

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PERIODO 2009

I. Gobierno Corporativo

- a) Informe Anual de Gobierno Corporativo
- b) Cooperativa de Ahorro y Crédito para el Desarrollo R.L.
- c) Período: del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009
- d) Elaborado el 8 de Febrero del 2010

II. Consejo de Administración

- a) Número de miembros propietarios: 7 directores
Número de miembros suplentes: 2 miembros
- b) Información de los miembros del Consejo de Administración según el siguiente detalle:

Nombre director	Número cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente	28/03/2009 al 26/03/2011
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente	29/03/2008 al 27/03/2010
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Secretario	28/03/2009 al 26/03/2011
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	Vocal	28/03/2009 al 26/03/2011
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Vocal	29/03/2008 al 27/03/2010
Róger Barrantes Cordero	9-0044-0023	Vocal	29/03/2008 al 27/03/2010
Marvin A. Arias Retana	1-0557-0132	Vocal	29/03/2008 al 27/03/2010
José R. Chacón Sánchez	1-0260-0619	Suplente	28/03/2009 al 26/03/2011
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	Suplente	28/03/2009 al 26/03/2011

- c) Variaciones del período:

No se presentaron nombramientos ni retiros de directores en el periodo.

- d) Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

ENTIDAD: COOPEAGRI, R.L.

Nombre director	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	COOPEAGRI R.L.	Presidente
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	COOPEAGRI R.L.	Vicepresidente
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	COOPEAGRI R.L.	Secretario
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Róger Barrantes Cordero	9-0044-0023	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Marvin A. Arias Retana	1-0557-0132	COOPEAGRI R.L.	Vocal
José R. Chacón Sánchez	1-0260-0619	COOPEAGRI R.L.	Suplente
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	COOPEAGRI R.L.	Suplente

ENTIDAD: PRODUCTORES Y PROCESADORES DE CAFE SOCIEDAD ANONIMA
CEDULA JURIDICA No. : 3-101-145158

PROCAFE, S.A.

Nombre director	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Procafé, S.A.	Presidente
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Procafé, S.A.	Tesorero
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Procafé, S.A.	Secretario
Andrei Yonathan Rojas Murillo	1-1014-0821	Procafé, S.A.	Vocal
José Ramón Chacón Sánchez	1-0290-0619	Procafé, S.A.	Fiscal

- e) El Consejo de Administración durante el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009 realizó dieciocho reuniones (18), según el siguiente detalle:

Reuniones Ordinarias:	12
Reuniones Extraordinarias:	6
Total de Reuniones	18

- f) La Cooperativa ha definido políticas sobre conflicto de interés, las mismas se encuentran disponibles para la consulta de todos los asociados en la página web de la cooperativa y los cambios del período que se indican a continuación:

1. Políticas sobre Conflicto de interés

- Código de Gobierno Corporativo
- Código de Conducta Ética Empresarial

2. Otras políticas relacionadas

El Consejo de Administración ha aprobado normativa interna, que se encuentra en la intranet corporativa y disponible para todos los colaboradores:

- Consanguinidad y Afinidad, presentado en asamblea
- Proveeduría

3. En el período presentado entre 01 de Enero al 31 diciembre 2009, la normativa ha presentado las siguientes modificaciones:

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA EMPRESARIAL

Modificación del código aprobado en la Sesión ordinaria No.278, del 20 de noviembre del 2009.

Acuerdo No.3: “Se aprueba la modificación del CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA EMPRESARIAL, incluyendo los siguientes artículos e incisos en el, CAPÍTULO III DEL CONFLICTO DE INTERESES EN GENERAL: 3.2.1. Evitar situaciones que generen conflicto entre los intereses personales y los de la Organización. Considerando las de mayor atención: (lo subrayado y en negrita)

- **Participar en relaciones laborales, comerciales o profesionales con los competidores, de manera formal o informal.**
- **Mantener relaciones afectivas con personas con las que se tiene relación directa motivada por la responsabilidad con la Cooperativa.**
- **Recibir pagos o retribuciones diferentes a las contratadas, sin la debida autorización.**

