de inmuebles, valoración preliminar o definitiva de los activos y en cualquier otro campo de estudio que pudiera ser de interés del comité conocer de cara a una posible negociación, toma de decisión para adquisición o recomendación para la compra de un inmueble ante Junta Directiva.

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

El Comité de Inversiones elevó formal recomendación de compra a la Junta Directiva de 2 propiedades, las cuales fueron aceptadas por la Junta Directiva y se compraron durante el año 2012.

#### e) Información de los miembros del Comité:

Comité de Inversiones Inmobiliarias		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	Gerente General ai - Preside	2012
Alexander Otoya, 1-0924-0642	Encargado de Riesgos	2011
Johnny Mora Martínez, 1-1104-0363	Gestor de Cartera	2008
Roberto Segura Calderón, 1-777-780	Gerente de Proyectos	2009
Bolívar Solórzano Granados, 1-0626-0984	Gestor Inmobiliario - Secretario	2011
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Mercedes Castro Oporto, 1-462-543	Miembro independiente	2012

## Variaciones

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	11 de julio 2012
Mercedes Castro Oporto, 1-462-543	11 de setiembre 2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Pedro Chaves Marín, 4-130-329	10 de julio 2012
Juan Carlos Leiva Hernández, 3-337-485	11 de setiembre 2012

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

Doce (12) 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:**

- ✓ Se presentaron y analizaron los Estados Financieros mensuales de la Sociedad de Fondos.
- ✓ Se presentaron y analizaron los Estados Financieros auditados de la Sociedad de Fondos y los Fondos Administrados, así como la respectiva cargas de gerencias.
- ✓ Se conocieron los informes de las diferentes auditorías y se discutió los respectivos planes de acción.
- ✓ Se presentaron las liquidaciones presupuestarias anuales y trimestrales.

#### **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	2008
Álvaro Chávez Gómez	6-0100-0039	Miembro Junta Directiva Secretario	2009
German Rodríguez Aguilar	1-0895-0747	Fiscal Junta Directiva	2008
Dixiana Brenes Aguilar	1-676-644	Gerente General a.i	2012
Alexander Cartín	1-1051-682	Gerente Financiero	2008

## Variaciones

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	11 de julio 2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Pedro Chaves Marín, 4-130-329	10 de julio 2012

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

Catorce (14) sesiones.

## D. Comité de Cumplimiento

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:**

- ✓ Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- ✓ Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- ✓ Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
- ✓ Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- ✓ Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

## **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:

- ✓ Las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, de acuerdo con el Reglamento de Riesgos.
- ✓ Los límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
- ✓ La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestas las entidades reguladas y los recursos que administran, según sea el caso. Para cada tipo de riesgo deberá definir una estrategia para su administración y control.
- ✓ Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
- ✓ Las estrategias de cobertura de los distintos riesgos (financieros y operativos) necesarias para la operativa de las inversiones de los recursos propios y de los fondos administrados.
- ✓ Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realizan las entidades reguladas.
- ✓ Corroborar que la ejecución de la estrategia de gestión de riesgo y de las políticas, metodologías, parámetros y procedimientos en el grupo se ajuste a lo establecido en el proceso de administración integral de riesgos. Igualmente vigilar que las operaciones de cada entidad se ajusten a tales políticas y procedimientos.
- ✓ 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.
- ✓ Conocer en detalle las posiciones y los riesgos asumidos en relación con las políticas y límites establecidos, así como evaluar y aprobar los informes que se presenten para su consideración, los cuales podrán ser grupales o individuales de las entidades representadas.
- ✓ Emitir recomendaciones para disminuir la exposición al riesgo, con fundamento en estudios técnicos presentados por las instancias involucradas.
- ✓ Conocer los estudios de riesgos para todos aquellos productos o nuevos servicios que la entidad pretenda comercializar, opinar sobre los mismos e informar a la Junta Directiva según sea el caso.

## Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente sobre:

- ✓ El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la normativa aplicable para cada entidad regulada.
- ✓ Un resumen de las decisiones tomadas por el Comité.
- ✓ Los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad regulada por la inobservancia de los límites de exposición establecidos.
- ✓ Vigilar el cumplimiento del régimen de inversión aplicable a INS Inversiones, así como de los fondos administrados. En caso de incumplimiento, realizar un informe a la Junta sobre la inobservancia y sus posibles repercusiones. Dicha obligación deberá cumplirse y documentarse, al menos, una vez cada tres meses.

## Informar a la Junta Directiva de cada entidad regulada sobre:

- ✓ El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecido en la normativa aplicable a cada entidad.
- ✓ Sobre los acuerdos o decisiones del Comité que le atañen a cada entidad.
- ✓ Las medidas correctivas derivadas de las auditorías relativas a los procedimientos de administración de riesgos, cuando tal requisito sea aplicable.
- ✓ Cuando sea pertinente, la exposición de los fondos administrados a los distintos riesgos, así como sobre los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad regulada por la inobservancia de los límites de exposición establecidos.
- ✓ Conocer y analizar los informes sobre el cumplimiento del régimen de inversión y la política de riesgos que la Unidad de Riesgos deberá presentar, como mínimo, en forma mensual.
- ✓ Crear las instancias administrativas y de seguimiento que se consideren necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ En materia de control interno, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 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 el plan y cronograma de aplicación del proceso de auto-evaluación anual del sistema de control interno, propuesto por la Unidad de Riesgos en coordinación con la Dirección de Riesgos del INS, así como aprobar los ajustes que requieren.
- ✓ Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.

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

- ✓ Seguimiento a los indicadores de riesgo de mercado, crédito y operativo, tanto de la sociedad como de los fondos administrados.
- ✓ 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.
- ✓ Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité.
- ✓ Seguimiento a los indicadores de riesgo de mercado, crédito y operativo, tanto de la sociedad como de los fondos financieros.
- ✓ Análisis de sensibilización de los riesgos que se encuentran asociados al Fondo Inmobiliario, en el proceso de adquisición.
- ✓ Revisión de los impactos de variables sensibles para el fondo inmobiliario, en los flujos de alquileres y rentabilidad del mismo.
- ✓ Revisión de Metodologías y Manuales de Riesgo con el fin que se ajusten a los requerimientos tanto del regulador, como de la casa matriz.
- ✓ Seguimiento y análisis a las estrategias de inversión de la cartera propia y los riesgos que estas estrategias enfrenta.



- ✓ Seguimiento a informes y recomendaciones del Regulador.
- ✓ Implementación de indicadores de liquidez, y de riesgo de precio que puedan predecir de una mejor manera los posibles eventos de riesgo que se enfrenta tanto los fondos de inversión como SAFI.
- ✓ Seguimiento a los emisores privados que tienen participación en los fondos financieros.
- ✓ 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.

## 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	2009	
Álvaro Chávez Gómez	6-0100-0039	Miembro Junta Directiva Secretario	2009	
Rodrigo Arce	2-0522-0068	Representante Dirección de Riesgos INS	2009	
Dixiana Brenes Aguilar	1-676-644	Gerente General a.i	2012	
Alexander Otoyá	1-0924-0642	Gerente de Riesgo	2011	
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>				
Marlon Young	1-0750-0828	Miembro Externo	2009	

## Variaciones

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	11 de julio 2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Pedro Chaves Marín, 4-130-329	10 de julio 2012

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

Doce (12) sesiones.

