



Informe Anual de Gobierno Corporativo

**Global Exchange Casa de Cambio
S.A.**

**PERIODO 2012
REALIZADO EL 22 DE MARZO DEL 2013
COSTA RICA**

I. JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos

Acorde a los estatutos de la entidad, la Junta Directiva de Global Exchange Casa de Cambio S.A. está integrada por cuatro miembros: Presidente, Secretario, Tesorero y un Fiscal; los cuales no desarrollan cargos gerenciales o ejecutivos dentro de la entidad.

b) Información de los miembros de la Junta Directiva

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Isidoro Alanís Marcos AAB132755	Presidente	27 de enero del 2009
Juan Antonio Alanís Marcos AA157868	Secretario	8 de setiembre del 2011
Carlos Alanís Marcos BE060660	Tesorero	27 de enero del 2009
Marcos Vega Gutiérrez 300000052711550	Fiscal	27 de enero del 2009
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No se cuenta con miembros independientes		

c) Detalle de variaciones que se hayan producido en el período

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
No se han presentado variaciones durante el período	

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
No se han presentado retiros durante el período	

d) Detalle de los miembros de Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Ningún miembro de la Junta Directiva de Global Exchange, desarrolla cargos gerenciales o ejecutivos dentro de la entidad. La entidad no forma parte de ningún grupo conglomerado.

e) Cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva

La Junta Directiva u órgano equivalente de la entidad se reunió ocho veces dentro del período 2012.

f) Políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y sus modificaciones durante el periodo

La Entidad cuenta con un procedimiento sobre conflicto de interés por parte de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, tal y como se establece en el capítulo I, inciso 1.2.2 "Conflicto de Intereses", del Código de Gobierno Corporativo de Global Exchange Casa de Cambio S.A.; el cual se encuentra publicado en la página web www.globalexchange.co.cr y en las oficinas administrativas de la empresa. A la fecha, estas políticas y/o procedimientos no han sufrido cambio alguno.

g) Políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

Respecto a la remuneración de los miembros de Junta Directiva, la política interna, hasta la fecha, establece que estos cargos no son remunerados.

h) Políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva

En cuanto a las políticas internas en relación a la rotación de los miembros de Junta Directiva, tal y como se establece en del Código de Gobierno Corporativo de nuestra entidad, el nombramiento de la Junta Directiva podrán prorrogarse hasta dos veces con el consentimiento expreso de la Junta de Accionistas.

II. COMITES DE APOYO AL GOBIERNO CORPORATIVO

a) Detalle de los comités de apoyo con que cuenta la entidad de acuerdo a la siguiente información

La entidad cuenta con los siguientes comités de apoyo:

1. Comité de Auditoría

i. Nombre Comité

Comité de Auditoría

ii. Cantidad de miembros

El comité de auditoría esta integrado por tres miembros de la Junta Directiva.

iii. Cantidad de miembros independientes

En la actualidad el comité no cuenta con miembros independientes.

iv. Detalle de sus funciones y responsabilidades

Dentro de las funciones de comité tenemos las siguientes:

- a) Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos.
- b) Velar porque los Auditores Externos cumplan con los requisitos solicitados en el acuerdo SUGEF 32-05 "Reglamento de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo aplicable a los sujetos fiscalizados por Sugef, Sugeval y Supen".
- c) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- d) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- e) 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 y SUPEN".

-
- f) 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.
- g) 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.
- h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente 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 y el gerente general o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del "Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros".
- i) Dar seguimiento a la implementación de acciones correctivas que formulen el Auditor Externo y la Superintendencia correspondiente.
- j) Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente 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.
- k) Velar porque se cumplan el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l) 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.
- m) 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.

v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité de auditoría durante el período de alcance del informe

Durante el período 2012, el Comité de auditoría realizó un total de seis sesiones de trabajo, en las cuales se conocieron y se analizaron aspectos tales como:

- a) Análisis y revisión de los Estados financieros auditados y sus respectivas notas, revisión del informe del auditor y de la carta de gerencia de los auditores externos, correspondientes al período 2011.
- b) Análisis y revisión de los Estados financieros internos trimestrales con corte a diciembre 2011, marzo 2012, junio 2012 y setiembre 2012 y sus respectivas notas, el informe del auditor y el informe de Control interno.
- c) Nombramiento de los auditores externos para la ejecución de la auditoría de Estados Financieros correspondientes al período 2012.