3.2.6. Los miembros Directivos o miembros de la Administración no podrán participar en análisis ni en decisiones sobre transacciones o acuerdos con cuyos beneficiarios tengan relación de cónyuge, consanguinidad tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado; esto incluye la aplicación estricta de criterios para prevenir y resolver conflictos de interés relacionados con la legitimación de capitales. Todo bajo la premisa de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD	
GRUPO FAMILIAR	Parentesco	GRUPO FAMILIAR	Parentesco
Padre, Madre e Hijos	1 grado	Suegros y los cónyuges de los hijos (as) (yernos y nueras)	1 grado
Hermanos (as), Abuelos (as) y Nietos.	2 grado	Cuñados	2 grado
Tíos, Sobrinos	3 grado		

3.3. Deberes con los asociados. Es deber de quienes laboramos a su servicio, esforzarnos para lograr que la empresa actúe acorde con sus Principios y Valores y que garantice la inversión de los asociados. Específicamente, referente a la Equidad de los Colaboradores, se contemplan las regulaciones generales en el tema de la relación de éstos con los asociados como “clientes” (Incluidos los potenciales), con el objetivo de asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad, tanto para asociados, como para personas no vinculadas a la Cooperativa:

- a. Igualdad de trato a los asociados como clientes respecto al acceso a la información necesaria para que adopten sus decisiones.
- b. Revelación de las tarifas o precios aplicables por los servicios que ha contratado el asociado a la cooperativa.
- c. En los momentos en que los colaboradores se encuentren en presencia de transacciones que puedan representar un posible conflicto de interés con el asociado como cliente, deberán brindar los servicios en las condiciones normales reveladas a todos los clientes en general; por lo que si dicha transacción tiene algún componente de negociación, deberá ser aprobado por una persona diferente y de instancia superior al colaborador involucrado.
- d. Suministro de información correcta y oportuna al asociado como cliente sobre las transacciones que haya realizado
- e. Confidencialidad de la información de los asociados como clientes, e impedimentos para el uso de esta información para beneficio de terceros.
- f. Atención equitativa al asociado como cliente en cuanto a reclamos y consultas.
- g. El grado de cumplimiento a las disposiciones establecidas para la atención de los asociados como clientes, en las leyes específicas o disposiciones reglamentarias que las regulen, será garantizada por medio de auditorías periódicas a los servicios transados por la cooperativa .
- h. Todo aquel que solicite o demande atención o servicio con antelación deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- i. La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los asociados (as) y clientes, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos.
- j. Para la justa y correcta prestación del servicio, el colaborador deberá estar permanentemente consciente que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

k. La actitud asumida por el colaborador en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el asociado (a) o cliente, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

3.4. Protección de los bienes de la Organización. Debemos adoptar medidas de seguridad y control interno, para proteger los intereses de La Cooperativa.

3.5. Uso de los recursos de la Empresa.

REGLAMENTO GENERAL DE PROVEEDURIA

Modificación del código aprobado en la Sesión ordinaria No.278, del 20 de noviembre del 2009.

Acuerdo No.4: Se aprueba la inclusión en el REGLAMENTO GENERAL DE PROVEDURÍA de los incisos j y k en el ARTICULO 3. De las funciones y modificar los artículos 14 y 15, de la siguiente forma:

Incisos nuevos del artículo 3. De las funciones

j) Conflicto de interés: el proveedor por Código de Ética y Reglamento de Consanguinidad y Afinidad, se deberá abstener de participar en el análisis y resolución de cotizaciones que le representen conflicto de intereses. Para tal efecto no puede participar personalmente donde tenga interés en dicha asignación con oferentes donde se presente relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado.

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD	
GRUPO FAMILIAR	Parentesco	GRUPO FAMILIAR	Parentesco
Padre, Madre e Hijos	1 grado	Suegros y los cónyuges de los hijos (as) (yernos y nueras)	1 grado
Hermanos (as), Abuelos (as) y Nietos.	2 grado	Cuñados	2 grado
Tíos, Sobrinos	3 grado		

K) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Consanguinidad y afinidad, en los siguientes artículos:

Artículo 3, inciso c, Respecto a la relación de Profesionales liberales, los profesionales liberales contratados no podrán mantener parentesco familiar por consanguinidad en tercer grado o afinidad en segundo grado, incluyendo la línea marital, en el tanto que laboren en el mismo departamento (área) y que este relacionado con la línea de autoridad directa (aplica para los casos en que este relacionado con el jefe directo del gerente de área y/o negocio).

Artículos 7: "Relación con proveedores: Los proveedores de productos y servicios, inscritos en el registro de Proveedores no deberán tener lazos de consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta segundo grado, esto incluye la línea marital, con ninguno de los encargados de compras y/o proveeduría.

