

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

NOMBRE DE LA ENTIDAD
Grupo Financiero ACOBO

Periodo del informe: 1 de enero al 31 de diciembre 2009

Fecha de elaboración: 29 de marzo 2010

I. Junta Directiva u órgano equivalente

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

Tres miembros de Junta Directiva
Un Fiscal

b) Información de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, según el siguiente detalle:

Junta Directiva Puesto de Bolsa

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez 9-0001-0260	Presidente	Enero 2009
Orlando Soto Solera 1-0700-0890	Tesorero	Enero 2009
Julio Soto Enriquez 1-0391-0745	Secretario	Enero 2009
Alvaro Rodriguez Echandi 1-0561-0127	Fiscal	Abril 2006
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No hay		

Junta Directiva Vista SFI

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez 9-0001-0260	Presidente	Enero 2009
Orlando Soto Solera 1-0700-0890	Tesorero	Enero 2009
Julio Soto Enriquez 1-0391-0745	Secretario	Enero 2009
Alvaro Rodriguez Echandi 1-0561-0127	Fiscal	Abril 2006
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No hay		

Corporación ACOBO S.A.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez 9-0001-0260	Presidente	Enero 2009
Orlando Soto Solera 1-0700-0890	Tesorero	Enero 2009
Julio Soto Enriquez 1-0391-0745	Secretario	Enero 2009
Alvaro Rodriguez Echandi 1-0561-0127	Fiscal	Marzo 2006
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No hay		

b) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo, según el siguiente detalle:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo	

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo	

d) Indique, en los casos en que aplique, si los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
Orlando Soto Solera 1-0700-0890	Acobo Puesto de Bolsa S.A. Corporación Acobo S.A.	Gerente General

e) Indique la cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo.

Doce sesiones en este periodo, por cada Junta Directiva.

f) Indique la existencia de las políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo.

Las políticas de conflicto de interés de Vista SFI, se elaboraron para Vista SFI en Octubre del 2006 y la última actualización se realizó en abril del 2009. Las políticas de conflicto de interés para el Puesto de Bolsa se elaboraron en Octubre del 2006 y la última actualización se realizó en diciembre del 2009. Estas políticas se encuentran en la página web www.grupoacobo.com

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo

- h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo

II. Comités de apoyo

- a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad en donde se incluya al menos la siguiente información:

- **Nombre del comité:** Comité de Cumplimiento
- **Cantidad de miembros:** Cinco miembros
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica.
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
 - Conocer la Ley N° 8204, su reglamento y normas emitidas por la Superintendencia General de Valores.
 - Conocer, aprobar y darle seguimiento al Plan de Trabajo Anual de la Oficialía de Cumplimiento y el Plan de Capacitación en materia de prevención de actividades ilícitas de conformidad con la Ley y normas vigentes.
 - Velar por el cumplimiento de las normas correspondientes para conformar los expedientes de clientes.
 - Velar porque los sistemas de automatización monitoreen las transacciones monetarias y electrónicas en cumplimiento con las normas vigentes.
 - Conocer los informes enviados a la Superintendencia General de Valores sobre actividades sospechosas.
 - Revisar procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con la Ley y sus normas vigentes.

- Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Dentro de hechos más relevantes tratados por el Comité de Cumplimiento, en el período económico 2009, se encuentran las siguientes:

- ✓ Revisión del un Reporte de Transacción Sospechosa, remitido a la Superintendencia General de Valores, por parte de la Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Conoció, revisó y aprobó las siguientes nuevas políticas:
 - Política Personas Expuestas Públicamente: como parte de las medidas de prevención se implementó la política para identificación y tratamiento de las personas expuestas públicamente, como parte de los cambios que se establecen en la propuesta de reforma de la Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204.
 - Política y Procedimiento para el cumplimiento del artículo 15 de la Ley 8204: establecida para controlar a los clientes que según la normativa vigente, deben inscribirse ante la SUGEF si pretenden utilizar los productos que mantienen con el Grupo Financiero.
 - Como parte de las modificaciones efectuadas a la Política Conozca a su Cliente, se aprobaron nuevos formularios de Conozca a su Cliente para persona Físicas y Jurídicas.
 - Analizó y revisó, todas las modificaciones implementadas al manual de Cumplimiento Corporativo del Grupo Financiero.

