



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

**INNOVA CORREDORA DE SEGUROS, S.A. Licencia SC-17-127
CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2024**





Contenido

Introducción	3
Objetivo del Informe	3
Alcance	3
I - Objetivos de la entidad	4
II- Composición de la estructura del capital social.....	4
III- Política de Remuneraciones aplicada a miembros de Órgano de Dirección	5
IV- Directorio Ejecutivo	5
a- Junta Directiva.....	5
Responsabilidades Generales de la Junta Directiva	6
b- Alta Gerencia:.....	8
Responsabilidades de Alta Gerencia:	8
V. - Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.	10
VI. - Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.....	10
VII. – Comités de Apoyo	10



INNOVA CORREDORA DE SEGUROS, S.A. con cédula jurídica número **3-101-698434**, se encuentra inscrita ante la Superintendencia General de Seguros de Costa Rica (SUGESE) como sociedad Corredora de Seguros con Licencia N°: **SC-17-127**, domiciliada en San José, Avenida 0, calle 38, Oficentro Colón, 2do piso, oficina 2-15C. Su objeto social exclusivo es la intermediación de seguros bajo la figura de Sociedad Corredora de Seguros.

Introducción

El presente documento es el informe Anual de Gobierno Corporativo 2024 de Innova Corredora de Seguros S.A., elaborado en cumplimiento del Reglamento sobre Gobierno Corporativo (Acuerdo CONASSIF 4-16).

Objetivo del Informe

Este Informe Anual de Gobierno Corporativo tiene como objetivo:

- 1- Describir la estructura y los principios del Código de Gobierno Corporativo aplicados por Innova Corredora de Seguros S.A
- 2- Describir los cambios relevantes que ocurrieron durante el periodo 2024 en la Junta Directiva, Alta Gerencia y Comités de Apoyo

Alcance

Este Informe aplica a todos los órganos de Gobierno Corporativo de Innova Corredora de Seguros S.A, desde accionistas, miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, comités de apoyo, Auditoría Interna, colaboradores y cualquier otro sujeto de vinculo contractualmente temporal o permanente ya sea de forma remunerada o no.

Para mayor detalle, el documento de Código de Gobierno Corporativo está publicado en la página Web de Innova Corredora de Seguros S.A



I - Objetivos de la entidad

Intermediación de seguros, mediante la asesoría a los clientes por medio de la oferta de seguros de las empresas autorizadas para operar en el país.

Son Órganos Superiores para la gestión de Gobierno Corporativo en la empresa los siguientes:

1. Junta Directiva
2. Comité de Auditoría Interna
3. Comité de Cumplimiento
4. Comité de Tecnología de la Información.
5. Comité de Riesgos

II- Composición de la estructura del capital social

A continuación se presenta la estructura de capital por socio:

NOMBRE DEL SOCIO CORREDOR	CÉDULA IDENT.	LICENCIA SUGESE	FECHA ACREDITACIÓN	%TOTAL SOBRE CAPITAL SOCIAL
Rodolfo Jiménez Monestel	2-0443-0640	17-1516	07/04/2017	5%
María Alejandra Espinoza Rodríguez	1-1318-0253	19-1667	22/02/2019	5%
Juan Ramón Delgado Rodríguez	2-0457-0179	14-1256	02/07/2014	5%
Gilberth Sánchez Hernández	4-0117-0825	17-1511	05/04/2017	5%
Roxana Ramírez Meneses	1-0414-0419	17-1514	06/04/2017	5%
Eugenio Vega Acosta	1-0979-0312	17-1513	06/04/2017	5%
Luis Guillermo Martínez Gutiérrez	3-0174-0852	17-1517	07/04/2017	5%
Rebeca Soto Porras	1-1065-0601	18-1568	27/02/2018	5%
María José Roldán García	1-1535-0645	18-1584	11/05/2018	5%
Manuel Chinchilla Delgado	1-0577-0871	17-1536	29/05/2017	5%
Freddy Fallas Jiménez	1-0483-0377	17-1527	12/05/2017	5%
Nelson Quesada Chinchilla	3-0307-0224	17-1529	12/05/2017	5%
Erick Fallas Martínez	1-0579-0568	17-1528	12/05/2017	5%
José Francisco Elizondo Alvarado	2-0367-0534	18-1567	20/02/2018	5%
Carlos Andrés Solís Quirós	2-0640-0966	17-1533	23/05/2017	5%
Alfredo Moya González	1-1123-0815	17-1532	23/05/2017	5%
Jorge Solís Jaime	1-0955-0496	18-1569	05/03/2018	5%
José Díaz Corrales	1-0472-0050	17-1537	29/05/2017	5%
Franklin Martínez Arias	6-0294-0299	18-1566	20/02/2018	5%
Ginneth Alfaro Rojas	2-0499-0647	18-1560	31/01/2018	5%



III- Política de Remuneraciones aplicada a miembros de Órgano de Dirección

A partir de diciembre 2023 la Junta Directiva implementa el pago de dietas a los miembros de Junta Directiva según acuerdo cuarto, tomado en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas el 10 de mayo del 2022.

