



Informe Anual de Gobierno Corporativo

Seguros del Magisterio S.A.

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Elaborado: 20 de marzo de 2018

Código: JD-GO-RE-001

Versión: 01

Índice

I.	Introducción.....	3
II.	Junta Directiva	4
	a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.....	4
	b) Información de los miembros de la Junta Directiva.....	5
	c) Miembros de la Junta Directiva que asumen cargos directivos en otras entidades	7
	d) Descripción de la Política para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.....	7
III.	Alta Gerencia	9
	a) Información relativa de la Alta Gerencia de la Aseguradora	9
	b) Descripción de la Política para la remuneración de la Alta Gerencia.....	10
IV.	Comités.....	10
	III.1 Comité de Riesgos.....	10
	III.2 Comité de Activos y Pasivos.....	11
	III.3 Comité de Auditoría	12
	III.4 Comité de Cumplimiento.....	14
	III.5 Comité de Capacitación.....	15
	III.6 Comité de Informática.....	15
	III.7 Comisión de Mercadeo.....	16
	III.8 Comisión de Políticas y Reglamentos	17
V.	Estructura de Propiedad.....	18
VI.	Principales situaciones del negocio	18
VII.	Operaciones Vinculadas	18
VIII.	Elaboración de Informe	18

I. Introducción

Seguros del Magisterio S.A., nombre comercial SM Seguros, es una empresa privada cuyo principal fin es el ejercicio de la actividad aseguradora en el ámbito de los seguros personales, constituida como sociedad anónima de derecho privado y con domicilio principal en la ciudad de San José, Costa Rica; la cual es supervisada por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

Seguros del Magisterio S.A. acata y cumple la normativa vigente que resulte aplicable a su actividad, y conduce responsablemente sus negocios de una manera honesta, mediante la cultura corporativa basada en valores.

En cumplimiento con lo dispuesto en los estatutos sociales y en las normas vigentes que regulan el mercado de seguros, Seguros del Magisterio S.A. incorpora el Código de Gobierno Corporativo para asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás personas que se interrelacionen con la Aseguradora.

Dado lo anterior, a continuación, se presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017.

II. Junta Directiva

a) *Cantidad de miembros previstos en los estatutos*

La Junta Directiva de Seguros del Magisterio S. A. es el órgano administrativo de mayor jerarquía.

Está integrada por nueve miembros propietarios, quienes son nombrados por períodos de tres años por la Asamblea General de Accionistas, la remuneración está fijada en el Reglamento de Junta Directiva.

Los cargos que componen este órgano son:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal I
- Vocal II
- Vocal III
- Vocal IV
- Vocal V
- Vocal V Suplente

Existe un Fiscal en la Junta Directiva, quien tendrá el derecho de voz, pero sin voto. Su nombramiento lo realiza la Asamblea General de Accionistas por un período de tres años. El cargo de Fiscal lo desempeña el Bach. Eduardo Enrique Solís Portugal.

El criterio de independencia en los miembros de la Junta Directiva se establecerá dentro de la nueva estructura de gobernanza para el año 2018, de forma que se ajuste a las nuevas disposiciones regulatorias en materia de gobernanza.

b) Información de los miembros de la Junta Directiva

La Junta Directiva está conformada por los siguientes miembros:

Nombre del Director (a)	Cargo en la Junta Directiva	Grado Académico	Años de Experiencia Laboral
MSc. Máximo Eduardo Sáurez Ulloa	Presidente	Máster en Estudios Europeos e Integración Regional.	38 años
<u>Experiencia laboral:</u> Director de Despacho (2014-actualidad) // Profesor Universitario (1988-actualidad) // Asesor de la Oficina de Cooperación-UNA (2005-2007, 2014 dos meses) // Director Universitario (2012-2014) // Subdirector Universitario (2007-2012) // Director Ejecutivo (2002-2005) // Cónsul General de C.R. en Honduras (2001-2002) // Encargado de Negocios Embajada de C.R. en Honduras (2000-2002) // Ministro Consejero de la Embajada de C.R. en El Salvador (1999-2000) // Encargado de Negocios Embajada de C.R. en Nicaragua (1998-1999) // Ministro Consejero y Cónsul General en El Salvador (1990-1994) // Diplomático de Carrera (1995-1998) // Asesor de la Rectoría (1995-1998) // Funcionario de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (desde 1987) // Funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (1981-1986) // Director de Cooperación Internacional y Oficina de Becas del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (1980-1981). Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 18 años.			
Prof. Luis Paulino Rodríguez Mena	Vicepresidente	Profesor de Enseñanza Primaria I y II Ciclo.	25 años
<u>Experiencia laboral:</u> Educador de primaria N°3 // Director de Institución Primaria N°3. Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 40 años.			
MSc. Mercedes Hernández Vargas	Secretaria	Máster en Dirección y Gestión de los Sistemas de Seguridad Social // Máster en Administración Educativa // Terminando Maestría en Alta Gerencia con Énfasis en Banca y Finanzas.	33 años
<u>Experiencia laboral:</u> Directora de Escuela N°1 // Directora de Escuela N°2 // Profesora de II Enseñanza // Profesora Universitaria Pública // Profesora Universitaria Privada // Promotora Institucional Vida Plena. Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 22 años.			

Licda. Viviana Lorena Vásquez Rodríguez	Tesorera	Licenciada en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos.	29 años
<u>Experiencia laboral:</u> Educadora I y II ciclo (29 años) // Profesora Universitaria (9 años). Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 30 años.			
MSc. Janry González Vega	Vocal I	Máster en Dirección y Gestión de los Sistemas de Seguridad Social.	43 años
<u>Experiencia laboral:</u> Asistente Sistema de Estudios de Postgrado en Filosofía (1979-1986) // Asistente Técnico del Dr. Lorenzo Guadamuz-Asesor Principal del Ministro Dr. Francisco Antonio Pacheco (1987-1988) // Ejecutivo Municipal (1988-1994) // Gerente de Comité Olímpico Nacional (1995 por 3 meses) // Alcalde Municipal (1998-2000) // Profesor de estado (1980-1985, 1996-1998, 2000-2004). Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 16 años.			
Prof. José Manzán Díaz Cortés	Vocal II	Bachiller en Enseñanza Primaria.	25 años
<u>Experiencia laboral:</u> Educador en primaria. Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 14 años.			
Licda. María Cecilia Arias Astúa	Vocal III	Licenciada en Historia.	33 años
<u>Experiencia laboral:</u> Profesora Universitaria // Profesora de Secundaria (Estudios Sociales y Cívica). Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 6 años.			
Bach. Orlando Cordero Solórzano	Vocal IV	Bachiller en Enseñanza de la Música.	30 años
<u>Experiencia laboral:</u> Enseñanza de la Música.			
Lic. Rodrigo Aguilar Moya	Vocal V	Licenciado en Derecho.	21 años
<u>Experiencia laboral:</u> Sub-Gerente // Asesor Legal. Años de experiencia como miembro de Juntas Directivas: 1 años.			

Lic. Sergio Roldán Roldán	Vocal V Suplente	Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas // Bachiller en Estadística.	30 años
<u>Experiencia laboral:</u> desde 1998 hasta la fecha, Asesor Actuarial. Anterior a esa fecha, Asistente Actuarial desde 1988. Años de experiencia como miembro en Juntas Directivas: 10 años.			

c) Miembros de la Junta Directiva que asumen cargos directivos en otras entidades

Nombre del Director (a)	Cargo	Nombre de la Entidad
MSc. Janry González Vega	Presidente	SSVMN ¹
Bach. Eduardo Enrique Solís Portuguez	Vicepresidente	SSVMN
MSc. Mercedes Hernández Vargas	Secretaria	SSVMN
MSc. Máximo Eduardo Sáurez Ulloa	Fiscal	SSVMN
Prof. Luis Paulino Rodríguez Mena	Vocal I	SSVMN
Licda. Viviana Lorena Vásquez Rodríguez	Vocal II	SSVMN
Licda. Maria Cecilia Arias Astúa	Vocal III	SSVMN
Bach. Orlando Cordero Solórzano	Vocal IV	SSVMN
Prof. José Manzán Díaz Cortés	Vocal V	SSVMN

d) Descripción de la Política para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva²

Seguros del Magisterio S.A. por medio del “Reglamento de la Junta Directiva (JD-AD-RG-001)” establece artículos relacionados con la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y el Fiscal, los cuales se detallan a continuación:

“Artículo 23: Dietas y bonificación para los Directores y Fiscalía

- a) Los Directores y la Fiscalía ganarán dietas por un máximo de cuatro sesiones a las que asistan en cada mes, las que para efecto de pago se computarán dentro de cada mes calendario. El monto de esa dieta será actualizado de la siguiente forma:

¹ SSVMN: Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.

