

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2014

I. Datos generales

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

Periodo del informe: Año 2014

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2014

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	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 2014 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 2014 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 Dos del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el siete de enero del dos mil catorce. Se solicita a la Gerencia hacer un cronograma de visitas para el 2014 para coordinar visitas para los clientes más importantes para la agencia. Se realiza el cronograma en coordinación con el cliente para establecer la periodicidad y la fecha en la que se visitará. Se recomienda realizar una mejor distribución de las funciones del Tesorero. Se da lectura al recurso de apelación interpuesto por Coopenae ante la Contraloría por la adjudicación de Dinámica en el INVU. Se solicita a la Gerencia poner más énfasis en los valores agregados que entrega la agencia.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veinticuatro de enero del dos mil catorce. En esta ocasión se reciben y se revisan los Estados financieros remitidos por el contador con corte al 31 de diciembre del 2014. Se aprueban los mismos para ser remitidos a la Superintendencia General de Seguros.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el tres de febrero del dos mil catorce. Se solicita acelerar el proceso de envío de mejoras a todos los clientes corporativos. Se solicita enfocar todos los esfuerzos en mantener o mejorar la rentabilidad del negocio. Se recomienda realizar la evaluación de todo el personal administrativo para escoger el equipo de trabajo más eficiente para este año. Mejorar la producción, consolidar clientes actuales y trabajar prospectos.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dieciocho de marzo del dos mil catorce. Se revisa el Informe de Gobierno Corporativo y se aprueba en el acto. Se le solicita a la Gerencia que proceda con el envío del mismo a la SUGESE y con la publicación en la página web de Dinámica Agencia de seguros. Se comenta el avance que ha habido en la licitación del INVU.
5. Acta Número Cinco del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veinticinco de marzo del dos mil catorce. Se aprueban los Estados financieros auditados. Se solicita a la Gerencia remitirlos a la SUGESE y publicarlos en la página web.
6. Acta Número Seis del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el trece de abril del dos mil catorce. En esta oportunidad se detecta que luego del estudio realizado al área de Cobro, se detecta una persistencia bastante alta. Solamente se debe reforzar el trabajo de captura de datos y actualización de coberturas. Se realiza una revisión exhaustiva de los gastos fijos de la agencia. Se deben aprovechar al máximo los recursos. Se le solicita a la Gerencia realizar evaluaciones periódicas al personal, y establecer un procedimiento para incentivar y castigar de acuerdo a los resultados.
7. Acta Número Siete del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el cinco de mayo del dos mil catorce. Se comentan algunos cambios que está presentando el INS tanto en la estructura, como en algunos productos. Se sugiere enviar un correo masivo a los clientes para informar los cambios. Se le solicita a la Gerencia

iniciar el proceso de búsqueda de los auditores externos para el 2014. Se le solicita a la Gerencia presentar el estado general de la empresa para el primer semestre del 2014.

8. Acta Número Ocho del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el veintitrés de junio del dos mil catorce. Con motivo del nombramiento de los auditores externos, el cuál debe enviarse a SUGESE el 30 de junio, se toma la decisión, junto con el Comité de auditoría, nombrar al Despacho Carvajal y Colegiados para que realicen el trabajo de auditoría de los Estados Financieros del 2014. Se le solicita a la Gerencia enviar el comunicado oficial a la Superintendencia General de Seguros. Se comenta sobre el cumplimiento del Plan Anual de Ventas del INS donde se puede apreciar que estamos por debajo de la meta planteada. Se requieren grandes esfuerzos para aumentar la producción.
9. Acta Número Nueve del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dieciséis de julio del dos mil catorce. Se revisan las Políticas Generales de la empresa, así como las Políticas sobre el Manual de Cumplimiento en materia de legitimación de activos. Luego de comentar estos documentos, se aprueban y se le solicita a la Gerencia hacerlos de conocimiento para todos los miembros de la organización. Se comenta que todos los miembros de Junta Directiva cuentan con firma digital para lo que se requiera. Se comenta sobre la reunión que se tuvo con los personeros del INS que visitaron a nuestras oficinas para ofrecernos un acercamiento para atender los pendientes y plantear nuevos negocios. Debemos aprovechar este canal de comunicación. Se comenta sobre los cambios que se están haciendo a nivel interno en la empresa para mejorar los procesos y mejorar la producción. Además se comentan los resultados del plan anual de ventas.
10. Acta Número Diez del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el trece de agosto del dos mil catorce. Se solicita a la Gerencia darle seguimiento a la evaluación del personal que se hizo meses atrás. Se requiere una reestructuración fuerte, disminución de gastos y aumentar las ventas. Se comenta la posibilidad de patrocinar alguna charla en la Jornada de Seguros del 2014. Se solicita a la Gerencia buscar opciones de algún tema relacionado con redes sociales. Además, se comenta el interés de participar en la publicación de la revista que conmemora el 90 aniversario del INS.
11. Acta Número Once del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dieciséis de setiembre del dos mil catorce. Se comenta sobre el seguimiento que se le ha dado a la fiscalización realizada a la agencia en el mes de julio. Hay algunos puntos pendientes por parte nuestra, por lo que se presiona a los encargados. Se realiza un pequeño homenaje para celebrar los cuarenta y un años de la existencia de la empresa. Se comenta sobre el enfoque que debemos darle al servicio que ofrecemos, recalcando que el cliente siempre está en primer plano.
12. Acta Número Doce del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el dos de octubre del dos mil catorce. Se revisan los estados financieros con corte al treinta de setiembre del dos mil catorce, los cuáles 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 la SUGESE y publicarlos en la página web. Se comenta sobre algunos rubros que llaman la atención en el Estado de

