

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2013

I. Datos generales

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

Periodo del informe: Año 2013

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2013

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:

En el mes de abril se reorganiza la Junta Directiva quedando de la siguiente manera. **Presidente:** Gerardo Solís Sáenz, **Vice-Presidente:** Gustavo Solís Hidalgo, **Secretario:** José Andrés Solís Hidalgo, **Tesorería:** Olga Hidalgo Cordero y **Fiscal:** Eduardo Solís Garro

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.
Tesorería	Olga Hidalgo Cordero	2-271-014	Grupo Don Goyo S.A.

e) Sesiones de Junta Directiva

Durante el año 2013 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 23 de enero del 2013, en esta oportunidad se hizo la revisión del Manual de Cumplimiento propuesto por el INS para que sea adaptado a las agencias de seguros que formamos parte de la estructura diferenciada. Se hacen los ajustes necesarios para adaptarlo a Dinámica. Se toma nota de que los señores de la Oficialía de Cumplimiento del INS están realizando visitas a las agencias de seguros para revisar el cumplimiento de los requisitos que establece la Política Conozca a su Cliente. La visita a Dinámica está programada para inicios de abril. Se gira la instrucción a la Gerencia y al Comité de Cumplimiento para que realicen muestras aleatorias y periódicas para conocer el estado general de los expedientes que manejamos en la oficina. La Gerencia también informa sobre las gestiones que se están haciendo para consolidar los clientes colectivos. Se está presionando al INS para conseguir mejoras en las tarifas actuales.
2. Acta número Dos en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 19 de febrero del 2013. En esta ocasión se aprueban los Estados Financieros auditados para ser remitidos a la Superintendencia General de Seguros. Se revisa y aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna que fue remitido por el Comité de Auditoría. Se informa del cambio de edificio, las nuevas oficinas estarán ubicadas 50 Oeste del INS en Barrio Amón. Solo quedan unos asuntos pendientes como el traslado de algunas líneas, el rótulo, entre otros. Se revisa y aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo del 2012 y se le solicita a la Gerencia proceder con la publicación del mismo en la página web.
3. Acta Número Tres en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 05 de marzo del 2013. Se recuerda a los miembros de Junta que este año la empresa cumple 40 años. Se le solicita a la Gerencia organizar algún tipo de actividad o publicación en medios masivos para celebrar este evento. Se giran instrucciones para realizar cambios administrativos que permitan tener un equipo de trabajo más compenetrado y eficiente. Además, se comenta el arduo trabajo que se está realizando para poner al día los clientes colectivos. Se están actualizando los expedientes, se incluyó una carátula por cada póliza con el resumen de condiciones generales y particulares para mayor facilidad de los usuarios. Adicionalmente se reitera a los involucrados que el INS otorga solamente diez días hábiles para presentar las inclusiones mensuales digitadas y los listados de variaciones de las pólizas de Vida. Se prepara un correo con las instrucciones que deben seguir todos los involucrados.
4. Acta Número Cuatro en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 16 de abril del 2013. Se reorganiza la Junta Directiva quedando de la siguiente manera. **Presidente:** Gerardo Solís Sáenz, **Vice-Presidente:** Gustavo Solís Hidalgo, **Secretario:** José Andrés Solís Hidalgo, **Tesorera:** Olga Hidalgo Cordero y **Fiscal:** Eduardo Solís Garro. Se informa que se realizará una inversión importante en material promocional, uniformes, imagen corporativa. Se solicita a Gerencia finiquitar el tema del rótulo de la oficina.
5. Acta Número Cinco en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 14 de mayo del 2013. Se le solicita a la Gerencia continuar con los ajustes de personal necesarios para tener una organización que trabaje de forma eficiente. Se informa del avance que hay en el tema de cambio de imagen: material promocional, rótulos, uniformes, etc. Se solicita a la Gerencia consultar al Comité de Auditoría sobre el tema de auditoría externa para el periodo 2013. Esta información

debe ser enviada a la SUGESE. Se informa que la Gerente participará en forma activa en la Cámara de Intermediarios de Seguros.