² En el caso del Vocal V y Vocal V Suplente no reciben remuneración.

“Ajuste anual automático a partir del primero de enero de cada año. Dicho ajuste estará constituido por el aumento en el costo de vida decretado por el Gobierno de la República para el sector privado durante el año anterior, más el equivalente a esta cifra”.

- b) Los Directores que se presentaren después de 30 minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de la sesión, no devengará dieta, pero pueden permanecer en ella, con voz y voto. Deberán informar su llegada tardía a la Secretaría de Junta Directiva, para que ésta informe a la Presidencia y actúe conforme corresponda.*
- c) Al final de cada año, recibirán la bonificación correspondiente al 8.33% de las dietas devengadas durante el año.*

Artículo 24: Ampliación a la cobertura de las dietas

Se considera justificada la ausencia parcial o total a una sesión, y con derecho al pago de la dieta correspondiente, únicamente en los siguientes casos:

- a) Enfermedad del Director o Fiscal, cónyuge, padres, hijos, hermanos o dependientes.*
- b) Fallecimiento del cónyuge o de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.*
- c) Participación por encargo de la Junta Directiva, de su representada y las instituciones gremiales en actividades relacionadas con la Aseguradora. Lo anterior deberá informarlo a la Junta Directiva por lo menos la sesión anterior a la que no pudiera asistir junto con una justificación por escrito.*
- d) Caso fortuito o fuerza mayor.*

Para justificar los incisos a, b y d, deberá dar la explicación respectiva a más tardar la siguiente sesión, aportando los comprobantes idóneos o en su defecto, una nota explicativa para justificar el pago de dieta.

III. Alta Gerencia

a) *Información relativa de la Alta Gerencia de la Aseguradora*

Nombre del Ejecutivo (a)	Nombre del puesto	Jefatura Inmediata	Grado Académico	Años de Experiencia	Experiencia
Carlos Solís Hidalgo	Gerente General	Junta Directiva	Máster en Administración de Empresas, Énfasis en Finanzas y Mercadeo.	20 años	Gerente General / Analista Finanzas de Inversión / Gerente de Mercadeo.
<u>Responsabilidades :</u> Dirigir la gestión general de la Aseguradora bajo la estrategia empresarial, Apetito de Riesgo y políticas aprobadas por la Junta Directiva. Es responsable de supervisar y potenciar los recursos a cargo, para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y plan de negocio de la Aseguradora.					
Greilyn Ramírez Solano	Gerente de Operaciones	Gerencia General	Licenciada en Administración de Negocios con Énfasis en Mercadeo, Licenciada en Administración de Negocios con Énfasis en Seguros.	11 años	Gerente de Operaciones / Supervisora de Suscripciones / Encargada de Seguros.
<u>Responsabilidades :</u> Administrar y potenciar la gestión operativa de la Aseguradora. Así como la atención de requerimientos internos, externos y del ente regulador.					
María José Villalobos Chaves	Gerente Financiera Administrativa	Gerencia General	Licenciada en Contaduría Pública.	8 años	Gerente Financiera Administrativa / Contadora General / Consultora / Asistente Contable.
<u>Responsabilidades :</u> Administrar y potenciar la gestión contable, financiera y administrativa de la Aseguradora.					
Carlos Jiménez Zamora	Gerente Comercial	Gerencia General	Licenciado en Administración de Empresas.	20 años	Gerente Comercial / Gerente de Ventas y Distribución.
<u>Responsabilidades :</u> Desarrollar la visión comercial, implementando tanto la estrategia de ventas como de mercado por seguir, para lograr el cumplimiento de los objetivos comerciales planteados en el plan estratégico de la Aseguradora.					
<u>Observaciones :</u> se realizó la desvinculación del Sr. Jiménez-Gerente Comercial y actualmente se gestiona el proceso de asignación del puesto.					

b) Descripción de la Política para la remuneración de la Alta Gerencia.