IV- Directorio Ejecutivo

a- Junta Directiva

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DEL DIRECTOR		CARGO EN LA JUNTA DIRECTIVA
Rodolfo Jiménez Monestel	2-0443-0640	Presidente
Gilberto Sánchez Hernández	4-0117-0825	Vicepresidente
Roxana Ramírez Meneses	1-0414-0419	Secretaria
José Díaz Corrales	1-0472-0050	Tesorero
Eugenio Vega Acosta	1-0979-0312	Vocal I
Carlos Solís Quirós	2-0640-0966	Vocal II
Luis Guillermo Martínez Gutiérrez	3-0174-0852	Fiscal
Didier Salas Masís	5-0095-0368	Director Independiente

Presidente: Rodolfo Jiménez Monestel.

Profesión: Administrador de Empresas y Corredor de Seguros.
Experiencia en Seguros: 38 años.

Vicepresidente: Gilberto Sánchez Hernández.

Profesión: Administrador de Empresas y Corredor de Seguros.
Experiencia en Seguros: 46 años.

Secretaria: Roxana Ramírez Meneses.

Profesión: Máster en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo y Corredora de Seguros.
Experiencia en Seguros: 52 años.

Tesorero: José Díaz Corrales.

Profesión: Lic. Administración de Negocios, con énfasis en Seguros y Corredor de Seguros.
Experiencia en Seguros: 50 años.



Vocal I: Eugenio Vega Acosta.

Profesión: Corredor de Seguros.

Experiencia en Seguros: 22 años.

Vocal II: Carlos Solís Quirós.

Profesión: Lic. Administración de Negocios, con énfasis en Seguros y Corredor de Seguros.

Experiencia en Seguros: 15 años.

Fiscal: Luis Guillermo Martínez Gutiérrez.

Profesión: Abogado, Notario y Corredor de Seguros.

Experiencia en Seguros: 47 años.

Director independiente: Didier Salas Masís.

Profesión: Administrador de empresas.

Experiencia en Seguros: 16 años.

Responsabilidades Generales de la Junta Directiva

1. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
2. Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional estén acorde con las necesidades de la entidad y garantizar que el poder no se concentra de manera indebida.
3. Aprobar las políticas para la gestión de INNOVA y emitir políticas para:
 1. La relación con Cliente, socios, asociados y otras partes interesadas.
 2. La relación con proveedores.
 3. Las relaciones intragrupo.
4. Define los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los Puestos Claves que conforman la estructura organizacional. Además, establece mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que la entidad se asegure que sus colaboradores cuentan, en todo momento, con el perfil requerido.
5. Constituye y establece la conformación de los comités técnicos, unidades y cualquier otra instancia que el Órgano de Dirección considere pertinente para la buena gestión de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación.
6. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o



actividades principales, los retornos esperados y el apetito de riesgo; lo cual debe de ser comunicado a la organización.

7. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
8. Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.
9. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
10. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
11. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses. Así mismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
12. Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para la relación con clientes, socios, asociados y otras partes interesadas. La relación con proveedores o terceros contratados. Las relaciones intragrupo.
13. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
14. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
15. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al cambio.
16. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información general íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
17. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan la Sugese, el auditor interno y externo.
18. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos de la Sugese y del auditor interno y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
19. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
20. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
21. Establecer la visión, misión estratégica y valores de entidad.
22. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el oficial de cumplimiento y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.



23. Aprobar las políticas Financieras y Contables para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo.

b- Alta Gerencia:

MBA. Yanory Vega Arias (febrero a abril 2024).

Profesión: Máster en Administración de Negocios con Énfasis en Mercadeo, Máster en Fintech e Innovación Financiera, Lic. Administración de Negocios con énfasis en Finanzas.

Experiencia: Más de 25 años en el Sector Financiero y Seguros.

Durante la transición entre mayo a diciembre 2024, tras la renuncia del Gerente General, la Licenciada María Ávila Vásquez ocupó el puesto de Gerente General interina.

Responsabilidades de Alta Gerencia:

La Gerencia General debe gestionar las actividades de INNOVA Corredora de Seguros de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por la Junta Directiva. Además, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

1. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
2. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
3. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
4. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
5. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
6. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
 - a. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - b. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - c. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.



- d. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la entidad.
 - e. Fallas del sistema de control interno.
 - f. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
7. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
 8. Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
 9. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
 10. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

Línea de Reporte Alta Gerencia:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Organigrama administrativo INNOVA CS S.A





V. - Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.

No hay empresas de grupos vinculados a Innova.