Resultados, como por ejemplo el gasto de luz, teléfono y planilla. Se le solicita a la Gerencia tomar medidas de inmediato.

13. Acta Número Trece del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el diez de noviembre del dos mil catorce. Se le solicita a la Gerencia realizar una evaluación de cada uno de los funcionarios administrativos para cerrar el año con las personas que estén más comprometidas con la empresa. De igual forma, se solicita aprovechar esta evaluación para establecer las metas para cada empleado para el 2015. Se comenta sobre la visita de los auditores externos y la cantidad de información que se debe presentar. Se solicita a la Gerencia presionar para enviar esta información a la mayor brevedad y que los Estados Financieros del 2014 se presenten en el plazo correspondiente.
14. Acta Número Catorce del Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el tres de diciembre del dos mil catorce. Se comenta sobre los resultados de las evaluaciones de personal. Hay personas muy comprometidas con la empresa que hay que incentivar, a otros hay que motivarlos para que mejoren su rendimiento y otros que deben ser reemplazados. Se informa de algunos ajustes que deberán hacerse a nivel contable para procurar una mayor rentabilidad en el periodo. Se presiona a la Gerencia para que haga las gestiones necesarias para crear un Call Center que estimule las ventas y haga crecer la empresa.

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 2014.

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 2014 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 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 diez de marzo del dos mil catorce. Se solicita buscar una nueva firma de Auditores Externos, con el fin de revisar al menos tres alternativas y elegir a los responsables de este tema para el periodo 2014. Se brinda plazo a inicios de junio para definir este tema ya que la Junta Directiva debe aprobarlo y reportar el cambio ante la SUGESE. Se revisan los informes del auditor interno.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el nueve de junio del dos mil catorce. Se informa que se solicitaron cotizaciones de servicios de Auditoría Externa para el periodo 2014, a seis despachos de Contadores Públicos autorizados; sin embargo, solamente tres de ellos presentaron su oferta: Despacho Carvajal y Colegiados, Despacho CPA Mesén y Asociados y Moore Stephens. Se prepara un resumen con los datos principales de las ofertas recibidas para presentarlo a la Junta Directiva para la elección correspondiente; incluyendo la recomendación de este comité, después de las reuniones sostenidas con los representantes de cada despacho. Se le solicita al Contador que prepare los Estados Financieros al 30 de junio 2014, con mayor antelación, para poder revisar el borrador de los mismos con más tiempo, antes de remitirlos a la SUGESE.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el diecisiete de setiembre del dos mil catorce. Se informa que la firma Despacho Carvajal y Colegiados realizará la Auditoría Externa para el periodo 2014 y que la primera visita inicia el veintidós de setiembre del dos mil catorce. Se informa que durante la primera visita los auditores revisarán la parte de cumplimiento de la Ley 8204 y el primer semestre del 2014. Se indica que ya se está recopilando la información requerida por los auditores externos, para tenerla lista a la mayor brevedad posible y remitírsela para que ellos inicien la revisión. Se solicita el apoyo a don Johnny Jiménez, contador de la empresa para agilizar este proceso de auditoría y atender las consultas correspondientes.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el nueve de diciembre del dos mil catorce. Se revisa la carta de Gerencia emitida por los auditores externos correspondiente a la primera visita del periodo 2014. Se recuerda que el mes de diciembre hay que cerrarlo rápido para cumplir con la información que se debe presentar a la SUGESE. Se solicita revisar las funciones el auditor interno, con el fin de exigir mejores resultados del contrato que se tiene con Jemo por estos servicios profesionales.

