

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO **2021**



Instituto Nacional de Seguros (Incluido el Benemérito  
Cuerpo de Bomberos de Costa Rica)  
INS Valores Puesto de Bolsa S.A.  
INS Inversiones Sociedad Administradora  
de Fondos de Inversión S.A.  
INS Servicios S.A.  
INS Red de Servicios de Salud S.A.

Período del Informe:  
Enero a diciembre 2021

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN I. CONFORMACIÓN JUNTAS DIRECTIVAS</b>	<b>7</b>
1. JUNTAS DIRECTIVAS.....	7
1.1. CANTIDAD.....	7
1.2. INTEGRACIÓN .....	7
1.2.1. <i>Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros</i> .....	7
1.2.2. <i>Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.</i> .....	8
1.2.3. <i>Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.</i> .....	9
1.2.4. <i>Junta Directiva de INS Servicios S.A.</i> .....	10
1.2.5. <i>Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.</i> .....	10
1.2.6. <i>Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica de Costa Rica</i> .....	11
1.3. VARIACIONES DEL PERIODO .....	12
1.3.1. <i>Variaciones en Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros</i> .....	12
1.3.2. <i>Variaciones en Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.</i> .....	12
1.3.3. <i>Variaciones en Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.</i> .....	12
1.3.4. <i>Variaciones en Junta Directiva de INS Servicios S.A.</i> .....	13
1.3.5. <i>Variaciones en Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.</i> .....	13
1.3.6. <i>Variaciones en Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica de Costa Rica</i> .....	13
1.4. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA EN OTRAS ENTIDADES DEL GRUPO VINCULADO .....	13
1.4.1. <i>Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros</i> .....	14
1.4.2. <i>Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.</i> .....	14
1.4.3. <i>Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.</i> .....	15
1.4.4. <i>Junta Directiva de INS Servicios S.A.</i> .....	16
1.4.5. <i>Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.</i> .....	16
1.4.6. <i>Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos</i> .....	17
1.5. SESIONES.....	17
1.6. ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	18
<b>SECCIÓN II. CONFORMACIÓN ALTA GERENCIA</b>	<b>19</b>
2. ALTA GERENCIA .....	19
2.1. INTEGRACIÓN .....	19
2.1.1. <i>Instituto Nacional de Seguros</i> .....	19
2.1.2. <i>INS Valores Puesto de Bolsa S.A.</i> .....	20
2.1.3. <i>Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.</i> .....	20
2.1.4. <i>INS Servicios S.A.</i> .....	20
2.1.5. <i>INS Red de Servicios de Salud S.A.</i> .....	20
2.1.6. <i>Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos</i> .....	21
<b>SECCIÓN III. ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	<b>22</b>
3. COMITÉS CORPORATIVOS E INSTITUCIONALES .....	22
3.1. INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS .....	22
3.1.1. <i>Comité Ejecutivo Corporativo</i> .....	22
3.1.2. <i>Comité de Talento Humano Corporativo</i> .....	24
3.1.3. <i>Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	26
3.1.4. <i>Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo</i> .....	28



3.1.5.	Comité de Riesgos Corporativo.....	29
3.1.6.	Comité de Nominaciones y Remuneraciones.....	31
3.1.7.	Comité de Cumplimiento Corporativo .....	33
3.1.8.	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital.....	35
3.1.9.	Comité de Ética y Conducta del Grupo INS.....	37
3.1.10.	Comité de Tecnologías de Información y Comunicación .....	38
3.1.11.	Comité de Plan Presupuesto y Construcciones .....	40
3.1.12.	Comité de Activos y Pasivos.....	42
3.1.13.	Comité de Reaseguros y Retenciones .....	44
3.1.14.	Comité de Inversiones.....	46
3.1.15.	Comité de Créditos .....	47
3.1.16.	Comité de Calidad .....	48
3.1.17.	Comité de Inversiones del Fondo de Pensiones de Bomberos .....	49
3.1.18.	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos .....	51
3.1.19.	Comité Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD).....	52
3.2.	BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA .....	54
3.2.1.	Comité de Inversiones.....	54
3.2.2.	Comité de Auditoría.....	55
3.2.3.	Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones.....	57
3.3.	INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A. ....	59
3.3.1.	Comité de Inversiones.....	59
3.3.2.	Comité de Tecnología de Información.....	60
3.3.3.	Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo.....	62
3.3.4.	Comité de Continuidad del Negocio .....	63
3.3.5.	Comité de Capacitaciones .....	64
3.4.	INS INVERSIONES, SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A. ....	65
3.4.1.	Comité de Inversiones de Fondos Financieros .....	65
3.4.2.	Comité de Inversiones Inmobiliarias.....	67
3.4.3.	Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo.....	69
3.4.4.	Comité de Riesgos Corporativo.....	70
3.4.5.	Comité de Tecnologías de Información .....	70
3.4.6.	Comité de Inversiones de los Fondos de Inversión de Desarrollo de Proyectos.....	72
3.4.7.	Comité de Inversiones Propias.....	75
3.4.8.	Comité de Contrataciones de Bienes y Servicios para los Fondos de Inversión Desarrollo de Proyectos.....	77
3.5.	INS SERVICIOS S.A. ....	79
3.5.1.	Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo.....	79
3.5.2.	Comité de Tecnología de Información.....	80
3.5.3.	Comité de Riesgos .....	82
3.5.4.	Comité Ejecutivo.....	84
3.5.5.	Comité de Calidad .....	87
3.5.6.	Comité de Innovación .....	89
3.5.7.	Comité de Salud Ocupacional.....	91
3.5.8.	Comité de Sostenibilidad .....	92
3.5.9.	Comité de Asignación de Plazas .....	93
3.5.10.	Comité de Compras .....	95
3.6.	INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A. ....	97
3.6.1.	Comité Ejecutivo.....	97
3.6.2.	Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo.....	98
3.6.3.	Comité de Gestión de Insumos e Implementos.....	99
3.6.4.	Comité Vigilancia de la Salud .....	99

3.6.5.	<i>Comité de Prevención y Atención de Desastres</i> .....	100
3.6.6.	<i>Comité de Ambiente y Manejo de Residuos</i> .....	102
<b>SECCIÓN IV. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</b>		<b>103</b>
<b>SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN</b>		<b>105</b>
5.1.	<i>Servicios brindados</i> .....	105
5.2.	<i>Política sobre Transparencia, Confidencialidad, Acceso, Clasificación y Manejo de la Información del INS</i> .....	105
5.3.	<i>Información Pública</i> .....	105
5.4.	<i>Índice de Transparencia del Sector Público</i> .....	106
5.5.	<i>Plan Estratégico Institucional (PEI)</i> .....	107
5.6.	<i>Otros accionistas</i> .....	109
5.7.	<i>Conformación Órganos de Dirección</i> .....	109
5.8.	<i>Política de remuneraciones</i> .....	110
5.9.	<i>Conflictos de interés</i> .....	111
5.10.	<i>Planes de sucesión</i> .....	111
5.11.	<i>Evaluación del desempeño</i> .....	112
5.12.	<i>Proceso de Evaluación Desempeño Institucional</i> .....	113
5.13.	<i>Estados financieros</i> .....	114
5.14.	<i>Opinión de la Auditoría Externa sobre el Estado Financiero</i> .....	114
5.15.	<i>Relaciones con partes vinculadas o relacionadas</i> .....	115
5.16.	<i>Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)</i> .....	121
5.17.	<i>Temas relevantes en materia de recursos humanos</i> .....	123
5.18.	<i>Creación de nuevas empresas subsidiarias, fusión o adquisición parcial o total</i> .....	127
5.19.	<i>Políticas relativas a Ética, protección del medio ambiente y/o sostenibilidad, Gobierno Corporativo</i> .....	127
5.20.	<i>Mecanismos de auditoría interna o externa</i> .....	128
<b>SECCIÓN VI. OTRAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>132</b>
<b>SECCIÓN VII. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME</b>		<b>144</b>

## INTRODUCCIÓN

---

En los últimos años el concepto de Gobierno Corporativo ha tomado importancia, ya que en el contexto competitivo en el cual se desenvuelven las empresas, resulta indispensable contar con un buen sistema de Gobierno Corporativo.

Dicho sistema, se enfoca en la forma en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones, además, constituye un elemento diferenciador en el mercado, pues contribuye a crear una sólida imagen de la empresa y genera mayor confianza entre las partes interesadas.

Esa confianza surge a partir de una eficiente distribución de roles y responsabilidades entre los distintos órganos claves de la institución, lo cual permite el incremento de la eficiencia interna, flexibilidad operacional y fortalecimiento de la gestión de riesgos, control y supervisión de estos.

Actualmente, el Gobierno Corporativo es la base que define el proceso de toma de decisiones en las empresas, el cual es representado en las Juntas Directivas, como el máximo Órgano Colegiado de la entidad y gozan de autonomía operacional para alcanzar los objetivos definidos, además ejercen un rol de supervisión y dirección sobre la Alta Gerencia, alineando la buena gestión de la empresa y estableciendo estrategias para trabajar de manera integrada con esa instancia para su implementación.

Cada empresa, según sus características, tamaño, oportunidades, naturaleza del negocio y riesgos del entorno en el que se desarrolla, le corresponde la adopción de las denominadas “mejores prácticas de Gobierno Corporativo”, con el objetivo de aumentar su valor, facilitar el acceso al capital y contribuir con su permanencia a lo largo del tiempo, siempre y cuando se cuente con la participación y compromiso de todos los involucrados (desde el alto nivel hasta el nivel operativo).

Por lo anterior, resulta esencial que las empresas cuenten con herramientas que permitan satisfacer las necesidades que la sociedad requiere, mediante su actividad, otorgando el mejor servicio posible y aportando a la creación del valor público.

En virtud de lo expuesto, el Grupo INS en cumplimiento de sus compromisos básicos de transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad, profesionalismo y equidad, pone a disposición de nuestras partes interesadas, entes supervisores y público en general el Informe Anual de Gobierno Corporativo del periodo 2021, como parte de las sanas prácticas de un buen gobierno corporativo.

Cabe mencionar que, el INS como institución autónoma se le concede la facultad de crear Sociedades Anónimas para desarrollar la actividad aseguradora, reaseguradora y poder brindar un buen servicio a sus asegurados, por lo tanto, este informe considera tanto al Instituto Nacional de Seguros como a sus Subsidiarias, que conforman el Grupo INS, a saber: INS Valores Puesto de Bolsa S.A., INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., INS Servicios S.A. e INS Red de Servicios de Salud S.A. El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica es un órgano de desconcentración máxima adscrito al INS, por lo que se incorpora la información genérica que resulta pertinente facilitar.

Bajo este enfoque, el presente documento consolida la información relativa a: conformación de las Juntas Directivas, de la Alta Gerencia y de los Órganos Colegiados (Comités), así como aspectos relacionados con el cumplimiento de la Directriz 102-MP “Política general sobre transparencia y divulgación de información financiera y no financiera para empresas propiedad del Estado sus subsidiarias e instituciones autónomas”, políticas que dirigen el accionar de los miembros del INS y sus Subsidiarias, entre otros aspectos.

El presente informe estará disponible en la página web de la Institución, con el propósito de garantizar su divulgación.

## SECCIÓN I. CONFORMACIÓN JUNTAS DIRECTIVAS

### 1. JUNTAS DIRECTIVAS

#### 1.1. Cantidad

Se presenta el detalle de la cantidad de personas que integran cada Órgano Colegiado del Grupo INS:

Junta Directiva	Cantidad de miembros previstos en los estatutos
Instituto Nacional de Seguros.	7
INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	5 + 1 fiscal
INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	5 + 1 fiscal
INS Servicios S.A.	4 + 1 Fiscal
INS Red de Servicios de Salud S.A.	5 + 1 fiscal
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.	5

#### 1.2. Integración

##### 1.2.1. Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros

La organización interna del Instituto está administrada por un Órgano Colegiado integrado por un Presidente Ejecutivo designado por el Consejo de Gobierno y seis miembros de elección del Consejo de Gobierno, los cuales se rigen por lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros Ley N°8653, Ley del Instituto Nacional de Seguros, capítulo II, artículos 4 y 5.

Por Ley corresponde al Presidente Ejecutivo ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Seguros, con las facultades que para los apoderados generalísimos determina el artículo 1253 del Código Civil.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección del INS, se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Bachiller y Licenciado en Contaduría Pública.	Presidente	09-06-2021
<b>Miembros independientes</b>			
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Licenciada en Derecho y Notaria Pública.	Vicepresidenta	06-06-2021
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	Licenciada en Contaduría Pública. - Máster en Asesoría Fiscal de Empresas.	Secretaria	06-06-2021

Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	Licenciado en Derecho y Notario Público.	Director	01-06-2018
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	- Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Negocios. - Licenciado en Administración Pública.	Director	23-10-2019
Mercedes Campos Alpizar. Céd. 4-0125-0158	- Licenciada en Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad. - Máster en Contaduría Pública.	Directora	02-12-2019
Flor Edith Rodríguez Zamora Céd. 4-0107-0548	- Bachiller en Psicología. - Máster en Administración de Negocios con énfasis en Recursos Humanos.	Directora	02-02-2021

### 1.2.2. Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.

Su organización se encuentra conformada por seis miembros independientes, según el Pacto Constitutivo de la Sociedad y Reglamento de Funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
María Antonieta Solís Mata. Céd. 1-0523-0593	- Bachiller en Administración de Empresas, con énfasis en Mercadeo y Comercio Exterior. - Licenciada en Administración de Negocios. - Máster en Administración de Empresas.	Presidenta	01-11-2021
Annette Arguedas Fallas. Céd. 1-0753-0236	- Bachiller en Administración de Negocios. - Licenciada en Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas, Banca y Finanzas. - Contadora Privada Incorporada.	Secretaria	13-10-2021
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd 1-0825-0467	- Bachiller en Contabilidad. - Bachiller en Administración de Negocios. - Licenciada en Contaduría. - MBA con énfasis en Mercadeo y Finanzas. - Máster en Gestión de Proyectos.	Tesorera	01-11-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	- Licenciada en Derecho y Notaria Pública.	Fiscal	13-10-2021



Pedro Jesús Aguilar Moya. Cédula: 4-0198-0860	- Bachiller en Economía. - Máster en Economía y Riesgo.	Vocal	13-10-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Cédula: 1-0661-0183	- Bachiller en Economía. - Licenciado en Economía. - Máster en Administración de Empresas.	Vocal	13-10-2021

**1.2.3. Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.**

Su organización se encuentra conformada por seis miembros independientes, según el Pacto Constitutivo de la Sociedad y Reglamento de Funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
María Antonieta Solís Mata. Céd. 1-0523-0593	- Bachiller en Administración de Empresas, con énfasis en Mercadeo y Comercio Exterior - Licenciada en Administración de Negocios - Máster en Administración de Empresas	Presidenta	13-10-2021
Annette Arguedas Fallas. Céd.1-0753-0236	- Bachiller en Administración de Negocios. - Licenciada en Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas, Banca y Finanzas. - Contadora Privada Incorporada.	Secretaria	13-10-2021
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd. 1-0825-0467	- Bachiller en Contabilidad. - Bachiller en Administración de Negocios. - Licenciada en Contaduría. - MBA con énfasis en Mercadeo y Finanzas. - Máster en Gestión de Proyectos.	Tesorera	13-10-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Céd 1-0661-0183	- Bachiller en Economía. - Licenciado en Economía. - Máster en Administración de Empresas.	Vocal	13-10-2021
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd 4-0198-0860	- Bachiller en Economía. - Máster en Economía y Riesgo.	Vocal	13-10-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	- Licenciada en Derecho y Notaria Pública.	Fiscal	13-10-2021

#### 1.2.4. Junta Directiva de INS Servicios S.A.

Su organización se encuentra conformada por cinco miembros, de los cuales cuatro de ellos son miembros independientes, según el Pacto Constitutivo de la Sociedad y Reglamento de Funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Bachiller y Licenciado en Contaduría Pública.	Tesorero	04-10-2021
<b>Miembros Independientes</b>			
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	- Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Negocios. - Licenciado en Administración Pública.	Presidente	04-10-2021
Elizabeth Gutiérrez Torres. Céd 4-0116-0591	-Máster en Administración de Negocios.	Secretaria	04-10-2021
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	- Licenciada en Contaduría Pública. - Máster en Asesoría Fiscal de Empresas.	Vocal	04-10-2021
Jorge Orlando Navarro Cerdas. Céd. 1-0470-0744	- Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas y Finanzas. - Máster en Administración de Proyectos	Fiscal	04-10-2021

#### 1.2.5. Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.

Su organización se encuentra conformada por seis miembros, de los cuales cinco de ellos son miembros independientes, según el Pacto Constitutivo de la Sociedad y Reglamento de Funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	- Bachiller y Licenciado en Contaduría Pública.	Vicepresidente	27-09-2021
<b>Miembros Independientes</b>			
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	- Licenciada en Derecho y Notaría Pública.	Presidenta	27-09-2021



Luis Bernardo Villalobos Solano. Céd. 1-0429-0837	- Médico-Cirujano y Máster en Salud Pública.	Secretario	28-08-2020
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	- Licenciado en Derecho y Notario Público.	Tesorero	28-08-2020
Omar Enrique Quesada Muñoz. Céd. 1-0400-1228	- Médico-Cirujano y especialista en Hematología.	Vocal	28-08-2020
Elizabeth Gutiérrez Torres. Céd. 4-0116-0591	- Máster en Administración de Negocios.	Fiscal	28-08-2020

### 1.2.6. Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica de Costa Rica

Su organización se encuentra conformada por cinco miembros, de los cuales cuatro de ellos son miembros independientes, según la Ley 8228 Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y su Reglamento del Benemérito Cuerpo de Costa Rica.

A diciembre 2021, el Órgano de Dirección se conformó de la siguiente manera:

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	- Bachiller y Licenciado en Contaduría Pública.	Presidente	14-06-2021
<b>Miembros Independientes</b>			
Warner Rodríguez González. Céd. 2-0332-0892	- Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Gestión Organizacional. - Maestría en Administración de Empresa con Mención en Alta Gerencia	Vicepresidente	12-11-2018
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	- Licenciado en Derecho y Notario Público.	Director	08-10-2018
Moisés Valitutti Chavarría. Céd.1-0337-0149	- Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Gerencia. - Máster en Administración de Empresas con Énfasis en Recursos Humanos.	Director	02-07-2017
Ronald Carballo Cascante. Céd. 2-0338-0865	- Consultor Prevención de Incendios.	Director	16-03-2020

### 1.3. Variaciones del Periodo

Se detallan las variaciones presentadas en el periodo, de cada uno de los Órganos Colegiados que conforman el Grupo INS:

#### 1.3.1. Variaciones en Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	09-06-2021
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	02-02-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd.1-0825-0467	01-01-2021
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021

#### 1.3.2. Variaciones en Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd. 4-0198-0860	13-10-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Céd. 1-0661-0183	13-10-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	13-10-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Álvaro Palma Rojas. Céd. 1-0851-0061	01-04-2021
Róger Guillermo Arias Agüero. Céd.1-0776-0803	01-06-2021

#### 1.3.3. Variaciones en Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Juan Carlos Araya Castillo. Céd. 1-0651-0313	12-04-2021
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	05-07-2021
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd. 4-0198-0860	05-07-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Céd. 1-0661-0183	23-08-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Álvaro Palma Rojas. Céd. 1-0851-0061	01-04-2021
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021
Juan Carlos Araya Castillo. Céd. 1-0651-0313	05-07-2021
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	23-08-2021



**1.3.4. Variaciones en Junta Directiva de INS Servicios S.A.**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	04-10-2021
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	04-10-2021
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	04-10-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021
Moisés Valitutti Chavarría. Céd. 1-0337-0149	27-09-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	27-09-2021

**1.3.5. Variaciones en Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	14-06-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	27-09-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	27-09-2021

**1.3.6. Variaciones en Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica de Costa Rica**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	14-06-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021

**1.4. Participación de los miembros de Junta Directiva en otras entidades del grupo vinculado**

Se detalla la participación de los miembros de las Juntas Directivas en otros Órganos Colegiados del Grupo INS:

**1.4.1. Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros**

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Vicepresidente
	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Tesorero
	Consejo Directivo Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	Presidente
	Comité de Activos y Pasivos	Miembro
	Comité de Inversiones	Secretario
	Comité de Plan Presupuesto y Construcciones	Miembro
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Presidente
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Presidente
	Comité de Reaseguros y Retenciones	Miembro
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Vocal
	Comité de Auditoría Corporativo (CAC)	Secretaria
	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	Secretaria
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Tesorero
	Consejo Directivo Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	Director
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Secretario
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Presidente
	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	Presidente
	Comité de Riesgos Corporativo	Secretario
Mercedes Campos Alpízar. Céd. 4-0125-0158	Comité de Auditoría Corporativo (CAC)	Presidente
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	Secretaria
	Comité de Auditoría Corporativo (CAC)	Miembro

**1.4.2. Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.**

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
María Antonieta Solís Mata. Céd.1-0523-0593	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Presidenta
Annette Arguedas Fallas. Céd.1-0753-0236	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Secretaria

Annie Marcela Sancho Vargas. Céd.1-0825-0467	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Tesorera
Rodolfo Chévez Chévez. Cédula: 1-0661-0183	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Vocal
	Comité de Riesgos Corporativo	Miembro
Laura Mora Camacho. Céd.1-0488-0435	Junta Directiva INS	Vicepresidenta
	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Presidenta
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Presidenta
	Comité de Reaseguros y Retenciones	Miembro
Pedro Jesús Aguilar Moya Cédula: 4-0198-0860	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Vocal
	Comité de Riesgos Corporativo	Presidente

**1.4.3. Junta Directiva de INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.**

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd.1-0825-0467	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Tesorera
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Junta Directiva INS	Vicepresidente
	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Presidenta
	Comité de Reaseguros y Retenciones	Miembro
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Presidenta
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd. 4-0198-0860	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Vocal
	Comité de Riesgos Corporativo	Presidente
María Antonieta Solís Mata. Céd. 1-0523-0593	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Presidenta
Annette Arguedas Fallas. Céd. 1-0753-0236	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Secretaria
Rodolfo Chévez Chévez. Céd 1-0661-0183	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Vocal
	Comité de Riesgos Corporativo	Miembro

**1.4.4. Junta Directiva de INS Servicios S.A.**

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Junta Directiva INS	Presidente
	Consejo Directivo Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	Presidente
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Vicepresidente
	Comité de Activos y Pasivos	Miembro
	Comité de Inversiones	Secretario
	Comité de Plan Presupuesto y Construcciones	Miembro
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	Junta Directiva INS	Secretaria
	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	Secretaria
	Comité de Auditoría Corporativo (CAC)	Secretaria
Elizabeth Gutiérrez Torres. Céd. 4-0116-0591	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Fiscal
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	Junta Directiva INS	Director
	Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	Presidente
	Comité de Riesgos Corporativo	Secretario

**1.4.5. Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.**

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Junta Directiva INS	Presidente
	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Tesorero
	Consejo Directivo Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	Presidente
	Comité de Activos y Pasivos	Miembro
	Comité de Inversiones	Secretario
	Comité de Plan Presupuesto y Construcciones	Miembro
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Junta Directiva INS	Vicepresidente
	Junta Directiva INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	Fiscal
	Junta Directiva INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	Fiscal
	Comité de Reaseguros y Retenciones	Miembro
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Presidenta
Juan Ignacio Mata Centeno.	Junta Directiva INS	Director



Céd.3-0192-1098	Consejo Directivo Benemérito Cuerpo de Bomberos	Director
	Comité de Cumplimiento Corporativo	Miembro
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Secretario
Elizabeth Gutiérrez Torres. Céd. 4-0116-0591	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Secretaria

#### 1.4.6. Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos

Nombre y número de identificación	Nombre de la Entidad	Cargo
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Junta Directiva INS	Presidente
	Junta Directiva INS Servicios S.A.	Tesorero
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Vicepresidente
	Comité de Activos y Pasivos	Miembro
	Comité de Inversiones	Secretario
	Comité de Plan Presupuesto y Construcciones	Miembro
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	Junta Directiva INS	Director
	Junta Directiva INS Red de Servicios de Salud S.A.	Tesorero
	Comité de Cumplimiento Corporativo	Miembro
	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Secretario

#### 1.5. Sesiones

Las sesiones de las Juntas Directivas del Grupo INS se celebran con la frecuencia y horario que cada Órgano Colegiado disponga, según lo establezca la normativa específica que rige a cada entidad integrante del Grupo, a efecto de asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos corporativos. Durante el 2021 se llevaron a cabo las siguientes sesiones de Junta Directiva (por empresa):

Junta Directiva	Sesiones ordinarias	Sesiones extraordinarias	Total sesiones
Instituto Nacional de Seguros.	43	23	66
INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	16	5	21
INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.	15	6	21
INS Servicios S.A.	13	4	17
INS Red de Servicios de Salud S.A.	17	4	21
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.	12	10	22

## 1.6. Rotación de los miembros de la Junta Directiva

Para los miembros de la Junta Directiva del INS rige lo establecido en el artículo 4, inciso b) punto 4 de la Ley No. 12 del Instituto Nacional de Seguros, la cual 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...

Para todos los demás miembros de las Juntas Directivas de las empresas del Grupo INS, el pacto constitutivo de cada una establece el plazo de nombramiento y tienen posibilidad de ser reelectos.

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica se rige por lo establecido en la Ley 8228 “Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica” y el reglamento de ésta.

Asimismo, el artículo 4.10 del Código de Gobierno Corporativo, establece:

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

De igual forma, la política de rotación de los miembros de los órganos colegiados, establecida en el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS, indica:

...Los miembros de los comités corporativos, institucionales y apoyo tendrán una rotación en períodos de cuatro años, pudiendo ser reelectos una única vez. En los casos de los comités en que expresamente se indique que su conformación estará integrada por miembros de las Juntas Directivas del Grupo INS, su nombramiento estará supeditado al período en que se desempeñen como directores de dichos órganos.

La regla de rotación no es aplicable a los miembros de los órganos colegiados que han sido nombrados considerando únicamente el puesto que ocupan dentro de la estructura organizacional del Grupo INS, siempre y cuando dicho puesto sea único...

## SECCIÓN II. CONFORMACIÓN ALTA GERENCIA

A continuación, se detallan los atestados y experiencia de las personas que conforman la Alta Gerencia del INS y sus Subsidiarias:

### 2. ALTA GERENCIA

#### 2.1. Integración

La Alta Gerencia es nombrada por la Junta Directiva del Instituto, quienes están sujetos a los mismos requisitos, prohibiciones y casos de cesación para los miembros de la Junta Directiva establecidos en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros Ley N°8653, Ley del Instituto Nacional de Seguros, capítulo II, artículo 6, asimismo, sus funciones se encuentran establecidas en dicha Ley.

Los miembros de la Alta Gerencia de las empresas del Grupo INS son nombrados por la Junta Directiva de cada una, de conformidad con lo establecido en el pacto constitutivo que los rige, además, deberán desarrollar sus funciones acordes con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo y conforme a las disposiciones conexas vigentes que rige para cada una de ellas.

En el caso del Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos, se rige por lo establecido en la Ley 8228 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y su Reglamento.

A diciembre 2021, la Alta Gerencia de las empresas del Grupo INS, se conformó de la siguiente manera:

#### 2.1.1. Instituto Nacional de Seguros.

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	-Máster en Administración de Negocios con mención en Gerencia Financiera.	Recargo Gerente General a.i.	13-07-2021
	-Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública.	Subgerente General Financiero	14-02-2015
Nelson Mata Morales. Céd. 1-0865-0377	-Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Gerencia. -Máster en Administración de Proyectos.	Subgerente General Comercial	13-07-2020
Carlos Sánchez Arias. Céd. 4-0141-0391	-Bachiller y Licenciado en Economía. -Maestría en Ciencias Actuariales.	Subgerente General Técnico	27-10-2020

José Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	-Licenciado en Ingeniería en Producción Industrial.	Subgerente General de Transformación Digital y Tecnologías de la Información.	11-10-2021
---	---	---	------------

### 2.1.2. *INS Valores Puesto de Bolsa S.A.*

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Freddy Quesada Miranda. Céd. 1-0781-0859	-Bachiller en Administración de Empresas. -Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas. -Máster en Economía con énfasis en Banca y Mercado de Capitales.	Gerente General	11-08-2015

### 2.1.3. *Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A*

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	-Máster en Administración de Empresas.	Gerente General	22-11-2017

### 2.1.4. *INS Servicios S.A.*

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	-Máster en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo, Finanzas y Comercio Internacional. -Máster en Ciencias.	Gerente General	01-09-2020

### 2.1.5. *INS Red de Servicios de Salud S.A.*

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	- Licenciado en Ingeniería Industrial. - Máster en Administración de Negocios, con énfasis en Economía y Finanzas.	Gerente General	15-10-2021



**2.1.6. Benemérito Cuerpo de Bomberos**

Nombre y número de identificación	Atestados	Cargo	Fecha de último nombramiento
Héctor Chaves León. Céd. 1-0626-0563	- Licenciatura en Ingeniería Química -Maestría en Administración de Proyectos	Director General	08-02-2010

## SECCIÓN III. ÓRGANOS COLEGIADOS

### 3. COMITÉS CORPORATIVOS E INSTITUCIONALES

El Grupo INS cuenta con comités que contribuyen a la adecuada toma de decisiones, cuyas sesiones se celebran con la frecuencia y horario que cada uno defina, mediante acuerdo en firme (según lo establecido en el “Reglamento que rige el accionar de los órganos Colegiados del Grupo INS”), a continuación, se detallan los Órganos Colegiados:

#### 3.1. INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

##### 3.1.1. Comité Ejecutivo Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Monitorear la evolución de los negocios del Grupo INS y el grado de avance y cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo, así como tomar las acciones necesarias para optimizar los resultados.
- ✓ Revisar las políticas, programas, metas y ejecutoria de la Alta Gerencia.
- ✓ Monitorear los productos, servicios y estrategias que utiliza el Grupo INS.
- ✓ Conocer los logros realizados en cuanto a las metas estratégicas de la organización.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la normativa sobre Gobierno Corporativo y propiciar el desarrollo de la cultura en la materia.
- ✓ Dictar las políticas y normativas internas relacionadas con la definición de la estrategia de mercadeo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos generales que dicte Casa Matriz en materia de sostenibilidad corporativa, para tal fin se contará con la asesoría de la Unidad de Sostenibilidad.

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

- ✓ Informes ejecutivos de cada Subsidiaria sobre las relaciones corporativas.
- ✓ Mejores prácticas para el manejo de sesiones de órganos colegiados.
- ✓ Aprobación de los lineamientos en caso de accidentes o enfermedad de colaboradores del Grupo INS.
- ✓ Propuesta para la corporativización de la Dirección de Riesgos.
- ✓ Modificación de las funciones del Comité Ejecutivo Corporativo (CEC) en el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS.
- ✓ Aprobación del Plan Estratégico Corporativo.
- ✓ Coordinaciones a través de la Unidad de Gestión de Servicios Corporativos.
- ✓ Programa de Créditos Especiales para colaboradores del Grupo INS.
- ✓ Traslado de INS-Servicios a Oficinas Centrales del INS.
- ✓ Proceso de atención del Covid-19 y vacunación.

e) Información de los miembros del comité:

Comité Ejecutivo Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Gerente General INS a.i.** Presidente Comité	*No aplica
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Gerente General INS SAFI Sociedad de Fondos de Inversión S.A. Secretario Comité	*No aplica
Freddy Quesada Miranda. Céd.1-0781-0859	Gerente General INS Valores Puesto de Bolsa S.A.	*No aplica
Héctor Chaves León. Céd. 1-0626-0563	Director General Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	*No aplica
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	Gerente General Red de Servicios de Salud S.A.	*No aplica
Erick Herrera Rodriguez. Céd. 2-0459-0226	Gerente General INS Servicios S.A.	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	07-10-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Fernando Campos Montes. Céd.1-0616-0788	12-07-2021
Adriana Elizondo León. Céd. 1-0719-0869	07-10-2021

f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo: 5 sesiones.

g) Resultado Autoevaluación del Comité: 91% Grado Satisfactorio.