Artículo 8. Compras a personas físicas y/o jurídicas: No se podrá adquirir productos y servicios de personas físicas y/o jurídicas de colaboradores, directores y suplentes del Consejo de Administración y Comités."

Modificar el artículo 15, incluyendo un nuevo párrafo y pasando el párrafo anterior al artículo No. 14 en segundo párrafo:

Artículo 15

Todas las compras y contrataciones deben obedecer a las necesidades de la Cooperativa y a las mejores condiciones de mercado

Modificación Artículo 14, incluyendo en un segundo párrafo lo siguiente:**Artículo 14**

En el momento de recibir los bienes, materiales o servicios, de acuerdo a la orden de pedido, se debe revisar la calidad, cantidad, características de mantenimiento, prescripción y otros relevantes.

Toda mercadería sin excepción debe ingresar de previo a la bodega correspondiente.

REGLAMENTO DE CREDITO

Modificación del código aprobado en la Sesión ordinaria No.278, del 20 de noviembre del 2009.

Acuerdo No.5: Se aprueba la modificación en el REGLAMENTO CREDITO del inciso b.3 del Capítulo 6, eliminando párrafo y agregando lo siguiente (texto subrayado).

CAPITULO 6. NIVELES DE APROBACIÓN

b.3 Comité de Crédito: Ver Reglamento de Funcionamiento del Comité de Crédito

Modificar inciso 7.3 agregando lo siguiente (texto subrayado)

7.3. Otras restricciones: De acuerdo al Código de Ética, y conforme lo indica el artículo 19 de la Ley 7391 y artículo 8 del estatuto social de la cooperativa, los integrantes del Consejo de Administración no podrán participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito en que tengan interés directo o intereses para sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

La administración no otorgará ningún trato preferencial a los directores, ejecutivos, y sus parientes por consanguinidad tercer grado o afinidad hasta el segundo grado inclusive". Acuerdo firme

g) Políticas para la remuneración para los miembros del Consejo de Administración

Respecto a la remuneración de los miembros del Consejo de Administración, se aplica el "Reglamento de Pago de Dietas", en los siguientes artículos:

Artículo	Detalle
No. 3 Autorizados	a. Las dietas se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social b. Las comisiones se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social iv. Tercera persona que sea designada por el Consejo Administración.
No. 4 De la Naturaleza del pago	a) El pago por concepto de dietas se realizará en caso de participación en: i. Sesiones ordinarias ii. Sesiones extraordinarias b) El pago por concepto de comisión se realizará en caso de participación en: i. Comisión o Comité ii. Representación iii. Capacitación

Artículo	Detalle			
No. 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones	<p>a) Con base a informe emitido por la Comisión de Estudio de dietas el 06-06-2000 se estableció con relación de funciones y responsabilidades, la estructura de dietas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Miembros Consejo de Administración: 100% del monto establecido – Miembros del Comité de Vigilancia: 75% del monto establecido para el consejo. – Miembros del Comité de Educación: 50% del monto establecido para el consejo. <p>b) El pago por concepto de comisiones de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Miembros del Consejo de Administración: 50% de la dieta para el Consejo – Miembros del Comité de Vigilancia: 50% de la dieta para éste Comité – Miembros del Comité de Educación: 50% de la dieta para éste Comité <p>c) El mecanismo de ajuste será semestral, aplicando el aumento según decreto de salarios mínimos para sector privado.</p> <p>d) Las dietas y comisiones están sujetas a las retenciones por impuesto de renta según la ley</p>			
Monto en colones	Monto reconocido para dietas y comisiones en el año 2009, por semestre			
	I SEMESTRE		II SEMESTRE	
	Dieta	Comisión	Dieta	Comisión
Consejo Administración	28,229.15	14,114.60	28,229.15	14,114.60
Comité de Vigilancia	21,171.90	10,585.95	21,171.90	10,585.95
Comité de Educación y Bienestar Social	14,114.64	7,057.30	14,114.65	7,057.30
No.6 Reconocimiento	<p>a) No se reconocerá la dieta cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El director no asista a las sesiones, sin embargo si la ausencia se origina en el cumplimiento de labores propias de su cargo se reconocerá la dieta correspondiente. ii. El director se presenta treinta (30) minutos después de iniciada la sesión, sin causa justificada. <p>b) Se reconocerá comisión cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El director se traslade para participar en una capacitación nombrado por el Consejo o Comités. ii. Un director por nombramiento del Consejo realice un viaje al exterior para representación de la cooperativa. iii. Un director previa autorización, se traslade en representación de la cooperativa. <p>c) Cuando un director participe en una Junta directiva o Consejo de Administración de una entidad jurídica, como representante de la cooperativa y dicha entidad realice pagos por dieta, comisión o similares, dicho monto será propiedad del director participante y la cooperativa no realizará el pago correspondiente.</p> <p>d) Al final de año se reconocerá a cada director el 8.33% sobre el monto total de las dietas pagadas de diciembre del año anterior a noviembre del año vigente.</p> <p>e) El pago de dietas debe estar contemplado en el presupuesto anual del Consejo de Administración y en cada comité, que será revisado según el plan operativo de cada año.</p> <p>e) El Consejo de Administración deberá incluir en el informe anual que presente a la Asamblea, la información correspondiente a las participaciones de los miembros de los cuerpos directivos, en dietas y comisiones, durante el año respectivo.</p> <p>h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.</p>			