2. Comité de Tecnología de Información

i. Nombre Comité

Comité de Tecnología de Información.

ii. Cantidad de miembros

El comité de Tecnología de Información, será integrado por: Un miembro de la Junta Directiva, el gerente general, el responsable del área de Informática y por el responsable del área de Riesgo

iii. Cantidad de miembros independientes

En la actualidad el comité no cuenta con miembros independientes.

iv. Detalle de sus funciones y responsabilidades

Al comité de Tecnología de Información le corresponde entre otras funciones, las siguientes:

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.

- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e) Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f) Monitorear que la gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité de tecnología de información durante el período de alcance del informe

Durante el período 2012, el Comité de tecnología de información realizó un total de cuatro sesiones de trabajo, en las cuales se conocieron y analizaron aspectos tales como:

- a) Análisis y revisión del Perfil Tecnológico de la entidad, el cual fue remitido a la Junta Directiva, para su aprobación correspondiente.
- b) Análisis del informe de Riesgos Asociados de Tecnología de Información, correspondiente al primer semestre del periodo 2012.
- c) Nombramiento del nuevo miembro quien formara parte del comité de Tecnología de Información, debido al cambio del encargado de la unidad de Riesgos.

3. Comité de Riesgo

i. Nombre Comité

Comité de Riesgos

ii. Cantidad de miembros

El comité de Riesgos, estará integrado por: Dos miembros de la Junta Directiva, el gerente general, la encargada (o) de la unidad de Riesgos y un miembro externo de la empresa.

iii. Cantidad de miembros independientes

En la actualidad el comité cuenta con un miembro independiente.

iv. Detalle de sus funciones y responsabilidades

Al comité de Riesgos le corresponde entre otras funciones, las siguientes:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. El Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b) Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. Será la Junta Directiva o autoridad equivalente quien definirá la frecuencia de dichos informes.
- c) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de los escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- d) Conocer, promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e) Proponer planes de contingencias en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- f) Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo No.19 del acuerdo SUGEF 2-10 Reglamento sobre administración integral de

Riesgos. En caso de que la Junta Directiva u órgano equivalente decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.

g) Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva o autoridad equivalente.

h) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité de Riesgos durante el período de alcance del informe

Durante el período 2012, el Comité de Riesgos realizó un total de seis sesiones de trabajo, en las cuales se conocieron y analizaron aspectos tales como:

- a) Revisión del informe emitido por la auditoría externa producto de la Auditoría de Administración Integral de Riesgos de Riesgos de la compañía correspondiente al periodo 2011.
- b) Informe de la revisión de Riesgos identificados de Noviembre 2011 a febrero 2012 de acuerdo a lo establecido en el Manual de Riesgos de la compañía.
- c) Nombramiento de los auditores externos para la ejecución de la auditoría del Proceso de Administración de Riesgos, correspondiente al período 2012.
- d) Nombramiento de la nueva encargada de la unidad de Riesgos de la Compañía.
- e) Informe de la revisión de Riesgos identificados de Marzo 2012 a Junio 2012 de acuerdo a lo establecido en el Manual de Riesgos de la compañía.
- f) Informe de la revisión de Riesgos identificados de Julio 2012 a octubre 2012 de acuerdo a lo establecido en el Manual de Riesgos de la compañía.

4. Comité de Cumplimiento

i. Nombre Comité

Comité de Cumplimiento

ii. Cantidad de miembros

El Comité de Cumplimiento debe estar integrado como mínimo por cuatro miembros: el Gerente General, un miembro de la junta directiva, un funcionario de alto nivel del área operativa y el Oficial de Cumplimiento.

iii. Cantidad de miembros independientes

En la actualidad el comité no cuenta con miembros independientes.

iv. Detalle de sus funciones y responsabilidades

Al comité de cumplimiento le corresponde entre otras funciones, las siguientes:

- a. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por Global Exchange Casa de Cambio S.A. para cumplir con los lineamientos de Ley 8204 vigente y su normativa para el cumplimiento, contenidos en el Acuerdo SUGEF 12-10.
- b. Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con PLC y FT.
- c. Reunirse periódicamente con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento aprobado por la Junta Directiva.
- e. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
- g. Analizar los potenciales riesgos en materia de PLC y FT, adoptando las medidas oportunas para su control.
- h. Determinar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, nuevas herramientas de control diseñadas para PLC y FT.
- i. Verificar los listados de Personas Bloqueadas.

