



COMITÉ DE AUDITORÍA

Objetivo

Contar con un Comité de apoyo para el control y seguimiento de las políticas y procedimientos de la función de Auditoría Interna, además de intervenir en situaciones de posibles conflictos de interés y fraude.

Responsabilidades

- Velar por la independencia de la función de auditoría interna.
- Proponer las medidas necesarias para el fortalecimiento del trabajo de auditoría interna.
- Intervenir en situaciones de posibles conflictos de interés y fraude.
- Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité, así como la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
- Informar al Consejo Directivo los asuntos tratados por el Comité.
- Proponer la integración de comisiones de trabajo que no dupliquen funciones de las ya existentes.

Composición

Integrantes del comité
Delegado del Consejo Directivo (presidente)
Gerente General
Gerente de Prestaciones
Gerente de Inversiones
Gerente Financiero
Gerente Administrativo
Auditor Interno (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez cada tres meses y las extraordinarias son convocadas en casos especiales y cuando sea necesario.



COMITÉ DE RIESGOS

Objetivo

Contar con un Comité para garantizar la objetividad, el adecuado manejo de conflictos de interés, independencia de criterio, confidencialidad y acceso de información en lo referente a la Gestión Integral de Riesgos y Continuidad del Negocio de este Instituto.

Responsabilidades

- a. Aprobar las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos y sus modificaciones.
- b. Aprobar los mecanismos para la implementación de acciones correctivas.
- c. Evaluar, avalar y proponer para aprobación del Consejo Directivo, lo siguiente:
 - i. Las estrategias y políticas para la gestión integral de riesgos, así como las Modificaciones que se realicen a las mismas.
 - ii. Los límites de tolerancia a la exposición de los distintos tipos de riesgos identificados por el Instituto; acordes al apetito de riesgos de este.
 - iii. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
- d. Requerir y dar seguimiento a los planes de acción para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- e. Informar al Consejo Directivo sobre:
 - i. Las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en el Instituto.
 - ii. Sobre los riesgos asumidos por el Instituto, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como de sus planes de acción asociados.
 - iii. La ejecución de las políticas aprobadas, según la periodicidad establecida en cada una de ellas.
 - iv. Sobre el resultado de los informes elaborados por la unidad encargada del control de la gestión de riesgos institucional.
- f. Realizar periódicamente el monitoreo de la evolución de los riesgos asumidos por el Instituto.
- g. Validar el plan anual de trabajo de la gestión integral de riesgos.
- h. En materia de gestión de riesgos de la seguridad de la información, será responsable de lo siguiente:
 - i. Proponer al Consejo Directivo la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
 - ii. Revisar, evaluar y proponer para aprobación del Consejo Directivo el programa y la propuesta de recursos de seguridad de la información.
 - iii. Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.
- i. En materia de gestión de la continuidad del negocio (SGCN), será responsable de lo siguiente:
 - i. Evaluar, revisar y proponer para aprobación del Consejo Directivo las estrategias, políticas y manuales de continuidad del negocio.
 - ii. Aprobar los planes de continuidad del negocio.
 - iii. Supervisar que la gestión de la continuidad del negocio sea efectiva y que se realice el análisis de impacto del negocio, identificando y priorizando los procesos críticos del Instituto.
 - iv. Aprobar el programa de pruebas de continuidad del negocio propuesto por la unidad, área o persona responsable de la gestión de la continuidad del negocio, recomendando acciones o mecanismos

adicionales para la planificación y ejecución de las mismas; asimismo, efectuar un seguimiento a la ejecución de este y a los planes de acción o mejora que resulten.

- v. Apoyar la labor de quien posea la función de continuidad de negocio en la implementación de la gestión de continuidad del negocio.
- vi. Efectuar el seguimiento de la gestión de continuidad del negocio.

Composición

Integrantes del comité
Delegado del Consejo Directivo (presidente)
Gerente General
Gerente de Prestaciones
Gerente Administrativo
Gerente Financiero
Gerente de Inversiones
Jefe de Informática
Jefe de Gestión Estratégica y Control
Técnico de Gestión de Riesgos (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez cada tres meses y las extraordinarias son convocadas en casos especiales y cuando sea necesario.