### 3.1.2. Comité de Talento Humano Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 7 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Alinear los procesos de gestión integral del talento en el Grupo INS y crear la sinergia para facilitar su ejecución.
- ✓ Promover el alineamiento de las subsidiarias y del Benemérito Cuerpo de Bomberos a la planificación estratégica de Casa Matriz, su modelo de cultura, políticas de sostenibilidad y gestión ética.
- ✓ Impulsar la implementación de las mejores prácticas de atracción, desarrollo, bienestar, clima laboral y retención del talento; para satisfacer los requerimientos actuales y futuros del negocio.
- ✓ Estimular el crecimiento profesional de las personas trabajadoras mediante la adopción de correctas prácticas para la valoración del desempeño.
- ✓ Velar por el mejoramiento continuo y la innovación en los procesos de gestión del talento.
- ✓ Otras a solicitud de la Junta Directiva de Casa Matriz.

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

- ✓ Modificación de las funciones del Comité.
- ✓ Aplicación de encuesta de clima laboral.
- ✓ Presentación del Programa de Ética.
- ✓ Modificación del Código de Vestimenta.
- ✓ Aprobación de la Directriz que regula el permiso del personal del Grupo INS para asistir a citas médicas.
- ✓ Comisión de Integración Corporativa para promover el trato igualitario hacia todos los colaboradores del Grupo INS.
- ✓ Puesta en marcha del programa Esencia INS.
- ✓ Implementación de acciones para mitigar el contagio contra COVID-19, mantener la continuidad de negocio en los distintos centros de trabajo y cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias, entre las que destacan:
  - Conformación de comité corporativo para definición de acciones contra COVID-19.
  - Establecimiento y continuidad del teletrabajo.
  - Adquisición de barreras de protección (tanto mamparas como mascarillas).
  - Aplicación de soluciones alcohólicas para higienización de espacios.
  - Control de aforo en centros de trabajo.
  - Distanciamiento, rotulación y definición de lineamientos.
  - Detección, control y seguimiento de casos sospechosos, en contacto y confirmados.
  - Campaña y seguimiento de vacunación contra COVID-19.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Talento Humano Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alejandro Alpírez Acuña. Céd. 1-0895-0766	Presidente	*No aplica
Evelyn Chacón Bermúdez. Céd. 1-0879-0617	Secretaria Representante de Talento Humano de INS Red de Servicios de Salud S.A.	*No aplica
Andrea Acosta Gamboa. Céd. 4-0166-0373	Representante INS	*No aplica
Wendy Maroto Solórzano. Céd. 1-1340-0400	Representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	*No aplica
Carolina Esquivel Cubero. Céd. 1-1267-0751	Representante de INS- Valores Puesto de Bolsa S.A.	*No aplica
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Representante INS- Inversiones SAFI S.A.	*No aplica
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	Representante de Talento Humano de INS Servicios S.A.	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados o bien los representantes en ocasiones son sustituidos.

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	04-02-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Jaime Barquero Fonseca. Céd. 1-1205-0476	04-02-2021

f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo: 10 sesiones.

h) Resultado Autoevaluación del Comité: 75% Grado Necesidad de Mejora.

### 3.1.3. Comité de Auditoría Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ 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.
- ✓ Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- ✓ Revisar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos, aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- ✓ 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, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa e interna.
- ✓ 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 y velar por su cumplimiento.
- ✓ Advertir sobre los posibles conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos 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.
- ✓ Cumplir con el proceso de reporte financiero e informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- ✓ Supervisar e interactuar con auditores externos en el ámbito de sus funciones.
- ✓ Vigilar que la Gerencia adopte las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno, para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.



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

- ✓ Se coordinó lo relativo al cumplimiento de las cláusulas del contrato con la firma de auditores, para fortalecer la entrega de los productos y servicios ofertados.
- ✓ Se trabajó mediante la ejecución de las demás funciones, no se presentaron solicitudes específicas.
- ✓ Se trabajó con los Comités de Apoyo del Grupo INS, la revisión de la gestión de riesgos y controles sobre la ética y anticorrupción en las áreas financiero contable, en función del nuevo Código de Ética y la Leyes 8422 y 9699. Se participó a la Presidencia del Comité de Ética y se determinaron acciones de mejora a ser implementadas por las gerencias respectivas.
- ✓ Se revisó el Plan General de Auditoría de KPMG 2021, para todas las instituciones del Grupo INS y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- ✓ Se estableció un control de seguimiento de entregables, productos, tiempos y otros del contrato KPMG, con el Departamento de Control y Análisis Financiero.
- ✓ Se conoció sobre la ejecución de Plan de Trabajo 2020, de Auditorías Internas del Grupo INS.
- ✓ Información financiera año 2020 para las empresas del Grupo INS e información financiera I trimestre 2021.
- ✓ Estados financieros auditados 2020 (SAFI, incluye fondos) de las empresas del Grupo INS y Estados financieros auditados 2020 consolidados del Grupo INS.

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

Comité de Auditoría Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Mercedes Campos Alpízar. Céd. 4-0125-0158	Presidente	06-01-2020
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	Secretaria	08-02-2021
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	Miembro	12-07-2021

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Laura Guevara Gutierrez. Céd. 1-0874-0360	08-02-2021
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	12-07-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd.1-0825-0467	04-02-2021
Álvaro Palma Rojas. Céd. 1-0851-0061	05-04-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 37 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

### 3.1.4. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 5 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Conocer la información financiera antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo o a la Junta Directiva u Órgano equivalente. 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.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente y mantener trimestralmente 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.
- ✓ 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 el comité:**

- ✓ Análisis mensual de los estados financieros de la Institución y se presenta en forma trimestral al Comité de Auditoría Corporativo (CAC), seguimiento a la atención de recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditoría Externa y otros Entes Supervisores.

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

Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente	11-05-2015
Alejandra Salazar Díaz. Céd. 1-0957-0828	Secretaria Técnica	11-05-2015
Carlos Andrés Meza Calvo. Céd. 3-0413-0913	Secretario Actas	29-05-2019
Josué Abarca Arce. Céd. 1-1068-0338	Asesor Contable	11-05-2015
Rodrigo Arce Alvarado. Céd. 2-0522-0068	Asesor Financiero	11-05-2015

**Variaciones del periodo:** No aplica.

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 20 sesiones.

g) **Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

### 3.1.5. Comité de Riesgos Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** 1 miembro independiente.

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

- ✓ Asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el apetito de riesgo de la entidad, asimismo, poner en conocimiento de la Junta Directiva cambios repentinos en el entorno económico que generen un incremento en la exposición de riesgo del Grupo INS, o por cualquier asunto que, a criterio del Comité, requiera elevar al conocimiento y consideración de la Junta Directiva.
- ✓ Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la cultura del riesgo de la entidad, la interacción y supervisión con el Director de Riesgos o responsable de Riesgos de la Entidad.
- ✓ Supervisar las estrategias y la gestión de riesgos para asegurarse que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.
- ✓ Recibir informes periódicos y oportunos del Director de Riesgos o responsable de Riesgos de la Entidad, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.
- ✓ Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el gobierno corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.
- ✓ Asegurar que las Gerencias Generales establezcan sistemas de medición, control e información centralizados de los distintos riesgos, para avalar la calidad, oportunidad y efectividad de los mismos en la gestión de riesgos que utiliza la entidad.
- ✓ Proponer niveles de apetito de riesgo para su aprobación por la Junta Directiva del INS, así como mejoras al marco de gestión integral de riesgos.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de las políticas, los límites fijados y el impacto económico de los riesgos analizados.
- ✓ Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos y comparar dichas exposiciones frente al apetito de riesgo aprobado por la Junta Directiva del INS. Entre otros aspectos que estime pertinentes, deberá referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad, suficiencia de capital, utilidades y liquidez, así como el resultado de las decisiones tomadas, para asegurar una revisión periódica y objetiva de posiciones de riesgos y eventuales excepciones.
- ✓ Decidir la implementación de las acciones correctivas requeridas, en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos.
- ✓ Revisar los procesos de identificación de riesgos, reconociendo y entendiendo los riesgos asociados a la operatoria actual y los que puedan surgir de nuevas iniciativas, actividades, operaciones, productos y servicios.

- ✓ Avalar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva gestión de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites o excepciones a las políticas, los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva del INS así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. Evaluar los resultados de pruebas de estrés que identifiquen los posibles eventos o cambios en las condiciones de mercado que puedan tener incidencia negativa de importancia sobre la suficiencia de capital, utilidades y liquidez de la Entidad.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva del INS planes de contingencia para afrontar situaciones de emergencia derivadas de un rango de posibles situaciones de estrés para los diferentes riesgos.
- ✓ Evaluar la activación de los planes para contingencias.
- ✓ Evaluar los resultados del proceso para autoevaluación de riesgos y solvencia y proponer a la Junta Directiva del INS estrategias para mantener sus niveles de capital a lo largo del tiempo, según los niveles de apetito de riesgo definidos por esta.
- ✓ Evaluar la información (cualitativa y cuantitativa) referida al capital, las exposiciones al riesgo, el marco de gestión integral de riesgo y la autoevaluación de riesgos y capital para ser divulgados para lograr la transparencia de la gestión de riesgos.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de riesgos y su oportuno tratamiento por la Junta Directiva del INS y revisar la autoevaluación de riesgos y capital en relación con el perfil de riesgos.
- ✓ Reportar a la Junta Directiva del INS los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones y gestión de los riesgos.

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

- ✓ Informes mensuales y trimestrales de riesgo de INS casa matriz, INS Valores, INS Inversiones SAFI y del Fondo de Pensiones de Bomberos.
- ✓ Informes trimestrales de riesgos de INS-Servicios e INS Red de Servicios de Salud.
- ✓ Informes de la Contraloría Normativa.
- ✓ Revisión de modelos de riesgos.
- ✓ Seguimientos a planes de acción.
- ✓ Valoraciones de resultados de riesgos operativos.
- ✓ Revisión y aprobación de planes de trabajo.
- ✓ Análisis de líneas de seguros con pérdidas.
- ✓ Avances en la implementación de las NIIF 9 y NIIF 17.
- ✓ Actualización en la política de gestión integral de riesgos.
- ✓ Informes del emisor gobierno.
- ✓ Revisión de los umbrales dar, cuenta técnica y a la participación de mercado INS.
- ✓ Proyecto MGETI.
- ✓ Revisión y aprobación de diferentes metodologías de riesgo INS.
- ✓ Presentación de resultados de la encuesta de satisfacción de servicio al cliente.
- ✓ Declaratoria de apetito de riesgo INS.
- ✓ Presentación al comité de los postulantes al puesto de encargado de riesgos de INS Valores Puesto de Bolsa S.A.
- ✓ Informe de autoevaluación de riesgos y solvencia.
- ✓ Actualización declaratoria apetito del fondo de pensiones de bomberos 2021.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Riesgos Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	Secretario	27-07-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Céd. 1-0661-0183	Miembro	18-10-2021
Miembros independientes		
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd. 4-0198-0860	Presidente	18-10-2021

Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Pedro Jesús Aguilar Moya. Céd 4-0198-0860	12-07-2021
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	27-07-2021
Rodolfo Chévez Chévez. Céd. 1-0661-0183	18-10-2021
Laura Guevara Gutierrez. Céd. 1-0874-0360	04-02-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Leonor Cuevillas Vallejos. Céd. 1-0831-0440	14-07-2021
Elizabeth Gutiérrez Torres. Céd 4-0116-0591	27-07-2021
Annie Marcela Sancho Vargas. Céd.1-0825-0467	04-02-2021
Laura Guevara Gutierrez Céd. 1-0874-0360	12-07-2021

f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo: 17 sesiones.

g) Resultado Autoevaluación del Comité: 88% Grado Necesidad de Mejora.

### 3.1.6. Comité de Nominaciones y Remuneraciones

a) Cantidad de miembros: 2 miembros.

b) Cantidad de miembros independientes: No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Recomendar a la Junta Directiva el establecimiento de políticas de incentivos para el personal de la Alta Gerencia, y en concordancia con lo establecido en esta materia en el Código de Gobierno Corporativo del Grupo INS, que contribuyan a alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Analizar y recomendar el perfil de los puestos de la Alta Gerencia y el personal que reporta directamente a la Junta Directiva, de acuerdo con los requisitos de idoneidad técnica, competencial, honorabilidad y trayectoria; además de resolver cualquier tema relacionado con estos.
- ✓ Definir las variables y aspectos generales que deberán contener los estudios de incentivos y/o compensación variable.

- ✓ Revisar, al menos con una periodicidad anual, la ejecutoria de los diferentes incentivos y/o compensación que se aplican a nivel del Grupo INS, para verificar su correcta aplicación y el ajuste al objetivo buscado.
- ✓ Recomendar a las Gerencias de las empresas del Grupo INS, en caso necesario, la realización de estudios sobre las modificaciones a la política de incentivos, para posterior conocimiento de la Junta Directiva correspondiente.
- ✓ Revisar la idoneidad de los candidatos de la Alta Gerencia y recomendar su postulación.
- ✓ Ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de nominación, remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

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

- ✓ Revisión y aprobación de los perfiles de Contralor Actuarial y Contralor Normativo y remisión a la Junta Directiva del INS para su conocimiento.
- ✓ Aprobación del informe de labores del Comité de Nominaciones y Remuneraciones para el II semestre 2020 y remisión a la Junta Directiva del INS para su conocimiento.
- ✓ Aprobación del cronograma del Plan de Trabajo del Comité de Nominaciones y Remuneraciones y calendario de sesiones para el año 2021.
- ✓ Homologación de las categorías de clasificación salarial de los puestos de Contralor Normativo, Contralor Actuarial y Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- ✓ Ajuste en la clasificación salarial del puesto del Oficial Adjunto de Cumplimiento Corporativo.
- ✓ Agradecimiento para la Licda. Marjorie Leiva Díaz por su labor como asesora externa del Comité de Nominaciones y Remuneraciones.
- ✓ Revisión y aprobación de la metodología para la evaluación del desempeño de los titulares de los órganos adscritos directamente a la Junta Directiva del INS.
- ✓ Conocimiento y aprobación del resultado gestión del “Comité de Nominaciones y Remuneraciones” para el año 2020.
- ✓ Conocimiento del centro de desarrollo de líderes y los avances de la alta gerencia.
- ✓ Revisión de los requisitos obligatorios en el perfil de Gerente General de la Red de Servicios de Salud S.A. por solicitud de la Presidencia Ejecutiva del INS.

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

<b>Comité de Nominaciones y Remuneraciones</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Presidente	23-10-2021
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	Secretario	23-10-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Marjorie Leiva Díaz. Céd. 1-0691-0352	20-04-2021



- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 19 sesiones.
- g) **Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

### 3.1.7. Comité de Cumplimiento Corporativo

- a) **Cantidad de miembros:** 7 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
  - ✓ Revisar la normativa interna relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204 sobre la Prevención del Lavado de Dinero y emitir sus respectivas observaciones.
  - ✓ Apoyar a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa del Grupo INS en la implementación de los procedimientos indicados en la Normativa de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero.
  - ✓ Reunirse trimestralmente con el fin de velar y apoyar las funciones de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
  - ✓ Revisar las actividades, estructura organizacional y la capacidad de la función de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
  - ✓ Revisar y velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, el cual es aprobado por la Junta Directiva del INS y puesto en conocimiento de INS Valores Puesto de Bolsa e INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
  - ✓ Coordinar con el área legal (que corresponda), cualquier asunto que pudiera tener un impacto considerable en temas relacionados con lo dispuesto en la Normativa de la Ley 8204 y cualquier otra relacionada con la materia.
  - ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento Corporativo en la actualización de la normativa, considerando regulaciones nacional e internacional sobre el lavado de dinero y otras actividades ilícitas.
  - ✓ Coordinar lo necesario a fin de que la Oficialía de Cumplimiento Corporativa cuente con el contenido presupuestario necesario, para el desarrollo apropiado de sus funciones.
  - ✓ Colaborar activamente en la resolución de inquietudes o mejores prácticas a lo interno del Grupo INS, que permita implementar controles, políticas y procedimientos lo más uniformes posibles.
  - ✓ Elaborar informes para la Junta Directiva del INS y/o Juntas Directivas de INS Valores Puesto de Bolsa e INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (en caso de ser requeridos).
  - ✓ Revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta del Grupo INS, en caso de realizar cambios, aplicará el procedimiento vigente de modificación de la normativa institucional.
  - ✓ Revisar los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal del Grupo INS en materia de cumplimiento.
  - ✓ Revisar el resumen de las operaciones sospechosas reportadas y el informe de variaciones de clasificación de riesgo de los clientes, tanto de movimientos ascendentes como descendentes.

- ✓ Proponer a la Junta Directiva del INS 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:**

- ✓ Plan anual de trabajo 2021 de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa y del Comité de Cumplimiento Corporativo.
- ✓ Informe anual de labores 2020 del Comité de Cumplimiento Corporativo.
- ✓ Informe de labores I, II y III Trimestre 2021 - Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- ✓ Plan Anual de Trabajo 2022 - Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- ✓ Presentación de la Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- ✓ Informe de la Auditoría Interna de INS Valores (AI-100-2020) e Informe de la Auditoría Interna de INS Inversiones SAFI para el periodo 2020.
- ✓ Informes de la Auditoría Externa KPMG para INS, INS Inversiones SAFI, INS Valores Puesto de Bolsa S.A periodo 2020.
- ✓ Nuevo Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM) y avances del Plan de Acción sobre la implementación del "Reglamento de prevención del riesgo LC/FT/FPADM".
- ✓ Presentación de resultado gestión del "Comité de Cumplimiento Corporativo".
- ✓ Metodología e instrumento de autoevaluación de los Comités del Grupo INS.
- ✓ Recomendación de la Auditoría Interna en relación con la aplicación de la Política Conozca a su Funcionario.
- ✓ Informe de Resultados sobre la Evaluación del Riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo - Año 2020.
- ✓ Actualización y modificación integral del Manual de Cumplimiento del Grupo INS.
- ✓ Presentación del informe IA-020-2021 Evaluación Integral del Programa de Prevención de Lavado de Dinero a cargo de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa (Ley 8204 y Normativa Conexa).
- ✓ Seguimiento a recomendaciones de los entes de control - Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- ✓ Informe sobre las acciones concretas que se está desarrollando para solventar las falencias en el cumplimiento de los trámites de la Política "Conozca a su cliente".
- ✓ Seguimiento de requerimientos 2021910813 y 2021910829 de la SUGESE – Ley N°8204.
- ✓ Solicitud de revisión del Capítulo VI. Comité de Cumplimiento Corporativo del "Reglamento que rige el accionar de los órganos colegiados del Grupo INS".

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

Este apartado queda excluido del presente informe ya que la información sobre la composición del Comité de Cumplimiento Corporativo puede implicar una pérdida de seguridad para los miembros de dicho comité, debido a las labores de prevención y detección de actividades de legitimación de capitales en las entidades del sistema financiero.

**Variaciones del periodo:** No aplica.



- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 8 sesiones.
- g) **Resultado Autoevaluación del Comité:** 97% Grado Satisfactorio.

### 3.1.8. **Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital**

- a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**

- ✓ Asesorar a la Junta Directiva en la formulación de la ambición digital de la empresa de acuerdo con la estrategia institucional definida.
- ✓ Supervisar las estrategias y tendencias aplicables al negocio, para proponer su incorporación en el marco normativo institucional.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las acciones estratégicas relacionadas con el estado del cumplimiento del plan estratégico de tecnologías y riesgos relacionados con el gobierno corporativo y dar seguimiento al avance de las iniciativas tácticas que se derivan de la estrategia.
- ✓ Conocer y asesorar el estado de la inversión tecnológica de mediano y largo plazo, de acuerdo con la metodología definida de rendición de cuentas.
- ✓ Asesorar en el proceso de formulación de objetivos estratégicos a fin de establecer la orientación de capacidades digitales del modelo de negocio actual y futuro.
- ✓ Conocer los resultados del cuadro de mando integral y asesorar respecto de las acciones estratégicas relacionadas con tecnología, a fin de propiciar modelos proactivos hacia el negocio, relacionados con la estrategia definida.
- ✓ Conocer las acciones de arquitectura empresarial y su alineamiento con la estrategia definida a fin de recomendar lineamientos de fortalecimiento del marco de gobierno corporativo.
- ✓ Requerir de manera trimestral un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a tecnología y seguridad de la información.
- ✓ Conocer y opinar sobre los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología e Información en congruencia con el apetito al riesgo de TI y el perfil tecnológico de la entidad.
- ✓ Analizar y dar seguimiento a los Planes de Acción y ajustes que atiendan los reportes de los entes supervisores o fiscalizadores internos y externos de Tecnología e Información.
- ✓ Emitir un informe de rendición de cuentas del gobierno de TI de manera semestral a la Junta Directiva, al cierre del mes de junio y el mes de diciembre, con un período máximo de dos semanas posteriores al cierre del mes.

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

- ✓ Proyecto MGETI.
- ✓ Nombramientos de miembros designados por la Junta Directiva del INS.
- ✓ Informes de "Auditoría de Ciberseguridad", "Pruebas de vulnerabilidad" y "Configuraciones de seguridad".
- ✓ Proceso APO03, Arquitectura Empresarial.

- ✓ Proceso de Contratación Programa de Proyectos Umbrella.
- ✓ Metodología de agilidad y transformación.
- ✓ Implementación de Correo Formal.
- ✓ Proceso de contratación del Asesor Externo.
- ✓ Seguimiento a las sesiones de trabajo sobre soluciones de la empresa Google, solución de automatización robótica de procesos y solución de aprovechamiento de redes eléctricas y ahorro energético.
- ✓ Indicadores de desempeño (KPI) Cuadro de Mando Integral de la Dirección de Tecnologías de Información.
- ✓ Estado de los contratos de Tecnologías de Información.
- ✓ Proceso de licitación de la Red de Área Extendida.
- ✓ Acciones de vigilancia tecnológica.
- ✓ Proceso de seguridad de la información MGETI.
- ✓ Servicios de las empresas Power Projects y Addiuva, sesiones de trabajo con Google, Addiuva, Power Projects.
- ✓ Presentación sobre combustibles de hidrogeno.
- ✓ Capacidades analíticas empresa con Google.
- ✓ Plan de trabajo del Comité de Gobernanza.
- ✓ Informe de data institucional e informe de gobernanza de datos.
- ✓ Cambios en las funciones de Comité de Tecnologías de Información y Comunicación y Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital.

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

<b>Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Luis Alberto Chaves González. Céd. 1-0618-0861	Presidente	27-04-2020
Laura Guevara Gutiérrez. Céd. 1-0874-0360	Secretaria	27-04-2020
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	Miembro	08-02-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Flor Edith Rodríguez Zamora. Céd. 4-0107-0548	08-02-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Fernando Campos Montes. Céd. 1-0616-0788	12-07-2021
Guilles Pereira. Céd. 12500060818	20-04-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 16 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 98% Grado Satisfactorio.

### 3.1.9. Comité de Ética y Conducta del Grupo INS

a) **Cantidad de miembros:** 10 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Elaborar, revisar y actualizar el Programa de la Ética Corporativo, dicha revisión se realizará al menos cada 2 años, y deberá considerar, entre otros; las acciones de la administración para la inserción de nuevos valores, el diagnóstico del clima organizacional, los resultados del monitoreo del accionar del Grupo en materia de conducta ética, los cambios normativos, la medición de la integración de la ética a los sistemas de gestión y el establecimiento de indicadores, a fin de guiar el comportamiento adecuado.
- ✓ Revisar y actualizar el Programa de la Ética Corporativo, aplicando el procedimiento vigente.
- ✓ Coordinar con las instancias respectivas, la difusión del Programa de la Ética Corporativo.
- ✓ Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Grupo INS.
- ✓ Atender los requerimientos expresos de la Junta Directiva y Gerencias de las empresas del Grupo INS en temas referentes a la gestión ética.
- ✓ Presentar el informe de labores semestralmente a la Junta Directiva de Casa Matriz.
- ✓ Coordinar con el Comité de Cumplimiento Corporativo, la actualización del Código de Ética y Conducta del Grupo INS.
- ✓ Coordinar con el Comité de Talento Humano Corporativo los temas relacionados con la cultura ética.
- ✓ Velar que las denuncias en materia ética realizadas por el personal, sean canalizadas según se dispone en el Código de Ética y Conducta del Grupo INS.
- ✓ Elaborar y reportar a las Juntas Directivas del Grupo INS el Plan Anual de Trabajo.

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

- ✓ Seguimiento al Programa Institucional de Ética, Valores y Conducta del Grupo INS (sesión ordinaria N° 21 del 11/03/2021), así como algunas actividades asociadas a este Programa, tales como los valores corporativos y el concurso de principios del Grupo INS. Además, se conoció la propuesta presentada por el MBA. Cordero sobre la creación o actualización de un himno institucional para el Grupo INS, en conmemoración del bicentenario de vida independiente del país y como plataforma de preparación para el centenario del Instituto.
- ✓ Se hizo de conocimiento a este Comité que, en atención a una recomendación de la Junta Directiva de Casa Matriz, este Órgano Colegiado se integró al Sistema Nacional de Ética y Valores.
- ✓ Conoció la presentación sobre la Auditoría de la Ética en el Instituto Nacional de Seguros, impartida por la Auditoría Interna del INS (sesión N° 22 del 27/04/2021).

- ✓ Presentaron el mapeo de las diferentes partes interesadas de cada una de las empresas y áreas del Grupo que impacta el Programa Institucional de Ética, Valores y Conducta del Grupo INS.

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

<b>Comité de Ética y Conducta del Grupo INS</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Andrea Acosta Gamboa. Céd. 4-0166-0373	Presidente	*No aplica
Lizeth Esquivel Sánchez. Céd.1-0974-0273	Secretaria	*No aplica
Leopoldo Peña Cubillo. Céd. 1-0562-0155	Miembro	*No aplica
Heily Vásquez Hernández. Céd. 7-0132-0328	Miembro	*No aplica
Luis Sánchez Víquez. Céd. 4-0148-0385	Miembro	*No aplica
Alejandro Alpírez Acuña. Céd. 1-0895-0766	Miembro	*No aplica
Harol Cordero Villalobos. Céd. 4-0160-0484	Miembro	*No aplica
Juan Guillermo Alvarado Mesén. Céd. 2-0412-762	Miembro	*No aplica
Roy Campos Badilla. Céd. 1-1069-0705	Miembro	*No aplica
Luis Navarro Gamboa. Céd. 1-1236-0103	Miembro	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Leopoldo Peña Cubillo. Céd. 1-0562-0155	01-01-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	01-01-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 7 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

**3.1.10. Comité de Tecnologías de Información y Comunicación**

**a) Cantidad de miembros:** 7 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Evaluar el plan de inversión anual propuesto por la Dirección de Tecnologías e Información y el portafolio de proyectos administrativo-tecnológicos; a fin de recomendar prioridades y acciones de alineamiento relacionadas con la estrategia definida.



- ✓ Someter a conocimiento del Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital, la normativa aplicable al marco de gobierno de tecnología, arquitectura empresarial y seguridad de la información.
- ✓ Revisar los resultados del cuadro de mando integral e indicadores de riesgo, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados en la estrategia.
- ✓ Conocer el estado y cumplimiento del portafolio de proyectos administrativos tecnológicos, respecto a la ruta crítica definida y recomendar acciones de alineamiento.
- ✓ Monitorear los objetivos, indicadores de desempeño estratégico (KPI), metas de mejora continua y recomendar acciones de fortalecimiento requeridas (talento, tecnología, desarrollo de capacidades) según el ciclo de optimización de los procesos; así como su seguimiento.
- ✓ Dar seguimiento mensual sobre la gestión de los riesgos tecnológicos, de continuidad y de seguridad de la información.
- ✓ Conocer los resultados/conclusiones de las evaluaciones de TI ya sean internas o externas y velar por el cumplimiento de los planes de acción.
- ✓ Revisar, orientar la aplicación, mantenimiento y mejora continua del marco de gestión de las tecnologías de información.
- ✓ Emitir un informe de rendición de cuentas sobre la gestión de TI de manera trimestral al Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital.

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

- ✓ Entrega de los resultados anuales y los riesgos de tecnologías de información año 2020.
- ✓ Seguimiento del acuerdo 18- II.
- ✓ Estado y cumplimiento del portafolio de proyectos administrativos tecnológicos.
- ✓ Monitorear los objetivos, indicadores de desempeño estratégico (KPI).
- ✓ Seguimiento de la gestión de los riesgos tecnológicos, de continuidad y de seguridad de la información.
- ✓ Plan anual de inversión.
- ✓ Nombramiento de representante del área comercial, actualización del manual de disposiciones de TI.
- ✓ Resultados del cuadro de mando integral.
- ✓ Matriz de riesgo operativo en ciberseguridad.
- ✓ Estado del proceso APO03 gestionar la arquitectura empresarial del proyecto marco de gestión empresarial del uso de las tecnologías e información a junio 2021.
- ✓ Correspondencia formal, atención de incidentes y plan de acción.
- ✓ Informativo cartel Proyecto Umbrella.
- ✓ Presupuesto año 2022.
- ✓ Modelo operativo con INS Servicios.
- ✓ Proceso de contratación del asesor externo del Comité de Gobernanza.
- ✓ Nueva estructura de la Dirección de Tecnologías de Información.
- ✓ Proceso de contratación SDWAN.
- ✓ Indicadores de apetito de riesgos de Tecnologías de Información.
- ✓ Resultado del primer análisis de vulnerabilidades y resultados de la encuesta de percepción de los servicios de tecnologías de información.
- ✓ Informe de data institucional e informe de gobernanza de datos.

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

<b>Comité Tecnologías de Información y Comunicación</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.**	*No aplica
Jose Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	Secretario	*No aplica
Álvaro Vega Vega. Céd. 1-0852-0859	Miembro	*No aplica
Gustavo Conejo Madrigal. Céd. 1-0947-0741	Miembro	*No aplica
Manuel Alvarado Acosta. Céd. 2-0441-0482	Miembro	*No aplica
Gerardo Vargas Vargas. Céd. 1-0677-0813	Miembro	*No aplica
Responsable de la Seguridad de la Información	Por definir	Por definir

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021
Gerardo Vargas Vargas. Céd. 1-0677-0813	25-01-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Fernando Campos Montes. Céd. 1-0616-0788	12-07-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 97% Grado Satisfactorio.

**3.1.11. Comité de Plan Presupuesto y Construcciones**

**a) Cantidad de miembros:** 6 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Dictar dentro del marco legal imperante, lineamientos y directrices generales sobre las fases del proceso plan presupuesto, así como analizar y emitir recomendaciones sobre los planes definidos por las dependencias, de conformidad con la estrategia institucional.
- ✓ Aprobar los informes de evaluación del plan presupuesto según los siguientes aspectos:
  - Recomendaciones a las modificaciones y avance de cumplimiento del PAO.

