

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2015

I. Datos generales

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

Periodo del informe: Año 2015

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2015

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 cuatro 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	04/12/1991
Vice-Presidente	Gustavo Solís Hidalgo	1-1058-106	01/04/2013
Secretario	José Solís Hidalgo	1-1139-772	01/04/2013
Tesorera	Olga Hidalgo Cordero	2-271-014	24/09/2010
Fiscal	Eduardo Solís Garro	2-409-276	01/04/2013

*Nota: Esta Junta Directiva no consigna miembros independientes.

c) Variaciones realizadas durante el periodo de análisis:

Durante el 2015 no se realizó ningún cambio en la conformación de la Junta Directiva de Dinámica Agencia de Seguros S.A.

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.
Vice-Presidente	Gustavo Solís Hidalgo	1-1058-106	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 2015 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 Acta Número Uno del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el Veintiséis de enero del 2015. En la misma se revisan y aprueban los Estados financieros que remitiera el Comité de Auditoría. Se solicita a la Gerencia remitir los Estados Financieros a SUGESE y subirlos a la página web. Se revisa y aprueba el Manual de Cumplimiento con fecha Enero 2015. Se solicita a la Gerencia proceder con la comunicación a todo el personal.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el diez de febrero del 2015. Se revisa y aprueba el Informe de Gobierno Corporativo del 2014. Se le solicita a la Gerencia proceder con la publicación en la página web. Se solicita a Gerencia revisar el tema del auditor interno con el Comité de Auditoría. Se comentan algunos cambios que se quieren realizar en el edificio, de modo que el personal tenga un mejor ambiente de trabajo.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el once de marzo del 2015. Se revisa y se aprueba el borrador del Informe de Cumplimiento del primer trimestre 2015. Se revisa y se aprueba el borrador del Informe de Cumplimiento del primer trimestre del 2015. Se debe esperar que finalice el mes para incluir todos los movimientos y proceder con el envío al INS. Se revisa el informe de ingresos y egresos presentado por la asesora financiera. Se revisan las observaciones realizadas para aplicar las más convenientes para el negocio. Se comenta sobre la necesidad de capacitar constantemente al personal sobre temas relacionados con el negocio de los seguros.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el quince de abril del 2015. Se aprueba el Informe de Cumplimiento remitido por el Comité de Cumplimiento. Se le solicita a la oficial de enlace remitirlo al INS. Se comenta sobre la reunión que se va a tener en el mes de mayo con los personeros del INS. Se solicita hacer una lista con los temas más críticos para exponerlos en esa reunión. Se comenta sobre la necesidad de pedir una revisión de las tarifas de los principales clientes, así como solicitar un trato preferencial para estos clientes.
5. Acta Número Cinco del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dieciocho de mayo del 2015. Se nombra nuevamente al Despacho Carvajal y Asociados para auditar los Estados Financieros del 2015. Se le solicita a la Gerencia enviar el comunicado oficial a SUGESE. Se dará un giro completo al negocio, enfocando todos nuestros esfuerzos a los clientes. Se le da seguimiento a las metas de producción del 2015. Se le solicita a la Gerencia aumentar los esfuerzos para poder cumplir esta meta.
6. Acta Número Seis del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el quince de junio del 2015. Se comenta sobre la evaluación que se hizo al Cobro de enero a mayo 2015. En el informe se puede observar un muy buen trabajo en la recuperación de toda la cartera al cobro. Se manejan porcentajes superiores al 90% de persistencia, lo cual demuestra un excelente trabajo. Se informa sobre los cambios que se están planeando: traer más gente para ventas, consolidar la cartera actual y crecer. Se informarán los resultados mensualmente. Se comenta la forma de trabajo que se utilizará con el auditor interno. Dentro de la propuesta está una reunión con la Junta Directiva para exponer los resultados.
7. Acta Número Siete del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el treinta de julio del 2015. Se revisan los Estados Financieros remitidos por el contador. Se aprueban los Estados Financieros auditados y se remiten a la SUGESE. Se comenta sobre el cambio de

auditor interno y la nueva forma de trabajar. Se pide a la Gerencia presentar el resultado de la gestión de ventas del primer semestre del 2015 en la próxima sesión.