COMITÉ DE INVERSIONES

Objetivo

Contar con un Comité de apoyo especializado para analizar y proponer al Consejo Directivo, las recomendaciones convenientes y oportunas para las inversiones del Instituto.

Responsabilidades

- Asegurar que las inversiones que se realicen de conformidad a lo establecido en los Art. 93 y 95 de la Ley del Instituto, y Art. 93 del Reglamento de la misma, referente al destino de las inversiones y a los criterios de seguridad, rendimiento y liquidez, que deben prevalecer para la elaboración de las propuestas de inversión.
- Garantizar que las propuestas de inversión que sean elevadas al Consejo Directivo cuenten con el soporte técnico que respalden las decisiones de inversión que tome el Consejo Directivo.
- Seleccionar y determinar la oportunidad de las inversiones de las Reservas Técnicas y de otros fondos, cuya administración este a cargo del Instituto, para recomendar al Consejo Directivo lo pertinente.
- Asesorar oportunamente al Consejo Directivo para la formulación de las políticas de inversión de las Reservas Técnicas y de otros fondos del Instituto, las cuales deberán efectuarse bajo los parámetros de Seguridad, Rentabilidad, y Liquidez. (Arts. 95 de la Ley y 93 del Reglamento).
- Participar en el diseño del plan estratégico de inversiones.
- Conocer y recomendar sobre aspectos y/o actividades técnico-financieras, desarrolladas por unidades del instituto.
- Examinar y analizar los proyectos de inversión a requerimiento del Consejo Directivo, a efecto de emitir opinión sobre éstos. En caso que el Comité lo considere necesario, solicitará a través del Gerente General, opiniones técnicas de expertos en el proyecto en cuestión.
- Realizar consultas al Banco Central de Reserva y a otros organismos e instituciones especializadas del entorno económico y financiero, para sustentar técnicamente los análisis de las recomendaciones.
- Analizar indicadores financieros de los bancos y formular recomendaciones sobre colocación de fondos en el Sistema Financiero Nacional.
- Analizar información económico-financiera del entorno, que contribuya al análisis y formulación del Plan Estratégico de Inversiones.

Composición

Integrantes del comité

Representante del BCR (presidente)

Gerente General

Gerente de Inversiones

Jefe de Unidad de Proyecto y Análisis de Inversiones

Asistente de Gerencia de Inversiones (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán cuando sean requeridas y las extraordinarias serán convocadas en casos especiales.



COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

Objetivo

Contar con un Comité que ayude a fortalecer los mecanismos de control para la prevención de Lavado de Dinero y Activos; su principal función es la de servir de enlace entre el Oficial de Cumplimiento y el Consejo Directivo.

Responsabilidades

- Revisar y proponer mejoras a la Política Institucional de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, en cumplimiento al marco legal nacional e internacional.
- Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero por la oficialía, así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- Asegurarse que la oficialía cuente con manuales y políticas para la prevención de lavado de dinero, código de ética y mantener completo los miembros del Comité para la prevención de lavado de dinero.
- Verificar la elaboración y ejecución del plan anual de capacitación que involucre al personal de diferentes áreas, incluyendo la capacitación especializada en temas de la actualidad sobre el lavado de dinero.
- Asegurarse que la oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el lavado de dinero y activos.

Composición

Integrantes del comité
Delegado del Consejo Directivo (presidente)
Gerente General
Gerente de Inversiones
Gerente Financiero
Gerente Administrativo
Gerente de Prestaciones
Jefe de Unidad Jurídica Institucional
Jefe de Gestión Estratégica y Control
Oficial de Cumplimiento (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez cada tres meses y las extraordinarias son convocadas en casos especiales y cuando sea necesario.



COMITÉ DE PRESTACIONES

Objetivo

Velar por el otorgamiento o pagos de las prestaciones en el marco de la Ley, Reglamento General de la Ley del IPSFA, y demás disposiciones legales aplicables, a fin de resolver los casos que presenten situaciones complejas, confusas o vacíos legales.