Artículo	Detalle
No. 7 Del límite de participaciones a reconocer	<p>Consejo de Administración</p> <p>a) Debido a la responsabilidad y disponibilidad especiales que requiere el puesto de Presidente del Consejo de Administración, a éste se le reconoce máximo quince (15) participaciones mensuales, las cuales se cancelarán con el valor correspondiente a la dieta.</p> <p>b) El número máximo de participaciones a reconocer a los Directivos es de diez (10) por mes, de las cuales, no más de cinco (5) podrán ser por concepto de dietas y las restantes por Comisiones, a excepción del Presidente del Consejo de Administración, a quien se le aplicarán las condiciones establecidas en el artículo 7, inciso a).</p> <p>c) Las limitaciones de la cantidad de dietas mensuales de los directivos podrán ser variadas en los meses en que se desarrolle el proceso de Asamblea, previa solicitud y justificación por parte del Presidente del Consejo de Administración. Esta condición también será aplicable en casos en que se desarrolle algún trabajo de índole especial que amerite la presencia, con mayor frecuencia, de los Directivos.</p> <p>d) No se otorgará más de una Dieta o Comisión por día. Caso que coincidan dieta y comisión en el mismo día, se cancelará sólo el monto más alto.</p> <p>e) El Consejo de Administración deberá incluir en el informe anual que presente a la Asamblea, la información correspondiente a las participaciones de los miembros de los cuerpos directivos, en dietas y comisiones, durante el año respectivo.</p>

III. Comités de apoyo

a) Detalle de la cantidad de miembros por Comité:

No.	Nombre del Comité	No. de miembros Propietarios	No. de miembros con voz sin voto	No. de miembros independientes
1.	Comité de Crédito	3	-	-
2.	Comité de Riesgo	3	-	-
3.	Comité de Tecnologías de Información	5	-	-
4.	Comité de Cumplimento	5	-	-
5.	Comité de Auditoría	3	1	1

b) Descripción de la conformación de los comité y de las principales políticas:

b.1 Comité de Crédito

b.1.a Conformación Comité de Crédito			
Nombre y número de cédula de los miembros		Cargo	Fecha de último nombramiento
Marvin A. Arias Retana	1-0557-0132	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
William Ramirez Alfaro	1-0729-0129	Gerente de Operaciones	Periodo indefinido

b.1.b De las Funciones del Comité de Crédito

Le corresponde al Comité de Crédito las siguientes funciones:

- Autorizar el otorgamiento de créditos de conformidad con las Normas de crédito establecidas.
- Presentar al Consejo de Administración los ajustes oportunos al Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito, velando por la adecuada gestión de riesgo y competitividad crediticia en la Cooperativa.
- "Aprobar" y/o "Presentar ante el Consejo de Administración" las condiciones específicas de cada producto crediticio que proponga la Administración.
- Presentar mensualmente reportes al Consejo de Administración sobre sus labores.
- Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración o que el Comité considere para una adecuada gestión crediticia de la Cooperativa.

b.1.c Responsabilidad individual de sus miembros

Los miembros del Comité de Crédito son responsables que las resoluciones se emitan con estricto apego a lo establecido en este Reglamento, en el Manual de Políticas y Procedimiento de Crédito y demás legislación y disposiciones aplicables.