8. Acta Número Ocho del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el treinta y uno de agosto del 2015. Se revisa el correo de seguimiento mensual de las metas de ventas que establece el INS. Se comenta que vamos bien y que podríamos cumplir con la meta de ventas establecida. Se insiste en el tema de rebajar los costos de operación. Se recomienda revisar nuevamente cada uno de los rubros de gastos para ver por dónde puede venir el recorte. Se solicita a la Gerencia los pros y contras de permanecer afiliados a CIS.
9. Acta Número Nueve del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada ocho de setiembre del 2015. Se realiza un pequeño homenaje para conmemorar los 42 años de existencia de la agencia. Se solicita a todos los miembros de Junta emitir su criterio sobre el rumbo que debería seguir la empresa en los próximos años. Se comenta sobre la atención que estamos recibiendo por parte del INS, tiempos de respuesta, trabas, imposibilidad de generar nuevos negocios. Se comenta sobre el avance del trabajo de los auditores externos. Se le solicita a todos los involucrados darle prioridad a este tema y colaborar en todo lo que sea necesario.
10. Acta Número Diez del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el catorce de octubre del 2015. Se revisan los Estados Financieros con corte al 30 de Setiembre del 2015 y deben ser presentados ante 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 SUGESE y publicarlos en la página web. Se comenta sobre algunos rubros que presentan picos de gastos, se le solicita a la Gerencia revisar estos rubros y tomar medidas.
11. Acta Número Once del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el nueve de noviembre del 2015. Se le solicita a la Gerencia realizar una evaluación de todos los trabajadores administrativos para cerrar el 2015 e incentivar a las personas que estén más comprometidas y que tengan un mejor resultado. De igual forma, se establecen metas para cada empleado para el 2015. Se comenta sobre el avance que llevamos en cuanto al cumplimiento de la meta ante el INS, seguimos creciendo de forma sostenida. Se comenta sobre los cambios en la distribución del espacio físico, se solicitan comentarios para poder tomar una decisión.
12. Acta Número Doce del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el catorce de diciembre del 2015. Se comentan los resultados de la evaluación del personal, se acuerda incentivar a los empleados sobresalientes en enero 2016. Se solicita a la Gerencia establecer claramente las metas con cada empleado para realizar evaluaciones semestrales. Se insiste en el tema del Centro de llamadas, se nombran encargados de darle forma a este proyecto. Se comenta el horario para fin de año, la idea es que todos queden con vacaciones en cero.

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 2015.

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 2015 no se realizó ningún cambio en la conformación de la Junta Directiva.

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 contratarlos 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 doce de marzo del 2015. Se comentan los resultados obtenidos en la auditoría externa y se solicita proceder con las acciones o correcciones necesarias. Se comenta sobre la necesidad de buscar una mejor auditoría interna. Se le solicita a la Gerencia que proceda con este tema y que realice los cambios que estime necesarios. Se le indica a la Gerencia que solicite los borradores de los Estados Financieros al 30 de marzo, con mayor antelación para su respectiva revisión. Se revisa el tema de la auditoría sobre la ley 8204 y se informa que los auditores externos están en proceso de revisión para emitir su informe. Este documento se debe enviar a la SUGESE antes del 31 de marzo del 2015.
2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el quince de junio del 2015. Se informa que el Comité recomendó que la auditoría externa del periodo 2015 la desarrollará el Despacho Carvajal & Colegiados al igual que el año anterior. Se informa que el nuevo auditor interno iniciará su trabajo a partir del 25 de Junio. El nuevo auditor interno es el Licenciado Andrés Esquivel Rubí CPI30372.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de setiembre del 2015. Se informa que la firma Despacho Carvajal & Colegiados realizó la primera visita de la auditoría externa para el periodo 2015 a inicios del mes de agosto. El 03 de setiembre se recibió el borrador de la Carta de Gerencia de esta visita. Se informa que la misma se revisó y se hicieron las observaciones correspondientes y que se está a la espera de la carta definitiva para su aprobación y emisión final.
4. Acta Número **Cuatro** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el diez de diciembre del 2015. Se revisa la carta de Gerencia final emitida por los auditores externos, correspondiente a la primera visita del periodo 2015 se acuerda pedirle a la Gerencia de la empresa que tome las medidas necesarias para corregir los hallazgos presentados durante la primera visita, mismos que se indican en la Carta de Gerencia. Se recuerda que el mes de diciembre se debe cerrar ya que la contabilidad debe cerrar a inicios de enero ya que se debe presentar la información contable a SUGESE en línea antes del 15 de enero 2016.