La remuneración otorgada a la Alta Gerencia, se contempló la asignación de un salario mensual superior a los mínimos establecidos por ley, a los cuales se les aplicó un incremento anual según el porcentaje de costo de vida del periodo respectivo.

IV. Comités

Seguros del Magisterio S.A. cuenta con los siguientes Comités:

III.1 Comité de Riesgos

a. Cantidad de miembros.

El Comité de Riesgos se reúne mensualmente y está conformado por un mínimo de siete miembros:

- Tres miembros de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Riesgos.

b. Objetivo.

- Asesorar a la Junta Directiva en lo relacionado a las políticas de gestión de riesgos, analizar las desviaciones que se puedan presentar en los indicadores de riesgos, así como las causas que originan dicha volatilidad.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Riesgos son las siguientes:

1) Proponer para la aprobación a la Junta Directiva de la Aseguradora:

- a. Límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
- b. Metodologías para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se expone la Aseguradora.
- c. Modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y control de los riesgos.

2) Opinar acerca del contenido y proponer las actualizaciones que se estimen oportunas con el fin de mantener la política permanentemente actualizada.

3) Proponer el nombramiento del Gerente de Riesgos.

- 4) Informar a la Junta Directiva de Seguros del Magisterio, sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos que se podrían producir en la marcha de la entidad. Dicha obligación deberá cumplirse y documentarse, al menos, una vez cada tres meses.
- 5) Definir y asegurar la correcta implantación de políticas, metodologías y procedimientos, acordes con los riesgos aprobados.
- 6) Proponer los límites de control de riesgos al menos una vez al año.
- 7) Conocer y analizar los informes de riesgos mensuales que deberá presentar la Gerencia de Riesgos.

III.2 Comité de Activos y Pasivos

a. Cantidad de miembros.

El Comité de Activos y Pasivos se reúne al menos una vez cada trimestre, o cuando considere necesario y está conformado al menos por:

- Gerente General.
- Gerente Financiero Administrativo.
- Un miembro de Junta Directiva.

b. Objetivos.

- Asesorar a la Junta Directiva, en lo relacionado con la política para la escogencia y mezcla de activos financieros ya sean compra y venta de valores
- Revisar el comportamiento de las provisiones técnicas y su impacto en los resultados de la Aseguradora.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Activos y Pasivos son las siguientes:

- 1) Proponer, para discusión y resolución de Junta Directiva, la política para la escogencia y mezcla de activos financieros, llámese compra y venta de valores, que permita su diversificación y adecuada gestión del riesgo. Esa Política deberá ser revisada y aprobada por la Junta Directiva, como mínimo, de manera anual.
- 2) Sesionar, de manera periódica, al menos una vez cada trimestre, o cuando se considere necesario, con el objeto de determinar la estrategia de inversión y demás asuntos de su competencia e informar y documentar a la Junta Directiva de las decisiones tomadas por el Comité.
- 3) Establecer los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión dictadas, la sujeción al régimen de inversión previsto y a los límites de riesgos vigentes.

- 4) Aprobar y dar seguimiento a los planes de reducción de riesgos, correspondientes a excesos de inversión, y mantener informada a la Junta Directiva de los avances logrados en la reducción de tales excesos.
- 5) Analizar y evaluar los informes presentados por la Aseguradora, dentro de los cuales se incluirán al menos los siguientes:
 - i. Informe mensual de inversiones que contemple al menos su composición por sector, emisor, plazo, moneda, y puesto de bolsa, así como la tasa de rendimiento promedio de la cartera de inversiones.
 - ii. Flujo de caja trimestral.
 - iii. Informe financiero trimestral que presente la estructura de activos y pasivos de la Aseguradora, el cual incorporará un apartado sobre las inversiones similar al indicado en el inciso i) anterior.
- 6) Autorizar los puestos de bolsa por medio de los cuales la Aseguradora invertirá sus recursos financieros.
- 7) Verificar que el contenido de las actas corresponda a lo discutido y aprobado en cada sesión.