Responsabilidades

- Velar por el otorgamiento o pagos de las prestaciones en el marco de la Ley, Reglamento General de la Ley del IPSFA, y demás disposiciones legales aplicables, a fin de resolver los casos que presenten situaciones complejas, confusas o vacíos legales.
- Presentar los casos a analizar y proponer posibles soluciones.
- Opinar sobre las propuestas presentadas en las sesiones del Comité.
- Votar por las propuestas realizadas en las sesiones del Comité
- Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del Comité, debiendo notificar al Secretario cuando por casos imprevistos, compromisos laborales y otras situaciones análogas que le impidan asistir a la convocatoria.

Composición

Integrantes del comité

Miembro de Consejo Directivo (presidente)

Gerente General

Gerente de Prestaciones

Jefe de la Unidad Jurídica institucional

Jefe de Servicio al Cliente

Jefe de Afiliación y Acreditación

Jefe de Análisis y Otorgamiento de Prestaciones

Técnico de Análisis de Prestaciones (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones del Comité serán ordinarias y se realizarán a demanda, es decir, cuando existan casos de la Gerencia de Prestaciones que requieran ser sometidos a análisis del Comité.



COMITÉ DE PRÉSTAMOS PERSONALES

Objetivo

Realizar la adecuada y objetiva evaluación para el otorgamiento de préstamos personales que el Instituto ofrece.

Responsabilidades

- Aprobar las solicitudes de préstamos que cumplan con las condiciones dispuestas en las Políticas para otorgamiento de préstamos correspondiente.
- Denegar las solicitudes de préstamos que no cumplan con las condiciones dispuestas en las Políticas para otorgamiento de préstamos correspondiente.
- Recomendar al Consejo Directivo sobre la aprobación o denegatoria de solicitudes de préstamos personales calificadas como casos especiales.

Composición

Integrantes del comité

Gerente de Inversiones (presidente)

Gerente Financiero

Jefe de Unidad de Negocio IPSFACrédito

Técnico de Análisis de Prestaciones (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones del Comité son ordinarias y extraordinarias y se realizarán las ordinarias de acuerdo a las solicitudes recibidas y las extraordinarias a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, cuando lo consideren necesario, para tratar puntos que competen al Comité correspondiente.



COMITÉ DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Objetivo

Realizar la adecuada y objetiva evaluación para el otorgamiento de préstamos hipotecarios que el Instituto ofrece.

Responsabilidades

- Verificar que las solicitudes de préstamos hipotecarios cumplan con las condiciones dispuestas en las Políticas para otorgamiento de préstamos hipotecarios;
- Recomendar en los casos en que existan deficiencias superables en el cumplimiento de las condiciones dispuesta en las Políticas para otorgamiento de los préstamos hipotecarios;
- Recomendar al Consejo Directivo sobre la aprobación o denegatoria de las solicitudes de préstamos hipotecarios;
- Recomendar al Consejo Directivo sobre solicitudes especiales relacionadas a los préstamos (desgravaciones, daciones en pago, suspensiones de descuentos, entre otros).

Composición

Integrantes del comité

Gerente de Inversiones (presidente)

Gerente Financiero

Jefe de Unidad de Negocio IPSFACrédito

Técnico Jurídico (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones del Comité son ordinarias y extraordinarias y se realizarán las ordinarias de acuerdo a las solicitudes recibidas y las extraordinarias a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, cuando lo consideren necesario, para tratar puntos que competen al Comité correspondiente.



COMITÉ DE PRÉSTAMOS EDUCATIVOS

Objetivo

Realizar la adecuada y objetiva evaluación para el otorgamiento de préstamos educativos que el Instituto ofrece.

Responsabilidades

- Aprobar las solicitudes de préstamos que cumplan con las condiciones dispuestas en las Políticas para otorgamiento de préstamos correspondiente;
- Denegar las solicitudes de préstamos que no cumplan con las condiciones dispuestas en las Políticas para otorgamiento de préstamos correspondiente;
- Recomendar al Consejo Directivo sobre la aprobación o denegatoria de solicitudes de préstamos personales calificadas como casos especiales.

Composición

Integrantes del comité

Gerente de Inversiones (presidente)

Gerente Financiero

Jefe de la Unidad de Negocio IPSFACrédito

Técnico de Análisis de Prestaciones (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones del Comité son ordinarias y extraordinarias y se realizarán las ordinarias de acuerdo a las solicitudes recibidas y las extraordinarias a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, cuando lo consideren necesario, para tratar puntos que competen al Comité correspondiente.