Veló por la implementación del sistema de automatización de monitoreo de transacciones, adquirido de la empresa argentina Systech, la cual posee amplia experiencia y conocimiento en el análisis, infraestructura y tecnología en el desarrollo de sistemas de prevención de la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

Proceso que inició en el mes de mayo 2009 y finalizó en enero del 2010. Dentro de las tareas supervisadas por el comité se encuentran:

- Etapa de Pre - Relevamiento
- Etapa de Planificación y Relevamiento in situ
- Etapa de Instalación y Capacitación
- Etapa de Ajustes y Tuning
- Etapa de Seguimiento y Post Implementación

Adicionalmente, los integrantes del Comité de Cumplimiento, en el mes de septiembre del 2009, participaron de una capacitación en forma general sobre el funcionamiento del sistema.

En el mes de mayo del 2009, el Comité revisó y aprobó la Propuesta para el proceso de actualización de expedientes de clientes, cuyo objetivo es mantener una base de datos de clientes lo más actualizada posible en sus sistemas, para su gestión de negocios y estrategia de acercamiento con el cliente, además satisfacer las necesidades de información requeridas de acuerdo con la normativa vigente sobre el cumplimiento de la Ley 8204.

- **Nombre del comité:** Comité Ejecutivo
- **Cantidad de miembros:** Ocho miembros
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica.
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades:**
 - ✓ Tener conocimiento previo de los temas a tratar en cada una de las reuniones.
 - ✓ El enriquecimiento de la agenda a tratar en cada una de las reuniones mediante el planteamiento de temas de interés para el área que lidera.
 - ✓ El análisis crítico de cada uno de los temas programados en agenda, así como su contribución con conclusiones, acuerdo y medidas correctivas (cuando el caso lo requiera)
 - ✓ Mantener la confidencialidad con respecto a los temas tratados a nivel de **Comité Ejecutivo**.
 - ✓ Será responsabilidad del miembro del **Comité** asignado para este efecto, la confección de agenda, la canalización y programación de temas de interés planteados por los demás miembros del **Comité**, así como la difusión oportuna de la misma.
 - ✓ Será responsabilidad del miembro del **Comité** designado para la exposición de cada tema en particular, el cumplimiento de la programación de dicho tema en agenda.
 - ✓ Será responsabilidad del miembro de **Comité** el cumplimiento de fechas en cuanto a exposición de tema asignados a un miembro en particular.
 - ✓ Será responsabilidad del miembro del **Comité** designado para este efecto, la confección de minutas de cada reunión realizada, puntualizando cada uno de los temas programados en agenda, principales conclusiones y acuerdo, así como medidas correctivas propuestas (si así se requiere).

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Entre los aspectos más relevantes que fueron tratados en este año fue el comienzo en la implementación del Reglamento de gobierno corporativo en donde se analizaron las políticas sobre la relación con proveedores, relación con clientes, relaciones intragrupo, el trato con los accionistas, asociados o similares y la revelación y acceso de información. Además se vieron los otros órganos de gobierno corporativo referidos a la Gerencia General, Comité de Auditoría y Comités de apoyo.

Otros puntos que se trataron fue el seguimiento a la implantación del sistema Vigía mediante la presentación de avances en cada comité que correspondía ver este tema para el área de oficialía de cumplimiento

- **Nombre del comité:** Comité de Riesgos
 - **Cantidad de miembros:** Seis miembros
 - **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** Un miembro.
 - **Detalle de sus funciones o responsabilidades.**
- ✓ Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, asegurándose de aportar los soportes metodológicos y técnicos previstos y esperables.
 - ✓ Monitorear que las operaciones de la entidad se ajusten a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, aprobados por el Consejo de Directores aplicando la estructura de semáforos y alertas automáticas suficientes para cubrir la dinámica del negocio.
 - ✓ Informar al menos trimestralmente a la Junta Directiva, los siguientes aspectos:
 - El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
 - Decisiones tomadas por el comité.
 - Estado de las fuentes de información utilizadas en la construcción de decisiones.
 - Niveles de confianza y acierto de las metodologías empleadas en el monitoreo de riesgo y la ejecución de las operaciones sujetas al monitoreo.

