

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2018

I. Datos generales

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

Periodo del informe: Año 2018

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2018

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 2018 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 2018 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 veinticinco de enero. Se revisan y aprueban los estados financieros remitidos por el Comité de Auditoría. Se solicita a Gerencia la publicación y envío de los Estados Financieros a SUGESE. Se revisa, actualiza y aprueba el Manual de Funciones, Responsabilidades y Procedimientos y se solicita a la Gerencia seguir actualizando 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 revisa y aprueba el Manual de Cumplimiento y se solicita a la Gerencia coordinar una reunión con el personal para comunicarlo y discutirlo.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veinte de febrero. Se revisa y aprueba el Informe de Gobierno Corporativo al 31 de diciembre 2017. Se le solicita a la Gerencia proceder con la publicación respectiva en la página web. Se presenta un resumen de los temas pendientes para definir plazos y encargados. Se analizan las propuestas de la Gerencia para aumentar las ventas. Se solicita iniciar con el proyecto de Call Center a la mayor brevedad para evaluar resultados el próximo mes.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el doce de abril. Se solicita a la Gerencia revisar temas de personal: vacaciones, pago de salarios, incentivos, etc. adicionalmente se solicita hacer una evaluación objetiva del personal y repetir que nuestra prioridad es generar ventas a través de un excelente servicio al cliente. Se solicita a gerencia presentar un plan de ventas que genere un verdadero impacto en la producción de Dinámica. Se solicita a Gerencia revisar los contratos de servicios profesionales que se mantienen en la actualidad. Se solicita a la Gerencia ir evaluando opciones para cambiar los auditores externos.
5. Acta Número Cinco del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el siete de mayo se revisa la información presentada por los contadores. Se solicita a la Gerencia presentar propuestas para mejorar los reportes y la periodicidad con la que se revisan los mismos. Se solicita a la Gerencia ahondar más en el informe presentado por los Contadores. Revisar y disminuir los gastos fijos y aumentar los ingresos por comisiones. Se recomienda buscar una cita con Comercialización del INS para escuchar propuestas.
6. Acta Número Seis del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el once de junio. Con motivo del nombramiento de los auditores externos, el cuál debe notificarse a la SUGESE a más tardar el 30 de junio, se toma la decisión junto con el Comité de Auditoría de nombrar a Palma Consultores para que realicen el trabajo de auditoría del 2018. Se le solicita a la Gerencia enviar el comunicado oficial a SUGESE. En total se evaluaron tres ofertas de servicio. Los parámetros para tomar la decisión fueron: servicios incluidos, respaldo, variedad y precio.
7. Acta Número Siete del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dos de julio. Se comentan los hallazgos presentados en la última visita de los Contadores. Se solicita a los presentes enviar sus comentarios al informe analizado. Se comenta sobre los cambios en el personal que se han realizado a la fecha. Se indica que la idea es fortalecer el equipo de ventas y aumentar la producción. Se comenta sobre los esfuerzos que se están haciendo para generar nuevos negocios a través de redes sociales y algunos convenios con empresas que pueden generar nuevos ingresos. Además de buscar formas de mejorar el servicio al cliente.
8. Acta Número Ocho del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el ocho de agosto. Se informa que el veinticuatro de julio del 2018 se recibió correo de SICOP informando que el INVU nos invita a participar en la Licitación pública para la contratación de servicios para la administración de seguros. La fecha de apertura de ofertas es el 20 de agosto del 2018. Se toma la

decisión de participar y se le encomienda a la Gerencia la coordinación del equipo de trabajo para elaborar la oferta y revisar el cartel por si es necesario presentar aclaraciones y objeciones. Se revisan los resultados del negocio del primer semestre del 2018 y se comparan con los del 2017. Se le solicita a la gerencia seguir con proyectos que impulsen las ventas de seguros.

9. Acta Número Nueve del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el doce de setiembre. Se informa que después de las objeciones y aclaraciones presentadas al cartel del INVU por Dinámica, se modificó la fecha de apertura de las ofertas para el 10 de setiembre. Dinámica presentó su oferta por medio de SICOP el 7 de setiembre a las 8:49 am. Ahora debemos esperar el resultado. Se revisa el cumplimiento de las metas de ventas. Aún no se llega a la meta.
10. Acta Número Diez del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veintitrés de octubre. Se revisan los estados financieros con corte al 30 de setiembre, remitidos por el Comité de Auditoría. Se aprueban los Estados Financieros al 30 de setiembre y se solicita a la Gerencia que coordine el envío oportuno a la SUGESE. Se confirma que el 24 de setiembre se autoriza como agente de seguros vinculado a Dinámica a la señora Kattya Campos Castro. Se aprueba la confección de material promocional.
11. Acta Número Once del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el ocho de noviembre. Se informa que el 29 de octubre del 2018 el SICOP publicó el acto de adjudicación de la licitación del INVU, donde Dinámica Agencia de Seguros resultó adjudicada. Los demás oferentes tienen plazo al 12 de noviembre para plantear sus objeciones. En caso de no existir objeciones, la adjudicación quedaría en firme. Se solicita iniciar el trámite ante el Puesto de Bolsa y el BNCR para emitir la garantía electrónica que solicita la licitación. Se informa que el contrato adicional de la Licitación del INVU vence el 30 de noviembre del 2018. Se solicita a la gerencia preparar el presupuesto de diciembre 2018, con el fin de programar los pagos de fin de año. Se solicita a la gerencia presentar el control de vacaciones con el escenario de cierre de año. Se unifican las comisiones de los ejecutivos: 20 – 0 negocios de Dinámica, 20 – 20 negocios propios.
12. Acta Número Doce del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el cinco de diciembre. Se revisa y aprueba el presupuesto del mes de diciembre, así como el escenario de las vacaciones de cierre de año. Se informa que la adjudicación del INVU quedó en firme, y que el nuevo contrato empezó a regir el primero de diciembre 2018. Se informa que se solicitó la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato adicional de la Licitación del INVU 2013. Se informa el proyecto de promover alianzas con los clientes, que generen beneficios para los asegurados e impulsen las ventas.