## F. Comité de Tecnología

---

**a) Cantidad de miembros:**

Seis (06) 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:

- ✓ INS Inversiones implemento el nuevo sistema de Información que cuenta con 17 módulos permitiendo automatizar procesos en todos los departamentos. Esta actualización de la plataforma tecnológica permite ejecutar el sistema en cualquier plataforma de Windows, además de ofrecer servicios de información a través de Web Services para un flujo de información automatizado, sin depender de funcionarios para el envío de la misma.
- ✓ INS Inversiones cambio el sitio Web, esta transformación se hizo en base a la página corporativa, se diseño una página más comercial, menos estática y con información útil para nuestros clientes.
- ✓ La Sociedad avanzó en la implementación de un nuevo de Riesgo operativo y financiero, al cierre del año se logró un avance en la implementación del 60%, se espera finalizar en el primer cuatrimestre del 2013.

#### 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 General a.i - Presidente	2012
Alexander Cartín	1-1051-682	Gerente Financiero	2009
Roberto Segura	1-777-780	Gerente de Proyectos - Secretario	2009
Alexander Otoya Sibaja	1-0924-0642	Gerente de Riesgos	2011
Joseth Guillén	1-1138-0984	Jefe de TI	2010

#### Variaciones

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha de nombramiento
Dixiana Brenes Aguilar, 1-676-644	11 de julio 2012

Retiros	
Nombre y número de identificación del miembro	Fecha del retiro
Pedro Chaves Marín, 4-130-329	10 de julio 2012

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

Siete (7) sesiones

*Sobre los siguientes puntos comunes a los comités de apoyo antes señalados, cabe indicar que se encuentran en la política general que aprobó la Junta Directiva en sesión ordinaria realizada el 02-03-2010 con acuerdo en firme.*

**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.

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.

A partir del 27 de junio del 2012, se modificó el pacto constitutivo incluyendo la cláusula décimo sexta sobre el pago de dietas, según siguiente detalle:

*“DÉCIMA SEXTA: DE LAS DIETAS: Se pagará dietas a los miembros de los comités individuales, de los comités corporativos y de la Junta Directiva de INS Inversiones SAFI S.A., cuyo monto será fijado por esta Asamblea.”*

Derogando tácitamente el artículo sobre remuneración de la Política General para Comités de Apoyo.

**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.

### 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.**

Tres (3) 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.**

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:**

Esto 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

Informe Aprobado en sesión N° 527-13, celebrada el día 29 de enero de 2013, acuerdo V.1.

## 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.

#### b) 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

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

Durante el 2012 no se presentaron variaciones en los nombramientos de la Junta Directiva.

#### 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 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

**e) 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 2012, la Junta Directiva realizó 21 sesiones ordinarias.

**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.**

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.

**g) 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.

**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.**

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
Fabricio Mora Evan, 1-0835-0400	Jefe de Operaciones	21-02-2012
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 último nombramiento
<b>Fabricio Mora Evan, 1-0835-0400</b>	21-02-2012

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

Doce (12) sesiones

**B. Comité Ejecutivo**

**a) Cantidad de miembros:**

Seis (6) 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.
- ✓ Generar evaluaciones de gestión cuantitativa y cualitativa.
- ✓ Proponer el Presupuesto Anual Operativo.

## 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.
- ✓ 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 de la organización.

## e) Información de los miembros del comité:

COMITÉ EJECUTIVO DE INSURANCE SERVICIOS S.A.		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nelson Vega Jiménez, 1-0817-0081	Gerente General	19-10-2010
Fabricio Mora Evans, 1-0835-0400	Jefe de Operaciones	21-02-2012
Allan Vásquez Salazar, 1-0777-0970	Jefe de Recursos Humanos	04-06-2012
Carlos Chavarría Cartín, 1-125-0308	Jefe de Centro de Contactos	31-01-2011
Deilyn Zúñiga Mora, 1-0914-901	Jefe de Gestión de Mejora Continua	01-11-2011
Ronald Golfín Romero, 1-0606-0605	Jefe de Tecnologías de Información	18-7-2011
Mario E. Viquez Sanchez, 1-0943-042	Jefe de repuestos	16-7-2012
Dunia Zamora Solano, 3-0314-0696	Jefe Administrativa Financiera	25-10-2010