- Niveles de eficiencia de los supuestos técnicos y operativos, utilizados en la construcción de insumos para la toma de decisiones y el monitoreo y administración de riesgos y gestión estratégica.
 - Vigilar que la gestión de riesgos considere todos los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad, entendiendo y expresando a profundidad suficiente y diferenciada, por usuario de la información, la complejidad de las operaciones y las estrategias. Se entiende parte de esta responsabilidad el promover los cambios y adiciones en metodologías de construcción y procesamiento de la información y modelos de comunicación o revelación de datos.
 - Realizar cualquier otra función que el Consejo de Directores le asigne relacionada con la gestión de riesgos.
- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Debido a la entrada en vigencia del Reglamento de Gestión de Riesgos, a partir del 3 de Agosto del periodo 2009, ha cobrado gran relevancia dentro del comité de Riesgos, su aplicabilidad dentro de las dos entidades supervisadas (el Puesto de Bolsa y la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión). Constantemente se han estado realizando reportes de cómo se controla y maneja la gestión del riesgo en ambas empresas, bajo la norma impuesta. Por lo que durante las sesiones del comité de Riesgos se presentan los resultados obtenidos durante el último mes, haciendo una descripción detallada de los incumplimientos presentados, así como las posibles soluciones/medidas a tomar referentes a cada situación en particular. Posterior a dichos análisis, se toman en cuenta en cada comité los diferentes aspectos y modificaciones pendientes al reglamento, analizando su posible efecto sobre el puesto de bolsa.

- **Nombre del comité:** Comité de auditoría
- **Cantidad de miembros:** Tres miembros
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica.
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades.**
 - ✓ Velar porque los Auditores Externos cumplan con los requisitos solicitados en el Reglamento de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval .
 - ✓ Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
 - ✓ Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.

- ✓ Cuando exista la función de Auditoría Interna, proponer a la Junta Directiva los candidatos para Auditor(a) Interno(a), excepto las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General del Control Interno, Ley 8292.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- ✓ 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 de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia correspondiente.
- ✓ 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.
- ✓ Velar porque se cumplan el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- ✓ Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos para que realicen otros servicios para la empresa.
- ✓ Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**
 - ✓ Se informa sobre los hallazgos y comunicados a la Administración
 - ✓ Valoración de la suficiencia y validez del Control Interno
 - ✓ Análisis sobre el Control de Riesgos
 - ✓ Análisis sobre el control y monitoreo de Operaciones
 - ✓ Análisis de la Información Financiera
 - ✓ Análisis del Marco Legal y Normativa Vigente Aplicable al estudio
 - ✓ Análisis sobre la Tecnología de Información
 - ✓ Valoración sobre la idoneidad y suficiencia de los procedimientos y políticas internas de operaciones.

- **Nombre del comité:** Comité de Informática
- **Cantidad de miembros:** Cuatro miembros
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades.**
 - ✓ Propiciar la participación activa de las diferentes áreas de la organización en el desarrollo informático del mismo.
 - ✓ Fomentar el empleo adecuado de los recursos tecnológicos.
 - ✓ Promover el aprovechamiento de las Tecnologías de Información.
 - ✓ Alinear los objetivos de las diferentes áreas de la organización al desarrollo de las Tecnologías de Información.
 - ✓ Propiciar la modernización de la organización en Tecnologías de Información.
 - ✓ Definir la estrategia tecnológica y los estándares técnicos que faciliten las funciones de la organización, con el apoyo de la informática.
 - ✓ Formular políticas para el adecuado aprovechamiento de la informática en la organización y la promoción de su observancia.

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Entre los puntos con mayor relevancia de que se discutieron en el comité de informática, fueron la actualización de los procesos de plan de contingencias, el cual se reestructuró extrayendo la parte de de financiera la cual ya no pertenece al grupo. Luego de levantar toda la información se realizaron las pruebas correspondientes a los procesos críticos de la empresa para la actualización de las funciones de los responsables de cada actividad. Otro punto que se desarrollo en este comité fue la implantación del sistema de cumplimiento es cual fue implantado con el sistema Systech, los cuales dieron una capacitación a los encargados de informática, el oficial de cumplimiento y el asistente de cumplimiento. Además de estos puntos, se integraron los temas de seguridad de los sistemas de informática por el ingreso de correos Spam y el seguimiento al plan operativo que se trabajó durante el año.

- **Nombre del comité:** Comité de Inversión Fondos Inmobiliarios
- **Cantidad de miembros:** Tres miembros.
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** Un miembro
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades.**

- ✓ Revisión y aprobación de actas
- ✓ Evaluar valor mercado de los activos de los fondos y de las participaciones.
- ✓ Evaluar los rendimientos obtenidos de los fondos contra los objetivos propuestos.
- ✓ Evaluación de la composición de los portafolios.
- ✓ Análisis de los mercados y políticas de inversión.
- ✓ Formulación de estrategias.