- Porcentaje de ejecución presupuestaria por subprograma.
- Recomendaciones a nivel de mejora continua a los subprogramas.
- Alertas tempranas para evitar que se materialice el riesgo de incumplimiento.
- ✓ Aprobar trimestralmente la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos, así como las recomendaciones de mejora continua para los subprogramas.
- ✓ Recomendar a la Junta Directiva y la Gerencia General las directrices y lineamientos del presupuesto de gastos e ingresos, incluyendo propuestas para el control de la ejecución del gasto e inversiones en las fases de formulación y ejecución del presupuesto, según recomendación del Departamento Plan Operativo y Presupuesto.
- ✓ Estudiar las inversiones a desarrollar en los diversos proyectos e iniciativas de construcciones, adiciones y mejoras que prolongan la vida útil y agregan valor al activo fijo; además, debe emitir criterio con respecto a la compra de bienes inmuebles y aquellos alquileres que por sus características o condiciones propias requieran un aval previo, con base en las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Servicios Generales Corporativos, así como dar el visto bueno a los requerimientos presupuestarios, procurando que la asignación presupuestaria quede incorporada en cada ejercicio económico.
- ✓ Solicitar al Departamento Plan Operativo y Presupuesto cualquier tipo de documentación o información con el propósito de verificar el cumplimiento de las directrices y lineamientos emitidos.
- ✓ Evaluar los resultados de la ejecución anual (liquidación presupuestaria) y los resultados del PAO, con base en la información aportada por las dependencias de la Subdirección de Planificación y recomendar, en caso necesario, a la Gerencia General la creación de nuevas directrices y lineamientos.
- ✓ Aprobar y dar recomendaciones del anteproyecto de plan presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias, según lo indicado en el artículo llamado “Variaciones al presupuesto”.
- ✓ Definir por delegación de la Junta Directiva, la cantidad anual de modificaciones presupuestarias, con base en la recomendación del Departamento Plan Operativo y Presupuesto.
- ✓ Valorar cada proyecto mediante el documento perfil preliminar establecido en la MAP; asimismo, podrá solicitar en esta etapa los estudios de factibilidad que considere importantes para su mejor resolver. Con el análisis de la información presentada emitirá el dictamen que corresponda.
- ✓ Conocer las diferentes propuestas del Comité de Gastos y coordinar lo correspondiente.

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

- ✓ Modificaciones y readecuaciones presupuestarias.
- ✓ Presupuestos extraordinarios.
- ✓ Modificación del Reglamento para la Administración Integral de Planes y Presupuesto del Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Formulación de presupuesto 2022.
- ✓ Aclaración sobre la clasificación de la subpartida presupuestaria (Publicidad-Servicios Médicos).
- ✓ Informe de evaluación plan presupuesto II semestre del 2020 y liquidación presupuestaria al 31/12/2020.

- ✓ Informe de evaluación plan-presupuesto I semestre 2021.
- ✓ Tema de proyectos de construcciones.
- ✓ Cronograma de modificaciones 2022.
- ✓ Modificación de la conformación del Comité de Plan Presupuesto y Construcciones.

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

<b>Comité de Plan Presupuesto y Construcciones</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.**	*No aplica
Marjorie Monge Hernández. Céd. 1-0897-0098	Secretaria	*No aplica
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Miembro	*No aplica
Manuel Alvarado Acosta. Céd. 2-0441-0482	Miembro	*No aplica
Francisco Cordero Fallas. Céd.1-0772-0260	Miembro	*No aplica
Álvaro Vega Vega. Céd. 1-0852-0859	Miembro	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	01-06-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Fernando Campos Montes. Céd. 1-0616-0788	12-07-2021
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 19 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

**3.1.12. Comité de Activos y Pasivos**

**a) Cantidad de miembros:** 5 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Aprobar el lineamiento sobre el manejo de la liquidez de mediano y largo plazo, para ello aprueba lineamientos para la gestión de liquidez que abarque entre otros temas: fuentes de liquidez adicionales (líneas de crédito u otras vías de financiamiento externo), montos mínimos de activos líquidos, eventuales descalces entre el pago



de los siniestros al asegurado y la recuperación del reasegurador, necesidades de liquidez en escenarios extremos.

- ✓ Analizar el riesgo cambiario asociado al descalce de plazo y moneda, tanto para las inversiones, para las primas, como al pago de los siniestros reasegurados.
- ✓ Velar que exista un sistema de información que permita agregar la exposición por contraparte, grupo de contrapartes, tipos de activos, industrias, sectores económicos, región geográfica, etc, de una forma oportuna y clara.
- ✓ Aprobar el porcentaje de asignación de otros activos del balance diferentes de los instrumentos financieros que por normativa se establece en la cobertura de provisiones técnicas y reservas.
- ✓ Vigilar que las estrategias para el manejo del balance estén alineadas con los objetivos de solvencia establecidos por el Regulador y Junta Directiva.
- ✓ Proponer límites para el endeudamiento financiero institucional.
- ✓ Cualquier decisión puntual, relacionada con la gestión propia de los activos y pasivos del INS, que no esté comprendida dentro de los otros comités o que sea remitida por estos, dada su relevancia.
- ✓ Aprobar un lineamiento de cobro institucional y de estimación de Incobrables.
- ✓ Conocer y brindar recomendaciones sobre el desempeño general de las subsidiarias en materia de activos y pasivos incluyendo los contingentes.
- ✓ Analizar escenarios de siniestros catastróficos.
- ✓ Velar por la suficiencia de las provisiones técnicas, de acuerdo con lo establecido en la “*Política sobre provisiones técnicas y reservas*”.
- ✓ Medir el grado de exposición del capital a desviaciones significativas respecto de las estimaciones efectuadas.
- ✓ Dar un seguimiento periódico a los diferentes deudores y acreedores, la importancia de los montos y el grado de exigibilidad de los mismos.
- ✓ Aprobar la aplicación de las reservas, cuando no supere el monto dispuesto por la Junta Directiva, y velar por el cumplimiento de lo establecido en la normativa interna y la legislación vigente para el manejo de las reservas.

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

- ✓ Primas vencidas y ajuste a la estimación de incobrables.
- ✓ Ajuste por deterioro en aplicación adelantada de NIIF 9.
- ✓ Costos preoperativos Proyecto Axis.
- ✓ Provisiones técnicas.
- ✓ Modificación al cuerpo normativo en atención del "Informe final de la reserva de mejoras del seguro de Riesgos del Trabajo".
- ✓ Participación de la dirección de cumplimiento normativo y control actuarial en los Comités Corporativos del Grupo INS y Comités Institucionales de Casa Matriz.
- ✓ Resultados del requerimiento de capital de caución.
- ✓ Respaldo de la reserva de prestaciones legales.
- ✓ Registro de método alternativo para el cálculo del OYNR RT Y SOA.
- ✓ Sustitución de informes de Provisión de Insuficiencia de Primas (PIP).
- ✓ Metodología de Colectivo de Vida.
- ✓ Actualización de las provisiones de: Cartopel, Instituto Costarricense de Electricidad, Parque Pacífico S.A., APM Terminals S.A., Grupo Agroindustrial Numar S.A., Terramix S.A, Junta Administrativa del Servicio Municipal de Cartago.
- ✓ Cambios en la conformación del comité, nombramiento de secretario.
- ✓ Ajuste de inversiones por cuentas multisociedad (acuerdo del CAP G-03216-2018).

- ✓ Método estadístico de contraste para comprobar la suficiencia de la Provisión de Siniestros Caso a Caso - Método de Bornhuetter Ferguson.
- ✓ Solicitud de modificación en Lineamiento General de Estimación de Incobrables.
- ✓ Modificaciones a la nota técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo.
- ✓ Propuesta para el aumento del límite de la Provisión Catastrófica.
- ✓ Coordinación del proceso para la autoevaluación de los órganos colegiados del Grupo INS.

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

Comité de Activos y Pasivos		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.**	*No aplica
Carlos Sánchez Arias. Céd. 4-0141-0391	Secretario	*No aplica
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Miembro	*No aplica
Nelson Mata Morales. Céd. 1-0865-0377	Miembro	*No aplica
Jose Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	Miembro	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	01-06-2021
Jose Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	04-11-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Fernando Campos Montes. Céd.1-0616-0788	12-07-2021
Róger Arias Agüero. Céd.1-0766-0803	01-06-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 19 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 97% Grado Satisfactorio.

**3.1.13. Comité de Reaseguros y Retenciones**

**a) Cantidad de miembros:** 8 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** 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 en el Manual de Disposiciones del Negocio.
- ✓ Conocer los riesgos cubiertos por contratos facultativos con montos asegurados mayores a \$50.000.000 e informar Junta Directiva del INS.

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

- ✓ Prórroga del contrato de aviación al 31 de diciembre 2021
- ✓ Posibles retenciones Hidroeléctrica los Negros I y COOPELESCA.
- ✓ Cambio de esquema proporcional a no proporcional de la póliza de la Universidad de Costa Rica.
- ✓ Inscripción del Corredor Grupo Internacional de Reaseguro.
- ✓ Retención de diferencia en condiciones para la póliza de Grupo Numar.

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

Comité de Reaseguros y Retenciones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Sánchez Arias. Céd. 4-0141-0391	Presidente	*No aplica
Winnie Martínez Alvarado. Céd. 1-0935-0797	Secretaria	*No aplica
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Miembro a.i.**	*No aplica
Nelson Mata Morales. Céd. 1-0865-0377	Miembro	*No aplica
Laura María Montes Monge. Céd. 1-0796-0795	Miembro	*No aplica
Juliana Jiménez Borrás. Céd. 1-0680-0930	Miembro	*No aplica
Grace Segura Molina. Céd. 1-0772-0602	Miembro	*No aplica
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	Miembro	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021
Laura Mora Camacho. Céd. 1-0488-0435	08-02-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Fernando Campos Montes. Céd. 1-0616-0788	12-07-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 15 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

### 3.1.14. Comité de Inversiones

a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

La operativa del Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento que rige el accionar de los órganos colegiados del Grupo INS y complementariamente con el lineamiento para el funcionamiento del Comité de Inversiones.

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

- ✓ Cierres mensuales de la cartera de Inversiones.
- ✓ Revisión periódica de emisores.
- ✓ Revisión de tramos de las Políticas de Inversiones.
- ✓ Revisión de Estrategia de Inversiones.
- ✓ Revisión de Programa Macroeconómico del BCCR y Perspectivas económicas.
- ✓ Informe de Cartera Internacional.
- ✓ Informes periódicos del Comité.
- ✓ Impacto del COVID-19 en el entorno económico internacional y local.
- ✓ NIIF 9: Estimación de deterioro.
- ✓ Modificación de la conformación del Comité.
- ✓ Lineamiento de inversiones alternativas.
- ✓ Revisión de intermediarios bursátiles.
- ✓ Propuesta de la cartera internacional PRIVAL.
- ✓ Deterior: cálculo de la pérdida esperada.

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

Comité de Inversiones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.**	*No aplica
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	Secretario	*No aplica

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Gabriel Pérez Salguera. Céd. 1-1088-0009	01-06-2021
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Róger Arias Agüero. Céd. 1-0776-0803	01-06-2021
Luis Fernando Campos Montes. Céd.1-0616-0788	12-07-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

g) **Resultado Autoevaluación del Comité:** 99% Grado Satisfactorio.

### 3.1.15. Comité de Créditos

a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Resolver las solicitudes de crédito que le corresponden por nivel de aprobación.
- ✓ Conocer y recomendar las propuestas de actualización de la Política de Créditos, para posterior conocimiento por la Junta Directiva.
- ✓ Conocer información relativa a la actividad de crédito con la periodicidad y formato que dicho Órgano defina.
- ✓ Nombrar y revocar al miembro externo del Comité y asimismo tendrá la facultad de contratar las asesorías o consultorías que considere pertinentes para apoyar la gestión de crédito de la institución, de acuerdo con su valoración de lo que resulte más conveniente.
- ✓ Conocer y recomendar las propuestas de actualización del Manual de Créditos, para posterior conocimiento y aprobación de Gerencia General.
- ✓ Conocer y aprobar las readecuaciones o reestructuraciones de créditos que le corresponden por nivel de aprobación.
- ✓ Conocer y recomendar las tasas de interés y márgenes de referencia para los distintos programas de crédito, para posterior aprobación de la Junta Directiva.

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

- ✓ Informes trimestrales sobre el desarrollo de la actividad de créditos.
- ✓ Seguimiento del proceso de aplicación de la planilla de deducción mensual de los créditos de los empleados del INS para efectos de valorar el manejo de la morosidad.
- ✓ Propuesta de modificación de la Política y Manual de Créditos.

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

Comité de Créditos		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.**	*No aplica
Gladys Barboza Arrieta. Céd. 1-0616-0517	Secretaria	*No aplica



Álvaro Vega Vega. Céd. 1-0852-0859	Miembro	*No aplica
------------------------------------	---------	------------

\*No aplica debido a que son puestos únicos según artículo 9, del Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados.

\*\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Fernando Campos Montes. Céd.1-616-788	12-07-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 4 sesiones.

g) **Resultado Autoevaluación del Comité:** 96% Grado Satisfactorio.

**3.1.16. Comité de Calidad**

a) **Cantidad de miembros:** 7 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembro independiente.

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

- ✓ Aprobar los macroprocesos y procesos determinados como nivel 1 y conocer los flujos de procesos para determinar acciones correctivas.
- ✓ Direccionar y alinear proyectos e iniciativas que incidan en los macroprocesos y/o procesos existentes.
- ✓ Conocer el estado y los resultados de los proyectos de mejora sobre Gestión de Calidad.
- ✓ Emitir criterios para la aprobación o modificación del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Proponer acciones cuyo objetivo sea optimizar el funcionamiento de la organización bajo la óptica de la Mejora Continua.
- ✓ Analizar la información proporcionada por la unidad usuaria competente, relacionada con los avances de los planes de trabajo, informes, etc. y realizar las recomendaciones que considere pertinentes a los responsables; con el fin de aplicar oportunamente las medidas correctivas para lograr los objetivos propuestos.
- ✓ Conocer la participación de los diferentes equipos líderes de procesos a fin de orientar la correcta aplicación.

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

- ✓ Supervisar la implementación del enfoque por procesos en el INS.
- ✓ Seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del INS.
- ✓ Emitir criterios técnicos que apoyen el cumplimiento de la estrategia de la empresa para la mejora continua y gestión de calidad.
- ✓ Seguimiento y visualización de los proyectos de mejora según matriz de priorización.

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

Comité de Calidad		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente a.i.*	12-07-2021
Carlos Sánchez Arias. Céd. 4-0141-0391	Miembro	27-10-2020
Nelson Mata Morales. Céd. 1-0865-0377	Miembro	13-07-2020
Jose Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	Miembro	11-10-2021
Jeannette Jiménez Chaves. Céd. 7-0141-0133	Asesor y facilitador experto	07-09-2020
Yirlany González Calderón. Céd. 2-0484-0425	Miembro con voz, pero sin voto	10-02-2021
Asistente de Gerencia General	Por definir (secretario técnico)	Por definir

\*Temporalmente asume el puesto de Gerente General INS como recargo a su puesto de Subgerente General Financiero Administrativo.

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramientos
Jose Arévalo Ascensio. Céd. 8-0074-0859	11-10-2021
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	12-07-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Fernando Campos Montes. Céd.1-616-788	12-07-2021
Fabrizio Rojas Chaves. Céd. 1-0927-0208	11-11-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 2 sesiones.

**g) Resultado Autoevaluación del Comité:** 80% Grado Necesidad de Mejora.

**3.1.17. Comité de Inversiones del Fondo de Pensiones de Bomberos**

**a) Cantidad de miembros:** 2 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** 1 miembro independiente.

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

- ✓ Asesorar al Órgano de Dirección en la planificación estratégica de las inversiones y en la definición de la asignación estratégica de activos, de los fondos administrados.
- ✓ Proponer, para discusión y aprobación del Órgano de Dirección, la política de inversiones para cada uno de los fondos administrados. Dicha política debe ser revisada por el Órgano de Dirección, como mínimo, de manera anual.



- ✓ Aprobar el manual de procedimientos de inversión.
- ✓ Proponer al Órgano de Dirección, la metodología de cálculo para la medición del desempeño de los fondos.
- ✓ Establecer los mecanismos y controles necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión, la sujeción al régimen de inversión previsto y a los límites de riesgos vigentes.
- ✓ Supervisar las tácticas de inversión adoptadas para la gestión de los portafolios de inversión y la cartera de crédito, y que las mismas sean acordes con los principios dictados en el Reglamento de Gestión de Activos.
- ✓ Vigilar la ejecución de las medidas de contingencia aplicadas en caso necesario, e informar su resultado al Órgano de Dirección.
- ✓ Informar al Órgano de Dirección y al Comité de Riesgos, al menos trimestralmente o antes de ser necesario, sobre el desempeño de los portafolios, la cartera de créditos, cumplimiento de la política de inversiones y cualquier desviación en el logro de los objetivos.
- ✓ Aprobar y dar seguimiento a los planes de reducción de riesgos relacionados con las inversiones, e informar al Órgano de Dirección sobre el mismo.
- ✓ Proponer al Órgano de Dirección ajustes a la política de inversión cuando se determine que las condiciones que los sustentaron han cambiado.
- ✓ Intercambiar constantemente información con las áreas que representan las líneas de defensa para realizar acciones correctivas o de mitigación de los riesgos asumidos en el proceso de inversión.

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

- ✓ Entorno nacional y estrategia de inversiones.
- ✓ Análisis de riesgo de crédito y otros indicadores para ejercer la actividad de inversión.
- ✓ Aplicación de normativa e informes para entes fiscalizadores.

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

<b>Comité de Inversiones del Fondo de Pensiones de Bomberos</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Luis Fernando Monge Salas. Céd. 1-0732-0884	Presidente	20-05-2019
Rodrigo Arce Alvarado. Céd. 2-0522-0068	Secretario	20-05-2019
<b>Miembros independientes</b>		
Luis Guillermo Esquivel Arguedas. Céd. 1-0629-0047	Miembro independiente	25-03-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Luis Guillermo Esquivel Arguedas. Céd.1-0629-0047	25-03-2021





Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
José Miguel Solano Álvarez. Céd. 1-0708-0411	24-02-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

### 3.1.18. Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación en los archivos de gestión y en la Unidad de Gestión de Documentos.
- ✓ Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando se deban eliminar documentos que hayan finalizado su trámite Administrativo y no existan tablas de plazos aprobadas.
- ✓ Someter a la aprobación de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos las tablas de plazos aprobadas por el Comité Institucional.
- ✓ Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.

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

- ✓ Análisis de recomendaciones de la Auditoría Interna.
- ✓ Aprobación de tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por las Dependencias.
- ✓ Aprobación de valoraciones parciales presentadas por las Dependencias.
- ✓ Seguimiento de acuerdos.

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

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Kathia Retana Chaves. Céd 1-0798-0598	Presidenta	04-01-2018
Katherine Solano Blanco. Céd 3-0469-0543	Secretaria	04-01-2018
Carlos Manuel Herrera Solano. Céd 1-0951-0585	Miembro	06-07-2018

**Variaciones del periodo:** No aplica.

f) **Cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:** 6 sesiones.



### 3.1.19. Comité Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)

a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembro independiente.

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

- ✓ Cumplir la Ley 7600 en todos sus extremos aplicándola al quehacer de la institución y establecer los mecanismos de implementación, seguimiento y evolución de las políticas institucionales.
- ✓ Presentar ante la Junta Directiva del INS en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo para su autorización y posterior trámite de presentación ante el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE).

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

- ✓ Identificar aquellos puestos de primer ingreso que pueden ser desempeñados oportunamente por personas con discapacidad y realizar contacto con instituciones que manejen bolsa de empleo de personas con discapacidad.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información los posibles accesos a las plataformas digitales para personas con discapacidad.
- ✓ Dar a conocer a la población en general que la institución está comprometida con la inclusión de personas con discapacidad. En proceso estrategia “Talento sin etiquetas” y Comisión para la discapacidad.
- ✓ Capacitar al personal de la institución que interactuará día a día con personas con discapacidad contratada.
- ✓ Remozamiento del protocolo de servicio al cliente 2021, actualizando los lineamientos con respecto al tema de accesibilidad y discapacidad e incluir el tema de discapacidad en el proceso de certificación de servicio al cliente.
- ✓ Generar un informe trimestral para el CIAD que contenga una variable por sexo, con respecto a la cantidad de clientes sordos atendidos en sedes y puntos de servicios.
- ✓ Sensibilizar a la población trabajadora de la RSS con respecto a la población sorda para impulsar la inclusividad en los diferentes servicios de la organización.
- ✓ Concientización con los líderes de la RSS para erradicar los mitos de las personas trabajadoras con discapacidad y fomentar la contratación de estas en la Red.
- ✓ Colocación de rotulación braille en los Centros de Salud de Alajuela y Ciudad Quesada.
- ✓ Reforzadores de LESCO en diferentes canales de comunicación.
- ✓ Capacitación “Lenguaje inclusivo” al Departamento de Experiencia del Cliente y Talento Humano de la RSS.
- ✓ Ampliación de la instalación del QWizard en el servicio de farmacia de consulta externa, complejo de salud la Uruca.
- ✓ Boletín especial en conmemoración del Día nacional de las personas con discapacidad (29 de mayo) y boletines internos versión audible.
- ✓ Inclusión de cintillo en las pantallas colocadas en los diferentes servicios para la población con discapacidad auditiva.
- ✓ Elaboración de Guías de atención para clientes con discapacidad de la Red de Servicios de Salud.

- ✓ Iniciar con la confección de materiales solicitados por las unidades usuarias (brochure y rotulación braille, informativos audibles para envío por medios digitales como whatsapp y correo electrónico, etc.).
- ✓ Se certificó a la Coordinadora General de la Brigada Corporativa en LESCO I.
- ✓ Instruir a la Brigada Institucional para que asignen padrinos a todas aquellas personas que cuenten con alguna discapacidad.
- ✓ Aplicar la Guía de Verificación de Diseño Universal en todos los inmuebles de la empresa para confeccionar Plan de Acción (Etapa 1 Diagnóstico de inmuebles).

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

<b>Comité Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Jacqueline Vega Naranjo. Céd. 1-0656-0379	Presidente	20-11-2019
Mónica Martínez Gould. Céd. 1-0977-0416	Miembro	23-11-2020
Roy Corrales Orozco. Céd. 1-0536-0155	Miembro	23-11-2020
Alejandro Alpírez Acuña. Céd. 1-0895-0766	Miembro	23-11-2020
Guillermo López Delgado. Céd. 1-0945-0421	Miembro	23-11-2020
Luis Sánchez Víquez. Céd. 4-0148-0385	Miembro	25-03-2021

**Variaciones del periodo:** No aplica.

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

### 3.2. BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

#### 3.2.1. Comité de Inversiones

- a) **Cantidad de miembros:** 4 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembro independiente.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Es constituido por el Consejo Directivo para atender las necesidades en el área de Captación e Inversiones de la organización con el objetivo de realizar una toma de decisiones más expedita y dar análisis más profundo a las oportunidades y los horizontes de inversión que el Cuerpo de Bomberos podría explorar, dentro del marco de la normativa y las políticas para su manejo efectivo.
  - ✓ Se rige de acuerdo con lo establecido en el “Reglamento Interno de Administración de Inversiones y Fideicomisos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Lectura y aprobación de las actas realizadas en las sesiones respectivas.
  - ✓ Elevar para conocimiento del Consejo Directivo, el tema del ajuste realizado a la base para registro de los ingresos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, así como la información financiera correspondiente al periodo 2020 presentada.
  - ✓ Aprobar la matriz de autoevaluación de las NICSP versión 2018, la cual refleja un avance en el proceso de implementación de las NICSP del 93% y aprobar el nuevo plan de acción para la implementación del 100% de las NICSP.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Inversiones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Juan Ignacio Mata Centeno. Céd. 3-0192-1098	Presidente	27-11-2018
Warner Rodríguez González. Céd. 2-0332-0892	Miembro	27-11-2018
Héctor Chaves León. Céd. 1-0626-0563	Miembro	12-01-2009
Juan Guillermo Alvarado Mesén. Céd. 2-0412-0762	Miembro	12-01-2009

**Variaciones del periodo:** No aplica.

- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

### 3.2.2. Comité de Auditoría

- a) **Cantidad de miembros:** 4 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Responsable del diseño, operación y control del sistema de control interno, una adecuada visión del funcionamiento de dicho sistema y el ámbito donde deben canalizarse las propuestas de mejoramiento y fortalecimiento de las distintas áreas operativas de la entidad y de ella en su conjunto.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Lectura y aprobación de las actas realizadas en las sesiones respectivas.
  - ✓ Dar por conocido el resultado del Informe Anual del Comité de Auditoría Año 2020 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el resultado el Informe Anual de ejecución de Labores de la Auditoría Interna 2020 remitido mediante oficio AIB-139-2020 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el resultado del Informe estudio de evaluación de Control Interno en la Unidad de Talento Humano – Día Libre por Jornada Ordinaria, remitido mediante oficio AIB-010-2021 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el seguimiento al II semestre de la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2020 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el seguimiento del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna a febrero 2021 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Conocer y aprobar el Plan de Capacitación de la Auditoría Interna del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para el periodo 2021.
  - ✓ Dar por conocido el informe de evaluación de control interno de la Unidad Servicios Financieros – Área Tesorería, procedimientos que norman el proceso de conciliaciones bancarias relacionados con los Estados Financieros Nota No.3, AIB-061-2021 y trasladarlo a conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el seguimiento al estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna a marzo y abril 2021 y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el Informe No.03-2021 Evaluación de control interno de los documentos oficializados en la Unidad Ingeniería, comunicado a la Administración mediante oficio AIB-157-2021, trasladar este informe para su conocimiento junto con el plan de acción para la próxima sesión del Comité de Auditoría e instruir a la Auditoría Interna para que en adelante todos los informes de Auditoría estén acompañados del Plan de Acción planteado por la Administración.
  - ✓ Dar por conocido el Informe No.03-2021 Evaluación de Control Interno de los documentos oficializados en la Unidad de Ingeniería, comunicado a la Administración mediante oficio AIB-157-2021 y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
  - ✓ Dar por conocido el Informe de cumplimiento del I semestre del Plan Anual de la Auditoría Interna 2021, comunicado mediante oficio AIB-201-2021, y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.

- ✓ Dar por conocido el Acuerdo 375-I del Comité de Auditoría Corporativo sobre el “Protocolo de colaboración entre las Auditoría Internas del Grupo INS y el Benemérito Cuerpo de Bomberos; y de la solicitud a las Auditorías Internas de una propuesta unificada de documentos elaborados por estas, comunicado mediante oficio SAC-0062-2021, y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
- ✓ Dar por conocido el tema y se instruya a la Administración para que se mantenga y asegure el cumplimiento de los cuatro días establecidos en el “Protocolo y cronograma del proceso de elaboración y aprobación de los Estados Financieros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”, con el fin de que la Auditoría Interna pueda cumplir con su rol de revisión de los estados financieros, actualizar y remitir el “Protocolo y cronograma del proceso de elaboración y aprobación de los Estados Financieros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica” al Comité de Auditoría Corporativo (CAC), con el fin de que este pueda conocer y reprogramar la presentación de los informes correspondientes, que considere el tiempo necesario para que la Auditoría Interna pueda cumplir con su función de revisión y presentación ante el CAC.
- ✓ Motivar a la Auditoría Interna a incluir dentro de su plan de auditoría estudios asociados a los riesgos de fraude que se han identificado en la Institución.
- ✓ Dar por conocidos los “Criterios para la priorización de las recomendaciones de la Auditoría Interna por factores de niveles de riesgos” comunicados a la Administración mediante oficio AIB-251-2021.
- ✓ Dar por conocidos los resultados del Informe definitivo “Auditoría externa de sistemas de información del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”, al 31 de diciembre de 2020, realizado por la firma Crowe Horwath CR S.A, remitido a la Administración mediante el AIB-302-2021 y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
- ✓ Dar por conocido el Plan Anual de la Auditoría Interna del periodo 2022, remitido mediante el AIB-333-2021 y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
- ✓ Dar por conocida la información financiera trimestral con corte al 30 de setiembre del 2021, misma que será presentada en la sesión del Comité de Auditoría Corporativo del miércoles 27 de octubre.
- ✓ Dar por conocida la reforma de los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227: Ley General de la Administración Pública, incluida en la Ley 10053: Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, publicada en La Gaceta N°217 del miércoles 10 de noviembre de 2021 y trasladarla para conocimiento del Consejo Directivo.
- ✓ Dar por conocido el Informe Ejecutivo de Resultados: Herramienta para medir el estado sobre el uso del SICOP del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Realizado a solicitud de la Contraloría General de la República como insumo para la emisión del informe N°DFOE-CAP-SGP-00005-2021 “Uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en las instituciones públicas” y trasladarlo para conocimiento del Consejo Directivo.
- ✓ Remitir la propuesta de cronograma revisada por el Comité de Auditoría Interno, para que sea de conocimiento del Comité de Auditoría Corporativo del Grupo INS.
- ✓ Ratificar las actas N°0031, N°0032, N°0063, N°0077, N°0078, N°0079 y N°0080 del Comité de Auditoría del Benemérito Cuerpo de Bomberos, así como los acuerdos contenidos en cada una de ellas.
- ✓ Conocer el informe de auditoría de carácter especial Libro de Actas del Comité de Auditoría, AIB-387-2021 y lo traslada para que lo conozca el Consejo Directivo.



- ✓ Conoce el seguimiento al estado de las recomendaciones de las auditorías a noviembre 2021 y lo traslada para que lo conozca el Consejo Directivo.

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

<b>Comité de Auditoría</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Moisés Valitutti Chavarría. Céd.1-0337-0149	Presidente	27-11-2018
Warner Rodríguez González. Céd. 2-0332-0892	Miembro	27-11-2018
Juan Guillermo Alvarado Mesén. Céd. 2-0412-0762	Miembro	11-06-2018
Allan Mosquera Vargas. Céd. 7-0115-0291	Miembro Asesor	17-05-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramientos</b>
Allan Mosquera Vargas. Céd. 7-0115-0291	17-05-2021

- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.

**3.2.3. Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones**

- a) **Cantidad de miembros:** 4 miembros.

- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Instancia Asesora del Consejo Directivo y de la Administración del Benemérito Cuerpo de Bomberos en materia de la gestión de las tecnologías de información a nivel organizacional.

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

- ✓ Lectura y aprobación de las actas realizadas en las sesiones respectivas.
- ✓ Justificar la no realización de la sesión del Comité de Tecnología correspondiente al mes de diciembre, debido a que el Comité no se encontraba conformado en su totalidad.
- ✓ Dar por conocidos los resultados de la reunión interinstitucional del MICITT relacionada con la temática de Gobernanza Digital y trasladar el tema al Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para su conocimiento.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ronald Carballo Cascante. Céd. 2-0338-0865	Presidente	26-03-2020
Luis Fernando Salas Sánchez. Céd. 4-0124-0725	Director Operativo	12-04-2010
Juan Guillermo Alvarado Mesén. Céd. 2-0412-0762	Director Administrativo	11-06-2018
Ana María Ortega Ortega. Céd. 8-0073-0566	Encargada de TIC	12-04-2010

**Variaciones del periodo:** No aplica.

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 6 sesiones.

### 3.3. INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

#### 3.3.1. Comité de Inversiones

- a) **Cantidad de miembros:** 3 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.
  - ✓ Valorar y considerar las políticas corporativas emitidas en el seno del Grupo 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 la Política de Gestión Estratégica de Activos, 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 el comité:**
- ✓ Análisis del mercado local e internacional.
  - ✓ Análisis económico y análisis de emisores.
  - ✓ Estrategia de la cartera propia (operaciones de compra-venta, nivel de apalancamiento, margen, entre otros).
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Inversiones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Freddy Quesada Miranda. Céd.1-0781-0859	Presidente	06-03-2015
Natalia Mata Blanco. Céd. 1-1121-0439	Secretaria	15-03-2019
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd. 1-0794-0024	Vocal	27-07-2021

#### Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd: 1-0794-0024	27-07-2021

- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 11 sesiones.



