

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2017

I. Datos generales

Nombre de la entidad: Dinámica Agencia de Seguros S.A.

Periodo del informe: Año 2017

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2017

II. Junta Directiva u órgano equivalente

a) Cantidad de miembros:

Conforme a lo determinado en los estatutos de la empresa, la Junta Directiva está conformada por tres miembros que podrán ser socios o no.

b) Conformación de la Junta Directiva:

A la fecha de elaboración del informe, la Junta Directiva consignó la siguiente estructura y composición:

Cargo del Director	Nombre	Número de Cédula	Fecha de nombramiento
Presidente	Gerardo Solís Sáenz	2-259-366	4/12/1991
Secretario	José Solís Hidalgo	1-1139-772	1/4/2013
Tesorera	Olga Hidalgo Cordero	2-271-014	24/9/2010
Fiscal	Eduardo Solís Garro	2-409-276	1/4/2013

*Nota: Esta Junta Directiva no consigna miembros independientes.

c) Variaciones realizadas durante el periodo de análisis:

Durante el 2017 no se presentó ninguna variación a la Junta Directiva.

d) Miembros de la Junta Directiva en grupo vinculado:

Los miembros de la Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en entidades que forman parte del grupo vinculado son los siguientes:

Cargo del Director	Nombre	Número de Cédula	Nombre de la entidad
Presidente	Gerardo Solís Sáenz	2-259-366	Grupo Don Goyo S.A.
Secretario	José Solís Hidalgo	1-1139-772	Grupo Don Goyo S.A.
Tesorera	Olga Hidalgo Cordero	2-271-014	Grupo Don Goyo S.A.
Fiscal	Eduardo Solís Garro	2-409-276	Grupo Don Goyo S.A.

e) Sesiones de Junta Directiva

Durante el año 2017 quedaron debidamente asentadas y firmadas las siguientes actas:

1. Acta Número Uno en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el treinta de enero. En esta oportunidad se revisa y aprueba el Manual de Cumplimiento. Se solicita a Gerencia comunicar el mismo a todo el personal. Se revisan y aprueban los Estados Financieros remitidos por el Comité de Auditoría. Estos Estados Financieros tienen fecha de corte al 31 de diciembre del 2016. Se solicita a la Gerencia remitir los Estados Financieros a la Superintendencia y a la vez subirlos a la página web de Dinámica. Se revisa, actualiza y aprueba el Manual de Funciones, Responsabilidades y Procedimientos y se le solicita a la Gerencia actualizar este documento cada seis meses.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veinte de febrero. Se revisan y aprueban los Estados Financieros auditados al 31 de diciembre 2016. Se comenta el trabajo que ha realizado el auditor interno y el plan de trabajo para el 2017. Se comenta el trabajo que se ha realizado con la asesora de empresas familiares. Se le solicita a la gerencia presentar el resultado financiero del 2016 y el plan de trabajo para el 2017.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el seis de marzo. Se revisa y aprueba el Informe de Gobierno Corporativo al 31 de Diciembre 2016. Se le solicita a la Gerencia proceder con la publicación respectiva en la página web. Se revisa la propuesta presentada por la Gerencia para el 2017. Se comenta que todos los esfuerzos deben estar enfocados en aumentar la rentabilidad. Se le solicita a todos los miembros de Junta emitir sus criterios con respecto a esta propuesta.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el tres de abril. En esta oportunidad se hace un repaso por todos los temas pendientes que se han tocado en otras oportunidades. Se le solicita a la Gerencia presentar un cuadro detallando el tema, encargado y plazo para poder darle seguimiento. Se revisan los números del mes de marzo con los asesores contables. Se les solicita seguir enviando la información todos los meses y coordinar una reunión cada seis meses con la Junta Directiva.
5. Acta Número Cinco del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el diecisiete de mayo. Se solicita a la Gerencia presentar el avance del cumplimiento del plan de ventas. Se solicita a la Gerencia iniciar la búsqueda de los auditores externos para el 2017. Se insiste en la necesidad de generar nuevos ingresos para mejorar la rentabilidad del negocio.
6. Acta Número Seis del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veintiséis de junio. Se informa del nombramiento de la firma Baltodano Coghi y Zayas S.A. para que realicen el trabajo de auditoría de los Estados Financieros del 2017. Se le solicita a la Gerencia enviar el comunicado oficial a la SUGESE.
7. Acta Número Siete del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veinticuatro de julio. Se comentan los hallazgos que ha informado el auditor interno. Se le solicita a Gerencia que realice los ajustes respectivos. Se le solicita a la Gerencia contratar más personas para incrementar las ventas y poder abarcar más clientes.
8. Acta Número Ocho del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veintiuno de agosto. Se comenta sobre los cambios de personal y los cambios que se han realizado en el INS. se le solicita a la Gerencia buscar un acercamiento con la Sede Central para mejorar los tiempos de respuesta y atención a los clientes. Se revisa el reporte de cumplimiento de metas de ventas del INS y se le solicita a la Gerencia doblar esfuerzos para cumplir con la meta establecida. Se