COMITÉ DE CALIDAD

Objetivo

Contar con un Comité que se encargue de analizar la información asociada al grado de satisfacción de las partes interesadas y proponer todas las acciones necesarias para lograr una optimización del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la institución y la mejora continua del mismo.

Responsabilidades

- Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, comprobando que cada persona dispone de los documentos en vigor que necesita y que realiza las actividades según lo prescrito.
- Proponer y revisar la Política y los objetivos de la calidad para la Institución.
- Proponer medidas necesarias para prevenir la aparición de no conformidades del Sistema de Gestión de Calidad mediante el análisis de los procesos documentados.
- Establecer y monitorear el cumplimiento de los planes anuales del equipo de control de procesos.
- Conocer y dar seguimiento de la eficacia de los procesos y procedimientos a través de los resultados de indicadores y evidencias asociados a los mismos.
- Propiciar un ambiente de trabajo y responsabilidad con el mantenimiento del modelo de gestión en todo el Instituto.
- Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad que se hayan definido de acuerdo a las políticas y directrices que emanan del Consejo Directivo.
- Revisar continuamente la evolución de los indicadores de gestión comprendidos en los objetivos estratégicos del Instituto y verificar el cumplimiento de las metas propuestas.

Composición

Integrantes del comité

Miembro de Consejo Directivo (presidente)

Gerente General

Gerente de Inversiones

Gerente Financiero

Gerente Administrativo

Gerente de Prestaciones

Jefe de Gestión Estratégica y Control

Técnico de Calidad (secretario)

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez cada dos meses y las extraordinarias serán convocadas en casos especiales y cuando sea necesario.



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

Objetivo

Contar con un Comité que se encargará de analizar las competencias institucionales, las políticas, planes y programas, a fin de transversalizar la gestión ambiental y eficiencia energética en la institución.

Responsabilidades

- Formular el Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de Gestión Ambiental y Eficiencia Energética (CIGAE);
- Apoyar a la Unidad Institucional Ambiental en las actividades, proyectos y otras acciones;
- Promover el cumplimiento de los lineamientos ambientales definidos;
- Dar seguimiento de las medidas ambientales respectivas;
- Contribuir al uso adecuado de los recursos según lineamientos internos que busquen el ahorro o eficiencia energética;
- Proporcionar información requerida por el Consejo Nacional de Energía (CNE);
- Reportar información ambiental a las entidades correspondientes; interna y externamente (Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Consejo Nacional de Energía (CNE) y otros Entes Fiscalizadores;
- Velar por el cumplimiento de la legislación ambiental;
- Promover la educación ambiental a todos los niveles institucionales.

Composición

Integrantes del comité

Jefe de la Unidad Institucional Ambiental (coordinador)

Jefe de Servicios Generales

Jefe de Hoteles y Centros Recreativos

Jefe de FUDEFA

Jefe de INMOIPSFA

Jefe de aKUAIPSFA

Encargado Técnico de la Gerencia de Inversiones

Frecuencia de reuniones

Las sesiones ordinarias se realizarán en forma mensual y las extraordinarias a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, cuando lo consideren necesario.



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Objetivo

Establecer el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de este Instituto.

Responsabilidades

- Promover y fortalecer la seguridad y salud ocupacional en el Instituto.
- Participar en la identificación, evaluación, prevención y control de los riesgos ocupacionales. Investigar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, proponiendo las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y recomendaciones emitidas por el Comité.
- Formular recomendaciones a las autoridades institucionales para mejorar las condiciones de seguridad y salud ocupacional.
- Participar en la formulación, seguimiento y actualización del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
- Promover la capacitación, información y sensibilización de los trabajadores en materia de prevención de riesgos ocupacionales.
- Ejercer las demás funciones que establezca la legislación aplicable y las disposiciones institucionales correspondientes.

Composición

Integrantes del comité

Presidente del CSSO

Secretario

Vocales

*Este comité esta conformado por elección patronal y de los trabajadores.

Frecuencia de reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente una vez por mes y si fuere necesario podrá reunirse extraordinariamente.