III.3 Comité de Auditoría

- a. Cantidad de miembros.

El Comité de Auditoría se reúne al menos cada tres meses y está conformado por:

- Dos directores de la Junta Directiva.
 - Fiscal de la Junta Directiva.
 - Un miembro especializado en el Área Financiero Contable que debe tener como mínimo grado académico en el Área de Administración de Negocios o Contaduría Pública y experiencia mínima de cinco años en dicha actividad.
 - Podrán participar sin derecho a voto, el Gerente General, el Auditor Interno y los colaboradores que el Comité de Auditoría considere necesarios, así como el Auditor Externo cuando así lo requiera el Comité.
- b. Objetivo.
 - El Comité de Auditoría es un órgano técnico, de carácter permanente, adscrito a la Junta Directiva, cuyo propósito es brindar apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan en la Aseguradora.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Auditoría son las siguientes:

- 1) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- 2) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- 3) Proponer a la Junta Directiva los candidatos para Auditor Interno, excepto las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- 4) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- 5) Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- 6) Revisar la información financiera tanto anual como trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, 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.
- 7) Revisar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, el informe del Auditor Externo, los informes complementarios y la carta de Gerencia.
- 8) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el Auditor Externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el Contador General, el Auditor Interno y la Gerencia o Representante Legal.
- 9) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la SUGESE.
- 10) Proponer a la Junta Directiva 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.
- 11) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- 12) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como Auditores Externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.

- 13) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

III.4 Comité de Cumplimiento

a. Cantidad de miembros.

El Comité de Cumplimiento se reúne por lo menos una vez cada tres meses y está conformado mínimo por cuatro miembros:

- Al menos un miembro de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Oficial de Cumplimiento.
- Gerente de Operaciones.

Pueden participar en las sesiones del Comité de Cumplimiento sin derecho a voto las personas que el Comité considere necesarias.

b. Objetivos.

- Apoyar y vigilar al Oficial de cumplimiento de la Aseguradora.
- Supervisar la debida diligencia en la prevención y detección de la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo de conformidad con el ordenamiento jurídico.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- 1) Revisar de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados, por la Aseguradora, para el cumplir con los lineamientos de Ley y el Manual de Cumplimiento.
- 2) Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- 3) Reunirse periódicamente con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- 4) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
- 5) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- 6) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

III.5 Comité de Capacitación

a. Cantidad de miembros.

El Comité de Capacitación se reúne por lo menos una vez cada bimestre y está conformado por:

- Tres miembros de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Gerente de Capital Humano.

b. Objetivo.

- Fomentar el desarrollo y la cultura general del recurso humano de la Aseguradora, por medio de programas de capacitación formal y educación no formal; con lo cual se contribuye al incremento de la productividad general y al logro de sus objetivos.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Capacitación son las siguientes:

- 1) Aprobar el plan maestro de Capacitación.
- 2) Analizar y resolver anualmente las diferentes opciones de capacitación no contempladas en el plan maestro de capacitación.
- 3) Controlar la partida presupuestaria de capacitación.
- 4) Aprobar o rechazar las solicitudes de capacitación o beca de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Capacitación.

III.6 Comité de Informática

a. Cantidad de miembros.

El Comité de Informática se reúne al menos una vez cada dos meses y está conformado por siete miembros:

- Tres miembros de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Auditor Interno.
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Tecnología de Información.

b. Objetivo.

Cumplir con la normativa vigente y asegurar una adecuada entrega de servicios de Tecnología de Información que se acople a las estrategias y necesidades diarias de las áreas de la Aseguradora.

c. Detalle de funciones.