- **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 veinticinco de marzo del dos mil catorce. Se revisan los reportes e operaciones en efectivo remitidos al INS en el último trimestre, manteniéndose el comportamiento histórico de la mayoría de los clientes que se incluyen en este reporte. Se revisa el borrador preliminar del Informe trimestral del Oficial de Enlace correspondiente al Primer trimestre del 2014. Se revisa el informe de la primera visita que realizó la Oficialía de Cumplimiento del INS el pasado trece de marzo y se acogen las observaciones y recomendaciones del mismo. Se solicita a la Funcionaria de Enlace y a la Gerencia coordinar la implementación de las recomendaciones y emitir respuesta al Informe de la Visita de la Oficialía. Se recuerda que a raíz de Semana Santa, el plazo para presentar el Informe Trimestral a la Oficialía del INS vence el 22 de abril del 2014.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el once de junio del dos mil catorce. Se revisan los reportes de Operaciones en efectivo remitidos al INS en el trimestre anterior. La funcionaria de enlace informa sobre algunos aspectos:
 1. El 02 de abril 2014 se mantuvo una reunión en la que estuvieron presentes: Wendy Solís Hidalgo, Jorge Fonseca Calvo y Jessica Brenes Pochet con el fin de concretar las recomendaciones dadas en el Informe de la Primera visita de la Oficialía. Se acordó cambiar el procedimiento al escanear los documentos de cada póliza que corresponden a la política KyC, subsanar los errores indicados por la Oficialía, confeccionar un sello de “Revisado por Cumplimiento”, continuar con el desarrollo de las “Políticas y Procedimientos” sobre el Manual de Cumplimiento y comunicar cambios a los involucrados.
 2. El 03 de abril se envía respuesta al Informe de la primera visita de la Oficialía de Cumplimiento
 3. El 24 de abril del 2014 se comunica a los empleados y agentes sobre los cambios en el procedimiento al digitalizar los documentos relacionados con la política KyC.

4. Se confeccionaron o redactaron las doce políticas sobre el Manual de Cumplimiento. Se revisaron previo a esta reunión y se acuerda enviarlas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación final.
 5. Se indica que se está trabajando en los procedimientos sobre el Manual de Cumplimiento.
 6. Se indica que se está elaborando el Informe sobre el porcentaje de participación de clientes según las primas de la Sociedad, desglosando la información por personas físicas nacionales, personas físicas extranjeras y personas jurídica, correspondientes al primer semestre del año 2014. Este informe se debe entregar durante el mes de Julio a la Oficialía del INS.
 7. Se recuerda que la Gerencia debe indicarle al Auditor Interno que parte de sus funciones o revisiones deben enfocarse en el Cumplimiento de la Ley 8204.
 8. Se está coordinando la capacitación anual sobre la Ley 8204 para el 23 de junio 2014. El tema a tratar es “La Administración de Riesgo y el lavado de Activos”. La misma será impartida por la empresa Navarro & Rojas Consultores S.A.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el veintiséis de setiembre del dos mil catorce. Se revisan los reportes mensuales de las operaciones en efectivo y se recuerdan los plazos de entrega de estos reportes. Se informa que se está elaborando el borrador de Informe de Cumplimiento correspondiente al tercer trimestre del dos mil catorce. Se informa sobre los correos transados con la Oficialía de Cumplimiento del INS, sobre correcciones solicitadas a expedientes y al sistema BUC. Las correcciones fueron presentadas y además se indicó que con algunas pólizas, la digitación en el sistema BUC la hacen funcionarios del INS y que ellos son los que están cometiendo errores. La Oficialía indica que debemos dar seguimiento y realizar o solicitar las correcciones respectivas.
 4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el ocho de diciembre del dos mil catorce. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo del último trimestre. Se recuerda que en el mes de Enero se debe actualizar el Manual de Cumplimiento, políticas y procedimientos, tomando en cuenta las recomendaciones dadas por la oficialía de Cumplimiento del INS en el informe de la última visita. Se indica que se debe preparar el Informe de Cumplimiento correspondiente al último trimestre del dos mil catorce y que además, se debe remitir al INS en los primeros diez días hábiles del mes de enero dos mil quince. Se indica que se debe preparar el reporte sobre el porcentaje de participación de los clientes, según las primas generadas por la empresa, de Enero a Diciembre 2014, desglosando la información por personas físicas nacionales, extranjeras y personas jurídicas. Este informe se debe entregar a inicios de enero 2015.

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 2014 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 2014 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 2014 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 2014.

b) Historial de trabajos de la auditoría externa:

Según Oferta de Servicios enviada el 09 de Junio del 2014 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 los Estados de Desembolsos y Erogaciones correspondientes al periodo comprendido entre el mes de enero del 2014 y el mes de diciembre del 2014 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 2014 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 04-03-2014 del 18 de Marzo del 2014.

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.