El Comité nombrará a cualquiera de sus miembros como "Presidente/a" para:

- Presidir las sesiones del Comité.
- Instruir al Secretario (a) para coordinar previamente la agenda de cada sesión del Comité

El Comité designará a un(a) Secretario(a), que no necesariamente debe ser miembro del propio Comité, para que elabore las Actas de cada sesión y las mantenga a disposición de todos los miembros del Comité.

El Presidente y el "Secretario" serán nombrados por tiempo indefinido hasta que el mismo Comité decida cambiar estas designaciones.

b.1.d Principales políticas según Reglamento de Funcionamiento del Comité de Crédito

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 8	De los miembros que conforman el Comité El Comité de Crédito estará integrado por dos miembros del Consejo de Administración (cuya designación corresponde al Presidente del Consejo de Administración) y por el Gerente de Operaciones. En caso de ausencia de un integrante del Consejo de Administración lo sustituirá el suplente designado. El Gerente de Operaciones en caso de ausencia será sustituido por el Asistente de Operaciones.

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 10	<p>Del Periodo de nombramiento y de sustitución</p> <p>Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p> <p>Debido a que la designación de la Gerencia de Operaciones es por ostentar dicho cargo, no tiene periodo de nombramiento.</p>
Art. 11	<p>De la sustitución permanente de sus miembros</p> <p>El Consejo de Administración, <u>sin ningún requisito previo</u> que cause la destitución, tiene total facultad de destituir en cualquier momento a los miembros que haya nombrado para este Comité.</p> <p>Para el caso de la Gerencia de Operaciones, en <u>caso de destitución</u> de la persona que ostente dicho cargo; la persona que lo sustituya como Gerente de Operaciones deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro de este Comité.</p>
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según Reglamento de Pago de Dietas", en los siguientes artículos:	
Art. 3 Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art.7	<p>Autorizados</p> <p>De la Naturaleza del pago</p> <p>De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones</p> <p>Del reconocimiento</p> <p>Del límite de participaciones a reconocer</p>
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 11	<p>Tercer párrafo</p> <p>Los miembros (tanto los "Representantes del Consejo" como los "Miembros Adicionales" que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u>. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p>
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa 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.	
Art. 12	<p>Periodicidad de las reuniones, quórum, actas, acuerdos y conflicto de intereses, inciso d) Conflictos de interés</p> <p>Por Código de Ética, Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito, los integrantes del Comité de Crédito, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de solicitudes de créditos que les representen conflicto de intereses. Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos, ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.</p>
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2009	No. Reuniones: se realizaron cuarenta nueve (49)

b.1.e Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el período

Se tomó la decisión de disminuir la colocación de los financiamientos y que el departamento de crédito dedicara sus esfuerzos a realizar gestión de cobro en coordinación con los funcionarios del departamento de cuentas por cobrar.

b.2 Comité de Riesgos

b.2.a Conformación del Comité de Riesgos			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	Periodo indefinido

b.2.b De las Funciones del Comité de Riesgos

Le corresponde al Comité de Riesgos las siguientes funciones:

- a) Controlar los riesgos que se están asumiendo y el efecto que tienen en los excedentes de la cooperativa y finalmente en su patrimonio.
- b) Vigilar que se cumplan los límites y políticas fijados por el Consejo de Administración en lo que se refiere a:
 - **Financieros**
 - **Riesgo Operacional**
 - **Riesgo de Negocio**
 - **Riesgo de Eventos**
- c) Determinar si los sistemas de medición con que se cuenta son adecuados y confiables.
- d) Velar porque existan controles internos adecuados que mitiguen los riesgos.
- e) Identificar las deficiencias principales de la cooperativa y proponer soluciones al respecto.
- f) Coordinar los procesos de capacitación sobre la administración de riesgos de los cuerpos directivos.
- g) Velar porque se cumpla lo establecido en el presente Manual de Riesgo.
- h) Realizar revisiones de los Créditos Criterio 1.
- i) Revisiones relacionadas con crédito: Concentración, morosidad, sector, actividad u otra.
- j) Otras que disponga el Consejo de Administración.