-
- j. Estudiar y analizar los reportes que presenten el Oficial de Cumplimiento o su Adjunto, respecto de modificaciones legales que tengan incidencia en la Política y Procedimientos de PLC y FT.

g) Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité de Cumplimiento durante el período de alcance del informe

Durante el período 2012, el Comité de Cumplimiento realizó cinco sesiones de trabajo, en la cual se conocieron y analizaron aspectos tales como:

- a) Análisis y revisión del informe correspondiente al segundo semestre del 2011, elaborado por el oficial de cumplimiento y enviado a Junta Directiva.
- b) Análisis y revisión anual del Manual de Cumplimiento de la empresa, así como de Plan de Trabajo Anual de la Oficialía de cumplimiento.
- c) Revisión del Informe de clientes que cambiaron su clasificación de riesgo durante el primer trimestre 2012 (Enero a Marzo)
- d) Revisión del Informe de clientes que cambiaron su clasificación de riesgo durante el primer semestre 2012 (Enero a Junio)
- e) Revisión del Informe de clientes que cambiaron su clasificación de riesgo durante el tercer trimestre 2012 (Julio a Setiembre)
- f) Revisión del Informe de clientes que cambiaron su clasificación de riesgo durante el segundo semestre 2012 (Julio a Diciembre)
- g) Se informa de la visita de supervisión in-situ sobre la gestión de riesgo de Legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo que está realizando la SUGEF con corte al 31 octubre del 2012.

5. Información de los miembros de los Comités de Apoyo

COMITÉ DE AUDITORIA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Isidoro José Alanís Marcos AE636220	Presidente	Setiembre 2005
Carlos Alanís Marcos BA342594	Tesorero	Abril 2009
Marcos Vega Gutiérrez 300000052711550	Fiscal	Setiembre 2005
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No se cuenta con miembros independientes		

COMITÉ DE TECNOLOGIA DE INFORMACION		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Víctor Sánchez Quesada 1-0768-305	Gerente General de la entidad	Octubre 2009
Evelyn Cabezas Salas 1-1186-0146	Encargada de la Unidad de Riesgos de la entidad	Agosto 2012
Isidoro Alanís Marcos AE636220	Presidente de la Junta Directiva	Octubre 2009
Carla Pamela Calvo Rojas 2-0588-0888	Gerente de Tecnología de Información de la entidad	Mayo 2010
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No se cuenta con miembros independientes		

COMITÉ DE RIESGOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Isidoro Alanís Marcos AE636220	Presidente de la Junta Directiva	Marzo 2011
Marcos Vega Gutiérrez 300000052711550	Fiscal de la Junta Directiva	Marzo 2011
Víctor Sánchez Quesada 1-0768-305	Gerente General de la entidad	Marzo 2011
Evelyn Cabezas Salas 1-1186-0146	Encargada de la Unidad de Riesgos	Julio 2012
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
Douglas Soto Campos 1-0919-0903	Miembro externo de la entidad	Marzo 2011

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Juan Antonio Alanís Marcos XDA032407	Secretario de la Junta Directiva	Octubre 2011
Víctor Sánchez Quesada 1-0768-305	Gerente General de la entidad	Octubre 2011
Cristina Ortega Retana 1-0836-0360	Oficial de Cumplimiento de la entidad	Octubre 2011
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
No se cuenta con miembros independientes		

6. Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los miembros de los Comités de Apoyo

La selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo, serán responsabilidad de la Junta Directiva.

7. Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo

Respecto a la remuneración de los miembros de los Comités de Apoyo, la política interna, hasta la fecha, establece que estos cargos no son remunerados.

8. Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

El nombramiento de los miembros de los comités de apoyo, o los reglamentos en su caso, determinarán la duración del cargo, que en ningún caso podrá ser indefinida. Los cargos podrán prorrogarse hasta dos veces con el consentimiento expreso de la Junta Directiva o la Junta de Accionistas, según el caso.

9. 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.