### 3.3.2. Comité de Tecnología de Información

- a) **Cantidad de miembros:** 4 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No tiene miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Asesorar al Jерarca y al nivel gerencial en la gestión y administración de las tecnologías de información y respecto de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.
  - ✓ Asesorar al Jерarca y al nivel gerencial en las decisiones generales referentes a la adquisición, distribución, mantenimiento, manejo e inversión en materia de tecnologías de información, que le sean sometidos a su conocimiento.
  - ✓ Proponer políticas al Jерarca y nivel gerencial, en lo referente al desarrollo de las tecnologías de información, a efecto de contribuir al desarrollo institucional y garantizar un adecuado ambiente de control en el uso de estas.
  - ✓ Analizar las propuestas del plan estratégico, operativo y su correspondiente presupuesto anual de la función de TI para ser elevado a la Junta Directiva a fin de que sean incorporados como parte de los planes estratégicos y operativos anuales de INS Valores en materia tecnológica.
  - ✓ Analizar que con la presentación de propuestas del Plan Estratégico de Tecnología de Información se contemplen aspectos como la situación actual de TI en relación con los servicios, infraestructura, procesos, hallazgos de auditoría o control interno, normativas, leyes o reglamentos, arquitectura empresarial, opciones de tercerización, habilidades y competencias, entre otros.
  - ✓ Asesorar y proponer al Jерarca en la emisión de normas y políticas relativas a tecnología de información de INS Valores, y velar por su permanente actualización.
  - ✓ Analizar y calendarizar de los proyectos y requerimientos de TI.
  - ✓ Monitorear la función de TI, donde se incluya el seguimiento y apoyo de los proyectos de tecnología de información con el objetivo de procurar la garantía del éxito de estos, seguimiento a los diferentes indicadores, de las inversiones, revisión del portafolio de servicios, activos de TI, recomendaciones de auditoría y a su vez informar periódicamente a las instancias superiores, sobre los resultados de esta labor de seguimiento.
  - ✓ Evaluar para recomendar a Junta Directiva la adopción de nuevas tecnologías y tendencias presentadas por el gerente de TI.
  - ✓ Conocer, monitorear y priorizar aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa que sea aplicable a Tecnología de Información.
  - ✓ Analizar para recomendar a Junta Directiva cualquier solicitud de modificación presupuestaria para atender requerimientos de tecnologías de información.
  - ✓ Establecer los principios que regirán la toma de decisiones en materia de tecnología de información.
  - ✓ Validar los requerimientos de pago presentados por el Gerente de Tecnología de Información.
  - ✓ Analizar las solicitudes de prórroga de plazo en los procesos de contratación previa justificación del Gerente de Tecnología de Información.

- ✓ Evaluar que tan eficaces son los roles, la rendición de cuentas, las responsabilidades y los órganos de toma de decisiones para la gestión de gobierno de Tecnología de Información.

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

- ✓ Análisis de indicadores de riesgos, disponibilidad de la plataforma y avance de proyectos.
- ✓ Análisis de indicadores de los diferentes procesos de TI.
- ✓ Planificación de las adquisiciones durante el periodo 2021.
- ✓ Seguimiento de la ejecución presupuestaria que administra TI.
- ✓ Revisión de temas tercerizados.
- ✓ Resultados de pruebas de continuidad del negocio.
- ✓ Seguimiento de recomendaciones de auditorías y riesgos.
- ✓ Análisis de las tendencias de mercado.
- ✓ Análisis de resultados de la encuesta de satisfacción.
- ✓ Análisis de tecnologías en la nube para base de datos.
- ✓ Revisión de servicios de TI y su correspondiente catálogo.
- ✓ Revisión de riesgos operativos.
- ✓ Análisis y seguimiento de riesgo tecnológico.

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

<b>Comité de Tecnología de Información</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Freddy Quesada Miranda. Céd. 1-0781-0859	Presidente	27-02-2019
José Luis Medrano Cerdas. Céd. 5-0312-0152	Secretario	27-02-2019
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd. 1-0794-0024	Vocal	30-06-2021
Dixiana Vargas Badilla. Céd. 1-1476-0924	Vocal	29-07-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd: 1-0794-0024	30-06-2021
Dixiana Vargas Badilla. Céd. 1-1476-0924	29-07-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Ulate Marín. Céd. 1-1305-0930	28-06-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo: 11 sesiones.**

### 3.3.3. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

- a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Conocer y aprobar la información financiera trimestral antes de su remisión al Comité de Auditoría Corporativo.
  - ✓ Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno, la Superintendencia General de Valores y cualquier otro ente regulatorio y mantener trimestralmente 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 Corporativo para dar cumplimiento de sus funciones.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Revisión y aprobación de los informes trimestrales del seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formulados por la Auditoría Externa, la Auditoría Interna y la Superintendencia General de Valores, para elevar al Comité de Auditoría Corporativo.
  - ✓ Revisión y aprobación de los informes trimestrales de los estados financieros e indicadores para elevar al Comité de Auditoría Corporativo.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Freddy Quesada Miranda. Céd.1-0781-0859	Presidente	20-04-2018
Lizeth Esquivel Sánchez. Céd.1-0974-0273	Secretaria	20-04-2018
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd. 1-0794-0024	Vocal	15-07-2021

#### Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Gustavo Rodríguez Conejo. Céd. 1-0794-0024	15-07-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Óscar Jiménez Ugalde. Céd.1-0644-0116	14-04-2021

- f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 6 sesiones.





### 3.3.4. Comité de Continuidad del Negocio

- a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Elaborar, proponer y/o evaluar la adopción de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos e investigaciones para la prevención y atención de eventos de contingencia en línea con los requerimientos del negocio.
  - ✓ Gestionar los recursos requeridos para establecer, implementar y mantener la continuidad del negocio.
  - ✓ Integrar los requerimientos de la continuidad de negocio a los procesos de la organización, incluyendo el concepto de prevención.
  - ✓ Elaborar, implementar y mantener actualizado el plan de continuidad del negocio, el cual debe contar con el visto bueno de la Gerencia General y la aprobación de la Junta Directiva según corresponda.
  - ✓ Organizar capacitaciones al personal de INS Valores e INS Inversiones en los aspectos contemplados en el plan de continuidad del negocio.
  - ✓ Planificar, coordinar y dar seguimiento a las pruebas de continuidad.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Presentación de labores realizadas durante el año.
  - ✓ Seguimiento de acuerdos del Comité.
  - ✓ Revisión de avances y oportunidades de mejora a nivel de COBIT.
  - ✓ Revisión y planes de trabajo para buscar oportunidades de mejora en la aplicación de las pruebas de continuidad en INS Valores.
  - ✓ Coordinación de capacitaciones a los miembros del Comité.
  - ✓ Atención y cumplimiento del Informe de Auditoría Externa de Deloitte.
  - ✓ Seguimiento al Plan de Trabajo de las Oportunidades de Mejora COBIT.
  - ✓ Coordinación y resultados de las pruebas de Continuidad, segundo semestre.
  - ✓ Coordinar y ejecutar las pruebas de capacitaciones del Plan de Continuidad al personal de INS Valores.
  - ✓ Atención y cumplimiento del Informe de Auditoría Interna.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Continuidad del Negocio		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Joseth Guillén Amador. Céd. 1-1138-0984	Presidente	19-11-2020
Lizeth Esquivel Sánchez. Céd. 1-0974-0273	Vicepresidente	19-11-2020
Laura Irías Espinach. Céd. 1-0677-0087	Secretaria	19-11-2020
Mariana Arcia Castro. Céd. 6-0284-0874	Vocal	19-11-2020
Luis Navarro Gamboa. Céd. 1-1236-0103	Vocal	19-11-2020
Natalia Bonilla Gutiérrez. Céd. 1-0951-0101	Vocal	19-11-2020

**Variaciones del periodo:**

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Luis Ulate Marín. Céd. 1-1305-0930	28-06-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 4 sesiones.

**3.3.5. Comité de Capacitaciones**

a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Recibir solicitudes de financiamiento de capacitación de parte de los funcionarios que cumplen con los requisitos establecidos en la Política de Talento Humano.
- ✓ Verificar las necesidades de capacitación de cada Departamento con respecto al presupuesto vigente el cual se rechaza o aprueba las solicitudes recibidas.
- ✓ Brindar seguimiento al cumplimiento del plan de estudios presentado por los beneficiarios del financiamiento de estudios.
- ✓ Validar situaciones especiales que se puedan presentar durante el año como capacitaciones cerradas en la empresa.

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

- ✓ Recibir y dar resolución a las solicitudes de financiamiento de estudios de parte de los funcionarios.
- ✓ Verificar las necesidades de capacitación para la empresa, ya sea abiertas o cerradas.
- ✓ Brindar seguimiento al cumplimiento del plan de estudios presentado por los beneficiarios del financiamiento de estudios.

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

Comité de Capacitaciones		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Freddy Quesada Miranda. Céd. 1-0781-0859	Presidente	10-05-2017
Carolina Esquivel Cubero. Céd. 1-1267-0751	Secretaria	10-05-2017

**Variaciones del periodo:** No aplica.

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 3 sesiones.

### 3.4. INS INVERSIONES, SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.

#### 3.4.1. Comité de Inversiones de Fondos Financieros

- a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** 1 miembro independiente.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Procurar la imparcialidad y objetividad en la valoración de opciones y la toma de decisiones de inversión.
  - ✓ Definir las directrices generales de inversión de cada fondo.
  - ✓ Aprobar la definición del modelo de negocio para gestionar los activos financieros.
  - ✓ Velar porque la SAFI cumpla con la normativa relacionada con la materia de inversiones de los fondos administrados.
  - ✓ Supervisar la labor del gestor de fondos, mediante la evaluación de resultados de la administración de las carteras, tomando como parámetro los informes indicados en el artículo N° 15 y N° 30 del Reglamento Comité de Inversiones Financieras.
  - ✓ Evaluar si las recomendaciones de la unidad de gestión integral de riesgos son acogidas, en caso contrario evaluar las justificaciones respectivas, y velar por el desempeño adecuado del portafolio.
  - ✓ Considerar, evaluar y tomar decisiones sobre los análisis y propuestas de inversión que presenten los puestos de bolsa, el asesor o gestor, o bien, la administración de INS Inversiones. Estas decisiones serán comunicadas a la Junta Directiva, según el mecanismo señalado en el artículo N° 28, del Reglamento Comité de Inversiones Financieras.
  - ✓ Considerar y evaluar para la toma de decisiones, los análisis y recomendaciones en materia de riesgo que se elaboren para INS Inversiones, por parte de la unidad de gestión integral de riesgo. De igual manera, si estas recomendaciones no son acogidas, presentar los 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 INS Inversiones y los fondos financieros 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 financieros administrados.

- ✓ Someter a consideración de la Junta Directiva para su aprobación, los puestos de bolsa locales e internacionales, a través de los cuales la administración de INS Inversiones podrá realizar inversiones, toda vez se cuente con el criterio favorable emitido por la Unidad de Riesgos sobre el resultado del análisis de riesgo contraparte.
- ✓ Proponer, para discusión y aprobación de la Junta Directiva, las modificaciones necesarias a la política de inversiones para la gestión de cada uno de los fondos administrados. La política de inversiones deberá incluir, cuando menos, los objetivos y políticas de inversión de la cartera administrada, criterios de diversificación por título, plazo, moneda, emisión y emisor, concentración de emisores y emisión colocada, liquidez y demás que consideren pertinentes, así como los procedimientos y prácticas de inversión. La política y sus revisiones periódicas deberán documentarse en el libro de actas.

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

- ✓ Se recibieron y aprobaron los informes de gestión de fondos financieros de forma mensual.
- ✓ Se recibieron y aprobaron los informes de riesgos sobre fondos financieros de forma mensual.
- ✓ Se recibió el informe de evolución de rendimientos de fondos de mercado de dinero.
- ✓ Se revisó y aprobó el Informe de Desempeño del Fondo de Inversión No Diversificado Público C.
- ✓ Se revisó y aprobó la estrategia de inversión de los fondos financieros.

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

<b>Comité de Inversiones de Fondos Financieros</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Johnny Mora Martínez. Céd. 1-1104-0363	Presidente	28-09-2021
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Secretario	28-09-2021
<b>Miembros independientes</b>		
Juan Carlos Leiva Hernández. Céd. 3-0337-0485	Miembro independiente	28-09-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Johnny Mora Martínez. Céd. 1-1104-0363	28-09-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Kristel Herrera Cerdas. Céd.1-1187-0653	28-09-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 13 sesiones.



### 3.4.2. Comité de Inversiones Inmobiliarias

a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** 1 miembro independiente.

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

- ✓ Definir, aprobar, monitorear 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 de INS Inversiones, las políticas relativas a estos.
- ✓ Recomendar la compra o venta de inmuebles de los fondos inmobiliarios. Las recomendaciones deberán ser posteriormente conocidas y resueltas por la Junta Directiva.
- ✓ Analizar la estructura y composición de las carteras activas y pasivas de los fondos inmobiliarios.
- ✓ Analizar 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).
- ✓ Atender las políticas y procedimientos que son vinculantes entre la Junta Directiva de INS Inversiones, como cualquier otra disposición corporativa, en lo referente al manejo de este producto.
- ✓ 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 mayor brevedad a la Junta Directiva.
- ✓ Instruir a la Administración de INS Inversiones 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 o venta de un inmueble ante Junta Directiva.

Asimismo, será responsabilidad del Comité:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la estrategia de inversión definida para el fondo de inversión.
- ✓ Documentar las decisiones de inversión que se dirigen a los intermediarios que ejecutan las transacciones.
- ✓ Verificar la debida actuación del gestor de portafolios para prevenir y evitar conductas inapropiadas.

- ✓ Analizar la información disponible del mercado, para identificar tendencias que coadyuven en la gestión de la cartera de inversión en aras de optimizar la composición y el rendimiento del portafolio.
- ✓ Gestionar los potenciales conflictos de interés que surgen de las transacciones del fondo de inversión.
- ✓ Definir las directrices generales de inversión del fondo.
- ✓ Supervisar la labor del gestor del portafolio.
- ✓ Evaluar si las recomendaciones de la unidad de gestión integral de riesgos son acogidas, en caso contrario evaluar las justificaciones respectivas.
- ✓ Velar por el desempeño adecuado del portafolio.
- ✓ Analizar la información contenida en las valoraciones de los inmuebles.

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

- ✓ Se conocieron y aprobaron algunas solicitudes de flexibilización en el monto de la renta por parte de algunos inquilinos privados producto la crisis sanitaria COVID-19.
- ✓ Se conoció y aprobó el informe de las condiciones de prórroga de los créditos actuales.
- ✓ Se conoció el Informe sobre el Concurso Privado FI-002-2021 “Contratación de Servicios Profesionales según demanda para la valoración de Inmuebles del Fondo de Inversión INS Inmobiliario No Diversificado”.
- ✓ Se conocieron y aprobaron los informes de valoraciones anuales de los inmuebles de la cartera del Fondo.
- ✓ Se conocieron y aprobaron los informes de gestión del fondo e informes de la industria inmobiliaria.
- ✓ Se conoció el proyecto Ciudad Gobierno e impacto en el Fondo de Inversión INS Inmobiliario.
- ✓ Se conoció y aprobó la ampliación del contrato de arrendamiento de varios inquilinos.
- ✓ Otros temas varios relacionados al Fondo de Inversión.

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

<b>Comité de Inversiones Inmobiliarias</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Armando Maroto Barios. Céd. 1-0758-0155	Presidente	28-09-2021
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Secretario	28-09-2021
<b>Miembros independientes</b>		
Mercedes Castro Oporto. Céd. 1-0462-0543	Miembro independiente	28-09-2021



**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Armando Maroto Barios. Céd. 1-0758-0155	28-09-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Natalia Bonilla Gutiérrez. Céd. 1-0951-0101	28-09-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 9 sesiones.

**3.4.3. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo**

a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Conocer y aprobar la información financiera mensual, trimestral y anual de la institución, el dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente, el mantener mensualmente informado al Comité de Auditoría Corporativo del Grupo INS sobre la atención o el incumplimiento de esas acciones y el elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativa del Grupo INS para el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Cumplir con el Plan de Trabajo establecido por el Comité de Auditoría Corporativo del Grupo INS y cualquier función adicional que emane la Junta Directiva.
- ✓ Analizar mensualmente el tema presupuestario, así como los informes requeridos por la Contraloría General de la República, sea ejecución, evaluación y liquidación.

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

- ✓ Se conocieron y aprobaron los estados financieros mensuales de INS Inversiones SAFI S.A., así como el impuesto de la renta.
- ✓ Se conoció el seguimiento de la industria.
- ✓ Se conocieron y aprobaron el análisis de los gastos e ingresos mensuales relacionados al presupuesto 2021, así como los informes respectivos que se debían enviar a la Contraloría General de la República.
- ✓ Se conoció y aprobó el seguimiento a las recomendaciones pendientes de atención por parte de los diferentes entes supervisores de manera mensual.
- ✓ Se conocieron y aprobaron diferentes informes solicitados al área de Riesgos y Cumplimiento Normativo.
- ✓ Se realizó el seguimiento mensual del plan de trabajo del Comité.

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

<b>Comité de Apoyo al Comité Auditoría</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Presidente	28-09-2021
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Secretario	28-09-2021

**Variaciones del periodo:** No aplica.

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 14 sesiones.

### **3.4.4. Comité de Riesgos Corporativo**

Al ser Corporativo aplica la información contenida en el numeral 3.1.5, de la Sección III Órganos Colegiados, del presente Informe.

### **3.4.5. Comité de Tecnologías de Información**

a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Asesorar a la Gerencia General y Junta Directiva 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.
- ✓ Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
- ✓ 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 a la Gerencia General y Junta Directiva, en lo referente al desarrollo de las Tecnologías de Información, a efecto de contribuir al desarrollo institucional y garantizar un adecuado ambiente de control en el uso de las Tecnologías de Información.
- ✓ Analizar que con la presentación de propuestas del Plan Estratégico de Tecnología de Información se contemplen aspectos como la situación actual de TI en relación con los servicios, infraestructura, procesos, hallazgos de auditoría o control interno, normativas, leyes o reglamentos, arquitectura empresarial, opciones de tercerización, habilidades y competencias, entre otros.
- ✓ Someter a conocimiento de la Gerencia General y Junta Directiva 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 Inversiones.
- ✓ Conocer, revisar y priorizar la calendarización de los proyectos y requerimientos de TI.

- ✓ Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- ✓ Monitorear la función de TI, donde se incluya el seguimiento y apoyo de los proyectos de tecnología de información con el objetivo de procurar la garantía del éxito de los mismos, seguimiento permanente del Plan Anual Operativo, Plan Estratégico de TI, seguimiento a los diferentes indicadores, de las inversiones, revisión del portafolio de servicios, activos de TI, recomendaciones de auditoría y a su vez informar periódicamente a las instancias superiores, sobre los resultados de esta labor de seguimiento.
- ✓ Evaluar para recomendar a Junta Directiva la adopción de nuevas tecnologías y tendencias presentadas por el Gerente de TI.
- ✓ Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI para optimizar la creación de valor.
- ✓ Conocer, monitorear y priorizar aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa que sea aplicable a Tecnología de Información.
- ✓ Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- ✓ Velar por que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- ✓ Requerir de manera anual un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- ✓ Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI.
- ✓ Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.
- ✓ Conocer sobre los pagos autorizados por el jerarca máximo administrativo de INS Inversiones, Gerente General con el objetivo de validar el cumplimiento del Plan Anual Operativo y ejecución presupuestaria de TI.
- ✓ Analizar las solicitudes de prórroga de plazo en los procesos de contratación previa justificación del Gerente de Tecnología de Información.
- ✓ Evaluar que tan eficaces son los roles, la rendición de cuentas, las responsabilidades y los órganos de toma de decisiones para la gestión de gobierno de Tecnología de Información.

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

- ✓ Se recibió y aprobó el informe de planificación del Departamento de Tecnologías de Información para el periodo 2021.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de seguimiento de acuerdos pendientes de atención de forma mensual.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de los indicadores y estadísticas del Departamento de Tecnologías de Información de forma mensual.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de priorización de peticiones de forma mensual.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe del estado de las recomendaciones de Auditoría Externa D&T.
- ✓ Se recibió y aprobó el avance del informe de planificación del Departamento de Tecnologías de Información.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de equipo electrónico para desecho.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe sobre el proceso de actualización del Reglamento del Comité de TI.

- ✓ Se recibió y aprobó el informe de planteamientos para el Cuadro de Mando Integral 2021.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de equipo electrónico para desecho.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de clasificación de la información.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de la posibilidad de fuga de información, uso de herramientas en la nube.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de asignación de equipos portátiles.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe sobre aspectos del Cuadro de Mando Integral.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de asignación de equipos portátiles.
- ✓ Se recibió y aprobó el Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el periodo 2022-2024.
- ✓ Se recibió y aprobó el presupuesto de Tecnologías de Información para el 2022.
- ✓ Se recibió y aprobó el Informe de la herramienta DNS.
- ✓ Se recibió y aprobó el informe de mantenimiento de equipo portátil.
- ✓ Se recibió y aprobó el Cronograma de atención de la petición N°11826 realizada por Auditoría Interna, en atención al acuerdo del mes de setiembre.
- ✓ Informe de servicios ofrecidos por el Departamento de Tecnologías de información.
- ✓ Se recibió temas varios relacionados al Comité.

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

<b>Comité de Tecnologías de Información</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Presidente	28-09-2021
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Secretario	28-09-2021
Johnny Mora Martínez. Céd. 1-1104-0363	Miembro	28-09-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Johnny Mora Martínez. Céd. 1-1104-0363	28-09-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Navarro Gamboa. Céd. 1-1236-0103	28-09-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 15 sesiones.

**3.4.6. Comité de Inversiones de los Fondos de Inversión de Desarrollo de Proyectos**

**a) Cantidad de miembros:** 2 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** 2 miembros independientes.



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

- ✓ Definir, aprobar y monitorear todas las decisiones de inversión referidas a: proyectos que se puedan encontrar en cualquier etapa de avance de diseño, desarrollo o equipamiento, inversiones financieras, inversiones en bienes inmuebles, entre otros, que administren los fondos de inversión de desarrollo de proyectos.
- ✓ Establecer los lineamientos para la compra, inversión o estructuración de proyectos, así como recomendar a la Junta Directiva de INS Inversiones, las políticas relativas a estos.
- ✓ Valorar los proyectos y la factibilidad de la compra o venta de proyectos para el fondo. Las recomendaciones deberán ser posteriormente conocidas y resueltas por la Junta Directiva.
- ✓ Analizar los proyectos, donde se estudie el anteproyecto, diseños, planos, especificaciones técnicas, costos de construcción, plazos, riesgos, mitigaciones, soluciones constructivas, modelos y proyecciones financieras, así como la rentabilidad a futuro que va a generar, todo esto para tener un criterio técnico para la toma de decisiones.
- ✓ Analizar la estructura y composición de la cartera de los proyectos como clientes e inquilinos, así como realizar los ajustes que sean necesarios para disminuir la exposición a este tipo de riesgos (concentración y calidad).
- ✓ Atender las políticas y procedimientos que son vinculantes entre la Junta Directiva de INS Inversiones, como cualquier otra disposición corporativa, en lo referente al manejo de este producto.
- ✓ Conocer y aprobar los informes de avance trimestrales de los proyectos de fondos de inversión de desarrollo de proyectos.
- ✓ Realizar las recomendaciones para que sean consideradas en Junta Directiva en lo concerniente a las políticas de compra, venta, administración de los proyectos y cualquier otro tipo de temas relacionados con el proceso de evaluación de adquisiciones o ventas de los mismos.
- ✓ 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 los proyectos que se administren, así como informarle de cualquier evento extraordinario de importancia en la mayor brevedad.
- ✓ Instruir a la Administración de los Fondos de Inversión de Desarrollo de Proyectos para el uso de aquellas prácticas o técnicas que considere conveniente aplicar en los procesos de selección, valoración preliminar o definitiva de los proyectos 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 ejecución de un proyecto ante la Junta Directiva.

Asimismo, será responsabilidad del Comité:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la estrategia de inversión definida para el fondo de inversión.
- ✓ Documentar las decisiones de inversión que se dirigen a los intermediarios que ejecutan las transacciones.
- ✓ Verificar la debida actuación del gestor de portafolios para prevenir y evitar conductas inapropiadas.

- ✓ Analizar la información disponible del mercado, para identificar tendencias que coadyuden en la gestión de la cartera de inversión en aras de optimizar la composición y el rendimiento del portafolio.
- ✓ Gestionar los potenciales conflictos de interés que surgen de las transacciones del fondo de inversión.
- ✓ Definir las directrices generales de inversión del fondo.
- ✓ Supervisar la labor del gestor del portafolio.
- ✓ Evaluar si las recomendaciones de la unidad de gestión integral de riesgos son acogidas, en caso contrario evaluar las justificaciones respectivas.
- ✓ Velar por el desempeño adecuado del portafolio.
- ✓ Analizar la información contenida en las valoraciones de los inmuebles.

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

- ✓ Se recibieron y aprobaron las actualizaciones del avance del proyecto, como contrataciones realizadas, estudios preliminares y técnicos, anteproyecto, diseño y planos constructivos, control del cronograma y presupuesto del proyecto.
- ✓ Se recibieron y aprobaron las estrategias de mitigación para mejorar los tiempos de entrega del proyecto.
- ✓ Se recibieron y aprobaron las adendas a los contratos de servicios de diseño, construcción, equipamiento y mantenimiento Concurso N° 002-2020,2021 Fondo Centros de Salud-INS Cartago y Goicoechea y de servicios profesionales para ejecutar la gerencia de proyecto para la construcción de centros de salud del concurso 001-2020.
- ✓ Se recibieron y aprobaron las actualizaciones del desempeño del Fondo de Inversión de Desarrollo de Proyectos Centros de Salud INS.
- ✓ Se recibieron y aprobaron las opciones de financiamiento del Fondo de Desarrollo Centros de Salud – INS.
- ✓ Temas varios relacionados al Fondo de Inversión.
- ✓ Se recibió el reclamo administrativo por concepto de cobro o ajuste de honorarios, por revisión de planos constructivos, especificaciones técnicas y memorias de cálculo en proyecto Centro de Salud – INS Cartago y Guadalupe, el cual corresponde al Concurso de Media Cuantía N°. 001-2020 presentado por el Consorcio Fiscalizador PIASA-CONDISA y se brindó la respuesta respectiva.

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

<b>Comité de Inversiones de los Fondos de Desarrollo de Proyectos</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Presidente	28-09-2021
Natalia Bonilla Gutiérrez. Céd. 1-0951-0101	Secretaria	28-09-2021
<b>Miembros independientes</b>		
Marco Cordero Meléndez. Céd. 1-0794-0048	Miembro independiente	28-09-2021
Mercedes Castro Oporto. Céd. 1-0462-0543.	Miembro independiente	28-09-2021

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	28-09-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	28-09-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 07 sesiones.

**3.4.7. Comité de Inversiones Propias**

a) **Cantidad de miembros:** 3 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Velar por el desempeño adecuado del portafolio de la cartera propia, de forma que se proteja el patrimonio del Grupo INS.
- ✓ Definir, aprobar, monitorear y rectificar los parámetros y estrategias de inversión en las que se comprometa o no el patrimonio de INS inversiones.
- ✓ Supervisar la labor del Gestor de Portafolios tomando como parámetro los informes indicados en el artículo No. 28 del Reglamento del Comité de Inversiones Propias.
- ✓ Solicitar informes al Gestor de Portafolios sobre temas que se encuentren a su cargo y que se refieran a la labor del Comité de Inversiones.
- ✓ Evaluar las recomendaciones de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y determinar si son acogidas o denegadas, justificando los casos en que no se acojan; en este caso el Gestor de portafolio dispondrá de cinco días hábiles a partir de la fecha de recibido el oficio de riesgos para presentar la correspondiente justificación al Comité.
- ✓ Velar porque INS Inversiones cumpla con la normativa relacionada con la materia de inversiones.
- ✓ Considerar, evaluar y tomar decisiones sobre los análisis y propuestas de inversión que presente el puesto de bolsa autorizado, el Gestor, o bien, la administración de INS Inversiones.
- ✓ Formular las estrategias de inversión de acuerdo con las políticas definidas en esta materia por la Junta Directiva, 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 INS Inversiones y los fondos administrados. Incorporar la tecnología de la información a la realización de procesos más ágiles y expeditos.
- ✓ 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 en base al análisis de riesgo contraparte, a la Junta Directiva para su aprobación, los puestos de bolsa locales e internacionales, a través de los cuales la administración de INS Inversiones podrá realizar inversiones. Logrando una adecuada relación internacional en la búsqueda de mejores oportunidades de inversión.
- ✓ Rendir cuenta de sus actuaciones a la Junta Directiva.

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

- ✓ Se recibieron y aprobaron los informes de gestión de Cartera Propia de forma trimestral, incluyendo las ganancias de capital realizadas de algunos títulos valores que se mantenían en la cartera, principalmente los de largo plazo.
- ✓ Se recibieron y aprobaron los informes de riesgos de Cartera Propia de forma trimestral.
- ✓ Seguimiento trimestral de la revisión de los límites de inversión para la cartera propia con especial énfasis en los límites de plazos y monedas, de los cuales no se aprobó ningún cambio.
- ✓ Se analizaron los aspectos generales de la economía que afectan a la Sociedad.
- ✓ Se conoció el informe de Operaciones de Compra y Venta de Títulos en la Cartera Propia emitido por la Unidad de Riesgos.
- ✓ Se conoció y aprobó la metodología para compra y venta de títulos valores en la Cartera Propia.
- ✓ Se conoció y aprobó la estrategia de inversión de títulos valores de la Cartera Propia.

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

Comité de Inversiones Propias		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Presidente	28-09-2021
Johnny Mora Martínez. Céd.1-1104-0363	Secretario	28-09-2021
Armando Maroto Barrios. Céd. 1-0758-0155	Miembro	28-09-2021

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Johnny Mora Martínez. Céd.1-1104-0363	28-09-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Kristel Herrera Cerdas. Céd.1-1187-0653	28-09-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo: 7 sesiones.**



### 3.4.8. Comité de Contrataciones de Bienes y Servicios para los Fondos de Inversión Desarrollo de Proyectos

- a) **Cantidad de miembros:** 2 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** 1 miembro independiente.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Elaborar los documentos que contengan los requerimientos técnicos para las contrataciones, según las necesidades y especificaciones que correspondan en alta y media cuantía.
  - ✓ Solicitar, conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de las ofertas, preparar el informe de recomendación y remitir al Órgano de Aprobación correspondiente para la adjudicación.
  - ✓ Realizar la adjudicación de contrataciones de conformidad con lo establecido en el Manual de Contrataciones para Fondos de Inversión de Desarrollo de Proyectos.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Se emitió el informe técnico del “Concurso 001-2020 Contratación por Media Cuantía para Servicio de Asesoría e Inspección de Centros de Salud, presentado por la firma encargada de la Gerencia del Proyecto, Proyectos ICC S.A.” y elevó el mismo al Comité de Inversiones de Fondos de Desarrollo de Proyectos para su respectiva aprobación.
  - ✓ Se emitió el informe de adjudicación del Concurso 001-2021 Contratación por Media Cuantía para Servicio de Asesoría e Inspección de Centros de Salud.
  - ✓ Se emitió el análisis del Informe de recomendación de adjudicación del Concurso de Selección y Contratación de los Servicios de Calificación de Riesgo Nacional del Fondo de Inversión de Desarrollo de Proyectos Centros de Salud INS.
  - ✓ Se emitió el informe de adjudicación del Concurso de Selección y Contratación de los Servicios de Calificación de Riesgo Nacional del Fondo de Inversión de Desarrollo de Proyectos Centros de Salud INS.
  - ✓ Se conoció y aprobó el informe de evaluación de las contrataciones del Fondo de Inversión de Desarrollo de Proyectos Centros de Salud INS.
- e) **Información de los miembros del comité:**

<b>Comité de Contrataciones de Bienes y Servicios para los Fondos de Inversión Desarrollo de Proyectos</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Natalia Bonilla Gutiérrez. Céd. 1-0951-0101	Presidente	28-09-2021
Héctor Trócoli Romero. Céd. 8-0123-0759	Secretario	28-09-2021
<b>Miembros independientes</b>		
Andrea Mayela Blanco Alfaro. Céd. 2-0665-0939	Miembro independiente	28-09-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Natalia Bonilla Gutiérrez. Céd. 1-0951-0101	28-09-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Luis Navarro Gamboa. Céd. 1-1236-0103	28-09-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 3 sesiones.