comentan los resultados obtenidos con la asesora de empresas familiares. Se comentan algunos ajustes que hacen falta para obtener el mayor beneficio de esta inversión.

9. Acta Número Nueve del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el trece de setiembre. En esta oportunidad se comenta el trabajo de la asesora de empresas familiares y se hace un repaso por los temas pendientes, definiendo plazos para cumplirlos. Se revisa el cumplimiento de la meta de ventas del INS. Se revisa el tema de las vacaciones del personal, para cerrar en cero el año.
10. Acta Número Diez del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el treinta de octubre. Se revisan los Estados Financieros remitidos por el Comité de Auditoría. Estos estados tienen corte al 30 de setiembre y deben ser presentados a la SUGESE a más tardar el último día hábil del mes de octubre. Se aprueban los Estados Financieros y se le solicita a la Gerencia remitirlos a la SUGESE a la mayor brevedad posible. Se revisan algunos temas presentados por el Comité de Auditoría relacionados con los Depósitos sobre prima, caja chica y otros de interés.
11. Acta Número Once del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el trece de noviembre. Se revisan las actas del comité de cumplimiento. Se comentan los hallazgos que se han encontrado con respecto a la presentación del formulario Conozca a su cliente y los requisitos. Se solicita a la gerencia mantenerse vigilante con ese tema tan importante. Se comenta el trabajo de la asesora en empresas familiares. Se define terminar el proceso en diciembre 2017 y definir la continuidad del trabajo para el 2018.
12. Acta Número Doce del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el trece de diciembre. Se revisa el tema de las vacaciones del personal. Se comentan los ajustes que se realizaron para cerrar en cero. Se empieza a trabajar en el plan de ventas para el 2018.

f) Políticas sobre conflicto de intereses:

Como parte integral de la promulgación del Código de Gobierno Corporativo, se emitieron las Políticas sobre conflicto de interés, las cuales están disponibles para su consulta en el capítulo IX de dicho documento debidamente publicado en nuestra página web: www.dinamicaseguros.com, las cuáles se mantuvieron sin modificaciones durante el 2017.

g) Políticas de remuneración de los miembros de Junta Directiva:

Durante el periodo de análisis no se realizó el pago de dietas a los miembros de Junta Directiva.

h) Políticas de rotación de los miembros de Junta Directiva:

En congruencia con lo establecido en la cláusula sexta de los estatutos de la sociedad, la política interna voluntariamente suscrita para la rotación de miembros de Junta Directiva consigna que los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos por todo el plazo social. Durante el 2017 no se realizó ningún cambio.