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Entre los aspectos tratados de mayor relevancia en el comité de fondos inmobiliarios, fue la baja que se mantiene la demanda de los títulos de participación de los fondos de inversión manteniendo la existencia de órdenes de venta de algunos clientes del fondo que no han podido ser colocadas. Otro de los aspectos tratados fue que aunque se han recibido ofertas para la venta de inmuebles, no se ha considerado la compra ninguno para dar tiempo a que la demanda de participaciones volviera a sus niveles habituales.

- **Nombre del comité:** Comité de Valoración
- **Cantidad de miembros:** Cuatro Miembros
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica.
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades**

✓ Las Funciones de este comité son dependiendo de la información suministrada por el vector de precios, en donde si el precio suministrado no se apega al precio de la entidad, se realiza una sesión en donde se indica la razón que se está considerando para realizar la valoración.

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

No hubo aspectos relevantes dentro de este periodo, ya que la entidad siempre utilizó la información suministrada por el Vector de Precios.

- **Nombre del comité:** Comité de Inversión Fondos Financieros
- **Cantidad de miembros:** Tres miembros.
- **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** Un miembro.
- **Detalle de sus funciones o responsabilidades.**

✓ Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés.

✓ Informar dentro de un plazo máximo de ocho días naturales, de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en el comité.

✓ Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones sobre los fondos de inversión.

✓ Mantenerse debidamente informado sobre los hechos relevantes que son comunicados oficialmente al mercado de valores.

✓ Firmar las actas de sesiones correspondientes.

✓ Abstenerse de proponer la venta de activos a los fondos de Vista SFI S.A.

- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.**

Entre los puntos que se discutieron en los comités de fondos financieros, fueron las estrategias que se siguieron para la diversificación de los títulos que componían la cartera. A su vez se analizaron los rendimientos que se obtuvieron durante el año para ver la rentabilidad de los fondos líquidos que

administra la Sociedad.

b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo, según el siguiente detalle:

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Solera (1-0700-0890)	Gerente G. Puesto de Bolsa	Enero 2006
Vilma Cambroner (4-0135-0845)	Funcionario alto nivel área operativa	Enero 2006
Julio Soto Enriquez (1-0391-0745)	Miembro Junta Directiva	Enero 2006
Vladimir Sequeira (1-0959-0915)	Gerente General SAFI	Enero 2006
Xenia Herrera (5-0276-0817)	Oficial de Cumplimiento	Mayo 2008
Nombre y número de identificación miembros independientes		
No aplica		

COMITÉ DE EJECUTIVO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Presidente Grupo Financiero	Mayo 2008
Orlando Soto Solera (1-0700-0890))	Gerente General Puesto de Bolsa	Enero 2004
Julio Soto Enriquez (1-0391-0745)	Jefe de Operaciones	Enero 2004
Vladimir Sequeira (1-0959-0915)	Gerente General SAFI	Enero 2004
Diego Soto Solera (1-0932-0470)	Asesor Legal	Enero 2004
Jorge Robles Brenes (1-0637-0026)	Director Financiero	Noviembre 2007
Oscar Castillo Bonilla (3-0329-0027)	Contralor	Mayo 2009
Alberto Gonzalez (1-0537-0873)	Auditor Interna	Junio 2007
José Manuel Solano Guzmán(3-0391-0392)	Auditor Gestión	Enero 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
No aplica		

COMITÉ DE RIESGOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Miembro Junta Directiva	Junio 2009
Orlando Soto Solera (1-0700-0890)	Gerente General Puesto de Bolsa	Junio 2009
Julio Soto Enriquez (1-0391-0745)	Miembro Junta Directiva	Junio 2009
Vladimir Sequeira (1-0959-0915)	Gerente General SAFI	Junio 2009
Diego Soto Solera (1-0932-0470)	Asesor Legal	Junio 2009
Manrique Lizano Chaverri (1-1226-0839)	Encargado Unidad de Riesgo	Agosto 2009
Nombre y número de identificación miembros independientes		
William Chinchilla (1-0511-0921)	Miembro Independiente	Junio 2009

COMITÉ DE AUDITORÍA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Miembro de Junta Directiva	Junio 2006
Julio Soto Enriquez (1-0391-0745)	Miembro de Junta Directiva	Junio 2006
Álvaro Rodríguez Echandi (1-0561-0127)	Fiscal Junta Directiva	Junio 2006
Nombre y número de identificación miembros independientes		
No aplica		