### 3.5. INS SERVICIOS S.A.

#### 3.5.1. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

- a) **Cantidad de miembros:** 5 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Revisar de manera periódica la información financiera y remisión trimestral de los estados financieros al Comité de Auditoría Corporativo. La revisión considerará valoraciones de 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, entre otros.
  - ✓ Revisar 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 otros órganos de control.
  - ✓ Elaborar los informes particulares que requiera el Comité de Auditoría Corporativo para el cumplimiento de sus funciones.
  - ✓ Desempeñar las acciones y dar cumplimiento a los acuerdos que le sean asignados por el Comité o por el Gerente General.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Informe de Seguimiento Acciones al II Trimestre.
  - ✓ Estados Financieros al 31 de marzo del 2021.
  - ✓ Cierre de Libro de Actas Tomo I.
  - ✓ Informe de Seguimiento acciones al I Trimestre 2021.
  - ✓ Estados Financieros al 30 junio del 2021.
  - ✓ Estados Financieros al 30 Setiembre del 2021.
  - ✓ Seguimiento acciones correctivas pendientes de implementar Auditoría Interna y Externa al III Trimestre.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Presidente	01-09-2020
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	Miembro	01-12-2021
Edgardo Jiménez Zamora. Céd. 2-0456-0082	Miembro	11-12-2018
Alejandro José Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	Miembro	22-11-2021
Marlen Alejandra Mora Arias. Céd. 1-1181-0154	Miembro	05-09-2019

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	01-12-2021
Alejandro José Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	22-11-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Carlos Achong Rojas. Céd.1-0850-0102	17-10-2021
Luis A. Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	06-10-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 7 sesiones.

**3.5.2. Comité de Tecnología de Información**

a) **Cantidad de miembros:** 5 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Revisar y aprobar la propuesta del plan estratégico de TI.
- ✓ Validar y aprobar al menos una vez al año el marco para la gestión de TI.
- ✓ Revisar y dar seguimiento al menos una vez al año al reporte sobre el impacto de riesgos asociados a TI elaborado conjuntamente por el área de Riesgo y el departamento de TI.
- ✓ Definir y aprobar las prioridades para los proyectos e inversiones en TI.
- ✓ Conocer la composición de los planes y presupuestos del Departamento de Tecnología de Información, así como cualquier otro aspecto relevante para la adecuada gestión de TI.
- ✓ Conocer y dar seguimiento al plan de capacitación de TI.
- ✓ Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de Tecnología de Información que fueron aprobados por este Comité.

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

- ✓ Se da por finalizado el proyecto de SAP Success Factor, el cual permite robustecer la gestión del Talento Humano por medio del ERP institucional.
- ✓ Se da por finalizado el proyecto de Control de Activos institucionales, este permite una mejor gestión de los activos actuales, así como optimizar el proceso de inventariado de los mismos a nivel de toda la empresa.
- ✓ Se aprobó y finalizó en el año 2021, el Proyecto de Red de Proveedores, que brinda a las diferentes áreas de INS Servicios herramientas unificadas para la gestión de los proveedores institucionales, también incluye un apartado para el Departamento de Operaciones donde se automatiza el proceso de aprobación y gestión de Preautorizaciones Médicas.

- ✓ Se finalizó el proyecto de BSC Gerencial: que consiste en la implementación de un sistema donde puede centralizar la información de los indicadores de la empresa, donde los encargados de cada indicador ingresen la información que conforma cada una de las fórmulas y la evidencia que lo respalde, se busca una aprobación de esta información por parte del fiscalizador y un resultado final que pueda ser consultado por las Gerencias, por ejemplo, gráficos comparativos por cada indicador.
- ✓ Se llevó a Junta Directiva la aprobación de las nuevas Normas Técnicas para las Tecnologías de la Información, elaboradas por el MICITT, lo que implicara desarrollar un proyecto a nivel de INS Servicios para implementar las mismas.
- ✓ Se aprobaron las siguientes iniciativas de proyecto:
  - Expediente Digital: Herramienta para almacenar en digital los expedientes laborales de los colaboradores de INS Servicios, contando con un sistema ágil para su control, actualización y generación de reportes.
  - Video Entrevistas: Plataforma para realizar entrevistas online tanto para los concursos externos como internos, en donde el candidato podrá realizar la entrevista desde el lugar en el que se encuentra.
  - App para Riesgos de Trabajo: App que permita al área de Cobros RT (Inspecciones de campo) generar la consulta de la existencia de la póliza - RT durante la visita en sitio y según la zona planificada para la inspección.
- ✓ Se automatizaron de manera satisfactoria 11 procesos por medio de RPA, entre estos los más relevantes se pueden indicar:
  - Bot de Transferencias: Este Bot permitió gestionar en conjunto con personal del INS más de 40 mil pólizas en un lapso de 1 mes, evitando la aplicación de una multa financiera a la institución.
  - Bot de Deuda Negativa: Por medio de este Bot se tramitan primas negativas que se encuentran prescritas a la cuenta de ganancias de la institución.
  - Bot de Gobernanza de Datos: Este Bot busca en la BD de AS400 y CRM las pólizas a las que le faltan datos, traslada estos datos a un Excel y posteriormente, envía un correo al encargado con el detalle para que se proceda con el llenado de la información.
- ✓ Mediante convenio de cooperación entre ambas instituciones INS Servicios comparte mediante donación el software de la Plataforma de Reclutamiento utilizado por el área de Talento Humano de INS Servicios y creado por los colaboradores del Departamento de Tecnologías de Información de INS Servicios. El objetivo de dicha donación es que la misma sea utilizada por el área de Talento Humano del INS para las contrataciones que se vayan a realizar a partir del año 2022. Esta donación no tuvo costo alguno para el INS.
- ✓ Se gestionó de forma satisfactoria las ideas de implementación de más de 37 requerimientos a nivel de INS Servicios y más de 10 requerimientos de INS.

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

<b>Comité de Tecnología de Información</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Eric José Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Presidente	01-09-2020
Jose G. Saborío Artavia. Céd. 2-0467-0229	Secretario	06-12-2013
Edgardo Jiménez Zamora. Céd. 2-0456-0082	Miembro	10-12-2018
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	Miembro	01-12-2021



Erick Sibaja Rojas. Céd. 1-1095-0967	Miembro	06-10-2017
--------------------------------------	---------	------------

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	01-12-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Carlos Achong Rojas. Céd. 1-0850-0102	17-10-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 14 sesiones.

**3.5.3. Comité de Riesgos**

a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Conocer y aprobar las normativas, las metodologías y Manuales aplicables a la gestión de riesgos. Dar seguimiento a la identificación, medición y atención de los riesgos de la empresa.
- ✓ Dar seguimiento al plan de trabajo del área de Riesgos, así como a los proyectos y programas de gestión de riesgos.
- ✓ Conocer la composición de los planes y presupuestos, así como cualquier otro aspecto relevante relacionado con la adecuada gestión de riesgos.
- ✓ Conocer de resultados, informes y recomendaciones producto de las evaluaciones periódicas del proceso de riesgo.
- ✓ Conformar los equipos de trabajo relacionados con la Continuidad del Negocio.
- ✓ Elevar los informes al Comité de Riesgos Corporativo y a la Junta Directiva cuando corresponda.
- ✓ Recomendar criterios a la Junta Directiva sobre la aplicación de políticas para la mitigación de los riesgos de la organización.
- ✓ Desempeñar las acciones y dar cumplimiento a los acuerdos que le sean asignados por el Comité o por el Gerente General.

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

- ✓ Resultados 2020 del Departamento de Riesgo.
- ✓ Resultados capacitación de Continuidad del Negocio noviembre y diciembre 2020.
- ✓ Control de acuerdos del Comité.
- ✓ Seguimiento a acciones de los diferentes órganos de control como Auditoría Interna, Riesgo, Calidad y CGR.



- ✓ Seguimiento a Indicadores de Riesgo KRI y sus controles para ubicarlos dentro del apetito de la organización.
- ✓ Seguimiento mensual de procesos de Riesgo y sus planes de trabajo.
- ✓ Valoración de impacto de procesos de la organización, para identificar críticos, significativos, sensitivos y no críticos.
- ✓ Validar el método de notificar sobre eventos e interrupciones programadas sobre recursos del INS tanto a las contrapartes, como a encargados de servicios (Sistemas, mantenimientos, entre otros).
- ✓ Seguimiento al tema de cámaras, circuito cerrado.
- ✓ Revisión de los indicadores de riesgo KRI y la propuesta de cambio para presentar a la Junta Directiva.
- ✓ Subsanación y aprobación de actas.
- ✓ Seguimiento de acciones ejecutadas para formación, capacitación y manejo de los seguimientos sobre las contrataciones y los temas relacionados con estas.
- ✓ Seguimiento para ejecutar capacitaciones sobre el Sistema de Comando de Incidentes.
- ✓ Presentación de cambios, metodología, resultados y plan a seguir para aplicar el Proceso de Autoevaluación 2021.
- ✓ Aprobar el presentar en la Planeación Estratégica los indicadores KRI para su revisión y análisis.
- ✓ Aprobar cambios al Manual de Gestión Integral de Riesgos.
- ✓ Aprobación de cambios al Lineamiento de Clasificación y Tratamiento de la Información, Metodología de Seguridad de la Información y Metodología de Continuidad del Negocio.
- ✓ Seguimiento de Valoraciones de riesgos a procesos de la empresa.
- ✓ Aprobación del Plan Anual de Trabajo de Cumplimiento Normativo y Legal 2022.

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

<b>Comité de Riesgos</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Edgardo Jiménez Zamora. Céd. 2-0456-0082	Presidente	26-02-2021
Mario Víquez Sánchez. Céd. 1- 0943- 0342	Secretario	20-10-2021
Eric José Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Miembro	01-09-2020
Jorge Montero Chaves. Céd. 1-0837-0648	Miembro	01-10-2018
Alejandro Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	Miembro	22-11-2021
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	Miembro	01-12-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	01-12-2021
Alejandro José Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	22/11/2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Carlos Achong Rojas. Céd. 1-0850-0102	17-10-2021
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	06-10-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 13 sesiones.

#### 3.5.4. Comité Ejecutivo

a) **Cantidad de miembros:** 10 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Monitoreo de la gestión de la administración y toma de decisiones.
- ✓ Monitorear la evolución y desempeño de los servicios brindados por la organización en cumplimiento con el Plan Estratégico aprobado por la Junta Directiva.
- ✓ Apoyar e implementar políticas de la organización.
- ✓ Conocer, revisar y tomar las acciones necesarias para optimizar los resultados de los presupuestos y planes estratégicos y operativos.
- ✓ Monitorear y dar seguimiento a los procesos y programas para la gestión responsable del negocio, en concordancia con la Política de Sostenibilidad.
- ✓ Conocer y monitorear los proyectos y programas que ejecute la organización.
- ✓ Dar seguimiento y controlar los indicadores asociados con resultados financieros; así como, los indicadores relevantes de la empresa.
- ✓ Monitorear y dar seguimiento de la estructura de precios, equilibrio financiero de las Líneas de Servicio y control de presupuesto asignado.
- ✓ Desempeñar las acciones y dar cumplimiento a los acuerdos que le sean asignados por el Comité o por el Gerente General.
- ✓ Cumplir 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:
  - Monitorear y tomar decisiones sobre la gestión de riesgos operativos, reputacionales, financiero y cualquier otro que afecte los objetivos de la organización.
  - Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del sistema de control interno.
  - Conocer los resultados y recomendaciones producto de las evaluaciones periódicas del sistema de control interno, promover su implementación por parte de la administración activa.
  - Conocer los informes de control interno y mejoramiento interno, y tomar acciones que permitan mejorar la atención.

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

- ✓ Informes de Gestión de cada Departamento.
- ✓ Definición de Plan Estratégico para 2022 y definición de Plan Anual Operativo.

- ✓ Aprobación para el desarrollo interno de un sistema tecnológico administrador de todas las redes de Proveedores de INS Servicios.
- ✓ Conformación de un equipo de trabajo para mejorar la evaluación de Seis Sigma.
- ✓ Coordinación de estrategias para disminuir actitudes discriminatorias dentro del personal de Grupo INS.
- ✓ Aplicación de encuestas de percepción y satisfacción de servicio a las unidades usuarias de los contratos de servicio con el INS.
- ✓ Incorporación de capacitaciones digitales por medio de una plataforma virtual para personal de INS Servicios.
- ✓ Definición de estrategias para regular y formalizar el envío de oficios a Junta Directiva de INS Servicios.
- ✓ Transformación del área de Gestión de Información en un área de Inteligencia de la Decisión por medio de análisis de datos predictivos.
- ✓ Definición de no participación en programa Premio a la Excelencia de la Cámara de Industrias para el año 2021.
- ✓ Inversión de recursos en capacitaciones Green Belt y generación de Proyectos de Mejora.
- ✓ Participación en Proyectos de Mejora de la Cámara de Industrias como reforzamiento de nuestro Compromiso con la Excelencia.
- ✓ Definición de un sitio en SharePoint para resguardo de las grabaciones de las sesiones de los diferentes Comités de apoyo y la implementación de Actas digitales para los órganos colegiados de INS Servicios.
- ✓ Migración de Actas de órganos colegiados de versión impresa a versión digital.
- ✓ Análisis y Definición de estrategias para atender las oportunidades de mejora identificadas a partir de la encuesta de Great Place To Work y la obtención de la Certificación.
- ✓ Reactivación de Yammer como plataforma de red social para colaboradores.
- ✓ Afiliación de colaboradores a la Asociación Solidarista desde el primer día de contrato laboral.
- ✓ Seguimiento de situación país ante Covid-19 y aplicación de Teletrabajo en todos los departamentos de la empresa.
- ✓ Definición de planes de acción a partir de las prácticas de acercamiento con las contrapartes de casa matriz.
- ✓ Seguimiento a los indicadores de Nivel de Servicio en contratos con el INS, análisis de causa raíz y definición de planes de acción y estrategias de mejora.
- ✓ Atención de acuerdos emanados de la Junta Directiva de INS Servicios, entre ellos:
  - Alinear la nomenclatura de las Gerencias con nomenclatura del INS y equipararla con la utilizada en las otras subsidiarias del grupo, esta labor debe realizarse en conjunto con Planificación del INS.
  - Coordinar en conjunto con Planificación del INS el inicio del proceso de traslado del Mall hacia Oficinas Centrales de casa matriz.
- ✓ Inscripción y proceso de implementación de acciones para Certificación en la norma INTE G35 de Responsabilidad Social.
- ✓ Definición de nueva estructura salarial y nuevo tabulador para ubicar a los colaboradores de INS Servicios dentro del Percentil 50 según la comparación con el mercado en el mismo sector que participa la subsidiaria y así cumplir con la política vigente.
- ✓ Implementación del software de Productividad en los equipos utilizados por colaboradores de INS Servicios.

- ✓ Desarrollo de un plan de Fidelización o Plan de Lealtad para los asegurados del INS.
- ✓ Desarrollo y definición de un nuevo plan de Asistencias para apoyar al área de Mercadeo de INS.
- ✓ Mejoras continuas en el App INS 24/7 para satisfacer necesidades del INS y sus asegurados.
- ✓ Implementación de RPA en diversos procesos de servicios en el INS y en INS Servicios.
- ✓ Consideraciones sobre la posibilidad de trasladar el tenant @insservicios.com a @grupoins.com para unificar y facilitar la comunicación entre la subsidiaria y casa matriz.
- ✓ Alineamiento del Código de ética de INS Servicios con el de INS casa matriz.
- ✓ Análisis de Actas de Recepción de los servicios brindados contractualmente al INS y definición de planes de acción ante no conformidades.
- ✓ Solicitud al proveedor SAP para asegurar exactitud de los consecutivos en asientos contables y prevenir cualquier tipo de afectación en los Estados Financieros.
- ✓ Implementación de sistema para control de activos mediante RFID.
- ✓ Definición de Presupuesto 2022, Plan Anual Operativo y Plan Estratégico Institucional 2022-2025.
- ✓ Atención del Decreto Ejecutivo sobre obligatoriedad de vacunación contra Covid-19 e implementación de medidas para su acatamiento.
- ✓ Desarrollo del Plan de Lealtad para el Grupo INS.
- ✓ Consolidación de Teletrabajo en toda la empresa.
- ✓ Ajuste de Pago Variable en Centro de Contactos.
- ✓ Incorporación de Servicios Nuevos de cara al INS.

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

<b>Comité Ejecutivo</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Presidente	01-09-2020
Viviana Hernández García. Céd. 1-0991-0209	Secretaria	05-06-2017
Jorge Javier Montero Chaves. Céd. 1-0837-0648	Miembro	15-05-2018
Mario Enrique Víquez Sanchez. Céd. 1-0943-0342	Miembro	17-02-2015
Jose Guillermo Saborío Artavia. Céd. 2-0467-0229	Miembro	27-09-2017
Egardo Jiménez Zamora. Céd. 2-0456-0082	Miembro	11-12-2018
Heily Vásquez Hernández. Céd. 7-0132-0328	Miembro	05-09-2019
Alejandro José Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	Miembro	22-11-2021
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	Miembro	08-02-2021
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	Miembro	01-12-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	08-02-2021



Alejandro José Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	22-11-2021
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	01-12-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Carlos Achong Rojas. Céd. 1-0850-0102	17-10-2021
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	06-10-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 23 sesiones.

### 3.5.5. Comité de Calidad

a) **Cantidad de miembros:** 8 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Promover en toda la organización la cultura y el enfoque a la mejora continua en todos los niveles de la organización.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de acciones necesarias para la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Aprobar el alcance de certificación del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Aprobar los programas de auditorías internas.
- ✓ Revisar a intervalos definidos la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Aportar ideas y recomendaciones para la atención y solución de problemas de calidad que presente la organización.
- ✓ Conocer los informes del área de Calidad sobre la gestión de quejas, desempeño de los indicadores de calidad, gestión de defectos, así como cualquier otro relacionado con la gestión de los servicios.
- ✓ Exponer y resolver las quejas de excepción que puedan tener impacto en aspectos de imagen, legal o financiero.
- ✓ Conocer los resultados y recomendaciones producto de las evaluaciones periódicas del Sistema de Gestión de Calidad; así como revisar las métricas y el sistema de medición de Calidad que aseguren la adecuada medición de los servicios.
- ✓ Revisar y aprobar informes de calidad previo a cualquier remisión para Casa Matriz o áreas externas a la organización.
- ✓ Dar seguimiento a los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC.
- ✓ Validar la adecuación de los recursos del SGC.
- ✓ Verificar la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- ✓ Identificar oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad.

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

- ✓ Aprobación Acta.
- ✓ Estado de los acuerdos.
- ✓ Avance Proyecto BSC.



- ✓ Premio a la Excelencia 2021.
- ✓ Planes de Trabajo de Calidad, Programa anual de Auditorías, Estado de las acciones correctivas e Indicador de quejas.
- ✓ Procesos Sancionatorios.
- ✓ Aspectos de atención Evaluación de Calidad.
- ✓ Identificación de brechas de metodologías de proyectos CICR e identificación de brechas ampliación de alcance de certificación.
- ✓ Integración de auditorías 5'S con Auditores Internos.
- ✓ Avance de Gestión de Información.
- ✓ Disponibilidad de promocionales para Evaluación de Calidad.
- ✓ Portafolio de Proyectos.
- ✓ Propuesta de SGC Integrado, propuesta Shingo Prize, propuesta para la cantidad de encuestados Cliente INS/Interno, Propuesta de Premiación Proyectos.
- ✓ Resultados de la encuesta IVR.
- ✓ Informe Contraloría Corporativa.
- ✓ Reestructuración proyecto GNC.
- ✓ Ampliación de alcance.
- ✓ Cliente Interno/Cliente INS.
- ✓ Viabilidad ejecutar encuestas por WhatsApp.
- ✓ Herramienta de Calidad.
- ✓ Escala 1-4 vrs 1-100.
- ✓ Documentación de proyectos que no contemplan el componente tecnológico.
- ✓ Indicador de ahorro.
- ✓ Evaluación RT.
- ✓ Ajuste criterio de evaluación de coordinación.
- ✓ Pago erróneo a proveedores de Multiasistencia.
- ✓ Solución de mejora E-Learning.
- ✓ Revisión de facturas de reembolso-Red Médica.
- ✓ Experiencia Cliente Seguro Viajero.
- ✓ Presentación del QA de TI.
- ✓ Traslado de la Auditoría Interna.
- ✓ Temas de atención Actas de Recepción.
- ✓ Estado de las observaciones de Auditoría Externa.
- ✓ Fichas de Procesos.
- ✓ Desarrollo del lienzo Campañas Informativas BN.
- ✓ Repaso de agenda Auditoría Externa.
- ✓ SIRI.
- ✓ Proyecto de Mejora Cálculo de Pagos, Proyecto de mejora RT, Proyecto de mejora Quejas, Proyecto Sistematización de Evaluación de Calidad, Proyecto de Mejora GNC.
- ✓ Confirmación del ajuste de validación de Planes NC.

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

Comité de Calidad		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Viviana Hernández García. Céd. 1-0991-0209	Presidenta	05-06-2017
Johanna Molina Aguilar. Céd. 3-0373-0629	Secretaria	02-03-2015





Heily Vásquez Hernández. Céd. 7-0132-0328	Miembro	05-09-2019
Jose Guillermo Saborío Artavia. Céd. 2-0467-0229	Miembro	27-09-2017
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	Miembro	08-02-2021
Johan Jiménez Leitón. Céd. 3-0456-0641	Miembro	18-02-2021
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Miembro	01-09-2020
Marvin Valverde Rosales. Céd. 1-1192-0573	Miembro	11-11-2021

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Marvin Valverde Rosales. Céd. 1-1192-0573	11-11-2021
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	08-02-2021
Johan Jiménez Leitón. Céd. 3-0456-0641	18-02-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Johel Martínez Angulo. Céd. 2-0629-0525	30-09-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 13 sesiones.

**3.5.6. Comité de Innovación**

a) **Cantidad de miembros:** 7 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Promover la cultura de innovación en la organización.
- ✓ Establecer un plan de trabajo, el cual deberá de presentarse en el cuatro trimestre de cada año para ser aprobado por los miembros del Comité.
- ✓ Valorar las iniciativas de innovación en la organización.
- ✓ Analizar y priorizar las ideas.
- ✓ Gestionar ante el área competente los recursos para implementación de ideas.
- ✓ Determinar los ganadores de los concursos de innovación y proponer el sistema de premiación.

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

- ✓ Durante los meses de enero a noviembre 2021 se procedió con la ejecución de ideas aprobadas.
- ✓ Iniciativas implementadas:
  - Plataforma de control y administración de activos para INS Servicios, por medio de Tecnología RFID.
  - Herramienta para la Depuración ágil y rápida del estado de los clientes finales del INS.



- Atención de los casos judiciales por parte del Departamento Legal de INS Servicios, en lugar de un consultor externo.
- Implementación de Storytelling en las Campañas de Comunicación.
- Uso de la Plataforma Video Scribe.
- Implementación de un Dashboard para BSC Gerenciales.
- Producción de Audiovisuales con dispositivos móviles.
- Capacitaciones gamificadas en las reuniones y capacitaciones.
- Plataforma A tiempo 2.0.
- ✓ Iniciativas en proceso de implementación:
  - Facturación Digital para Proveedores.
  - Nueva herramienta de SIRI para INS Servicios.
  - Nueva herramienta de cobro para Cajas.
  - Plan de Asistencias y renovación del Catálogo.
  - Implementación del Marchamo Digital.
  - Consolidación de Dashboards para Operaciones.
  - Implementación de un Plan de Lealtad para Clientes INS.
  - Implementación de Power Apps para las Evaluaciones del Área de Calidad.
  - Implementación de un Dashboard para el control de Proveedores en la Red Médica.
  - Sistema de Gestión de Preautorizaciones para la Red Médica.
- ✓ Atender 28 acciones entre diferentes entes, por ejemplo, Auditoría, Calidad y Riesgo.

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

<b>Comité de Innovación</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Jose G. Saborío Artavia. Céd. 2-0467-0229	Presidente	23-07-2020
Johan Jiménez Leitón. Céd. 3-0456-0641	Secretario	28-10-2021
Eric José Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Miembro	01-09-2020
Erick Sibaja Rojas. Céd. 1-1095-0967	Miembro	23-07-2020
Viviana Zamora Bolaños. Céd. 1-0921-0906	Miembro	23-07-2020
Alejandro Guzmán Godínez. Céd. 2-0585-0667	Miembro	23-07-2020
Laura Hernández Hidalgo. Céd. 1-1032-0667	Miembro	23-07-2020

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Johan Jiménez Leitón. Céd. 3-0456-0641	28-10-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Johel Martínez Angulo. Céd. 2-0629-0525	01-10-2021

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 13 sesiones.



### 3.5.7. Comité de Salud Ocupacional

- a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Investigar las causas de los riesgos del trabajo.
  - ✓ Vigilar para que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
  - ✓ Notificar por escrito a la persona empleadora las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.
  - ✓ Solicitar copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en el centro de trabajo, a la persona que sea, la responsable de llevar su registro.
  - ✓ Solicitar copia de los informes y programas anuales del área de Salud Ocupacional cuando así lo requiera y corresponda.
  - ✓ Constituirse en enlace de comunicación con el Consejo.
  - ✓ Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la Comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo.
  - ✓ Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.
  - ✓ Demás funciones definidas en el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Revisión de acuerdos.
  - ✓ Presentación de indicadores.
  - ✓ Principales aspectos del año 2020 para informe de comisión.
  - ✓ Comunicación de Manual de Órganos Colegiados.
  - ✓ Herramienta PCT para elaboración de informe anual.
  - ✓ Plan Sostenibilidad 2021.
  - ✓ Gestión emocional y atención psicológica COVID19.
  - ✓ Programa Bienestar Laboral.
  - ✓ Herramientas del CSO.
  - ✓ Revisión uso de mascarilla.
  - ✓ Designación de inspecciones de SO.
  - ✓ Lineamiento Corporativos Grupo INS.
  - ✓ Solicitud de mantener Teletrabajo.
  - ✓ Presentación de revisión de inspección mensual.
  - ✓ Casos de accidentes de RT.
  - ✓ Nuevas fechas postulados y votaciones.
  - ✓ Podcast salud ocupacional.
  - ✓ Candidatos finales.
  - ✓ Resultados votaciones CSO.

- ✓ Elección de puestos.
- ✓ Revisión de inspección mensual.
- ✓ Programa de psicología.

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

Comité de Salud Ocupacional		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Rodríguez Aguirre. Céd. 1-1098-0381	Presidente	27-08-2021
Dayanna Valerín Wong. Céd. 1-1565-0227	Secretaria	27-08-2021
Douglas Rivera Solano. Céd. 3-0443-0341	Miembro	22-01-2019
Jaime Barquero Fonseca. Céd. 1-1205-0476	Miembro	14-08-2018
Gabriel Bolaños Rodríguez. Céd. 2-0582-0885	Miembro	24-09-2019
Scarlette Stephanie Salazar Vega Céd. 1-1695-0059	Miembro	18-08-2021

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Scarlette Stephanie Salazar Vega. Céd. 1-1695-0059	18-08-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Marya Vargas Hernandez. Céd. 4-0197-0541	27-08-2021

**f) Cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo: 12 sesiones.**

**3.5.8. Comité de Sostenibilidad**

- a) Cantidad de miembros:** 6 miembros.
- b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Liderar las iniciativas de sostenibilidad en la empresa de conformidad con los lineamientos y el giro del negocio.
  - ✓ Asegura la transversalidad de la sostenibilidad en los diferentes procesos.
  - ✓ Asegura el alineamiento entre Comités existentes.
  - ✓ Trabaja en estrecha coordinación con la Unidad de Sostenibilidad del Grupo INS.
- d) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Revisión de acuerdos.

- ✓ Resultado trimestral de indicadores estratégicos, ambientales y de salud ocupacional.
- ✓ Acciones trimestrales ejecutadas.
- ✓ Asignación de puestos del Comité de Sostenibilidad.
- ✓ Plan de trabajo de sostenibilidad 2021.
- ✓ Informes de bandera azul ecológica – hogares sostenibles.
- ✓ Integración de acciones con el Grupo INS.
- ✓ Plan de trabajo de nueva plaza de salud ocupacional.
- ✓ Estado Covid19 (casos y vacunación).
- ✓ Evaluación programa de gestión ambiental institucional.

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

<b>Comité de Sostenibilidad</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Presidente	01-09-2020
Milena Saborío Villalobos. Céd. 1-1266-0663	Secretaria	05-12-2017
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	Miembro	08-02-2021
Mario Víquez Sánchez. Céd. 1- 0943- 0342	Miembro	14-07-2020
Lorenzo Viales Chaves. Céd. 5-0328-0690	Miembro	09-05-2019
Viviana Zamora Bolaños. Céd. 1-0921-0906	Miembro	11-07-2019

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	08-02-2021

**f) Cantidad de sesiones que realizó el comité durante el periodo:** 4 sesiones.

**3.5.9. Comité de Asignación de Plazas**

- a) **Cantidad de miembros:** 6 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
  - ✓ Monitorear y fiscalizar que la información referente a plazas aprobadas para cada período sea conocida por los Gerentes de Departamento.
  - ✓ Validar y garantizar que exista contenido presupuestario en las partidas de remuneraciones (posibles recategorizaciones de plazas, asignación de plazas adicionales, ejecución presupuestaria).
  - ✓ Analizar los posibles impactos que sufriría presupuesto ante variaciones en plazas.

- ✓ Aprobar y solicitar al analista de presupuesto los ajustes presupuestarios que correspondan (recategorizaciones, traslados internos, modificaciones, presupuestos extraordinarios).
- ✓ Velar porque las solicitudes de aprobación relacionadas con movimientos de plazas cumplan con la normativa aplicable y se adecuen a las necesidades de la empresa.

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

- ✓ Nombramiento de los puestos de Presidente y Secretaria del Comité.
- ✓ Aprobación de plazas para T.I. para el servicio de Cableado Estructurado.
- ✓ Aprobación de plazas para C.S.S.A. para cubrir ausentismos y suplencias en SAS.
- ✓ Aprobación de reclasificación de plazas en Operaciones.
- ✓ Aprobación de uso de plazas temporales en puestos fronterizos para cobro de SOA.
- ✓ Aprobación de plaza para un Profesional en Salud Ocupacional para cumplir ante la Oficina de Salud Ocupacional en representación de INS Servicios.
- ✓ Atención de solicitud de INS para el servicio de Procesos Masivos de Seguros Obligatorios por medio de colaboradores de Operaciones.
- ✓ Aprobación de traslado de plazas a Pagos a Pacientes y Proveedores.
- ✓ Aprobación de plazas para T.I. para Analistas de Sistemas de Aplicaciones Móviles, RPA, Programador y Asegurador de Calidad.
- ✓ Aprobación de reclasificación de plazas para Pagos a Pacientes y Proveedores.
- ✓ Aprobación de creación de 25 plazas para proyectos del Centro de Soporte de Seguros de Automóviles.
- ✓ Aprobación de plazas para aumentar la capacidad del servicio de Centro de Servicios Complementarios.
- ✓ Aprobación de reclasificación de 1 plaza en Asesoría Legal para pasar de Profesional en Cumplimiento Normativo al puesto de Abogada.
- ✓ Aprobación de reclasificación del puesto de Oficinista a Asistente Administrativo II para la persona encargada de Recepción y que colabore con la Coordinación de Servicios Generales.
- ✓ Aprobación de 1 plaza adicional y reclasificación de 3 plazas para atender solicitudes del servicio de Técnicos en Indemnización y en el Departamento de Investigaciones del INS.
- ✓ Aprobación de recategorización del puesto del Supervisor de Evaluación de Calidad para que pase de una categoría B3 a B2.
- ✓ Aprobar uso de plazas temporales para el servicio de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Aprobación de 19 plazas para Centro de Contacto para satisfacer necesidades de Casa Matriz.
- ✓ Aprobación de la plaza restante de Profesional en Cumplimiento Normativo de Asesoría Legal, para que pase al puesto de Abogado (a).
- ✓ Aprobar que se presente ante la Junta Directiva la solicitud de incrementar en 30 plazas el presupuesto del periodo 2021, con base en las necesidades de Centro de Contacto para cubrir satisfactoriamente el servicio brindado al INS.
- ✓ Aprobar la reclasificación de 3 plazas de cableado estructurado de T.I. para que pasen de temporales a fijas.
- ✓ Aprobación de incrementar en 5 recursos servicio de Revisoría y Ajuste de la Red Médica.
- ✓ Aprobación para aumentar en 1 recurso el servicio de Psicología.
- ✓ Aprobación de contratación para 1 Diseñador Gráfico.
- ✓ Aprobación de 8 plazas para mejorar servicio de Multiasistencia Vehicular.