Las funciones del Comité de Informática son las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de las regulaciones externas e internas relacionadas con leyes, reglamentos, políticas y directrices que afectan, directamente o indirectamente la gestión de tecnología de información y de este Comité.
- 2) Gestionar ante la Junta Directiva, la aprobación de aquellos temas que considere deben ser elevados a esa instancia.
- 3) Recomendar las prioridades para la inversión de Tecnología de Información.
- 4) Velar por que los proyectos y requerimientos de Tecnología de Información sean atendidos de acuerdo con los plazos y cronogramas establecidos.
- 5) Analizar el informe sobre el nivel de tolerancia e impacto de los riesgos asociados a Tecnología de Información, que presentará la Dirección de Riesgos al menos una vez al año.
- 6) Deberá sesionar, al menos, una vez cada dos meses o de forma extraordinaria cuando se requiera.
- 7) Presentar un informe a la Junta Directiva de las decisiones tomadas por el Comité cada seis meses o cuando así lo requiera.
- 8) Analizar y dictaminar el plan estratégico de Tecnología de Información a fin de ser elevado a Junta Directiva.
- 9) Cualquier otra que le asignen los entes supervisores, o la Junta Directiva.

III.7 Comisión de Mercadeo

a. Cantidad de miembros.

La Comisión de Mercadeo se reúne al menos cada dos meses y está conformado por doce miembros:

- Seis miembros de la Junta Directiva.
- Asesor Legal.
- Gerente General.
- Gerente Comercial.

- Gerente de Operaciones
- Gerente de Riesgos.
- Asesor Actuarial.

b. Objetivo.

- Apoyar las gestiones para la comercialización de la Aseguradora, con el fin de posicionarla en el mercado de seguros.

c. Detalle de funciones.

Las funciones de la Comisión de Mercadeo son las siguientes:

- 1) Proponer estrategias de mercadeo las cuales contribuyan al crecimiento de los ingresos de la aseguradora.
- 2) Coadyuvar a la Gerencia Comercial de Seguros del Magisterio en la búsqueda de más y mejores estrategias comerciales que contribuyan al logro de los objetivos planteados por la aseguradora.
- 3) Apoyar en la búsqueda de nuevos negocios y/o nichos de mercado para la Aseguradora.
- 4) Analizar y aprobar previamente el Plan de Mercadeo Anual de la Aseguradora, para envío de aprobación final a la Junta Directiva.
- 5) Dar seguimiento al comportamiento de los ingresos y del posicionamiento de marca de la aseguradora.
- 6) Analizar y aprobar previamente el Plan de Incentivos para los diferentes intermediarios de la Aseguradora, para envío de aprobación final de la Junta Directiva.
- 7) Velar por el cumplimiento de la estrategia comercial aprobada a principios de cada año.
- 8) Analizar de forma anual el Reglamento Comisión de Mercadeo.

III.8 Comisión de Políticas y Reglamentos

a. Cantidad de miembros.

La Comisión de Políticas y Reglamentos se reúne cuando reciba documentos para la respectiva validación y está conformado por seis miembros:

- Tres miembros de la Junta Directiva.
- Gerente General.
- Auditor Interno.
- Gestora de Procesos.

b. Objetivo.

- Validar la documentación de la Aseguradora previo a la revisión de la Junta Directiva.

c. Detalle de funciones.

La función de la Comisión de Políticas y Reglamentos es la siguiente:

- 1) Revisar, analizar y validar previamente los documentos que deben ser presentados a la Junta Directiva.

V. Estructura de Propiedad

- a. El 100% de las acciones de Seguros del Magisterio S.A. corresponden a la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional y para el año 2017 no existieron movimientos accionarios.
- b. Seguros del Magisterio S. A. no realiza oferta pública de acciones.

VI. Principales situaciones del negocio

Durante el año 2017 no se presentaron hechos significativos que afecten la consecución de los objetivos de la Aseguradora.

VII. Operaciones Vinculadas

La Aseguradora durante el año 2017 mantuvo operaciones con la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, las cuales son: servicio de tecnologías de información, alquiler del edificio principal de SM Seguros y servicio de Asesoría Legal.

VIII. Elaboración de Informe

- a. El presente Informe de Gobierno Corporativo fue visto y aprobado en Sesión N°454 de la Junta Directiva de Seguros del Magisterio S.A., celebrada el 20 de marzo de 2018, mediante Acuerdo N°2048-2018.
- b. Dicho informe fue aprobado de forma unánime por todos los miembros de la Junta Directiva de Seguros del Magisterio S.A.