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

Treinta y cinco (35) 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.**

En relación con las operaciones vinculadas, durante el 2012 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 2012, 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:

<b>ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS</b>		
<b>Fecha de Corte: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b>		
Operaciones con otras empresas del grupo		
<b>1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas contempladas en la participación</b>
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	90%	1
Cuentas por pagar relacionadas	12%	1
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de Empresas contempladas en la participación</b>
Ingresos financieros	NA	NA
Otros ingresos	100%	1
Gastos financieros	NA	NA

**c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevante que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad.**

Durante el periodo 2012 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 2012 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 tres 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 siguiente política:

## **2.5 Políticas sobre la relación con Auditores Externos**

- 2.5.1 Las relaciones del Grupo Financiero INS con los Auditores Externos se encauzarán a través del Comité Corporativo de Auditoría del Grupo, responsable de proponer a las Juntas Directivas la designación de la firma auditora.
- 2.5.2 El Auditor Externo o firma de Auditoría Externa del Grupo Financiero INS, debe asumir la responsabilidad de las auditorías realizadas en las empresas del Grupo.
- 2.5.3 El Auditor Externo o firma de Auditoría Externa, así como el equipo de trabajo, deben cumplir con todos los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la normativa vigente de los entes supervisores correspondientes y en el cartel de contratación que se defina.
- 2.5.4 El Auditor Externo o firma de Auditoría Externa debe demostrar su independencia de conformidad con la normativa vigente de los entes supervisores correspondientes y aquellas que regulan su ejercicio profesional.
- 2.5.5 No se contratará a aquellas firmas de auditoría que perciban o vayan a percibir anualmente del Grupo Financiero INS honorarios cuya cuantía por todos los conceptos sea superior al 25 % de sus ingresos totales anuales, en concordancia con el artículo 9 del Reglamento de Auditores Externos.
- 2.5.6 El Grupo Financiero INS procurará que cada cinco años se dé una rotación del profesional o firma que audita el Grupo, o al menos que el profesional o la firma auditora roten el 50% de su personal original durante su estancia en el Grupo Financiero INS para la siguiente postulación.
- 2.5.7 El Auditor Externo o firma de Auditoría Externa debe comprometerse a ejercer los servicios profesionales, con el más absoluto apego a la ética profesional y



demás regulaciones aplicables, salvaguardando los principios, intereses y objetivos de la seguridad social. Además guardará la más absoluta confidencialidad sobre la información que llegare a manejar.

## 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:**

No aplica

**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. 83, Acuerdo V. del 13 de febrero del 2013.

## 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 S.A.	Valores de Bolsa	Gerente Corporativas	Relaciones
--	--------------------------	---------------------	-------------------------	------------

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

Durante el período 2012 se realizaron dieciséis 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 2012.

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

Comité de Apoyo		
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
Luis Diego Seas Oses, cédula 1-623-133	Auditor interno	02 febrero 2012

**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 2012.

## III. OPERACIONES VINCULADAS 1

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: 31/12/2012		
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	70.58%	1
• 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	21.21%	1
• Otros ingresos	78.79%	1
• Gastos financieros		
• Otros gastos	3.0%	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 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:**

Este es el segundo 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 III de la Sesión de Junta Directiva No 26 se aprobó 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 y en firme

## **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 en el año 2010, por lo que lleva dos años realizando esta labor en el Grupo Financiero INS.

- 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 2011 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 VIII de la Sesión de Junta Directiva No 9152 del 20 de marzo del 2013, 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 VIII de la Sesión de Junta Directiva No 9152 del 20 de marzo del 2013, Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros.

**Compilador:** Subdirección de Planificación, Instituto Nacional de Seguros, marzo 2012. Para consultas llamar al teléfono 2287-6000 ext. 2454 Susana Rodríguez.