- ✓ Definir como fijas las 30 plazas aprobadas por la Junta Directiva de INS Servicios, para no recurrir a movimientos de presupuesto.
- ✓ Aprobar la reclasificación de la plaza B3 de Supervisor de Operaciones a B2, para contar con 3 Supervisores Senior en Operaciones y atender las necesidades del departamento.

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

<b>Comité de Asignación de Plazas</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Erick Herrera Rodríguez. Céd. 2-0459-0226	Presidente	09-03-2021
Xiomara Herrera Carvajal. Céd. 1-1229-0438	Secretaria	09-03-2021
Orlando Alberto Ramírez Arias. Céd. 2-0413-0554	Miembro	09-03-2021
Mariam López Badilla. Céd. 1-1351-0185	Miembro	09-03-2021
Charlyn Calvo Quirós. Céd. 1-1361-0805	Miembro	09-03-2021
Johnny Gerardo Orozco Salas. Céd. 1-0904-0812	Miembro	01-12-2021

**Variaciones del periodo:** No hay.

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 14 sesiones.

**3.5.10. Comité de Compras**

**a) Cantidad de miembros:** 4 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Revisar las solicitudes de compra de bienes y la contratación de obras o servicios, que se encuentren dentro de los estratos de la Licitación Abreviada y la Licitación Pública de conformidad con los límites de aprobación para adquisiciones y fondos caja chica establecidos en el Lineamiento Interno de Contratación Administrativa, límites de aprobación y compras con Caja Chica LI-021 y emitir recomendación de adjudicación, o de declaratoria de concurso desierto o infructuoso, en aquellos procedimientos en donde por la cuantía sea procedente.
- ✓ En los procedimientos de contratación directa el comité deberá emitir recomendación cuando por la complejidad del bien, servicio u obra lo requiera; caso contrario, a juicio del Proveedor Institucional, solicitar o no criterio técnico a la unidad que ha requerido la contratación, con el fin de preparar la resolución de adjudicación.
- ✓ Recomendar estrategias, acciones y correctivos tendientes a las soluciones de inconvenientes presentados en el desarrollo de la actividad de contratación.
- ✓ Dar seguimiento al plan de compra anual de la organización.

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

- ✓ Recomendación de adjudicación de Multiasistencia en la modalidad de Servicios de Expomóvil (Mantenimiento vehicular, Servicios de Optometría y Servicio de Asistencia de Mascotas Domésticas).
- ✓ Recomendación de adjudicación de Multiasistencia en la modalidad de Servicios de Auxilio Domiciliar.

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

<b>Comité de Compras</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Lorenzo Viales Chaves. Céd. 5-0328-0690	Presidente	29-04-2021
Manuel Monge Hernández. Céd. 3-0412-0136	Secretario	29-04-2021
Heily Vásquez Hernández. Céd. 7-0132-0328	Miembro	29-04-2021
Charlyn Calvo Quirós. Céd. 1-1361-0805	Miembro	29-04-2021

**Variaciones del periodo:** No hay.

**f) Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 12 sesiones.



### 3.6. INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.

#### 3.6.1. Comité Ejecutivo

- a) **Cantidad de miembros:** 7 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ Análisis y aprobación de proyectos, planes estratégicos y temas informativos de la RSS.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Toma de decisiones respecto a temas que se elevan a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Red de Salud.
  - ✓ Estados Financieros, Modificaciones Presupuestarias.
  - ✓ Indicadores de gestión.
  - ✓ Informe de Riesgos.
  - ✓ Flujos de procesos de la RSS.
  - ✓ Temas de carácter estratégico que afecten los procesos de la RSS y a sus direcciones.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité Ejecutivo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	Presidente	07-10-2021
Grettel Murillo Jiménez. Céd. 1-1050-0107	Secretaria	26-10-2019
Harold Cordero Villalobos. Céd. 4-0160-0484	Miembro	12-09-2019
Ronald Monge Leitón. Céd. 3-0312-0018	Miembro	12-09-2019
Alejandra Jiménez Chaves Céd. 1-0798-0290	Miembro	12-09-2019
Kenneth Rojas Calderón. Céd. 1-1163-0419	Miembro	15-10-2021
Juan José Díaz Gómez. Céd. 1-1168-0012	Miembro	24-11-2021

#### Variaciones del periodo:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	07-10-2021
Kenneth Rojas Calderón. Céd. 111630419	15-10-2021
Juan José Díaz Gómez. Céd. 111680012	24-11-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Adriana Elizondo León. Céd. 1-0719-0869	6-10-2021
José Manuel Rodríguez López. Céd. 8-0089-0590	6-10-2021
Evelyn Chacón Bermúdez. Céd. 1-0879-0617	11-11-2021

f) **Cantidad de sesiones realizadas en el periodo:** 36 sesiones.

### 3.6.2. Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo

a) **Cantidad de miembros:** 5 miembros.

b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.

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

- ✓ Revisar los estados financieros mensualmente para ser presentados en el CAC.
- ✓ Analizar el estudio realizado por la Auditoría Interna con respecto a las observaciones realizadas de previo a la presentación de los estados financieros.

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

- ✓ Revisión de los estados financieros mensuales atendiendo las recomendaciones de KPMG.
- ✓ Cumplimiento de los cronogramas establecidos según el plan de trabajo de la Auditoría Externa.

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

Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	Presidente	07-10-2021
Grettel Murillo Jiménez. Céd. 1-1050-0107	Secretaria	26-03-2020
Harold Cordero Villalobos. Céd. 4-0160-0484	Miembro	26-03-2020
Juan Pablo Delgado Sánchez. Céd. 1-1118-0039	Miembro	26-03-2020
Kenneth Rojas Calderón. Céd. 1-1163-0419	Miembro	26-03-2020

**Variaciones del periodo:**

Nombramientos	
Nombre y número de identificación	Fecha de nombramiento
Luis Antonio Monge Cordero. Céd. 1-1032-0570	07-10-2021

Retiros	
Nombre y número de identificación	Fecha de retiro
Adriana Elizondo León. Céd. 1-0719-0869	6-10-2021

f) Indique la cantidad de sesiones: 15 sesiones.

### 3.6.3. Comité de Gestión de Insumos e Implementos

a) Cantidad de miembros: 7 miembros.

b) Cantidad de miembros independientes: No hay miembros independientes.

c) Detalle de sus funciones o responsabilidades:

- ✓ Según lo indicado en el capítulo III-artículo 5 y 6, del documento INS-RSS-SGC-GER-DIS-004 “Disposiciones para el funcionamiento del Comité de Gestión de Insumos e implementos (CGII) de la Red de Servicios de Salud”.

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

- ✓ Inclusión y exclusión de productos a la Lista Oficial de Insumos e Implementos de la RSS.
- ✓ Análisis de líneas con riesgo de obsolescencia – Informe de líneas con riesgo de desabasto.

e) Información de los miembros del comité:

Comité de Gestión de Insumos e Implementos		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ilaine Valverde Rodríguez. Céd. 2-0566-0149	Presidenta	01-11-2019
Gustavo Rodríguez Rodríguez. Céd. 2-0563-0785	Miembro	01-11-2019
Lizeth Rojas Chale. Céd. 7-0172-0251	Miembro	01-11-2019
Rubén Gustavo Aguilar Quirós. Céd. 1-0700-0542	Miembro	01-11-2019
Victoria Fernández Zumbado. Céd. 1-1416-0726	Miembro	01-11-2019
Karla Herrera Vargas. Céd. 1-1163-0869	Miembro	01-11-2019
Cristina López Molina. Céd. 1-1042-0752	Miembro	01-11-2019

Variaciones del periodo: No aplica.

f) Indique la cantidad de sesiones: 20 sesiones.

### 3.6.4. Comité Vigilancia de la Salud

a) Cantidad de miembros: 6 miembros.

b) Cantidad de miembros independientes: No hay miembros independientes.



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

- ✓ De acuerdo con las disposiciones de funcionamiento de este comité con código INS-RSS-SGC-GER-DIS-006; las funciones que corresponden al Comité de Vigilancia de la Salud corresponden con las funciones descritas en el Decreto Ejecutivo 40556-S “Reglamento de Vigilancia de Salud”.

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

- ✓ Girar directrices e instrucciones vinculadas con el manejo de casos por SARS CoV2.
- ✓ Divulgación de lineamientos nacionales para el manejo de casos de SARS CoV2.
- ✓ Manejo de brotes.
- ✓ Directrices de ingreso de estudiantes a las instalaciones de la RSS.
- ✓ Divulgación de información y capacitación en temas relacionados a COVID 19.
- ✓ Análisis de indicadores relacionados a la vigilancia de la salud.
- ✓ Otros temas relacionados con la vigilancia de la salud.
- ✓ Cumplimiento Decreto Ejecutivo 40556-S.
- ✓ Análisis epidemiológico de la Red de Servicios de Salud.
- ✓ Impacto de la pandemia en la Red de Servicios de Salud por medio del análisis de morbilidad y mortalidad.

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

Comité de Vigilancia de la Salud		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ana Paola Santamaría Fonseca. Céd.1-1204-0477	Presidenta	7-11-2019
Hellen María Vázquez Aguilar. Céd.1-1068-0129	Secretaria	7-11-2019
Evelyn María Rojas Cordero. Céd.1-1186-0955	Miembro	7-11-2019
Alejandra Jiménez Chávez. Céd. 1-0798-0290	Miembro	7-11-2019
Ronald Monge Leitón. Céd. 3-0312-0018	Miembro	7-11-2019
Marcela Goñi Peterson. Céd. 1-1072-0343	Miembro	7-11-2019

**Variaciones del periodo:** No aplica.

**f) Indique la cantidad de sesiones:** 22 sesiones.

**3.6.5. Comité de Prevención y Atención de Desastres**

**a) Cantidad de miembros:** 7 miembros.

**b) Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.



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

- ✓ De acuerdo con el artículo 12 -Preparativos para emergencias en centros de trabajo y sitios de afluencia masiva de personas- de la Ley N° 8488 (Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo) los patronos establecerán un plan de prevención y atención de emergencias, que considere la definición de una estructura de coordinación interna y los procedimientos correspondientes.

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

- ✓ Fortalecimiento del funcionamiento de las brigadas sanitarias alineado con la Política de Grupo INS (Brigadas Corporativas).
- ✓ Coordinación de políticas, procedimientos y protocolos con el resto de las subsidiarias para la atención y prevención de desastres y emergencias.
- ✓ Apoyo a los equipos de trabajo relacionados con continuidad de negocios relacionado a desastres naturales, siniestros, cambio climático y otros factores externos que puedan afectar los servicios.

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

<b>Comité de Prevención y Atención de Desastres</b>		
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Oscar Ching Yu. Céd 1-1013-0423	Presidente	5-11-2019
Vanessa Morales Campos. Céd. 1-0979-0540	Titular	5-11-2019
Natalia Guerrero Masis. Céd. 3-0397-0260	Titular	5-11-2019
Haina Fallas Carvajal. Céd. 2-0670-0776	Titular	5-11-2019
Carlos Salas Arias. Céd. 1-1809-0789	Titular	5-11-2019
Susana Andrea Barquero Álvarez. Céd. 1-1299-0913	Titular	09-11-2021
Manuel Mora Lobo. Céd. 1-1142-0211	Titular	09-11-2021

**Variaciones del periodo:**

<b>Nombramientos</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Susana Andrea Barquero Álvarez. Céd. 1-1299-0913	09-11-2021
Manuel Mora Lobo. Céd. 1-1142-0211	09-11-2021

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación</b>	<b>Fecha de retiro</b>
Yamileth Vega Solano. Céd.1-0608-0185	14-10-2021
Luis Mariano Fernández Escalante. Céd. 1-1328-0300	14-10-2021

**f) Indique la cantidad de sesiones:** 10 sesiones.



### 3.6.6. Comité de Ambiente y Manejo de Residuos

- a) **Cantidad de miembros:** 8 miembros.
- b) **Cantidad de miembros independientes:** No hay miembros independientes.
- c) **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
- ✓ En cumplimiento al Manual de Normas para la Habilitación de Hospitales Generales y Servicios Especiales del Ministerio de Salud Pública y el Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica, Decreto N°36499-S-MINAET.
- d) **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité:**
- ✓ Programa de gestión ambiental (PGAI) en coordinación con el Grupo INS.
  - ✓ Gestión de calidad ambiental.
  - ✓ Gestión de energía.
  - ✓ Gestión de cambio climático.
  - ✓ Manejo de residuos.
- e) **Información de los miembros del comité:**

Comité de Ambiente y Manejo de Residuos		
Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Jatzel Hidalgo Jiménez. Céd. 1-1260-0828	Presidente	12-11-2019
Yamileth Vega Solano. Céd. 1-0608-0185	Secretaria	12-11-2019
Natalia Guerrero Masis. Céd. 3-0397-0260	Miembro	12-11-2019
Fanny Marín Torres. Céd. 1-0969-0809	Miembro	12-11-2019
Luis M. Fernández Escalante. Céd. 1-1328-0300	Miembro	12-11-2019
Manuel Mora Lobo. Céd. 1-1142-0211	Miembro	12-11-2019
Karen Venegas Díaz. Céd. 1-0744-0847	Miembro	12-11-2019
Israel Araya Calvo. Céd. 1-0951-0374	Miembro	12-11-2019

**Variaciones del periodo:** No aplica.

- f) **Indique la cantidad de sesiones:** 11 sesiones.

## SECCIÓN IV. POLÍTICAS DE APLICACIÓN A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

---

### a) Descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los órganos colegiados.

Para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los Órganos Colegiados aplica lo que señala el “Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS”.

### b) Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los órganos colegiados.

El “Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS” en su artículo 28 señala lo siguiente sobre el pago a miembros de Comités Corporativos:

*...Según las regulaciones existentes en el Grupo INS, la Junta Directiva del INS definirá los comités cuyos miembros tienen derecho a la percepción de dieta y el importe de la misma...*

Asimismo, corresponde al INS la presupuestación de los montos de dietas a pagar, tanto para los comités corporativos como para los comités institucionales, donde se requiera un Miembro Externo.

En el apartado 5.7 Política de remuneraciones se amplía el tema de la remuneración para miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

### c) Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los Órganos Colegiados.

El Grupo INS se rige por lo establecido en su Código de Gobierno Corporativo (inciso 4.10), el cual señala:

*...En materia de rotación de los miembros de los Comités internos, de las empresas conformantes del Grupo INS, se regirán de conformidad con lo establecido en el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS...*

Asimismo, el “Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS” (artículo 9), establece:

*... Para evitar la concentración excesiva y promover nuevas perspectivas, se establece los criterios a considerar respecto a la rotación, reelección y nombramiento de los miembros de los Órganos Colegiados.*

*Los Comités Corporativos y de Apoyo, procurarán una rotación en períodos de cuatro años, pudiendo ser reelectos una única vez.*

*La regla de rotación no es aplicable a los miembros de los órganos colegiados que han sido nombrados considerando únicamente el puesto que ocupan dentro de la estructura organizacional del Grupo INS, siempre y cuando dicho puesto sea único...*



**d) Descripción de las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los Órganos Colegiados se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.**

Los miembros de los Órganos Colegiados deben atender lo que señala el Reglamento que rige el accionar de los Órganos Colegiados del Grupo INS, que en su artículo 60 señala lo siguiente sobre Conflictos de Interés e incompatibilidades:

*... Todo Órgano Colegiado deberá cumplir con los parámetros definidos en el Código de Gobierno Corporativo que delimitan los posibles conflictos de interés e incompatibilidades. En caso de que se presente alguna situación de esta índole el Órgano Colegiado deberá documentarlo y proceder conforme lo establece el Código de Ética y Conducta del Grupo INS...*

Como complemento, el Código de Gobierno Corporativo del Grupo INS contempla aspectos en cuanto al conflicto de intereses e incompatibilidades.

## SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN

---

Sobre este apartado es importante indicar que existe algunos aspectos catalogados como información sensible y estratégica de conformidad con el artículo 12 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y la Política sobre Transparencia, Confidencialidad, Acceso, Clasificación y Manejo de la Información del INS, razón por la cual se mencionan aspectos generales.

En cumplimiento de la Directriz 102-MP “Política general sobre transparencia y divulgación de información financiera y no financiera para empresas propiedad del Estado sus subsidiarias e instituciones autónomas”, además de lo citado en los apartados anteriores y en complemento a lo estipulado la Ley N°9396, “Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas” incluida en el “Informe Anual de Labores”, se detalla la siguiente información:

### **5.1. Servicios brindados**

La institución se dedica a la comercialización de seguros, la custodia y administración de recursos financieros, la prestación de servicios técnico-administrativos y hospitalarios especializados en traumatología de alto nivel. Además, brinda servicios de salud preventiva, curativa y rehabilitativa, a la vez que promueve y preserva la cultura mediante la promoción, custodia y exhibición de obras de arte precolombino; así como la atención de emergencias, los cuales pueden ser consultados mediante el sitio web: <https://www.ins-cr.com/>.

### **5.2. Política sobre Transparencia, Confidencialidad, Acceso, Clasificación y Manejo de la Información del INS**

La Política sobre Transparencia, Confidencialidad, Acceso, Clasificación y Manejo de la Información del INS vigente, establece los lineamientos generales que aseguren la transparencia, confidencialidad, acceso, clasificación y manejo de la información que posea el INS. La Política es de acatamiento obligatorio para todo el personal del INS, así como para terceras personas (incluyendo personal de las Subsidiarias), quienes en virtud de su relación con el INS utilicen, gestionen, administren o conozcan información de esta naturaleza.

Dicha Política puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/gobierno-corporativo/normativa/>.

### **5.3. Información Pública**

El INS en su página web posee una sección “Red de Transparencia” para facilitar a la ciudadanía el acceso a la información relacionada con la administración de los recursos públicos, la cual puede ser consultada en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/red-de-transparencia/>.

En dicha sección se habilitó un formulario automático para la interposición de quejas sobre este tema, disponible en el siguiente enlace: <https://www.grupoins.com/contraloria-de-servicios/contraloria-de-servicios-corporativos-c2/>

La Contraloría de Servicios Corporativa para el año 2021 no registró ningún tipo de solicitud de personas usuarias, relativo al acceso a la información pública. No se recibieron recursos de amparo relacionados con el derecho de acceso a la información pública contra la Institución, Jefaturas ni alguna persona funcionaria. Asimismo, no se cuenta con registros de procedimientos administrativos o disciplinarios relacionados con el acceso a la información pública.

#### 5.4. Índice de Transparencia del Sector Público

En el año 2021 el Instituto Nacional de Seguros recibió una nota de 75.56 puntos. Además de encontrarse en el ranking de las veinte mejores instituciones, siendo que se alcanzó la posición N° 16 de 255 instituciones sometidas a evaluación.

Se mantiene el compromiso y apoyo por parte de la Administración Superior en relación con el cumplimiento del Índice de Transparencia del Sector Público, el proceso ha sido evolutivo, lo cual se evidencia con las mejoras en las evaluaciones, según se observa en la siguiente imagen:



Fuente: Subdirección de Planificación

La coordinación con las diversas dependencias involucradas y el apoyo de esos despachos a cargo del suministro de información resulta de vital importancia para la consecución de las calificaciones determinadas por los entes supervisores.

El INS es consciente de la importancia de mejorar sustancialmente la ubicación institucional en el Índice de Transparencia, por lo que, desde las dependencias involucradas, la Subdirección de Planificación y la Presidencia Ejecutiva se genera todo el apoyo y gestiones para ese propósito.

Se ha efectuado el seguimiento y las gestiones para la mejora en los resultados en la evaluación de la información, en este sentido, se ha trabajado en el cumplimiento y subsanación de aspectos faltantes en la publicación de información, de cara a la transparencia y marco normativo de la empresa en búsqueda del acceso universal e inclusión a través de datos abiertos.

Por su parte, a la Contraloría de Servicios Corporativa le corresponde el cumplimiento del rol de Oficial de Acceso de la Información, designado por la Presidencia Ejecutiva del INS en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Directriz No.102-MP Política general sobre transparencia y divulgación de información financiera y no financiera para empresas propiedad del estado.

Se realizó la Autoevaluación Institucional sobre Transparencia y Divulgación, a través de la revisión integral de toda la información contenida en la sección denominada Red de Transparencia de la página web del INS, a fin de garantizar que se cumpla con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto No.40199-MP Apertura de Datos Públicos y No.40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública y determinar si se ha logrado divulgar públicamente en forma efectiva los contenidos que obligatoriamente deben ser dados a conocer de acuerdo con esta Directriz y los otros instrumentos y normas aplicables.

### **5.5. Plan Estratégico Institucional (PEI)**

En concordancia con las mejores prácticas de planificación estratégica, se ha definido una metodología que establece las líneas estratégicas corporativas que direccionan las estrategias a desarrollar para cada una de las empresas que conforman el Grupo INS.

El INS realizó un proceso consultivo involucrando a la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Alta Gerencia y líderes del Grupo INS en donde se definieron los principales objetivos que enmarcan el rumbo de la organización, dando como resultado el PEI para el periodo 2021-2024. Posteriormente, se actualizó la estrategia de mediano plazo por parte de los líderes responsables.

Como parte del alineamiento de la estrategia de largo, mediano y corto plazo, se generaron las directrices para ajustar los planes de trabajo con el fin de garantizar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos; tomando como línea base las metas estratégicas establecidas en forma anual para el cuatrienio.

Para el desarrollo de la estrategia institucional se realizó un análisis del mercado PESTEL (Factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y Legales), y un análisis interno de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) de la organización.

Una vez que la Junta Directiva aprueba la estrategia institucional, se realiza, con cada uno de los líderes involucrados, el despliegue de los objetivos, metas y acciones estratégicas de largo, mediano y corto plazo, necesarias para su cumplimiento. Asimismo, se define por parte de la Junta Directiva, la divulgación de la estrategia a los diferentes niveles de la institución y sus partes interesadas, mediante un plan de sensibilización y capacitación.

En la definición de la planificación estratégica de la organización, se consideró una metodología de “cascada” que va desde la planificación de largo plazo hasta la de corto plazo, ligada a la presupuestación, en la cual se integran los siguientes planes:

- ✓ **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Establece las líneas estratégicas definidas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización a largo plazo (cuatro años), en concordancia con su Misión, Visión y Valores.
- ✓ **Plan Estratégico Corporativo (PEC):** Establece las principales líneas de orden estratégico que direccionan las estrategias de las Subsidiarias del Grupo INS, en alineamiento con el Plan Estratégico Institucional. Cuenta con un plazo no mayor a cuatro años.
- ✓ **Plan Estratégico de Negocio (PEN):** Establecen las principales líneas de orden táctico que direccionan las estrategias de cada una de las instancias encargadas del negocio en el INS, en alineamiento con el Plan Estratégico Institucional. Cuenta con un plazo no mayor a cuatro años.
- ✓ **Plan Anual Operativo (PAO):** Es el instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el año. Se precisan los recursos materiales, financieros y talento humano necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de los programas de ese plan.

Dichos planes operativizan los objetivos estratégicos que se evalúan en función de cuatro perspectivas, a saber:

- ✓ **Perspectiva Financiera:** Generar rentabilidad financiera creciente y sostenible que respalde a la sociedad costarricense mediante un portafolio adecuado de productos, servicios e inversiones, manteniendo un equilibrio entre la rentabilidad y participación de mercados, a través de un modelo de contención de gastos.
- ✓ **Perspectiva de Clientes:** Generar relaciones con los clientes mediante nuestra propuesta integral de productos y servicios, desarrollando educación en la prevención de riesgos y nuevos mercados.
- ✓ **Perspectiva de Procesos Internos:** Generar mejora continua, alineada con las mejores prácticas del sector, para garantizar una experiencia satisfactoria a los clientes cumpliendo con las normas establecidas.
- ✓ **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento:** Generar modelos sostenibles que potencialicen los recursos de la empresa en función de la satisfacción de la sociedad costarricense.

Las perspectivas se conjuntan dentro del modelo de gestión del Cuadro de Mando Integral, como herramienta de evaluación, en la cual se establecen metas, pesos e indicadores para cada objetivo estratégico establecidos. En forma trimestral, se brinda el seguimiento a los planes de acción de cada objetivo estratégico, para determinar el cumplimiento de la estrategia institucional y evitar desviaciones en el desempeño de la empresa.

De acuerdo con la última evaluación del Cuadro de Mando Integral para el año 2021 se obtuvo una calificación satisfactoria de un 99,6%, según detalle en la siguiente tabla:

Perspectiva	Porcentaje Alcanzado
Financiera	99%
Clientes	100%
Procesos Internos	100%
Aprendizaje y Crecimiento	100%
<b>Promedio</b>	<b>99.6%</b>

Fuente: Subdirección de Planificación

Cabe señalar que de conformidad con el artículo 12 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, la información contenida en los Planes Estratégicos del INS está catalogada como “Información Confidencial”, razón por la cual se mencionó de forma general.

Dicha norma dispone: *“Artículo 12.- Manejo de la información confidencial. (...) También, es confidencial la información, relacionada con cualquiera de las actividades del INS, calificada por este como secreto industrial, comercial o económico, cuando por motivos estratégicos, comerciales o de competencia no resulte conveniente su divulgación a terceros.”*

A nivel Institucional, el promedio de cumplimiento del Plan Anual Operativo al 31 de diciembre 2021 fue del 97%, lo cual lo ubica en un nivel de “avance satisfactorio”, considerando el porcentaje de avance físico, alcanzado por los 35 subprogramas presupuestarios.

La ejecución presupuestaria en el cumplimiento de los objetivos, las metas y acciones alcanzó un 96% al 31 de diciembre 2021, considerándolo en una clasificación “Satisfactoria”.

### 5.6. Otros accionistas

El Instituto Nacional de Seguros es una institución autónoma de derecho público propiedad del Estado y no existe emisión accionaria.

El capital social de las empresas integrantes del Grupo INS pertenece en su totalidad al Instituto Nacional de Seguros.

En el caso de las Subsidiarias es importante mencionar que son 100% propiedad del Instituto Nacional de Seguros.

### 5.7. Conformación Órganos de Dirección

Según información contenida en la “Sección I Conformación de Juntas Directivas” del presente informe.

## 5.8. Política de remuneraciones

### a) Políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

La asistencia de los miembros de las Juntas Directivas a las sesiones le dará derecho al cobro de dietas fijas, asimismo, se encuentra normado en el “Reglamento de Funcionamiento de las Juntas Directivas del Grupo INS” y son determinadas claramente en los presupuestos anuales de las empresas del Grupo INS.

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.

La dieta actual por director es de ₡90.000,00, se le aplica el 15% de retención al impuesto y fue fijada en la sesión número 123 del Consejo de Gobierno, efectuada el 17 de diciembre del 2008.

En el caso de la participación en los Comités Corporativos, el monto es de ₡50.000,00 conforme Acuerdo 9127-II del 05 de setiembre del 2012 de Junta Directiva del INS.

Para todos los demás miembros de las Juntas Directivas de las empresas del Grupo INS, las dietas serán las que se establezcan por acuerdo de la Asamblea de Accionistas de cada una de las empresas, la dieta actual por director es de ₡75.000,00 y se le aplica el 15% de retención al impuesto.

Adicionalmente, en el caso del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, se rige por la Ley 8228 “Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”, Artículo 7 BIS, párrafo sexto, el cual dicta:

*... Los miembros del Consejo Directivo devengarán dietas por sesión, cuyo monto será igual al cincuenta por ciento (50%) de las dietas percibidas por los miembros de la Junta Directiva del INS, excepto si son funcionarios de la misma Institución y las sesiones se lleven a cabo en horas laborales, caso en el cual no tendrán derecho a remuneración alguna...*

### b) Políticas para la remuneración de los miembros de la Alta Gerencia.

El INS cuenta con la “Política de remuneración para puestos no cubiertos por la Convención Colectiva del Instituto Nacional de Seguros” cuyo propósito es establecer las normas que regulan la remuneración salarial de los puestos no cubiertos por la Convención Colectiva del Instituto Nacional de Seguros, con la finalidad de velar por una retribución equitativa en relación con las obligaciones y responsabilidades que se derivan del cargo que desempeñan y bajo un salario competitivo en el mercado.

Su alcance está dirigido al Presidente Ejecutivo, Gerente General, Subgerentes Generales, Auditor y Subauditor del Instituto Nacional de Seguros.

La Junta Directiva de cada subsidiaria del Grupo INS, debe velar porque el salario de los Gerentes no supere el equivalente a veintidós salarios base mensual de la categoría más baja de la escala de sueldos de la Administración Pública.



En complemento, la remuneración total se fundamentará en un estudio técnico de mercado que la Subdirección de Cultura y Talento de Casa Matriz presentará al Comité de Nominaciones y Remuneraciones al menos una vez al año; según el Acuerdo 9673-VI del 14 de setiembre del 2021, de la Junta Directiva del INS.

### **5.9. Conflictos de interés**

El Grupo INS, como parte de su estructura de Gobierno Corporativo, ha establecido políticas para la administración de los conflictos de interés e incompatibilidades, desarrolladas en el Código de Gobierno Corporativo del Grupo INS y el Código de Ética y Conducta del Grupo INS vigentes, los cuales pueden ser consultados en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/gobierno-corporativo/normativa/>

Cabe indicar que las siguientes empresas del Grupo cuentan a su vez, con sus políticas particulares para fortalecer este tema:

- ✓ INS Valores Puesto de Bolsa S.A.
- ✓ INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
- ✓ INS Servicios S.A. Se mantienen vigentes las políticas aplicables de Grupo INS.

Adicionalmente, para el caso del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, se rige por la Ley General de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

### **5.10. Planes de sucesión**

Se cuenta con la “Política para la implementación de un sistema de cuadros de sucesión en el INS”, la cual fue aprobada según Acuerdo 9590-X del 18 de mayo 2020 y actualmente se encuentra en activa y con diferentes actividades a desarrollar de manera permanente.

Esta política tiene como propósito establecer los lineamientos que regulan el proceso para la identificación, el desarrollo y actualización de los cuadros de sucesión idóneos para los puestos de interés institucional, que así lo requieren, con el fin de asegurar la continuidad del negocio.

Su alcance se segmenta en cuatro grupos a saber: Alta Gerencia, puestos claves, puestos críticos y gestión ordinaria.

Con ello, se procura la categorización de los puestos, cuadros de sucesión y los planes de desarrollo, conforme a las mejores prácticas de continuidad del negocio y mitigación de riesgos.

Durante el 2021 se trabajó en la puesta en marcha del Programa de Cuadros de Sucesión en el INS y se definieron los puestos claves y críticos, a su vez estos se segmentaron en los niveles Ejecutivo, Profesionales y Técnicos u Operativos, para un total de 355 puestos identificados. De estos 355 puestos, 5 corresponden a los puestos de Alta Gerencia a saber: 4 Subgerencias y el Gerente General.