6. Acta Número Seis en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 19 de junio del 2013. Con motivo del nombramiento de los auditores externos, el cual se debe enviar a la SUGESE el 30 de Junio, se toma la decisión en conjunto con el Comité de Auditoría de nombrar nuevamente a la firma de Contadores Públicos Gutiérrez Marín y Asociados para que realicen el trabajo de auditoría de los Estados Financieros del 2013.
7. Acta Número Siete en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 31 de julio del 2013. Se revisa y aprueba el Código de Ética que entregó el Comité de Cumplimiento. Se solicita a la Gerencia que lo comunique y comente con todo el personal. Se revisan los Estados Financieros remitidos por el Comité de Auditoría. Estos Estados Financieros son con corte al 30 de Junio del 2013 y deben ser presentados ante la SUGESE a más tardar el último día hábil del mes de Julio. Se aprueban los Estados Financieros y se solicita a la Gerencia enviarlos a la SUGESE y subirlos en la página web. La Gerencia presenta un informe con la situación de la empresa para el primer semestre 2013.
8. Acta Número Ocho en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el catorce de agosto del 2013. Se comenta la posibilidad de entrada de varios clientes importantes por lo que se está trabajando en fortalecer la estructura administrativa de la empresa para dar soporte a estos clientes. Se solicita a Gerencia evaluar la opción de contratar el servicio de limpieza outsourcing. Se comenta el trabajo que están realizando los auditores externos. Ya solicitaron alguna información para iniciar el trabajo en setiembre. Están solicitando una cita para presentar la Carta de Gerencia 2012 en Junta Directiva.
9. Acta Número Nueve en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 09 de Setiembre del 2013. Se informa que ya se está trabajando en el Informe de Cumplimiento que se debe presentar al INS. En esta oportunidad se excluyeron los errores en las solicitudes, solo se dejaron los errores en el formulario Conozca a su cliente por lo que el informe va con pocos hallazgos. Se comentan las medidas que se están tomando para prevenir un desfaldo más. Se están implementando controles con las rutas del mensajero, bitácoras de todos los empleados para verificar que todo fue debidamente pagado al INS.
10. Acta Número Diez en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 14 de Octubre del 2013. Se revisan los Estados Financieros que fueron remitidos por el Comité de Auditoría. Estos Estados Financieros son con corte al 30 de Setiembre 2013 y deben ser presentados ante la SUGESE a más tardar el último día hábil del mes de Octubre 2013. Se aprueban los Estados Financieros y se le solicita a la Gerencia remitirlos a la SUGESE y publicarlos en la página web. Se le solicita a la Gerencia evaluar los resultados del cobro y realizar una revisión de todos los puestos para medir resultados y la carga de trabajo.
11. Acta Número Once en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 04 de noviembre del 2013. Se presentan los resultados del cobro mostrando una persistencia del 85%. Siguen pendientes unos cambios en el sistema

por parte de Gilberth Coto. Se ha insistido pero aún no hay respuesta. Se comenta que a finales de mes tendremos la segunda visita de los auditores. Se está insistiendo para que nos remitan los requerimientos para esta ocasión. Se gira la instrucción a los encargados para establecer parámetros para evaluar periódicamente al personal.

12. Acta Número Doce en el Libro de Actas de la Junta Directiva, que corresponde a la sesión celebrada el 18 de Diciembre del 2013. Se le solicita a la Gerencia gestionar con los contadores que nos brinden la información detallada de los ingresos y gastos del año 2013. Se recuerda que los saldos se deben enviar a la SUGESE los primeros días de enero 2014. Se solicita a la Gerencia coordinar para tener lista la información. Los auditores externos están solicitando alguna información. Se le solicita a la encargada de Finanzas y a la Gerencia presentar todo lo que requieran los auditores externos.

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 2013.

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 2013 se reorganiza la Junta Directiva quedando de la siguiente manera.

Presidente: Gerardo Solís Sáenz, **Vice-Presidente:** Gustavo Solís Hidalgo, **Secretario:** José Andrés Solís Hidalgo, **Tesorerera:** Olga Hidalgo Cordero y **Fiscal:** Eduardo Solís Garro.

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. Debido al cambio de Junta Directiva durante el 2013 se nombra el Comité de Auditoría 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 4 de marzo del 2013. Se revisan los informes del auditor interno y se extraen los siguientes puntos de interés: Se recomienda la revisión y actualización del

reglamento de Caja Chica para atender, Se recomienda actualizar periódicamente con los encargados los manuales de funciones y procedimientos. Se revisan los Estados Financieros Auditados, la Carta de Gerencia y el Informe sobre la aplicación de la Ley 8204 al 31 de Diciembre 2012. Se trasladan los informes a la Gerencia para su revisión y aprobación final y se verifica que hayan sido publicados en la página web.