En el supuesto de que exista algún conflicto de intereses, actual o eventual, por parte de un miembro del comité entre éste y la sociedad, dicho miembro deberá ponerlo en conocimiento por escrito de los demás miembros, que decidirán sobre el particular, pudiendo decidir trasladar la decisión a la Junta Directiva

10. Cantidad de sesiones que realizó cada Comité de Apoyo durante el periodo

Comité de Apoyo	Cantidad de sesiones realizadas
Comité de Auditoría	6
Comité de Tecnología de Información	4
Comité de Riesgos	6
Comité de Cumplimiento	5

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.

Global Exchange Casa de Cambio no es ni forma parte de ningún grupo o conglomerado financiero, por lo cual este ítem no es aplicable.

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.

Global Exchange Casa de Cambio no es ni forma parte de ningún grupo o conglomerado financiero, por lo cual este ítem no es aplicable.

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.

Global Exchange Casa de Cambio no es ni forma parte de ningún grupo o conglomerado financiero, por lo cual este ítem no es aplicable.

IV. AUDITORIA EXTERNA

a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoria de los estados financieros del período

La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo 2012, fue Price Waterhouse Coopers, Contadores Públicos Autorizados.

b) Número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad

La firma de auditoría externa Price Waterhouse Coopers, lleva 9 años continuos de realizar la auditoría de los estados financieros de la entidad, desde el 2004 al cierre del 2012.

c) Detalle de otros trabajos que la firma de Auditoría Externa realiza o ha realizado en el período para la entidad, distintos de los servicios de auditoria externa

La firma de auditoría externa Price Waterhouse Coopers, ha brindado servicios de Asesoría Fiscal. Para este periodo 2012 además Price Waterhouse nos brindó el servicio para la elaboración de la auditoría Integral de Riesgos y la auditoría de Cumplimiento.

d) Detalle de los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

La entidad mantiene los siguientes mecanismo, establecidos dentro del Reglamento del Comité de Auditoría, para preservar la independencia del auditor externo, los cuales son:

a) El profesional o la firma auditora que se contrate para llevar a cabo la auditoria externa, no podrá haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico, durante los periodos auditados.

b) Tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.

c) Tener participación en el capital social superior al 15% en personas jurídicas de las cuales sean socios, los accionistas, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales de la entidad auditada.

d) Tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenido en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no esté clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito.

e) Mantener oficinas dentro de las instalaciones de la entidad regulada.

f) Formar parte de organismos de administración de la entidad auditada.

g) El profesional o la firma auditora deberá cumplir con las condiciones de independencia establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría, así como las limitaciones establecidas en la Ley de Regulación de la Profesión de Contador Público y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, su Reglamento, el Reglamento de Ética Profesional y sus Reformas y el Código de Ética de los Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores.

V. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

a) Detalle de los miembros de Junta Directiva, Gerente General o miembros de comités de apoyo que poseen participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad

Cabe señalar que Eurodivisas, S.A. (empresa española) es propietaria del 100% de las acciones de Global Exchange Casa de Cambio. Por otra parte, los miembros de Junta Directiva de Global Exchange tienen participación accionaria en Eurodivisas, S.A. de la siguiente forma:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Isidoro José Alanís Marcos AE636220	Presidente	3.566	0	17.83%
Juan Antonio Alanís Marcos AA157868	Secretario	3.566	0	17.83%
Carlos Alanís Marcos BA342594	Tesorero	3.566	0	17.83%

b) Detalle de los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva, Gerente General o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas durante el período.

Nombre y número de identificación del accionista	Fecha de operación	Número de acciones	Descripción de la operación
No se dio ningún movimiento en la estructura accionaria			

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

1. Detalle de accionistas que posean influencia significativa de la entidad

Nombre y número de identificación del accionista	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Nuestra entidad no realiza este tipo de operaciones, por lo cual este ítem no es aplicable			

2. Detalle de 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.

Global Exchange no realiza este tipo de operaciones, por lo cual este ítem no es aplicable.

VI. PREPARACION DEL INFORME

a) Detalle de la fecha y número de sesión en que aprobó el presente informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva.

El informe anual de gobierno corporativo fue aprobado por parte de la Junta Directiva, el día 18 de Marzo del 2013, acta de Junta Directiva número 38.

b) Detalle de los miembros de Junta Directiva que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente informe anual de gobierno corporativo.

Todos los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente de nuestra entidad votaron a favor para la respectiva aprobación del presente informe anual de gobierno corporativo, ningún miembro voto en contra o se abstuvo a votar.