## 5.11. Evaluación del desempeño

### a) Autoevaluación Juntas Directivas.

La autoevaluación de Junta Directiva se realizó con el fin de fortalecer el Gobierno Corporativo del Grupo INS y al mismo tiempo cumplir con lo dispuesto en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, que señala:

*... Artículo 21. Evaluaciones del desempeño*

*El Órgano de Dirección debe establecer los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros.*

*Estas evaluaciones pueden realizarse con la ayuda de expertos externos a la entidad y comprenden, entre otros:*

*21.1 La revisión de su estructura, tamaño y composición.*

*21.2 El desempeño de sus miembros.*

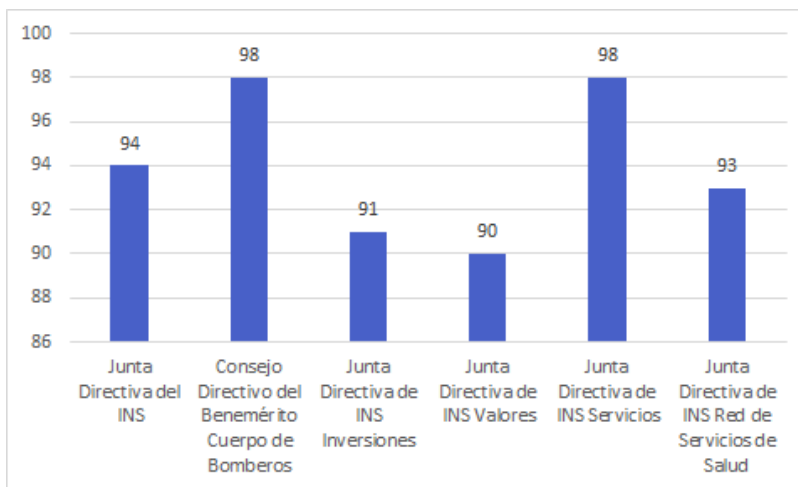
*21.3 Revisión de la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y procedimientos, con el fin de determinar mejoras o cambios...*

Debido a lo anterior, en el mes de diciembre 2021, se aplicó el instrumento de autoevaluación a cada uno de los miembros que conforman las Juntas Directivas del Grupo INS, a fin de valorar la gestión del año 2021.

Una vez recopiladas todas las autoevaluaciones, se procedió con la revisión y tabulación, la metodología para determinar las puntuaciones obtenidas por cada Órgano Colegiado es la misma que se utiliza para las autoevaluaciones de los Comités, a saber:

0 a 70	<b>Deficiente:</b> se requiere un plan de acción inmediato con las diferentes acciones correctivas y responsables de su ejecución.
71 a 90	<b>Necesidad de mejora:</b> es necesario un monitoreo constante de los puntos de mejora, para el cumplimiento de los objetivos del comité.
91 a 100	<b>Satisfactorio:</b> significa que la ejecución del comité cumple con los objetivos previstos para su gestión.

Por lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:



Como se observa los resultados son satisfactorios y únicamente para la Junta Directiva de INS Valores Puesto de Bolsa se mantiene en un **Grado Necesidad de Mejora**, por la escala definida de más de 90%, razón por la que, se realizará un monitoreo constante de los puntos de mejora para el cumplimiento de los objetivos previstos.

#### b) Autoevaluación Alta Gerencia.

El sistema utilizado para registrar, recopilar y evaluar el desempeño del personal del INS se denomina Acendo Flex, conocido a nivel institucional como GVT (Gestión Virtual del Talento).

La valoración del desempeño es aplicada de conformidad con la normativa vigente y se realiza al menos una vez al año para todo el personal activo del INS (Casa Matriz) incluyendo al personal de Alta Gerencia, y en quienes cuenten con una antigüedad continua mayor e igual a tres meses cumplidos a la fecha del inicio del proceso. En caso de que una persona temporal tenga menos de tres meses cumplidos a la fecha del inicio del proceso, se toma en cuenta para todo efecto la nota obtenida en la Evaluación de Nuevo Ingreso.

La evaluación del desempeño se compone de dos rubros:

1. Establecimiento, registro y cierre de metas por parte de la jefatura evaluadora a su personal a cargo.
2. Valoración conductual: se valoran criterios conductuales o comportamientos basados en las competencias asignadas a cada perfil.

En cuanto a la metodología de evaluación, se consideran un porcentaje para las metas y un porcentaje para las competencias.

#### **5.12. Proceso de Evaluación Desempeño Institucional**

Los resultados del proceso de evaluación de desempeño institucional 2021, son los siguientes:

Calificación	Cantidad de personas evaluadas	Porcentaje de personas evaluados
Excelente	2257	95,60%
Muy bueno	61	2,58%
Sobresaliente	40	1,69%
Bueno	3	0,13%
Insuficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>2361</b>	<b>100%</b>

Fuente: Subdirección de Cultura y Talento

### 5.13. Estados financieros

El INS alcanzó una utilidad neta de ₡133.700.694.381, la cual representó un incremento del 82% con respecto al 2020, permitiendo cerrar el año con un patrimonio neto de ₡1.145.369.208.333.

Los ingresos totales del año ascienden a ₡1.125.771.827.551 donde el porcentaje mayor de éstos corresponde a la operativa de negocio.

A su vez, la suficiencia patrimonial se fortaleció, con una rentabilidad sobre patrimonio de 12%, ubicada dentro de los límites regulatorios y márgenes de perfil de riesgo.

La razón de endeudamiento alcanzó un 51% con opinión favorable de la Auditoría Externa.

Las provisiones técnicas alcanzaron la suma de ₡806.373.033.438 y las provisiones de cuentas por pagar la suma de ₡48.413.007.069. Finalmente, las reservas patrimoniales alcanzaron la suma de ₡135.742.000.743.

En la página web del INS se encuentran publicados los estados financieros auditados y la Memoria Institucional donde se detalla información relevante sobre la situación financiera del INS.

Los mismos pueden consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/estados-financieros/>.

### 5.14. Opinión de la Auditoría Externa sobre el Estado Financiero

La empresa contratada KPMG S.A auditó los estados financieros separados del INS, los cuales, comprenden el estado separado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021, los estados separados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, y las notas, las cuales conforman las políticas contables significativas y otra información explicativa. La opinión es la siguiente:

“..los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera sin consolidar del Instituto al 31 de diciembre de 2021, su desempeño financiero sin consolidar y sus flujos de efectivo sin consolidar por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las disposiciones reglamentarias y normativa contable, relacionadas con la información financiera,

emitidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE)..."

La empresa KPMG S.A informa a los encargados del gobierno corporativo lo relativo, entre otros asuntos, al alcance y a la oportunidad planeada de la auditoría y a los hallazgos significativos de la auditoría, incluida cualquier deficiencia significativa en el control interno que se identifique durante la auditoría externa.

La opinión puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/estados-financieros/>.

#### ***5.15. Relaciones con partes vinculadas o relacionadas***

En relación con las operaciones vinculadas, durante el año 2021 no se presentaron operaciones que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre empresas del Grupo INS y los miembros de la Junta Directiva, y/o ejecutivos de alguna de las entidades del grupo.

Asimismo, se adjunta el detalle de las operaciones vinculadas relevantes entre las entidades del Grupo INS:

**a. Instituto Nacional de Seguros**

<b>INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS</b>		
<b>Fecha de Corte: al 31 de diciembre 2021</b>		
<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		
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la vista		
Captaciones a plazo		
Captaciones a través de bonos de oferta pública		
Otras operaciones pasivas		
Cuentas por cobrar relacionadas	0.11%	4
Cuentas por pagar relacionadas	0.16%	4
<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		
Otros ingresos	0.01%	4
- Gastos financieros		
- Otros Gastos	1.29%	4

Fuente: CT-00443-2022 del 28 de febrero del 2022

**b. INS Valores Puesto de Bolsa S.A.**

<b>INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.</b>		
<b>Fecha de Corte: al 31 de diciembre 2021</b>		
<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	0%	0
Inversiones	0%	0
Otras operaciones activas	0%	0
Captaciones a la vista	0%	0
Captaciones a plazo	0%	0
Captaciones a través de bonos de oferta pública	0%	0
Otras operaciones pasivas	0%	0
Cuentas por cobrar relacionadas	0.09%	2
Cuentas por pagar relacionadas	0%	0
<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	0%	0
Otros ingresos	4.03%	2
- Gastos financieros	0%	0
- Otros Gastos	0.32%	1

Fuente: SAC-00104-2022 del 28 de enero del 2022



c. **INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.**

<b>INS INVERSIONES SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.</b>		
<b>Fecha de Corte: al 31 de diciembre 2021</b>		
<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	0%	0
Inversiones	0%	0
Otras operaciones activas	0%	0
Captaciones a la vista	0%	0
Captaciones a plazo	0%	0
Captaciones a través de bonos de oferta pública	0%	0
Otras operaciones pasivas	0%	0
Cuentas por cobrar relacionadas	0%	0
Cuentas por pagar relacionadas	0%	0
<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	0%	0
Otros ingresos	0%	0
- Gastos financieros	0%	0
- Otros Gastos	0%	0

Fuente: SAFI-00056-2022 del 21 de enero 2022

d. **INS Servicios S.A.**

<b>INS SERVICIOS S.A.</b>		
<b>Fecha de Corte: al 31 de diciembre del 2021</b>		
<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	0%	0
Inversiones	70.86%	1
Otras operaciones activas	0%	0
Captaciones a la vista	0%	0
Captaciones a plazo	0%	0
Captaciones a través de bonos de oferta pública	0%	0
Otras operaciones pasivas	0%	0
Cuentas por cobrar relacionadas	18.62%	1
Cuentas por pagar relacionadas	0.04%	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	0.72%	1
Otros ingresos	94.59%	1
- Gastos financieros	0%	0
- Otros Gastos	0.36%	1

Fuente: INSSERVICIOS-00235-2022 del 01 de febrero 2022.

e. **INS Red de Servicios de Salud S.A.**

<b>INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.</b>		
<b>Fecha de Corte: al 31 de diciembre 2021</b>		
<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	0%	0
Inversiones	104,74%	1
Otras operaciones activas	0%	0
Captaciones a la vista	0%	0
Captaciones a plazo	0%	0
Captaciones a través de bonos de oferta pública	0%	0
Otras operaciones pasivas	0%	0
Cuentas por cobrar relacionadas	8,85%	1
Cuentas por pagar relacionadas	0,01%	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	0,07%	1
Otros ingresos	99,19%	1
- Gastos financieros	0,00%	1
- Otros Gastos	0,45%	1

Fuente: RSS-GG-00049-2022 del 07 de febrero del 2022

### 5.16. Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)

El INS cuenta con una Política de Gestión Integral de Riesgos que contempla los principales elementos del Marco de Gestión Integral de Riesgos y los lineamientos para una efectiva gestión integral de riesgos, cubriendo las etapas de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y reporte de los riesgos institucionales. Igualmente, la Política define los lineamientos para una correcta gobernanza del proceso de gestión integral de los riesgos: estrategias, políticas, procesos y procedimientos, estructura, sistemas de información, modelos, metodologías y herramientas, autoevaluación de solvencia y transparencia para la gestión de los distintos tipos de riesgo a los que está expuesto el INS como parte de sus actividades.

Para garantizar el adecuado sistema de gestión del riesgo, el INS cuenta con:

- ✓ **Gobierno Corporativo:** vigila por el adecuado funcionamiento del Marco de Gestión Integral de Riesgos del INS.
- ✓ **Declaración de Apetito de Riesgo:** establece los principales riesgos que el INS está dispuesto a asumir, los riesgos clave que se deben gestionar y el marco de gestión para su tratamiento.
- ✓ **Solidez de principios de riesgos:** objetivos claros en la valoración de riesgos, disciplina, prudencia e independencia de la gestión de riesgos. Existe un compromiso sólido del jerarca de la institución como responsables del establecimiento y funcionamiento del Marco de Gestión Integral de Riesgos.
- ✓ **Herramientas para la gestión de riesgos:** la institución cuenta con modelos cuantitativos predictivos de riesgos, además de metodologías basadas en prácticas y estándares internacionales.
- ✓ **Roles y responsabilidades:** marco interno robusto para la efectiva gestión de los riesgos en todos los niveles de la institución (Junta Directiva, Alta Administración, Comités Corporativos y Líneas de Defensa).
- ✓ **Dirección de Riesgos:** con recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y demás necesarios para el establecimiento, operación, perfeccionamiento y evaluación del sistema de gestión de riesgos.

Los riesgos claves del Marco de Gestión Integral de Riesgos del INS son:

- ✓ **Gestión del Riesgo Financiero:** La gestión del Riesgo Financiero (riesgo de liquidez, riesgo de mercado y riesgo de crédito) se orienta en todo momento a garantizar la seguridad y la preservación del capital de la institución, mantener suficiente liquidez para atender las obligaciones y maximizar la rentabilidad real del portafolio de inversiones con un adecuado balance entre rentabilidad y riesgo. Además, de asegurar una exposición real adecuada en las operaciones de contraparte, así como, una adecuada gestión del riesgo de crédito en las comisiones, primas y cuentas por cobrar, bajo el cumplimiento de lo establecido en Política de Inversiones del INS y demás regulaciones internas y externas que tutelen esta materia.

- ✓ **Gestión de Riesgos Técnicos de Seguros:** La gestión de Riesgos Técnicos de Seguros abarca los riesgos de suscripción, indemnización, tarificación y reaseguros y con base en metodologías y herramientas de cuantificación se busca que la solvencia de la institución y sus provisiones técnicas o reservas se ubiquen en niveles satisfactorios de acuerdo con las mejores prácticas internacionales y la normativa establecida por el regulador nacional.
- ✓ **Gestión del Riesgo Estratégico:** La evaluación de los Riesgos Estratégicos de la institución se enfoca en la mitigación de los factores de riesgo que se podrían presentar ante una selección de estrategia de negocios inadecuada, cambios imprevistos en el mercado, complejidad, ausencia de priorización de actividades, inexistencia de metas cuantificables; que puedan producir cambios adversos en las provisiones, parámetros, objetivos y otras funciones que respaldan esa estrategia y el costo de oportunidad o capacidad de reaccionar adecuadamente.
- ✓ **Gestión del Riesgo Tecnológico:** El Riesgo Tecnológico se deriva del uso de las tecnologías y herramientas de la información que no cuentan con una gestión adecuada en su uso y seguridad. Por ello, la gestión de los riesgos tecnológicos institucionales es visto en todo momento como proceso de mejora continua. La gestión de riesgo tecnológico utiliza el mismo ciclo de vida de riesgos y etapas del proceso para una correcta gestión de riesgos que considera las mejores prácticas, estándares y normas internacionales. Una correcta gestión de riesgo tecnológico garantiza minimizar la probabilidad de ocurrencia e impacto de una eventual materialización de riesgos potenciales derivados de un uso inadecuado de las herramientas tecnológicas, y evitar pérdidas económicas, de imagen o reputación, ambientales, o de afectación de las operaciones.
- ✓ **Gestión del Riesgo Operativo:** La gestión del Riesgo Operativo del INS es integral y abarca a toda la institución, soportándose como base en los dueños de cada uno de los procesos y en cada una de las unidades de negocio. Esta política aplica para todos los macroprocesos del INS, estos son: estratégicos, sustantivos, auxiliares de seguros, apoyo y medición, análisis y mejora.

La gestión de riesgo operativo considera las potenciales pérdidas financieras producidas por personas, procesos, tecnología de la información, seguridad de la información, y eventos externos. Dentro de la valoración de estos factores de riesgo operativo se analizan eventos de fraude interno y externo, así como sus posibles manifestaciones, con el fin de considerar los impactos causados por: operaciones no autorizadas, no informar intencionalmente de determinadas posiciones, uso de información privilegiada para enriquecimiento propio, fraude crediticio, hurto, extorsión, malversación, apropiación indebida de activos, destrucción dolosa de activos, falsificación, apropiación de cuentas, robo, robo de información (con pérdidas pecuniarias), y actividades no autorizadas, entre otras.

En materia de riesgo reputacional, el INS ha implementado la metodología de riesgos reputacionales que incluye factores, características, fuentes, catálogos, indicadores, procedimientos e instrumentos de medición. Adicionalmente, con la creación de la Unidad de Desarrollo de Modelos en la Dirección de Riesgos, la gestión se robusteció en línea con las mejores prácticas y estándares en la materia. Se cuenta con un modelo de gestión de riesgo reputacional que, por un lado,

cuantifica el nivel reputacional de la Institución, y, por otro lado, da seguimiento a aquellas oportunidades de mejora a nivel reputacional.

- ✓ **Continuidad del Negocio del Grupo INS:** para el logro de los objetivos estratégicos institucionales y del Grupo INS, existe un compromiso de establecer, mantener vigente y continuamente mejorar la Gestión de Continuidad del Negocio en cada una de sus empresas, que garantice el mínimo impacto (financiero, legal, reputacional o cualquier otro) en los procesos, servicios tecnológicos, infraestructura o información, definidos como críticos ante un evento disruptivo, permitiendo la recuperación y prestación de sus servicios, con el nivel aceptable acordado.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292, durante el 2021 la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional fue realizada por la Dirección de Contraloría Normativa, la cual permite a la Administración verificar el cumplimiento de los controles, su validez y suficiencia, además, de proporcionar valor agregado a la consecución de los objetivos del sistema de gestión de control interno y a los estratégicos institucionales.

En dicha Autoevaluación se realizaron dos grandes acciones:

- Se brindó seguimiento a 460 planes de acción generados por 55 dependencias a nivel institucional, producto de la autoevaluación del Sistema de Control del año 2020. Como resultado del análisis y revisión de estos planes de acción, se evidenció el cumplimiento de 365 planes (79%), quedando pendiente 95 (21%).
- Se aplicó la autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al 2021, teniendo previsto para marzo 2022 el resultado de los cuatro macroprocesos institucionales autoevaluados: Estratégicos, Sustantivos, Apoyo y Mantenimiento, Análisis y Mejora.

### **5.17. Temas relevantes en materia de recursos humanos**

#### **a) Programas para el desarrollo y la formación**

Con el propósito de fortalecer la gestión de Gobierno Corporativo, el Grupo INS durante el periodo 2021 desarrolló algunos temas relevantes, entre ellos:

##### **1. Capacitaciones de Directores y Alta Gerencia**

- **Taller Práctico NIIF 17 Contratos de Seguros:** Cuyo objetivo fue dar conocer las Normas NIIF 17 (Normas Internacionales de Información Financiera), que son el mayor cambio contable que hayan registrado en años las aseguradoras, con impacto en las áreas Financieras, Actuarial y Tecnologías de la Información.
- **Negociación para Gerentes:** Orientado al desarrollo de habilidades directivas y de negociación para alcanzar sus objetivos, prepararse para el futuro, planificar las estrategias y de esta forma garantizar un mejor resultado.
- **Taller de Reputación:** Conocer nuevas tendencias que permitan mantener y fortalecer el modelo comercial aplicando las mejores prácticas.
- **Congreso de Seguros del INS:** El Tercer Congreso de Seguros Costa Rica 2021, se enfocó en cuatro ejes de acuerdo con esa realidad: transformación digital,

metodologías ágiles, ciencia de datos y los objetivos de la agenda ODS2030, todo desde el enfoque de la industria aseguradora. Por ello se ofrecieron talleres de Transformación Digital, InsurTech y Metodologías Ágiles, mientras que en las charlas se ofrecieron como temas: Cambio climático y la respuesta del sector asegurador costarricense desde la perspectiva del regulador, Sostenibilidad desde la Perspectiva de la Industria aseguradora, Innovación para la empresa aseguradora, Ciencia de datos aplicada a la Industria Aseguradora, Los ciber riesgos y su relevancia para el mercado asegurador de cara a Industria 4.0, Transformación digital, Ciencias de datos: su importancia en la empresa actual.

## 2. Capacitaciones Alta Gerencia

- **Programa Women's Executive Leadership:** Dirigido a mujeres ejecutivas y emprendedoras, cuyo objetivo es desarrollar su máximo potencial y logren generar el mayor impacto en sus vidas personales, organizaciones y sociedades, desarrollando conocimientos y las competencias identificadas, necesarias en la ejecución de las dentro de la organización.
- **Viaje al Exterior:** Se participó de un viaje al exterior en Punta Cana, del 09 al 14 de octubre 2021, en “XXVIII Conferencia de Aseguradores Centroamérica, Panamá y el Caribe” (Fides). Dicho congreso reúne a importantes autoridades del Core del negocio y fue de gran oportunidad para el INS, a fin de fortalecer las relaciones comerciales con sus clientes.

## 3. Capacitaciones de Directores, Alta Gerencia y Personal Clave

- **Administración basada en la Gestión Integral de Riesgos:** Para el año 2021, de cara a las obligaciones con el ente regulador se ofrecieron dos de cinco sesiones del curso Administración basada en la Gestión Integral de Riesgos. Este curso tiene como grandes temáticas: Toma de decisiones en un marco de incertidumbre, Vínculo de la Gestión Integral de Riesgo con la toma de decisiones, Responsabilidad de la Junta Directiva en torno a la Gestión Integral del Riesgo y Prioridades de la Junta Directiva en la nueva normalidad.
- **Técnico Asesor en Seguros:** El convenio con el Tecnológico de Costa Rica ha resultado de alto valor estratégico para nuestra institución por cuanto es fundamental para asegurar el eficiente funcionamiento del Programa Técnico Asesor en Seguros que, a través de herramientas virtuales para la enseñanza, permite fortalecer las competencias tanto de intermediarios como del personal que conforma el Grupo INS. En ese sentido, este Programa de duración de 16 meses, (492h total), cuenta con los contenidos actualizados, tomando en consideración el tan cambiante mercado de los seguros y las tendencias tanto tecnológicas como de ventas para que se ajusten a las necesidades institucionales impulsando una mayor proyección, empoderamiento tanto la fuerza de ventas como puestos estratégicos en el INS. Fortaleciéndonos como pilar en el mercado de seguros.

## 4. Capacitaciones Personal Clave:

- **Gobierno Corporativo:** Con esta capacitación se busca promover una base de conocimientos que le permita a la persona trabajadora asumir un papel activo e



informado para apoyar el accionar de la Junta Directiva, según las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

- **Certificación Especialista en la Prevención de la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo:** Dicha certificación tiene como objetivo permitirle a la persona trabajadora contar con criterio experto en la identificación de actividades sospechosas. El Instituto ha dado prioridad a este tema debido al impacto que tiene ante del GAFI las gestiones que se realizan para la prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- **Solvencia II:** El objetivo de solvencia II es el desarrollo y establecimiento de un nuevo sistema que permita determinar los recursos propios mínimos a requerir a cada aseguradora, en función de los riesgos asumidos y la gestión que se realice de cada uno de ellos. Los métodos de cálculo deberían poder adaptarse a la evolución de los perfiles de riesgo de las entidades.
- **Congreso de Seguros del INS:** El Tercer Congreso de Seguros Costa Rica 2021, se enfocó en cuatro ejes de acuerdo con esa realidad: transformación digital, metodologías ágiles, ciencia de datos y los objetivos de la agenda ODS2030, todo desde el enfoque de la industria aseguradora. Por ello se ofrecieron talleres de Transformación Digital, InsurTech y Metodologías Ágiles, mientras que en las charlas se ofrecieron como temas: Cambio climático y la respuesta del sector asegurador costarricense desde la perspectiva del regulador, Sostenibilidad desde la Perspectiva de la Industria aseguradora, Innovación para la empresa aseguradora, Ciencia de datos aplicada a la Industria Aseguradora, Los ciber riesgos y su relevancia para el mercado asegurador de cara a Industria 4.0, Transformación digital, Ciencias de datos: su importancia en la empresa actual.
- **Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional:** Orientada al desarrollo y conocimiento en normativas y herramientas tecnológicas efectivas para garantizar organizaciones transparentes y que gestionan eficazmente los riesgos de fraude a nivel organizacional.
- **Metodologías Ágiles (Scrum, Fundamentos de Scrum, design thinking):** Las metodologías ágiles son estructuras de trabajo para la gestión de proyectos, cuyo objetivo es, lograr dividir el proyecto en muchas fases dinámicas, debido a los principios que se rigen en las mismas, como, por ejemplo: satisfacer a los clientes a través de la entrega temprana y continua, alcanzar la madurez en la adopción de un marco de metodologías entre otros.
- **Pensamiento Sistémico:** Cuyo objetivo es, lograr en la persona participante desarrollar la competencia, a través de la capacidad de analizar e integrar diferentes elementos de un problema o situación y formular una visión total de la misma, generando posibles soluciones que consideren la adopción de nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.

#### b) Tasas de permanencia.

En el siguiente cuadro se refleja el porcentaje del índice de rotación de personal por trimestre, el cual evidencia una alta permanencia de los colaboradores en la Institución.

Casa Matriz 2021				
Indicador	Promedio I Trimestre	Promedio II Trimestre	Promedio III Trimestre	Promedio IV Trimestre
Índice de rotación de personal	0.26%	0.38%	0.38%	0.41%

Fuente: Subdirección de Cultura y Talento

**c) Cualquier dato relevante que pueda transmitir información necesaria para la comprensión sobre el desempeño de la entidad.**

Se detallan algunos aspectos que robustecieron el desempeño la Institución:

- ✓ En materia de Clima Organizacional, se llevó a cabo la encuesta anual de Clima laboral realizada por la empresa Great Place to Work.
- ✓ En el eje de Cultura Organizacional, se realizó una evaluación anual sobre el fortalecimiento de la cultura, obteniendo un avance positivo.
- ✓ Se brindó acompañamiento y asesoría en 43 procesos en gestión de cambio en proyectos y otros procesos de cambio en la Organización.
- ✓ Se realizaron 143 mediciones competenciales y planes de desarrollo para cierres de brechas a los líderes del INS.
- ✓ Actualización de perfiles de puestos.
- ✓ Puesta en marcha del Programa Esencia INS, cuyo objetivo es ofrecer una experiencia de colaborador que genere vínculo entre el nuevo talento y la empresa, de forma tal que cada uno de ellos se convierta en un embajador del Grupo INS proyectando, con sus conductas, el ADN “Esencia INS”.
- ✓ Modificación del Código de Vestimenta, que busca regular la presentación personal, vestimenta y uniformes de las personas trabajadoras del Grupo INS, en procura de la armonización y proyección de imagen ante nuestros clientes.
- ✓ Se establecieron acuerdos de servicio en concursos internos, esto con el fin de mejorar el proceso de promoción.
- ✓ Se concreta la actualización de los Lineamientos de Atracción y Promoción de Personal considerando la aplicación de un enfoque sostenible a partir del uso de un lenguaje inclusivo y la libre participación de candidatos.
- ✓ Se iniciaron las gestiones a nivel de Grupo a fin de contar con un sistema de pruebas psicométricas, que permita mejorar las diferentes etapas de los procesos de atracción y promoción del personal.
- ✓ Seguimiento al personal de nuevo ingreso con la realización de estrategias que contribuyen a los ambientes libre de discriminación y satisfacción de las personas trabajadoras.
- ✓ Dentro de la plataforma e-learning de UCINS, se continúa con la creación de cursos virtuales enfocados en varios temas.
- ✓ Actividades que contribuyen y fortalecen el bienestar laboral, apoyando a colaboradores y colaboradoras respecto a su salud emocional y física, brindándose atención psicológica para abordar temas de ansiedad y proceso de duelo, ocasionados por COVID-19, así como acompañamiento a personas con condiciones médicas agudas o crónicas como por ejemplo diabetes y obesidad el cual implica asesoría emocional, nutricional y física como información farmacológica de cómo

tratar la enfermedad, entre otras estrategias de balance de vida, charlas y asesoramiento en clima laboral, incluyendo acciones enfocadas en el segmento nivel ejecutivo.

- ✓ Implementación de acciones para mitigar el contagio contra COVID-19, mantener la continuidad de negocio en los distintos centros de trabajo, dar seguimiento a los casos COVID-19 y cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias.

#### **5.18. Creación de nuevas empresas subsidiarias, fusión o adquisición parcial o total**

Se encuentra normado en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros la cual contiene la Ley del Instituto Nacional de Seguros.

No obstante, para el año 2021 no existieron situaciones relacionadas con procesos en firme sobre creación de nuevas empresas subsidiarias, fusión o adquisición parcial o total como adquirente o empresa adquirida.

#### **5.19. Políticas relativas a Ética, protección del medio ambiente y/o sostenibilidad, Gobierno Corporativo**

El Grupo INS cuenta con normativa sobre la materia, la cual puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/gobierno-corporativo/normativa/>. No obstante, se cita la información correspondiente:

##### **a) Ética**

El Código de Ética y Conducta del Grupo INS vigente, establece un conjunto de normas de conducta y directrices generales, que guían el actuar de los Jerarcas, titulares subordinados, miembros externos de Órganos Colegiados y demás colaboradores del Grupo INS y del Benemérito Cuerpo de Bomberos, en procura de una cultura institucional basada en altos valores y principios éticos, orientados a lograr una gestión confiable, íntegra y responsable, acorde a las ideas rectoras del grupo, y coherente con la prevención de los conflictos de interés que puedan producirse como resultados de las actividades.

##### **b) Sostenibilidad**

La Política de Sostenibilidad del Grupo INS vigente, establece los lineamientos generales para la gestión responsable del negocio, considerando nuestros impactos en las tres dimensiones del desarrollo sostenible (económica, social y ambiental) para fortalecer la competitividad, agregar valor a nuestros productos/servicios y aportar al desarrollo del país.

Esta política representa la columna vertebral de nuestra gestión en sostenibilidad y aplica para todas las empresas que conforman el Grupo INS y nuestra cadena de valor, por lo que contempla cualquier relación económica, comercial, contractual o de otra índole, mediante la cual tengamos la capacidad de influir a través de acciones, decisiones u omisiones.

Asimismo, establece que quienes trabajamos en, por o para el Grupo INS y sus órganos adscritos, somos responsables de su implementación obligatoria en las actividades y decisiones que ejecutemos.



En la sección VI. Otras acciones de fortalecimiento del Gobierno Corporativo, inciso b. Sostenibilidad; se detallan las acciones realizadas durante el año 2021.

### **c) Gobierno Corporativo**

El Código de Gobierno Corporativo vigente, describe la estructura que ha establecido el Grupo INS para la gestión de sus negocios y actividades, las principales políticas según su Apetito y Perfil de Riesgo, el perfil de los miembros de Junta Directiva, los mecanismos y medios de control dispuestos por la entidad para acreditar el cumplimiento de su sistema de control interno, entre otros aspectos, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

A través del citado código el Grupo INS adopta los lineamientos emitidos por el ente regulador que permiten un balance entre la gestión de cada órgano participante y su respectivo control, con la finalidad de que las decisiones tomadas en cada instancia se realicen, de acuerdo con el mejor interés para la institución, propietarios, acreedores, respetando los derechos de los clientes y de los demás grupos de interés.

#### **5.20. Mecanismos de auditoría interna o externa**

##### **a) Auditoría Interna**

El Instituto Nacional de Seguros de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, cuenta con una Auditoría Interna.

Asimismo, las empresas que conforman el Grupo INS, en aras de contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas control interno y de administración de riesgos y gobernanza corporativa, cuentan con un órgano de Auditoría Interna, encargado de revisar y analizar en forma independiente, objetiva y asesora la ejecución de las operaciones de la organización.

La auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Según lo establecido en la Ley No. 8292, artículo 23, la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, cada una de las Auditorías de las empresas que conforman el Grupo INS disponen de un Reglamento de Organización y Funcionamiento debidamente aprobado por la Junta Directiva y por la Contraloría General de la República.