2. Acta Número Dos del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el 3 de Junio del 2013. Se revisan los informes del auditor interno y se extraen los siguientes puntos: Se solicita seguir adjuntando la información contable a todas las conciliaciones bancarias, se solicita dejar el respaldo financiero en todas las transferencias electrónicas realizada de la cuenta de la empresa, se solicita confeccionar un sello de Cancelado para utilizarlo en todos los documentos de respaldo del reintegro de Caja Chica, se solicita completar todos los comprobantes de pago de salario de los empleados para archivarlos donde corresponda.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el 2 de setiembre del 2013. Se revisan los últimos requerimientos enviados a los auditores externos. Se comenta con mucha satisfacción que la Carta de Gerencia emitida por los auditores viene sin ningún hallazgo, lo que quiere decir que toda la documentación presentada está completa.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas del Comité de Auditoría, que corresponde a la reunión celebrada el 09 de Octubre del 2013. Se solicita la revisión del contrato del auditor interno, así como el cumplimiento del plan de trabajo que se había pactado al inicio de sus funciones. Se remiten los Estados Financieros a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. Una vez que sean aprobados, se deben enviar a la SUGESE y subir a la página web de la empresa.
5. Acta Número Cinco del Libro de Actas del Comité de Auditoría de Dinámica Agencia de Seguros S.A. que corresponde a la sesión celebrada el 10 de Diciembre del 2013. Se revisa la información solicitada por los auditores externos para tenerla lista a la mayor brevedad posible. Se solicita la información de los informes mensuales al auditor interno y el resto de la información solicitada a los contadores,

- **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 05 de Marzo del 2013. Se presenta el Código de Ética de la empresa. Se lee completo y se le hacen algunas observaciones y correcciones. Se brinda una copia a los presentes para su revisión y comentarios posteriores. Se hace una revisión aleatoria de algunos expedientes Conozca a su Cliente. No se detectan inconsistencias en la información revisada. Se revisa el borrador del Informe Trimestral de Cumplimiento correspondiente al periodo comprendido entre Enero 2013 y el 31 de Marzo 2013. Del total de expedientes, un 9,77% presentaron incumplimientos entre los que destacan formularios con datos incompletos. La mayor cantidad de inconsistencias se presentaron en pólizas de Orotina y cartera directa de Dinámica.
2. Acta Número Dos del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el 19 de junio del 2013. Se reciben observaciones y comentarios del Comité con respecto al Código de Ética. Se aprueba el mismo y se pasa a la Junta Directiva. Se revisa el informe trimestral de labores del Enlace de Cumplimiento, en esta oportunidad se presentaron inconsistencias en 9,11% de los formularios. Nuevamente la falta de datos fue el error más recurrente. Se solicita a Gerencia comunicar esta situación a los agentes para su corrección inmediata. Se solicita a la Oficial de enlace coordinar la capacitación anual de la Ley 8204 a la mayor brevedad.
3. Acta Número Tres del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el 09 de Setiembre del 2013. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo que se envían al INS y se confirma que la mayor parte de los reportes están formados por los mismos clientes corporativos y clientes colectivos. Se acuerda enviar la consulta al INS para solicitar autorización para excluir de estos reportes los clientes recurrentes. Se está recopilando la información necesaria para presentar el Informe de Cumplimiento trimestral que debe ser presentado en Octubre al INS con los principales hallazgos encontrados en los formularios Conozca a su Cliente. Para este informe solamente se están presentando los hallazgos encontrados en este formulario específico.
4. Acta Número Cuatro del Libro de Actas del Comité de Cumplimiento que corresponde a la reunión celebrada el 11 de Diciembre del 2013. Se revisan los reportes de operaciones en efectivo que se envían al INS y se confirma que la mayoría corresponde a clientes colectivos, igual que en meses anteriores. Se revisa la información que están solicitando los auditores externos con tal de tenerla lista a la mayor brevedad. Se recomienda iniciar la búsqueda de la persona o empresa que impartirá la charla de la Ley 8204 del 2014. Se recuerda que en enero se debe

presentar el Informe de Cumplimiento al INS, se revisa la información para tenerlo listo.

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 2013 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 2013 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 2013 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 Moore Stephens GM - Gutiérrez Marín & Asociados Contadores Públicos Autorizados para realizar la auditoría externa del periodo 2013.

b) Historial de trabajos de la auditoría externa:

Según Oferta de Servicios enviada el 03 de Junio del 2013 por el Licenciado Mario Gutiérrez Herrera, se indica que el objetivo del trabajo consiste en realizar una Auditoría Externa Financiera y de Cumplimiento con la Ley 8204, con el propósito de emitir una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad de los estados de situación financiera, para el periodo 2013, y de los estados de resultados de operación, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio para los períodos terminados en esas fechas, preparados de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

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 2013 el nuevo accionista es Grupo Don Goyo.

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.