Adicionalmente, el Comité y el Consejo de Administración pueden definir cualquier otra función para el logro de una adecuada labor en materia de "Gestión de Riesgos". El Comité puede solicitar al Consejo de Administración que dichas funciones adicionales se agreguen formalmente a este artículo.

b.2.c Principales políticas según Reglamento de Funcionamiento del Comité de Riesgos

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 8	<p>De la conformación y nombramiento de sus miembros</p> <p>Este Comité está conformado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dos directores del Consejo de Administración; b) El oficial de riesgo <p>Para un mejor desempeño de sus funciones, el mismo Comité puede incorporar temporalmente a otros miembros a sus sesiones, los cuáles sólo tendrán voz pero no tendrán voto para los acuerdos de este Comité, por lo que no contarán para el quórum de sus sesiones.</p>

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 10	<p>Del Periodo de nombramiento de sus miembros</p> <p>Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p> <p>Debido a que la designación del Oficial de Riesgo para participar en la comisión, dicho cargo, no tiene periodo de nombramiento.</p> <p>En caso de ausencia de un integrante del Consejo de Administración lo sustituirá el suplente designado. El Oficial de Riesgo en caso de ausencia, será sustituido por el Asistente de Operaciones.</p>
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros	
Art. 3 Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art.7	<p>Autorizados</p> <p>De la Naturaleza del pago</p> <p>De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones</p> <p>Del reconocimiento</p> <p>Del límite de participaciones a reconocer</p>
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 10	Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa 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.	
Art. 11	<p>Periodicidad de las Reuniones, actas, quórum y conflicto de intereses.</p> <p>Conflictos de Interés</p> <p>Por Código de Ética, Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito, los integrantes del Comité de Crédito, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de solicitudes de créditos que les representen conflicto de intereses.</p> <p>Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.</p>
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2009	No. Reuniones: se realizaron doce (12)

b.2.e Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el período

COMITÉ DE RIESGOS

- i. Se lograron establecer los puntos de riesgo más relevantes para que la administración formulara las estrategias necesarias para atacar el problema de morosidad priorizando los recursos disponibles.
- ii. Se dio una guía a la administración de la conducta y tendencias del tipo de cambio y su impacto en los resultados, para que se tomaran las medidas correctivas para minimizar el efecto de los mismos.
- iii. Se le proporcionó a la administración una idea general de las pérdidas a las cuales se expuso por la composición del portafolio de inversiones, considerando la individualidad de cada título.

b.3 Comité de Tecnologías de Información (T.I.)

b.3.a Conformación del Comité de Tecnologías de información (T.I.)			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	103870544	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Abilio Mora Mora	103740359	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Victor H. Carranza Salazar	106740029	Gerente General	Periodo indefinido
Saray Castro Mora	107200233	Gerente de TI	Periodo indefinido
Carlos Cubero Arguello	204370449	Oficial de Riesgos	Periodo indefinido
Nombre y número de cédula miembros independientes			
Nombre	Cédula	Fecha de nombramiento	

b.3.b De las Funciones del Comité de T.I.

Le corresponde al Comité de T.I. las siguientes funciones:

Funciones establecidas según "Normativa 14-09 de la Sugef":

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
El comité de TI aportará su conocimiento y soporte a la formulación de los planes estratégicos de TI de manera anual. Será responsable de realizar los análisis que correspondan para determinar la situación estructural de TI y su alineamiento con la dirección tecnológica que la administración defina.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
El comité de TI revisará anualmente las políticas generales relativas a TI y propondrá los cambios o actualizaciones que considere pertinente. Adicionalmente será responsable de la redacción de nuevas políticas y reglamentos que se requieran para la adecuada administración de la gestión de TI.

Para todos los casos, será el Consejo de Administración quien autorice los cambios o nueva reglamentación propuesta.

- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
El comité de TI revisará constantemente los lineamientos que enmarcan la gestión de TI, con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas y reglamentos establecidos para tal caso. Si producto de la revisión se determinan anomalías o discrepancias con lo normado, el comité girará las instrucciones que correspondan afin de corregir dichas anomalías a través de un plan correctivo, definiendo actividades, responsables, presupuesto y tiempos de ejecución.

- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.

El Comité establecerá los riesgos inherentes relativos a la gestión de TI, clasificándoles por su impacto-probabilidad y el riesgo residual resultante. Del resultado obtenido se obtendrán los niveles de tolerancia de riesgo que serán sometidos a aprobación por el Consejo de Administración.

Para ningún caso se deberá aceptar niveles de tolerancia de riesgo que comprometan significativamente la continuidad operacional de la cooperativa, el cumplimiento de normativas y regulaciones emanadas por los entes supervisores.

- e) Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.

El Comité de TI mantendrá un portafolio de riesgos actualizado en el cual se establecerán los controles mitigadores de riesgos. El proceso de identificación de riesgos se inicia con un estudio de eventos disparadores de riesgos en el pasado así como de la percepción del usuario por área.