De conformidad con la Ley No. 8292, artículo 25, los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

Las Auditorías Internas de las empresas conformantes del Grupo INS, consideran como complemento a lo establecido en la Ley General de Control Interno u otra normativa aplicable, al menos las siguientes funciones:



- a) Establecer y mantener actualizadas las políticas, reglamentos, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de dicha Unidad.
- b) Diseñar y mantener actualizado el Plan Estratégico de la Auditoría Interna.
- c) Elaborar el contenido y las modificaciones del plan anual de trabajo, de conformidad con la normativa vigente que establece la Contraloría General de la República.
- d) Establecer un programa de aseguramiento de calidad para la Auditoría Interna.
- e) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional.
- f) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno e informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- g) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno.
- h) Elaborar un informe anual acerca de la ejecución del plan anual de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Externa.
- i) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- j) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, así como otros libros.
- k) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

Los Auditores Internos, se nombran según lo que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 31.-Nombramiento y conclusión de la relación de servicio y también, con base en los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República.

Los resultados de las labores ejecutadas durante el 2021 dejan ver que la Auditoría Interna de INS Casa Matriz obtuvo un nivel de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del 97%.

Así mismo, durante el 2021 se evaluaron una gama de riesgos en los procesos institucionales que abarcan las categorías de riesgos financieros, operativos, tecnológicos, riesgos técnicos de seguros, gestión del riesgo de fraude interno, cumplimiento regulatorio y riesgo legal, entre otros.

Los estudios efectuados por la Auditoría Interna son basados en una metodología de evaluación de riesgos. En este sentido, la autoevaluación de calidad de la Auditoría Interna de INS Casa Matriz realizada en el 2021 obtuvo un resultado de 96%, lo cual es un 1% mayor que el resultado del 2020.

El seguimiento a las recomendaciones de auditoría se realiza de forma trimestral y los resultados se informan al Comité de Auditoría Corporativa y a la Junta Directiva.

Según el último reporte con fecha de corte al 30 de setiembre de 2021, la Administración ha logrado implementar un 78% de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los últimos 4 años, tal como se muestra en el cuadro adjunto:

<b>Recomendaciones Altas Emitidas por Auditoría Interna</b>			
<b>Pendientes de atención al 30-09-2021</b>			
<b>Año de emisión</b>	<b>Emitidas</b>	<b>Atendidas</b>	<b>Pendientes</b>
2018	160	156	4
2019	125	109	16
2020	114	100	14
2021	292	176	116
<b>Totales</b>	<b>691</b>	<b>541</b>	<b>150</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>100%</b>	<b>78%</b>	<b>22%</b>
<b>Total de Recomendaciones Pendientes al 30-09-2021</b>			<b>150</b>
<b>Fuente: Resumen de recomendaciones alta a setiembre 2021</b>			

*Fuente: Auditoría Interna*

## b) Auditoría Externa

El entorno empresarial es muy complejo y la cantidad de operaciones y procesos que se desenvuelven en el Grupo INS son muchísimas, por lo tanto, para supervisar los estados financieros se contrata una empresa ajena al Instituto, mediante Licitación Pública concursada, en aras de cumplir con la normativa.

Actualmente, la firma contratada para realizar la auditoría externa para el Grupo INS es KPMG S.A, la que dentro de sus funciones tiene:

- Realizar una auditoria anual, con los requerimientos que establezca la Superintendencia de Seguros –SUGESE-, Superintendencia General de Valores –SUGEVAL - y Superintendencia General de Pensiones –SUPEN - que permita a los auditores externos expresar su opinión sobre los Estados Financieros del Grupo INS, cada una de sus subsidiarias incluyendo el Benemérito Cuerpo de Bomberos, por cuatro años terminados al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. Así como de los informes: Auditoría Actuarial, Fondo de Pensiones y Jubilaciones de Bomberos Permanentes, Informe anual sobre la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo según lo indica el artículo 37 de la “Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204”, Informe de Ejecución y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Gastos la cual también se deberá realizar para el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

En cuanto al resumen sobre los resultados de las labores y el seguimiento a recomendaciones, se presenta en el dictamen emitido para los Estados Auditados, así como en la Carta de Gerencia que presenta los hallazgos y deficiencias de control. El seguimiento de esos hechos se realiza en conjunto con las dependencias que son responsables de su atención, mensualmente deben reportar el avance de los planes de trabajo que se realizaron para su atención; y trimestralmente se eleva al Comité de Auditoría Corporativa el avance y estado de los hallazgos.

Durante el año 2021 se realizó una encuesta entre todos los participantes de la Auditoría Externa determinando que los resultados son satisfactorios, esto incluye el trabajo realizado, así como los seguimientos de los puntos de la Carta de Gerencia.

En relación con la rotación periódica de los auditores externos, se aplica el Reglamento General de Auditores Externos:

*...Artículo 10.-Rotación del equipo de trabajo. El encargado y miembros del equipo de auditoría deben rotar cuando alcancen como máximo cinco años en la prestación de los servicios de auditoría externa en forma continua a una misma entidad. Al respecto, se requiere que la firma o auditor cuente con un registro de las rotaciones realizadas...*

La duración del auditor externo se rige según lo establecido en la licitación vigente N°2018LN-000015-0001000001 "Servicios Profesionales en Auditoría Externa del Grupo INS" a cargo la firma auditora actual es KPMG S.A., cuyo inicio de ejecución fue el 06 de setiembre de 2019.



## SECCIÓN VI. OTRAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Con el propósito de fortalecer la gestión de Gobierno Corporativo, el Grupo INS durante el periodo 2021 desarrolló otros temas relevantes, entre ellos:

### a) Autoevaluación de Comités Corporativos

La autoevaluación de los comités constituye una práctica importante en la medida que le permite al comité fortalecer su labor, recibir realimentación sobre el ejercicio de sus responsabilidades y sobre la efectividad de la gestión realizada durante un periodo determinado.

Razón por la cual, en cumplimiento de las mejores prácticas del Gobierno Corporativo, se aprobó la “Metodología e instrumento de autoevaluación de los Comités Corporativos” mediante el acuerdo de Junta Directiva 9624-X del 16 de noviembre del 2020.

En diciembre del 2021 se aplicó la autoevaluación a los Comités Corporativos y/o Institucionales que reportan a la Junta Directiva del INS, considerando aspectos como: rol del presidente, rol del secretario, rol de la Secretaría de Actas Corporativa, rol de los miembros, gestión operativa del comité y sus funciones. El proceso fue liderado por la Subdirección de Planificación, desde la creación del instrumento y metodología, así como en su aplicación y tabulación de resultado, utilizando los siguientes criterios:

0 a 70	<b>Deficiente:</b> se requiere un plan de acción inmediato con las diferentes acciones correctivas y responsables de su ejecución.
71 a 90	<b>Necesidad de mejora:</b> es necesario un monitoreo constante de los puntos de mejora, para el cumplimiento de los objetivos del comité.
91 a 100	<b>Satisfactorio:</b> significa que la ejecución del comité cumple con los objetivos previstos para su gestión.

Los resultados de la autoevaluación a los Comités Corporativos del 2021 son los siguientes:

Nombre del Comité	Nota Obtenida
Comité Ejecutivo Corporativo	91%
Comité de Talento Humano Corporativo	75%
Comité de Auditoría Corporativo	99%
Comité de Apoyo al Comité de Auditoría Corporativo	99%
Comité de Riesgos Corporativo	88%
Comité de Nominaciones y Remuneraciones	99%
Comité de Cumplimiento Corporativo	97%
Comité de Gobernanza en Tecnología, Innovación y Transformación Digital	98%
Comité de Ética y Conducta del Grupo INS	99%

*Fuente: Subdirección de Planificación*

## **b) Sostenibilidad**

Como resultado de los cambios sociales, las expectativas generadas en los últimos años por nuestras partes interesadas y considerando que el rol del sector empresarial ha evolucionado a través del tiempo, pasando de ser solamente generador de productos, servicios, empleo y riqueza, a transformarse en un actor proactivo en la resolución de los retos y desafíos del desarrollo, para el fortalecimiento de la competitividad y la resiliencia, desde el Grupo INS hemos asumido la tarea de emprender acciones y fortalecer las bases para potenciar nuestro propósito y mejorar los procesos para la gestión de los impactos derivados de nuestras operaciones.

Nuestra naturaleza enfocada en protección, gestión del riesgo y prevención, representa un vínculo directo con la sostenibilidad, mediante la contribución para maximizar oportunidades relacionadas con desigualdad, ambiente y derechos humanos, principalmente en aquellas poblaciones más vulnerables; a partir de una visión integral, ética, responsable y de cooperación mutua que genere valor y satisfaga las expectativas de nuestras partes interesadas.

Somos conscientes, de que nuestro sector tiene una relación directa con al menos diez de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y la capacidad de impactar afirmativamente por medio de seguros, prevención de riesgos, inversiones e incidencia en las partes interesadas.

Por todo esto, nos ocupamos de identificar los temas de interés, respecto a los asuntos ambientales, sociales, económicos y de gobernanza, en los cuales tenemos impactos reales o potenciales, positivos y negativos, en toda nuestra cadena de valor, con el fin de determinar las principales áreas de trabajo para una conducta empresarial cada vez más responsable y establecer a partir de ello nuestra estrategia de sostenibilidad.

### **Estrategia de Sostenibilidad**

Hemos emprendido acciones para evolucionar hacia nuevas formas de hacer negocios y de relacionarnos con los grupos de interés, enfocándonos en instaurar los cimientos para crecer responsablemente y potenciar nuestra contribución a la sociedad actual sin descuidar los intereses de las próximas generaciones.

Desde esa perspectiva, nuestro modelo de negocio representa una oportunidad para alinear los objetivos estratégicos con los principales retos globales, en procura de la competitividad y conscientes del papel transformador que representa el liderazgo empresarial para el desarrollo sostenible.

Bajo ese enfoque, planificamos para el cumplimiento de nuestro propósito, procurando el alineamiento estratégico de la gestión con los principios de la responsabilidad social, mediante el uso de herramientas como: voluntariado, innovación, comunicación y alianzas estratégicas.

De ahí que también consideramos en nuestra misión, visión, objetivos y quehacer diario, los principios de la sostenibilidad como factores clave para la potenciar la competitividad y la rentabilidad, como garantía para los consumidores y demás partes interesadas, de que nuestros productos y servicios, además de brindarles protección, han sido creados pensando en satisfacer sus necesidades desde un enfoque integral de gestión de impactos económicos, sociales y ambientales.



Esta estrategia se sustenta en tres pilares enfocados en las personas y la sociedad, para alcanzar el propósito institucional de *“Generar valor público mediante prevención y protección”*.

1. Negocios y operaciones más responsables y eficientes: Nuestra responsabilidad inicial gira en torno a la sostenibilidad económica, conscientes de que, para mantener la solidez financiera debemos operar bajo un marco de responsabilidad y ética más allá del cumplimiento de la ley, actuando con eficiencia en todas nuestras decisiones.
2. Protección de la salud y patrimonio de las personas: Como empresa aseguradora de estado, debemos brindar protección a la sociedad y prevenir los riesgos asociados a la salud, la seguridad y la protección de la salud de las personas y sus bienes patrimoniales, mediante el desarrollo de productos y servicios innovadores.
3. El mejor talento, en el mejor ambiente de trabajo: Para lograr lo anterior, debemos fortalecer las competencias de nuestros colaboradores y ofrecerles un ambiente de trabajo sano, considerando sus expectativas en procura de su máximo bienestar, de modo que se refleje en el mejor servicio para nuestros consumidores.

De estos tres pilares se desprenden doce temas materiales que conforman el “corazón” del negocio y que son el resultado de un proceso participativo de consulta a diferentes partes interesadas, cuyos impactos y riesgos debemos gestionar a través de los “Planes Anuales Operativos (PAO)”, buscando siempre la competitividad y la eficiencia de la organización, como base de la estrategia y la rendición de cuentas.

Lo anterior, implica una priorización de temas relevantes desde una visión integral de criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), considerando lo que es importante para la empresa y lo que es de impacto para las partes interesadas.

### Acciones Relevantes (permanentes)

- ✓ Política de Sostenibilidad del Grupo INS. (Revisión anual)
- ✓ Política de Derechos Humanos del Grupo INS. (Revisión anual)
- ✓ Código de Proveedor Responsable. (Revisión anual)
- ✓ Diagnóstico de Brechas de Género. (Revisión cada 2 años)
- ✓ Procesos de consulta a Partes Interesadas. (Revisión cada 2 años)
- ✓ Programa Bandera Azul Ecológica. (Anual)
- ✓ Programa de Gestión Ambiental Institucional. (Anual)
- ✓ Programa País de Carbono Neutralidad. (Anual)
- ✓ Gestión de temas materiales desde los PAO. (Seguimiento Trimestral)

### Principales Logros del Periodo

- ✓ Se alineó la gestión de temas materiales a partir de los Planes Anuales Operativos (PAO) de 18 subprogramas estratégicos.
- ✓ Se presentó y aprobó por parte de la Junta Directiva el Plan de Negocio de Sostenibilidad, 2021-2024.
- ✓ Se llevó a cabo un proceso de consulta a Partes Interesadas, cuyos resultados se trasladaron a la Administración Superior y diferentes dependencias para incorporación en las estrategias de negocio.
- ✓ Se obtuvo el Galardón en el Programa Bandera Azul Ecológica con 6 estrellas blancas (categoría “Cambio Climático” y 1 estrella verde (categoría “Hogares Sostenibles”).
- ✓ Se recibió el reconocimiento Programa de Gestión Ambiental Institucional, en la categoría “Sector Público Descentralizado Institucional”, con la nota máxima posible y declaración de “Excelente Gestión Ambiental”.
- ✓ Se recibió el Certificado de Declaración de Carbono Neutralidad bajo el Programa País Carbono Neutralidad 2.0, en la máxima categoría: “Carbono Neutralidad Plus”, primera aseguradora a nivel nacional con esta distinción que incluye el Edificio Central, las 19 Sedes y el Museo del Jade y Cultura Precolombina.
- ✓ Se firmó la Declaración de San José, que incluye compromisos en contra de la discriminación y en favor de los Derechos Humanos de las personas LGBTIQ+ en los espacios de trabajo.
- ✓ Se recibió un reconocimiento de parte de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz como “Empresa Distinguida en Eficiencia Energética, 2021”.
- ✓ Se actualizó de manera conjunta con el Departamento de Proveeduría el “Código de Proveedor Responsable”, capacitando a las Unidades Usuarias sobre su implementación.
- ✓ Se realizó un taller con proveedores para presentar y debatir acerca del Código de Proveedor Responsable y sus implicaciones.
- ✓ Se realizó el primer “Diagnóstico de Brechas de Género” en línea con la Política de Sostenibilidad y se trasladaron los resultados a la Administración Superior.
- ✓ Se implementó el proyecto de conservación denominado “Jardín de Especies Polinizadoras” en Residencial el Monte, en San Rafael de Heredia.

- ✓ Se llevaron a cabo diferentes campañas a través de los medios de comunicación internos o externos, con respecto a distintos temas, donde destacan: “Hábitos de Cortesía”, “Uso Racional del Agua”, Día de los Derechos Humanos”, “Día Mundial de las Abejas”, “Ayuda a Hogares de Ancianos”, “Recolección de Desechos: Cuenca Río Torres”, “Xenofobia”, “Prevención de comportamientos suicidas” y otras relacionadas con medidas de prevención ante la pandemia.
- ✓ Se propuso un borrador de “Política de Voluntariado del Grupo INS”, el cual fue aprobado por la Junta Directiva.
- ✓ Se logró obtener el “Premio a la Excelencia” de la Cámara de Industrias de Costa Rica en la categoría “Gestión Ambiental”.
- ✓ Se otorgaron diferentes patrocinios para causas relacionadas con nuestra estrategia de sostenibilidad como son: “Libros para Todos”, “Huella del Futuro”, “Campaña conversemos sanamente”, “Campaña cuídame nutritivamente”, “I Cumbre Iberoamericana del Seguro” y “I Foro Internacional: Costa Rica de cara a Asia Pacífico 2021, entre otros.

### c) Marco de Gestión Empresarial de TI

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobó y publicó el 17 de abril del 2017 en el diario oficial La Gaceta, el “Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información” (acuerdo SUGEF 14-17), el cual estableció los requerimientos mínimos para la gestión de la tecnología de información que deben acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense.

Este acuerdo también definió en su anexo #1 “Procesos del Marco de Gestión de TI”, que las entidades supervisadas por la SUGESE disponen de 5 años, para implementar 34 procesos (por obligatoriedad), posterior a la entrada en vigor de dicho reglamento. Dichos procesos están basados en la buena práctica internacional COBIT versión 2019, la cual está desarrollada bajo la premisa de que la gestión de tecnología es una labor transversal a la organización.

Por tal razón desde el año 2019, el INS ha trabajado en la definición e implementación de procesos para el mantenimiento y desarrollo del marco de gestión de TI, buscando con ello posicionar a la empresa bajo los mejores estándares internacionales.

El programa de proyectos MGETI considera dentro de su alcance el diseño e implementación de 38 procesos según el marco de referencia de COBIT 2019, así mismo utiliza como referencia los estándares ISO, las mejores prácticas de ITIL, TOGAF, PMBOOK, AGILE, DMBOK2, BABOOK entre otros.

Durante el año 2019, 2020 y 2021 se han venido generando esfuerzos importantes en la creación e implementación de diferentes procesos habilitadores de negocio basados en el marco de gestión COBIT 2019, diseñando y actualizando reglamentos en diferentes comités, normativa, procesos, procedimientos, metodologías y guías de trabajo, así como capacitaciones internas en diferentes ámbitos con el fin de generar idoneidad y empoderamiento.

Se ha logrado concluir con éxito 19 procesos y al finalizar el 2021 se cuenta con el siguiente estado en los procesos:

Proceso	Avance real
EDM (4 PROCESOS)	98%
APO01	100%
APO02	100%
APO03	25%
APO04	100%
APO05	37%
APO07	100%
APO06	33%
APO08	100%
APO09	100%
APO10	100%
APO11-MEA03	85%
APO12-EDM03	100%
APO13	67%
APO14	85%
BAI01-BAI11	99%
BAI02	98%
BAI03	98%
BAI04	77%
BAI05	100%
BAI06	100%
BAI07	100%
BAI08	41%
BAI09	100%
BAI10	100%
DSS01	100%
DSS02	100%
DSS03	100%
DSS04	100%
DSS05	100%
DSS06	92%
MEA02	5%

Fuente: Departamento de Proyectos

#### d) Líneas de Defensa

Lo relacionado con las líneas de defensa se encuentra establecido en el "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", el cual establece en su artículo 3, inciso l) lo siguiente:

*... La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.*



*La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.*

*La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad...*

Asimismo, las mejores prácticas (Principios Básicos de Seguros de la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros), menciona como segunda línea de defensa, a las funciones de control (distintas a la auditoría interna), que incluye gestión de riesgos, cumplimiento y actuariales, adicionalmente, otros autores indican que podrían considerarse también controles financieros, seguridad, calidad.

Debido a lo anterior, a nivel interno se han definido otros órganos de control que fungen como segunda línea de defensa:

**...Otras áreas de control** *Se consideran como áreas de control aquellas que dentro de sus responsabilidades realizan actividades de verificación, monitoreo, medición, aseguramiento y mejora continua de los controles internos aplicados por la primera línea de defensa. Dentro de otras áreas de control del INS se considera a las siguientes:*

- *Oficialía de Cumplimiento*
- *Contraloría Financiera*
- *Contraloría de Servicios*
- *Seguridad de la Información*
- *Gobernanza de Datos*
- *Planificación...*

Razón por la cual, el INS ha realizado esfuerzos para definir e incorporar en la normativa interna institucional (que amerite) la definición de las líneas de defensa y los responsables, esto de acuerdo con las mejores prácticas del negocio.

Como parte de la investigación y recopilación de información, dicha Subdirección cuenta actualmente con la siguiente definición integral sobre las 3 líneas de defensa:

***Líneas de Defensa:*** *Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":*

***La primera línea de defensa*** *será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.*

***Dependencias Involucradas:*** *Las Unidades de negocio y de soporte, que corresponden a las unidades que intervienen en la entrega de productos y servicios a los clientes del*



INS y que acorde al mapa de procesos participan en los procesos “sustantivos” y de “apoyo”.

*La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento. Dependencias Involucradas: Dirección de Riesgos, Dirección Contraloría Normativa, Subdirección de Planificación, Departamento Contraloría y Análisis Financiero, Oficialía de Cumplimiento Corporativa, Contraloría de Servicios, Seguridad de la Información, Gobernanza de Datos, Control Actuarial.*

*La tercera línea de defensa consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad. Dependencia involucrada: Auditoría Interna.*

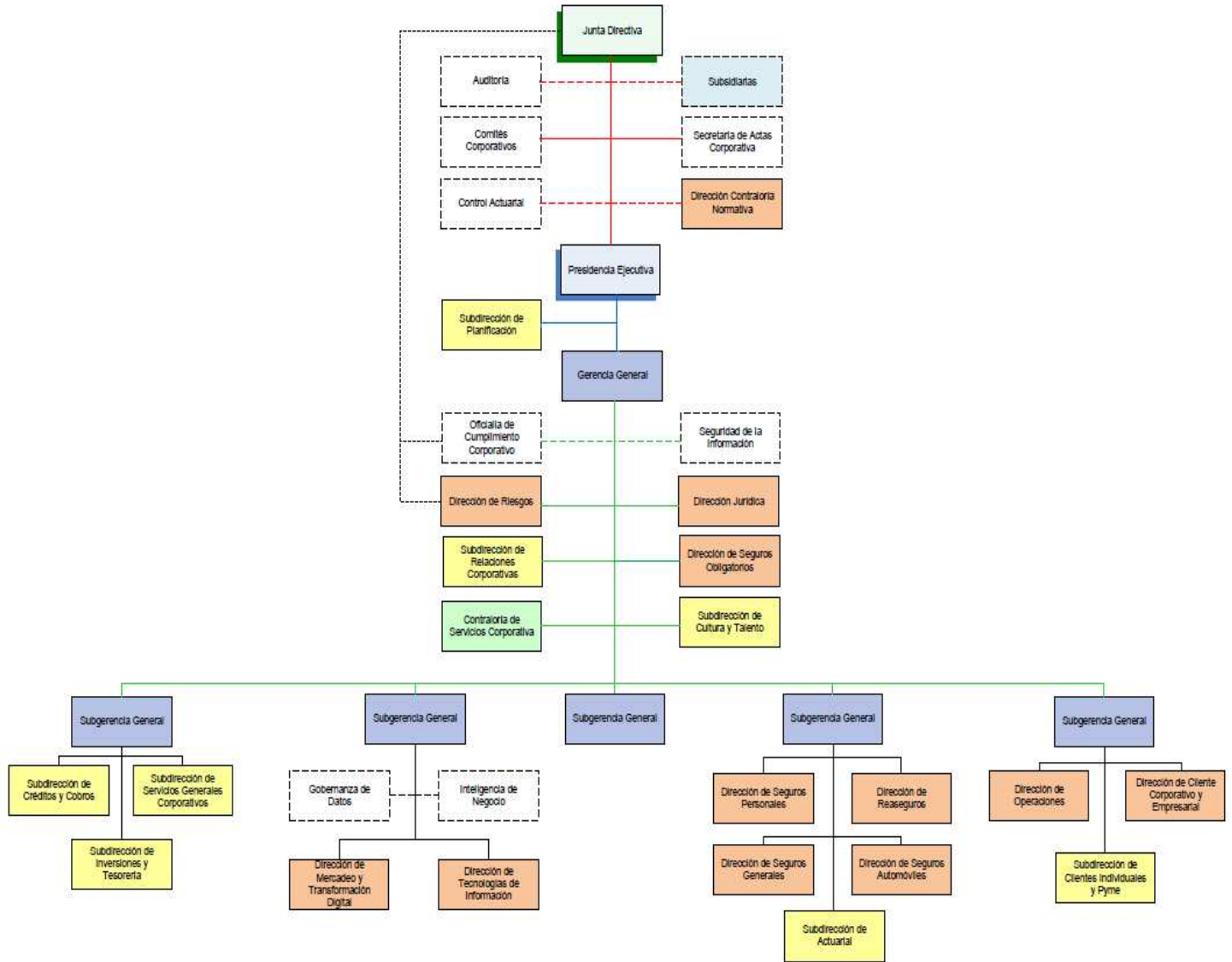
Dicha redacción conjunta información de la regulación nacional y mejores prácticas, tales como el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, el estudio de Fit & Proper "Lineamientos sobre el Sistema de Control Interno (SCI) relacionado con la Gestión Integral de Riesgos (GRI)" y el artículo de la Fundación Latinoamericana de Auditores Internos que se titula "El modelo de las tres líneas de defensa del IIA 2020".

#### **e) Actualización del Organigrama institucional**

Debido a los últimos cambios relacionados con la estructura organizacional, la Junta Directiva del INS aprobó el organigrama institucional, en sesión ordinaria N° 9679 artículo V del 11 de octubre del 2021, los principales cambios fueron:

- ✓ Conformación de la Subgerencia General de Transformación Digital y Gobernanza de la Información.
- ✓ Creación de la estructura de la Subdirección de Relaciones Corporativas.

El mismo puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.grupoins.com/gobierno-corporativo/organigrama-institucional/>. No obstante, se adjunta el organigrama vigente:



**f) Estudio sobre el nivel de cumplimiento del Órgano de Dirección respecto a las responsabilidades derivadas de normas externas**

El Reglamento sobre los Sistemas de Gestión de Riesgos y de Control Interno Aplicables a Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, establece como una de las responsabilidades asociadas a la función de cumplimiento normativo, el asesorar al Órgano de Dirección y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la Entidad.

Razón por la cual, con el propósito de guiar a la Institución por el rumbo de una gestión apegada al marco normativo que la rige, la Dirección de Contraloría Normativa, dentro de sus estudios especiales desarrolló uno que circunscribió a la revisión de las gestiones realizadas por la Junta Directiva para atender las responsabilidades que le son encomendadas de forma expresa en 22 normas externas.

Dicho estudio se realizó con fundamento en la normativa aplicable al ejercicio profesional de la función de cumplimiento, y consideró el periodo comprendido entre enero 2020 a junio 2021.

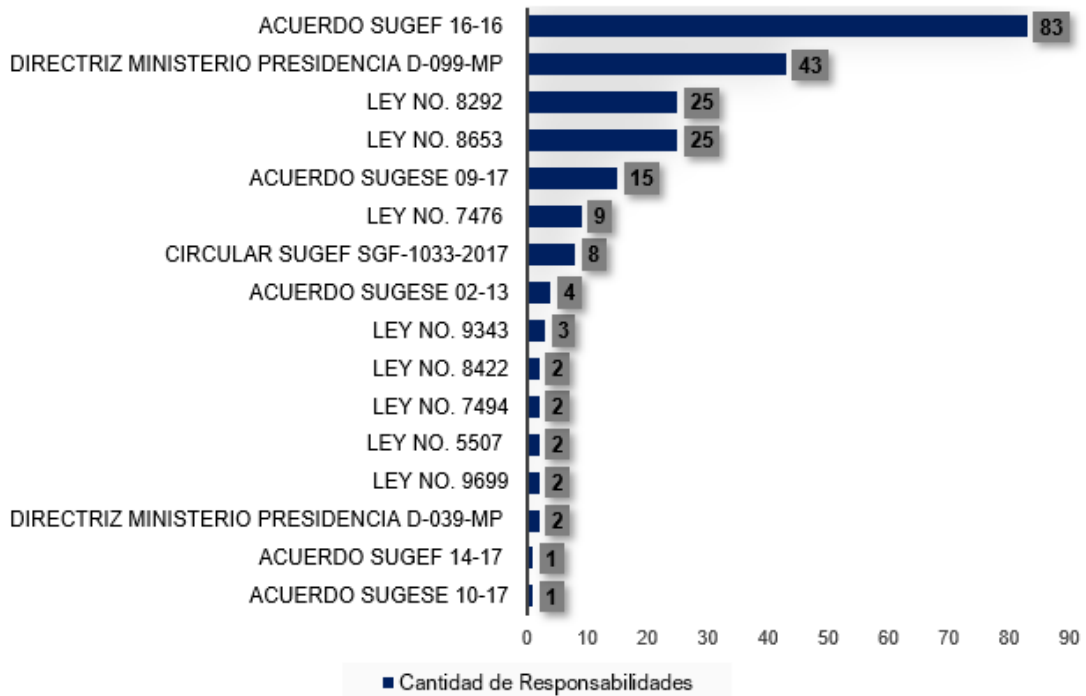
A continuación, el listado de normas externas identificadas para este estudio:

No.	Número Normativa	Nombre de normativa
1	Acuerdo SUGEF 14-17	Reglamento general de gestión de Tecnologías de Información.
2	Acuerdo SUGEF 16-16	Reglamento sobre Gobierno Corporativo.
3	Acuerdo SUGESE 02-13	Reglamento sobre la solvencia de entidades de seguros y reaseguros.
4	Acuerdo SUGESE 09-17	Reglamento sobre los sistemas de gestión de riesgos y de control interno aplicables a entidades aseguradoras y reaseguradoras.
5	Acuerdo SUGESE 10-17	Marco Integrado de Supervisión de Seguros.
6	Circular SUGEF SGF-1033-2017	Lineamientos generales al Reglamento general de gestión de Tecnologías de Información.
7	Directriz Ministerio Presidencia D-039-MP	Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Junta Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas.
8	Directriz Ministerio Presidencia D-099-MP	Revisión de las funciones de órganos de dirección y fortalecimiento de su rol estratégico en las empresas propiedad del estado e instituciones autónomas.
9	Ley No. 5507	Ley de Reforma Juntas Directivas de Autónomas Creando Presidencias Ejecutivas - Modificación Ley 4646.
10	Ley No. 6227	Ley General de la Administración Pública.
11	Ley No. 7476	Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia - Modificación de varios artículos con la Ley No. 8805.
12	Ley No. 7494	Ley de Contratación Administrativa.

13	Ley No. 8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
14	Ley No. 8204	Reforma integral Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. Reforma a la Ley No. 7786.
15	Ley No. 8292	Ley General de Control Interno.
16	Ley No. 8422	Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
17	Ley No. 8488	Ley Nacional de Emergencias y prevención del riesgo.
18	Ley No. 8653	Ley Reguladora del Mercado de Seguros (Ley del Instituto Nacional de Seguros).
19	Ley No. 8956	Ley Reguladora del Contrato de Seguros.
20	Ley No. 8968	Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.
21	Ley No. 9343	Ley de Reforma Procesal Laboral.
22	Ley No. 9699	Ley Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, sobornos transnacionales y otros delitos.

Fuente: Dirección Contraloría Normativa

Producto del análisis de listado de estas normas, se identificaron un total de 227 responsabilidades vinculadas directamente a nuestro Órgano de Dirección, distribuidas por norma de la siguiente forma:



Para el periodo que comprendió el estudio, se evidenció el cumplimiento de 222 responsabilidades (98%) y 5 en proceso de atención (2%).

En conclusión, el estudio evidenció que nuestra Junta Directiva cumple razonablemente con las responsabilidades que le confiere el ordenamiento jurídico – administrativo; no obstante, se identificaron algunas oportunidades de mejora para el cumplimiento de la legislación y regulación aplicable.

Razón por la cual, la Administración giró instrucciones a las dependencias correspondientes para la atención de las recomendaciones emanadas de dicho estudio.

## SECCIÓN VII. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

---

Esta información fue recopilada y preparada por la Subdirección de Planificación del INS, en cumplimiento de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, Reglamento sobre Gobierno Corporativo y Directriz Presidencial 102-MP Política General sobre Transparencia y Divulgación de Información Financiera y No Financiera para Empresas Propiedad del Estado, sus Subsidiarias e Instituciones Autónomas.

La información de las Subsidiarias del Grupo INS cuenta con el respectivo aval de las Juntas Directivas y mediante oficio PE-00264-2022 del 17 de marzo del 2022, la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Seguros, como empresa controladora, conoció y aprobó el Informe Anual de Gobierno Corporativo de todas las empresas que conforman el Grupo INS.