VI. - Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.

Durante el año 2024, Innova Corredora de Seguros S.A. experimentó cambios en su estructura organizacional, en particular con la renuncia de la Gerente General en abril de 2024 y el nombramiento de una gerente interina de mayo a diciembre. Estos cambios, que implicaron una transición en la dirección, fueron gestionados de manera proactiva por la Junta Directiva para mantener la estabilidad operativa y continuidad del negocio.

VII. – Comités de Apoyo

Los Comités de apoyo son cuerpos colegiados establecidos por la Junta Directiva para brindar apoyo en el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezca. La frecuencia de reuniones está establecida en la política de cada comité.

Los comités establecidos son:

- **Comité de Auditoría:**

Objetivo: brindar aseguramiento y cumplimiento, para las gestiones y recursos de su competencia, para el desarrollo y consecución de los objetivos definidos por la compañía, de forma transparente, adecuada, oportuna y eficiente.

Composición:

Comité de Auditoría

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director - Tesorero JD	Presidente	25/11/2021
Director-Vicepresidente JD	Miembro	27/08/2021
Auditor Interno	Miembro	24/03/2021



Responsabilidades:

- a) El proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- b) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Vigilar que la Alta Gerencia toma 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.
- d) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- e) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- f) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
- g) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, 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 o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
- h) Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

Frecuencia de reuniones:

Las sesiones ordinarias del Comité se celebrarán de forma trimestral; sin embargo, se sesionará extraordinariamente cuando así se requiera.

- **Comité de Cumplimiento:**

Objetivo: velar por el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en materia de cumplimiento conforme a la normativa aplicable.



Comité de Cumplimiento

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director - Vocal II JD	Presidente	25/05/2022
Director - Tesorero JD	Miembro	27/08/2021
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Oficial de Cumplimiento Titular	Miembro	18/06/2023
Oficial de Cumplimiento Adjunto	Miembro	18/06/2023
Encargado de Operaciones	Miembro	28/05/2018

Nota: En mayo hubo un nombramiento interino del Gerente General. Aplica para el resto de comités de apoyo donde la Gerencia tuvo participación.

Responsabilidades:

- a) Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 y normativa conexas.
- b) Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados, directivos y socios en el tratamiento de los temas relacionados con la Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
- e) Presenta informes al órgano de dirección sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.
- f) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- g) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u Órgano equivalente.
- h) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.



Frecuencia de reuniones:

El Comité de Cumplimiento se reunió con la periodicidad establecida según la normativa.

- **Comité de Riesgos:**

Objetivo: 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 Corredora de Seguros.

Composición:

Comité de Riesgos

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Director independiente, JD	Presidente	10/05/2022
Presidente JD	Miembro	27/08/2021
Vicepresidente JD	Miembro	27/08/2021
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Contadora	Miembro	27/08/2021

Responsabilidades:

- Proponer para la aprobación a la Junta Directiva de Innova:
 - La política para el sistema de gestión de riesgos.
 - Metodologías para medir, monitorear, controlar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se expone la Corredora de Seguros.
 - Límites de exposición para cada tipo de riesgo identificado.
- Informar al menos una vez cada tres meses a la Junta Directiva sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos que se podrían producir en la marcha de la entidad.
- Definir y asegurar la correcta implantación de políticas, metodologías y procedimientos, acordes con los riesgos aprobados.
- Proponer los límites de control de riesgos al menos una vez al año.

- **Comité de Tecnología de la Información:**

Objetivo: velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma informática, aplicaciones, base de datos y licenciamientos.



Composición:

Comité de Tecnología de la Información

CARGO-EMPRESA	ROL EN EL COMITÉ	FECHA ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Vocal I JD	Presidente	26/02/2024
Presidente JD	Miembro	27/08/2021
Vocal II JD	Miembro	27/08/2021
Corredor - Socio	Miembro	26/02/2024
Gerente General	Miembro	26/02/2024
Encargado de TI	Miembro	27/08/2021
Soporte TI	Miembro	16/05/2022

Responsabilidades:

- Velar por el buen funcionamiento del Sistema de Administración de Seguros de la Corredora.
- Atender la conectividad, accesos y aplicaciones con las compañías de seguros, el ente supervisor, los corredores de seguros y clientes.
- Supervisar que los mecanismos previstos para salvaguardar la continuidad de negocio, antes situaciones catastróficas, se cumpla y garanticen la continuidad.
- Proponer a la Junta Directiva la implementación de medidas alternativas o del uso de mejores herramientas tecnológicas, debido a los cambios, actualización y mejoras tecnológicas que el mercado va requiriendo o experimentando.
- Análisis y VBº de presupuesto para proceder con desarrollos en sistema SICAS.
- Dar prioridad a los proyectos según necesidad de la empresa y objetivos del Gobierno Corporativo.

Frecuencia de reuniones:

Sesionaron 8 veces en el año 2024.

De acuerdo con la revisión realizada por el órgano de dirección se actualiza este informe en las siguientes fechas:

La actualización de este informe se aprobó el día 26 del mes de marzo del 2025 en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N°160.