COMITÉ DE INFORMÁTICA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Miembro de Junta Directiva	Marzo 2009
Orlando Soto Solera (1-0700-0890)	Gerente General Puesto de Bolsa	Marzo 2009
Vladimir Sequeira (1-0959-0915)	Gerente General SAFI	Marzo 2009
Salvador Calderón (3-0242-0733)	Jefe Departamento TI	Marzo 2009
Nombre y número de identificación miembros independientes		
No aplica		

COMITÉ DE FONDOS DE INVERSION INMOBILIARIO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Presidente Grupo Financiero	Marzo 2002
Orlando Soto Solera (1-0700-0890)	Gerente General	Marzo 2002
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Oswaldo Quesada (1-0692-0378)	Miembro Independiente	Marzo 2002

COMITÉ DE FONDOS DE INVERSION FINANCIERO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Orlando Soto Enriquez (9-0001-0260)	Presidente Grupo Financiero	Diciembre 1997
Orlando Soto Solera (1-0700-0890)	Gerente General Puesto de Bolsa	Diciembre 1997
Vladimir Sequeira (1-0959-0915)	Gerente General SAFI	Diciembre 1997
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Alonso Betancourt (8-0034-0614)	Miembro independiente	Diciembre 1997

- c) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo

- d) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo

- e) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno corporativo

- f) Realice una descripción de las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno Corporativo

- g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

Comité	Cantidad de sesiones
Cumplimiento	7
Ejecutivo	14
Riesgos	6
Auditoría	11
Informática	5
Inversión fondos Inmobiliarios	6
Inversión Fondo financiero	7

III. Operaciones vinculadas

- a) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora. Revele al menos:

- i. Nombre del director.
- ii. Tipo de operación.
- iii. Moneda y monto de la operación.

No Hubo.

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado. Revele al menos:

- i. Nombre de la entidad.
- ii. Tipo de operación.
- iii. Moneda y monto de la operación.

No hubo.

c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad. Revele al menos:

- i. Nombre del accionista con influencia significativa.
- ii. Tipo de operación.
- iii. Moneda y monto de la operación.

No hubo.

Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado se refieren a aquellas operaciones cuyo monto sea igual o supere el cinco por ciento (5%) del total del patrimonio a la fecha de cierre del periodo, si se trata de partidas relacionadas con activos o pasivos, o del diez por ciento (10%) de total de ingresos de los resultados acumulados del periodo, si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos.

No hubo.

IV. Auditoría externa

a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.

Firma KPMG

b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.

KPMG tiene menos de un año de realizando la auditoría de los estados financieros.

c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.

No, esta firma no ha realizado otro trabajo distinto a los de auditoría para el grupo.

d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

Existe el contrato de independencia como mecanismo establecido.

V. Estructura de propiedad

- a) Indique los 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:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Orlando Soto Enriquez	Presidente	No tiene	1,651,711,133	66.65%
Alvaro Rodriguez	Fiscal	No tiene	78,926,599	3.18%
Orlando Soto Solera	Tesorero	77,165,748		3.11%

- b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:

Nombre y número de identificación del accionista	Fecha de operación	Número de acciones	Descripción de la operación
No hubieron movimientos accionarios realizados por los miembros de Junta Directiva			

- c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:

1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:

Nombre y número de identificación del accionista	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno Corporativo			

2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:

- i. Fecha de inicio del programa
- ii. Monto o número de acciones que planea adquirir.
- iii. Tipo de recompra (a través de bolsa, mediante subasta o a un socio estratégico)
- iv. Plazo del programa
- v. Puesto de bolsa designado para su ejecución

- vi. Saldo recomprado en el periodo (monto o número de acciones)
- vii. Saldo recomprado acumulado (monto o número de acciones)
- viii. Informar si planea vender las acciones recompradas, así como las condiciones en que lo haría.

No aplica. En este periodo no se ha aprobado el Reglamento de Gobierno Corporativo

VI. Preparación del informe

- a) Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.

Este informe quedó aprobado el 30 de marzo en la sesión de Junta Directiva número 27

- b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.

Ningún miembro votó en contra de la aprobación del informe. Todos los miembros de Junta Directiva votaron a favor de la aprobación de este informe

Lic. Orlando Soto S.
Gerente General
Corporación Acobo S.A.