El comité reportará de **forma cuatrimestral** al Consejo de administración acerca de la evolución de los riesgos asociados a TI.

El Consejo de Administración establecerá un plan para gestionar el riesgo de TI denominado Plan Correctivo – preventivo, el cual tendrá como primer objeto prevenir la probabilidad o minimizar el impacto por ocurrencia de riesgos y como segundo objetivo administrar los riesgos identificados.

- f) Monitorear que la alta 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.

Como parte de la administración de riesgos de TI el Comité mantendrá un monitoreo constante sobre los riesgos identificados y la aplicación de medidas de control tendientes a minimizar la probabilidad e impacto de riesgo. Estas medidas son de acatamiento obligatorio por parte del personal en cuyos puestos descansa la responsabilidad de la aplicación de estas medidas.

- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.

El comité de TI clasificará, con base a una revisión pormenorizada de requerimientos de inversión en inversiones A (de alta prioridad), inversiones B (de prioridad media) e inversiones C (de prioridad baja), tomando en cuenta los siguientes aspectos para su clasificación:

1. Impacto de la inversión en la operatividad de la cooperativa.
2. Impacto de la inversión en la continuidad operacional de la cooperativa.
3. Impacto de la inversión en el marco legal y jurídico de la cooperativa.
4. Riesgos financieros y operacionales ligados a la inversión.
5. Costo y vida útil proyectada de la inversión.

De la clasificación anterior se seleccionarán las inversiones que contengan sustento presupuestario ya sea por disponibilidad económica o crediticia.

Igualmente el comité de TI tendrá la potestad de recomendar al Consejo de Administración optar por la adquisición de inversiones vía leasing, previo estudio de factibilidad.

- 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.

Es responsabilidad del comité de TI asegurar que los lineamientos dirigidos a prevenir actividades que signifiquen un riesgo para la cooperativa así como las medidas correctivas emitidas con el objetivo de subsanar deficiencias identificadas sean realizados en los tiempos asignados y se obtengan los resultados esperados.

- j) Adicionalmente, el Comité puede desarrollar cualquier otra función para el logro de una adecuada labor en el Marco de Gestión de T.I. y puede solicitar al Consejo que formalmente se agreguen dichas otras funciones a este artículo.

b.3.c Responsabilidad individual de sus miembros

Todos sus miembros son responsables de la eficiencia del funcionamiento de este Comité de T.I., del cumplimiento de sus acuerdos y del cumplimiento de este Reglamento.

Sin embargo, en forma individual, respecto al cumplimiento de estas responsabilidades:

- a) Ante el Consejo de Administración, el miembro "Directivo propietario del Consejo de Administración" tiene la responsabilidad de velar por una adecuada comunicación entre el Consejo de Administración y el Comité de T.I.
- b) Ante Organismos externos de Supervisión y ante Instancias Internas de Control, el "Gerente de T.I." (y la Gerencia General) tiene la responsabilidad de velar por:
 1. La eficiencia de este Comité de T.I.
 2. El cumplimiento de los acuerdos del Comité de T.I.
 3. El cumplimiento de este reglamento.
 4. Presentar informes sobre el seguimiento de acuerdos al Comité de T.I.
 5. Presentar informes sobre el "Marco de Gestión de T.I." al Comité de T.I. para la toma de decisiones oportuna
- c) Respecto a la Presidencia de este Comité de T.I.: será presidido por el Directivo Propietario que representa al Consejo de Administración. En su ausencia, será presidido por el Gerente General.

Sus funciones son:

- 1) Organizar la logística de la convocatoria, del desarrollo y del seguimiento de las reuniones de este Comité.
- 2) Coordinar previamente, y especialmente con el "Gerente de T.I." la agenda de cada sesión del Comité de T.I.
- 3) Presidir cada sesión de trabajo.
- d) Respecto al "Secretario/a": Es responsable de la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas

a disposición de todos los miembros del Comité (No necesariamente debe ser “miembro oficial” del Comité de T.I.). Este será nombrado por tiempo indefinido hasta que el mismo Comité de T.I. decida sustituirlo.

b.3.d Principales políticas según Reglamento de Funcionamiento del Comité de T.I.