III. Comités de apoyo

a) Comités de la entidad:

- **Comité de auditoría:**

Cantidad de miembros: Está conformado por tres directores de la Junta Directiva y el Fiscal. El Comité de Auditoría está conformado por Gerardo Solís Sáenz (Presidente de la Junta Directiva), Olga Hidalgo Cordero (Tesorera de la Junta Directiva), Eduardo Solís Garro (Fiscal) y José Andrés Solís Hidalgo (Secretario de la Junta Directiva).

Cantidad de miembros independientes: No se consignan miembros independientes en este comité.

Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades reguladas, este comité cumple en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

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,
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 periódica 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.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en Comité de Auditoría durante el periodo del presente informe:

1. Acta Número **Uno** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el veintitrés de marzo del 2017. Se encomienda a la Gerente General que aplique las recomendaciones y correcciones derivadas de las revisiones del auditor interno. Se comenta que en el mes de abril se deben

entregar los estados financieros correspondientes al primer trimestre del 2017. El contador espera pasar el informe preliminar después de Semana Santa para su revisión y una vez aprobado, se enviarán a la SUGESE.

2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el quince de junio del 2017. Se revisan los informes del auditor interno del segundo trimestre del dos mil diecisiete. Se le solicita a la Gerente General que tome las medidas correctivas correspondientes. Se informa que se recibieron varias ofertas para la auditoría externa para el año 2017 y el Comité decide recomendar a la Junta Directiva que se contrate a la empresa Coghi & Zayas S.A. Se recuerda que el nombramiento de los auditores externos debe reportarse a la SUGESE antes del 30 de junio 2017 y se hace desde SUGESE en línea.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el once de setiembre del 2017. Se informa que la primera visita de los auditores externos inició el 28 de agosto y finalizó el 01 de setiembre. El día de hoy se revisará el borrador del informe de la primera visita de los auditores externos en presencia de la Gerente General. Se recuerda que en Octubre se deben presentar los estados financieros al 30 de setiembre a la SUGESE.
4. Acta Número **Cuatro** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el catorce de diciembre del 2017. La Gerencia informa que se aplicaron las recomendaciones dadas por los auditores externos en la primera visita del 2017. Se recuerda que en enero 2018 se deben presentar los estados financieros al 31 de diciembre del 2017 y el reporte de saldos contables a la SUGESE para coordinar con el contador y obtener los datos de manera oportuna. Se revisan los últimos informes del auditor interno y se comenta que desde el mes de agosto no se reportan hallazgos importantes. Se pide analizar las funciones y desempeño del auditor interno.

- **Comité de cumplimiento:**

Cantidad de miembros: Está conformado por tres miembros: la Gerente General, un miembro de la Junta Directiva, y el oficial de enlace (Cumplimiento).

Cantidad de miembros independientes: No se consignan miembros independientes en este comité.

Detalle de sus funciones o responsabilidades:

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de cumplimiento de las entidades reguladas, este comité cumple en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

1. Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
2. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
3. En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
4. Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento durante el periodo del presente informe:

1. Acta Número **Uno** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de enero del 2017. Se revisa y aprueba el Informe trimestral correspondiente al periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2016. Se solicita al oficial de enlace que envíe el informe y sus anexos.
2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el treinta de marzo del 2017. Se revisan los reportes mensuales de las operaciones en efectivo y operaciones múltiples del último trimestre, así como las fechas de envío. se recuerda que en el mes de abril se debe presentar el informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre del 2017. Se decide hacer la capacitación anual del personal en el mes de abril. Dicha capacitación estará a cargo de la Gerente General y el Oficial de Enlace de la empresa.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecinueve de abril del 2017. Se revisa y aprueba el Informe de Cumplimiento del primer trimestre del 2017. Se solicita al Oficial de Enlace que proceda con la emisión y el envío a la Oficialía de Cumplimiento del INS.
4. Acta Número **Cuatro** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el ocho de junio del 2017. Se revisan los reportes mensuales de las operaciones de efectivo del último trimestre y las fechas de envío. en todos los casos se envió un correo al INS indicando que no recibimos pagos de primas en efectivo por sumas iguales o mayores a los \$10.000 ni transferencias desde o hacia el exterior. El Oficial de enlace informa que el 20 de abril se hizo la aplicación anual de la capacitación y se realizarán las evaluaciones respectivas. Se informa que el 29 de mayo se liquidó al señor Jorge Fonseca Calvo, quien realizaba parte de funciones de cumplimiento, específicamente la revisión preliminar de los Conozca a su cliente. Se deben reasignar las funciones a otro empleado para que asista al Oficial de Enlace. Se acuerda capacitar a Ingrid Melissa Mora Garbanzo para que asista al Oficial de Enlace en su revisión preliminar del formulario Conozca a su cliente. Se informa que se está trabajando en la revisión de los anexos que conforman o complementan el Informe trimestral de cumplimiento correspondiente al segundo trimestre del año 2017.
5. Acta Número **Cinco** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de julio del 2017. Se revisa y aprueba el Informe de Cumplimiento correspondiente al segundo trimestre del 2017. Se solicita al enlace de cumplimiento que emita y envíe un informe a la oficialía de cumplimiento del INS.
6. Acta Número **Seis** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veintiocho de setiembre del 2017. Se revisan los reportes mensuales de operaciones en efectivo y las fechas de envío al INS, correspondientes al trimestre. En todos los casos se envió un correo indicando que no recibimos pagos en efectivo por sumas iguales o mayores a \$10.000 y que tampoco recibimos transferencias desde el exterior. Se informa que se está trabajando en los anexos que complementan el informe trimestral de cumplimiento del tercer trimestre del 2017.
7. Acta Número **Siete** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veinticinco de octubre del 2017. Se revisa y aprueba el informe trimestral de cumplimiento correspondiente al periodo que finalizó el treinta de setiembre del presente año. Se solicita al enlace de cumplimiento que proceda con el envío del mismo a la oficialía de cumplimiento del INS.
8. Acta Número **Ocho** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veinte de diciembre del 2017. Se revisan los reportes mensuales de operaciones en efectivo del último trimestre y las fechas de envío a la Oficialía del INS. En todos los casos se envió un correo indicando que no recibimos pagos en efectivo por sumas iguales o mayores a \$10.000 y

que tampoco recibimos transferencias desde el exterior. Se recuerda que en enero se debe presentar el informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre del 2017.

b) Conformación de los comités de apoyo:

La Junta Directiva consideró prudente la creación del Comité de Auditoría y el Comité de Cumplimiento desde el año 2010. En caso de ser necesario y dependiendo del volumen del negocio se conformarán los Comités que se estimen convenientes en el futuro.

c) Políticas para la conformación de los comités de apoyo:

La Junta Directiva es la encargada de la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo durante el periodo del presente informe. Para la escogencia de los mismos se evalúa la idoneidad técnica y disposición de las personas, bajo el entendido de que las personas que integran los comités son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva.

d) Políticas de remuneración de los miembros de los comités de apoyo:

Las políticas de funcionamiento de los comités de apoyo durante el periodo del presente informe no contemplan la remuneración de sus miembros.

e) Políticas de rotación de los miembros de los comités de apoyo:

El nombramiento de los miembros de los comités de apoyo se realiza por todo el plazo social, debiendo revisarse su conformación al mismo momento que se modifique la composición de la Junta Directiva.

f) Políticas de conflicto de intereses aplicable a los miembros de los comités de apoyo:

Las políticas para el manejo de conflicto de intereses están debidamente consignadas en el Capítulo IX del Código de Gobierno Corporativo de la Entidad, el cual contempla en su artículo 59 las siguientes disposiciones:

- Ante un conflicto de interés originario o sobreviniente que se considere que puedan realizar o intervenir en cualquier forma que contravenga las disposiciones de las políticas establecidas, los funcionarios deben informar inmediatamente a la Gerencia General, con copia al Jefe inmediato y al Auditor Interno, para que se juzgue sobre el carácter, conveniencia y oportunidad de la situación comunicada. Tratándose de Asesores Externos deberán dar aviso a la Gerencia General. En el caso de los Directores informarán directamente a la Presidencia, y ésta última al Fiscal.
- Para el caso de un Director, deberá abstenerse inmediatamente de participar en la discusión del asunto que se trate, así como de emitir el voto correspondiente.
- Tratándose de un trabajador o asesor deberá abstenerse de participar en cualquier etapa del proceso en que determine que hay un conflicto de interés.
- Eventuales consideraciones de existencias de conflicto de interés, en el caso de presentarse un ámbito de aplicación, ante los conflictos y controversias, de carácter patrimonial, que se produzcan entre los clientes, la aseguradora y terceros involucrados, derivados de la toma de decisión sobre las inversiones, los riesgos de mercado, así como la contratación de servicios con entidades relacionadas por prioridad o control, pueden resolverse sobre la base de un mecanismo de arbitraje establecido por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio.

g) Sesiones de los comités de apoyo:

El detalle de estas sesiones es informado en el apartado correspondiente a cada uno de los Comités conformados.

IV. Operaciones vinculadas

a) Detalle de las operaciones con directores:

Al 31 de diciembre del 2017 no se consignan operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva de alguna de las entidades del grupo o conglomerado.

b) Detalle de las operaciones con empresas vinculadas:

Al 31 de diciembre del 2017 no hay operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas del grupo vinculado.

c) Detalle de las operaciones con accionistas:

Al 31 de diciembre del 2017 no se consignan operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa.

V. Auditoría externa

a) Firma de auditoría externa:

En congruencia con la reforma al "Reglamento relativo a la información financiera de entidades, grupos y conglomerados financieros" publicada en La Gaceta N° 202 del 19 de Octubre del 2009, las normas establecidas mediante esas disposiciones –incluyendo los Estados Financieros Auditados- rigen a partir del 1° de enero del 2010, razón por la cual se contrató a los señores de Baltodano, Coghi & Zayas S.A. para realizar la auditoría externa del periodo 2017.

b) Historial de trabajos de la auditoría externa:

Según Oferta de Servicios enviada 31 de mayo del 2017 por la señora Floribeth Alvarado de la empresa D.T. Baltodano Coghi y Zayas, S.A., la empresa cuenta con más de 20 años de experiencia brindando servicios de auditoría externa, consultorías financieras, tributarias, administrativas, estudios de control interno y otros. Además indica que la auditoría es un proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por un profesional independiente y competente acerca de la información cuantificable de una empresa específica con el propósito de determinar e informar a los socios, acreedores y clientes sobre la veracidad de los estados financieros.

c) Labores adicionales de la auditoría externa:

Señalamos que la firma de auditoría externa que se contrate para efectos legales no se contratará para otros trabajos distintos a los servicios de auditoría.

d) Mecanismos de independencia de la auditoría externa:

Con el objetivo de preservar la independencia de la auditoría externa, los mecanismos establecidos por la entidad son los siguientes:

1. No se dará la contratación del despacho para otras labores
2. Se realizará la contratación del proveedor por un máximo de dos años, pudiendo la Junta Directiva realizar el cambio en el momento que lo estimen conveniente, atendiendo las necesidades de la empresa.

VI. Estructura de propiedad

a) Participación en el capital social de la entidad:

No hay miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad.

b) Movimientos en la estructura accionaria:

Durante el año 2017 no hubo cambios en la estructura accionaria.

c) Oferta pública de acciones:

La empresa no ha realizado la gestión para realizar oferta pública de acciones, por lo que no se incluye detalle sobre programas de recompra de las mismas.

VII. Preparación del informe:

a) Aprobación del presente informe

La fecha y número de sesión en que se aprobó el presente informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva fue la siguiente:

Sesión 03-03-2018 del 14 de Marzo del 2018.

b) Abstenciones y votos en contra:

No se tuvo miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que votaran en contra o se abstuvieron en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.