- **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 dieciséis de marzo del 2015. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo remitidos al INS en el último trimestre, manteniéndose el comportamiento habitual. Se informa que se realizaron los cambios solicitados por la Oficialía de Cumplimiento del INS durante su última visita del 2014. En el mes de enero se actualizó el Manual de Cumplimiento y se emitió un solo documento, incluyendo las políticas y procedimientos de dicho manual. De igual forma se entregó a todos los empleados de la empresa. La oficial de enlace comenta que se está preparando una capacitación con el personal para el jueves 19 de marzo, con el fin de recalcar los puntos del manual que son poco frecuentes, así como otros aspectos de interés. El veintitrés de febrero del 2015 la Licenciada Ana Vargas de la Oficialía de cumplimiento del INS remitió correo con el nuevo formato de informe trimestral que debemos utilizar, a partir del primer trimestre del año 2015 y el mismo debe ir acompañado por los anexos que lo respaldan. Este correo se le entregó a las personas involucradas en el proceso. Se indica que ya se está trabajando en el informe del primer trimestre y que el mismo será remitido a la Oficialía del INS en los primeros días del mes de abril.
2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada quince de abril del 2015. Se revisa y se aprueba el informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre, finalizado el 31 de marzo del presente. Se solicita a la oficial de enlace que proceda con la emisión y envío del informe a la oficialía del INS.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veintinueve de junio del 2015. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo remitidos al INS en el último trimestre. Se observa que se mantiene el comportamiento habitual y que los informes se enviaron de forma oportuna. La Oficialía de enlace informa que el 25 de junio se recibió la visita de los personeros de la oficialía de cumplimiento del INS para la revisión general. Se revisaron los aspectos pendientes de otras visitas, se entregaron 21 expedientes digitales con base en la muestra que ellos solicitaron para una revisión. Además indicaron que derivado de nuestra forma de operar, a partir de este año, las visitas van a ser anuales. La oficialía de enlace indica que se está elaborando el informe de cumplimiento del segundo trimestre del 2015 y el informe sobre el porcentaje de participación de clientes según la prima generada de enero a junio del 2015.
4. Acta Número **Cuatro** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el nueve de junio del 2015. Se revisa y se aprueba el informe de cumplimiento

correspondiente al segundo trimestre del 2015, finalizado el 30 de junio. La Oficialía de enlace aclara que se da una disminución importante en la cantidad de expedientes nuevos, ya que solamente se están contemplando las emisiones que tienen KYC. Se hace así por solicitud de la oficialía de cumplimiento del INS. Se revisa el informe sobre el porcentaje de participación de clientes según las primas generadas de enero a junio 2015. Se solicita a la oficial de enlace que proceda con la emisión y el envío del informe y de la nota correspondiente al porcentaje de participación de clientes a la oficialía del INS.

5. Acta Número **Cinco** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el dieciséis de junio del 2015. Se acuerda modificar la política conozca a su empleado del manual de cumplimiento. Se elimina del proceso de reclutamiento el estudio en Cero Riesgo, dado que Dinámica finalizó el contrato con esta empresa, en su lugar, se solicita hoja de delincuencia. Se indica que la Gerencia debe solicitar a todos los empleados la hoja de delincuencia para actualizar los expedientes y que debe cumplir con este requisito a más tardar la primera quincena de agosto 2015.
6. Acta Número **Seis** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de setiembre del 2015. Se revisan los reportes mensuales de las operaciones de efectivo del último trimestre y las fechas de envío para comprobar que se enviaran dentro del plazo. Se comenta que se está trabajando en el informe del tercer trimestre del año y que se está realizando una muestra de los expedientes nuevos para una revisión preliminar. Se indica que dicho informe debe ser remitido a la oficialía del INS en el mes de octubre.
7. Acta Número **Siete** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecinueve de octubre del 2015. Se aprueba y se revisa el informe de cumplimiento del 2015 finalizado el 30 de setiembre del presente año. Se le solicita a la oficial de enlace que proceda con la emisión y envío del informe al INS.
8. Acta Número **Ocho** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de diciembre 2015. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo del último trimestre, así como las fechas de envío. Se detecta que por un error, los reportes de octubre y noviembre no se habían enviado. Se le solicita a la Gerencia que se envíen a la mayor brevedad y se recuerda que se deben enviar los primeros 20 días de cada mes. Se recuerda que en enero del 2016 se debe presentar el cuarto informe trimestral de cumplimiento y se solicita realizar una muestra de los expedientes del trimestre para su respectiva revisión.

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 2015 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 2015 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 2015 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 del Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, S.A. para realizar la auditoría externa del periodo 2015.

b) Historial de trabajos de la auditoría externa:

Según Oferta de Servicios enviada el 07 de mayo del 2015 por el Licenciado Gerardo Montero Martínez y el Licenciado Ricardo Montenegro Guillén, indican que el objetivo del trabajo consiste en identificar y mitigar los riesgos inherentes a la actividad, para que puedan afrontar los cambios constantes en el entorno de sus negocios y obteniendo a la vez un trabajo de calidad según los estándares internacionales. Una vez analizados lo Estados de Desembolsos y Erogaciones correspondientes al periodo comprendido entre el mes de enero del 2015 y el mes de diciembre del 2015 la responsabilidad de la firma es emitir una opinión con base en la normativa contable adoptada por la entidad y cualquier otra normativa aplicable.

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 2015 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 04-03-2016 del 16 de Marzo del 2016.

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.