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 2018.

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 2018 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 veinte de marzo. Se revisan los informes del auditor interno del primer trimestre del 2018. Se indica a la Gerente que aplique las medidas correctivas. Por temas de costos y después de realizar consulta a SUGESE se decide finalizar el contrato por servicios de auditoría interna. Las funciones de arqueos de cajas de vueltos y papelería las asumirá la administración y se contratará al señor Román Chavarría Bolaños por servicios profesionales para realizar las revisiones trimestrales correspondientes. Se encomienda a la Gerente para realizar los cambios respectivos. Se recuerda que en el mes de abril se debe entregar los Estados Financieros y sus notas a SUGESE.
2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el diecinueve de junio. Se confirma que ya se cambió el auditor interno en la página de SUGESE en línea y que se registró al Licenciado Román Chavarría Bolaños para esta función. Se informa que tenemos la oferta de BCZ Consultores y del Lic. Álvaro Palma para llevar a cabo la auditoría externa del 2018. Se revisan las ofertas recibidas y el Comité decide recomendar la oferta del Licenciado Palma a los señores de la Junta Directiva. Se recuerda que el nombramiento del auditor externo se debe reportar por medio de SUGESE en línea antes del 30 de junio.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el doce de setiembre. Se informa que el Licenciado Álvaro Palma, quien fue reportado en Junio del 2018, tuvo que ser cambiado a su solicitud ya que fue nombrado como miembro de la Junta Directiva del INS y eso genera conflicto de intereses para la función del auditor externo. Por esa razón, él presentó su renuncia como auditor externo. Por lo anterior, la SUGESE nos giró autorización para cambiar de auditor externo. La empresa elegida fue BCZ Consultores S.A. Contadores Públicos Autorizados. La primera visita de los Auditores externos está programada para el mes de setiembre y sería por semana y media aproximadamente. Ya se entregaron los requerimientos iniciales solicitados para esta visita. Se recuerda que en octubre se deben presentar los Estados Financieros y sus notas al 30 de setiembre ante SUGESE.
4. Acta Número **Cuatro** del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de diciembre. Se revisa la carta de Gerencia de la primera visita de los Auditores Externos. Se solicita tomar las medidas correctivas derivadas de la carta de gerencia. Se acuerda plaquear los activos que se encuentran registrados en el sistema Xero de Neoproc. Se recuerda que en enero debemos presentar los saldos contables y los estados financieros al 31 de diciembre a la SUGESE.

- **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. Se revisa y aprueba el informe trimestral de cumplimiento correspondiente al cuarto trimestre del 2017. Se solicita al Enlace de cumplimiento que proceda con el envío a la Oficialía de Cumplimiento del INS.
2. Acta Número **Dos** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veintidós de marzo. Se revisan los reportes mensuales de las operaciones en efectivo y de las operaciones múltiples del último trimestre, así como sus fechas de envío a la Oficialía de Cumplimiento del INS. Se indica que el Informe de Cumplimiento del primer trimestre se debe presentar en el mes de abril. Se recuerda la capacitación anual del personal. Se propone solicitar al INS la colaboración al respecto, sino, definir una fecha que dicha capacitación y evaluación la realice la Gerente y la oficial de Enlace.
3. Acta Número **Tres** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión primer trimestre del 2018. Se solicita a la Oficial de enlace que proceda con la emisión y el envío del mismo 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 veintiuno de junio. Se revisan los reportes mensuales de operaciones en efectivo y las fechas de envío del mismo al INS, correspondientes al segundo trimestre. En todos los casos se envió correo al INS, a la Oficialía de cumplimiento, 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. Se aprueba el Manual de Cumplimiento. Se informa que el 19 de junio recibimos una charla sobre fraude en los seguros, impartida por el Departamento de Investigación del INS; misma que será tomada como la capacitación anual del 2018 y a la misma asistió todo el personal y los agente de seguros. Se informa

que se está trabajando en la revisión de los anexos que respaldan el informe trimestral de cumplimiento correspondiente al segundo trimestre del 2018.

5. Acta Número **Cinco** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el dieciocho de julio. Se revisa y aprueba el Informe de cumplimiento correspondiente al segundo trimestre del 2018. Se solicita al Oficial de enlace que proceda con la emisión y el envío del mismo 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 veintiséis de setiembre. Se revisan los reportes mensuales de operaciones de efectivo y las fechas de envío al INS, correspondientes al trimestre. En todos los casos se envió el correo indicando que no recibimos pagos en efectivo por sumas iguales o mayores a \$10.000 y que tampoco recibimos transferencias desde el exterior. La oficial de enlace informa que se están revisando los anexos que complementan el informe trimestral de cumplimiento del tercer trimestre de este año.
7. Acta Número **Siete** del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veinticuatro de octubre. Se revisa y aprueba el informe de cumplimiento correspondiente al tercer trimestre del año 2018. Se solicita a la oficial de enlace que proceda con la emisión y envío del informe a la oficialía de cumplimiento del INS.

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 2018 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 2018 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 2018 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, se contrató a los señores de BCZ Consultores, S.A. para realizar la auditoría externa del periodo 2018.

b) Historial de trabajos de la auditoría externa: Según Oferta de Servicios enviada el 14 de junio del 2018 por la Licenciada Maritza Coghi Arias, Presidenta de la empresa BCZ Consultores, S.A., cuentan 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 2018 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 02-02-2019 del 20 de Febrero 2019.

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.