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 7	<p>De la conformación y nombramiento de sus “miembros oficiales” (Sustento)</p> <p>1. El Comité de T.I. está conformado según lo dispuesto por la Normativa 14-09 de la Sugef, por:</p> <p>a) Un director propietario del Consejo de Administración: Según acta del Consejo de Administración No.266, acuerdo No.2, del 26 de febrero del 2009, se nombra a la Presidencia de la Cooperativa.</p> <p>b) El Gerente General</p> <p>c) El Gerente de T.I.</p> <p>d) El Encargado de la Unidad de Riesgos.</p> <p>2. Adicionalmente a lo establecido por la Normativa de la Sugef, se designan los siguientes “miembros oficiales” como parte del Comité de T.I.:</p> <p>a)El Gerente de Operaciones</p> <p>b)Se autoriza al mismo Comité de T.I a nombrar otros “miembros adicionales”, lo cual informará previamente al Consejo de Administración para que sean incorporados oficialmente a este artículo.</p> <p>3. El mismo Comité de T.I. puede incorporar a otros miembros a sus reuniones, sin autorización previa del Consejo de Administración, pero no serán “miembros oficiales” o sea, no tendrán voto ni se considerarán para el quórum de sus reuniones.</p>
Art. 9	<p>Del Periodo de nombramiento y de su destitución</p> <p>En el caso de los miembros de este Comité, cuya designación es por normativa de la Sugef de acuerdo a su <u>cargo organizacional</u> que ostentan, no tienen periodo definido de nombramiento.</p> <p>En el caso del Directivo Propietario del Consejo de Administración, cesará su periodo hasta que el Consejo de Administración decida sustituirlo o hasta que termine su periodo como miembro propietario, lo que suceda primero.</p> <p>Aquellos miembros oficiales que sean “adicionales” a los designados por normativa de la Sugef, también serán nombrados por periodos indefinidos, hasta que el mismo Consejo de Administración decida lo contrario.</p>
Art. 10	<p>De la destitución de sus miembros</p> <p>En el caso de los miembros de este Comité, cuya designación es por normativa de la Sugef de acuerdo a su <u>cargo organizacional</u> que ostentan, no tienen causa de destitución.</p> <p>El Consejo de Administración tiene total facultad de destituir en cualquier momento al miembro director y a los miembros “adicionales” que haya nombrado.</p>
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 9	En el caso del Directivo Propietario del Consejo de Administración, cesará su periodo hasta que el Consejo de Administración decida sustituirlo o hasta que termine su periodo como miembro propietario, lo que suceda primero.

Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa 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.	
Art. 11	Periodicidad de las Reuniones, quórum, actas y conflicto de intereses. d) Conflictos de interés Por Código de Ética y Reglamento de Consanguinidad y Afinidad, los integrantes del Comité, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de casos o situaciones que les representen conflicto de intereses. Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2009	No. Reuniones: se realizaron tres (03)

b.3.e Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el período

Con el objetivo de que la gestión de Tecnologías de Información en la empresa cumpla con la normativa Sugef 14-09, se presentó al Consejo de Administración y éste conoció, revisó y aprobó el marco de gestión Cobit para la gestión y control de las Tecnologías de Información y se comprometió a trabajar en los siguientes procesos:

Dominio: Planeación y Organización

- PO1 Definir un Plan Estratégico de TI.
- PO3 Determinar la Dirección Tecnológica.
- PO5 Administrar la Inversión de TI.
- PO9 Evaluar y administrar los riesgos TI.
- PO10 Administración de Proyectos.

Dominio: Adquisición e Implementación

- AI3 Adquirir y Mantener la Infraestructura Tecnológica.
- AI5 Adquirir los Recursos de TI.
- AI6 Administración de Cambios.

Dominio: Entrega y Soporte

- ES2 Administrar los servicios de terceros
- ES3 Administrar el Desempeño y la Capacidad.
- ES4 Garantizar la continuidad del Servicio.
- ES5 Garantizar la Seguridad de los Sistemas.
- ES9 Administrar la configuración.
- ES10 Administración de Problemas.
- ES11 Administración de los Datos.
- ES12 Administración del Ambiente Físico.

Dominio: Monitoreo y Evaluación

- ME2 Monitorear y Evaluar el Control Interno.

b.4 Comité de Cumplimiento

b.4.a Conformación del Comité de Cumplimiento			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Directora del Consejo Administración	28/03/2009 al 27/03/2010
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Gerencia	Periodo indefinido
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente Desarrollo Asociativo	Periodo indefinido
Rocío Bermúdez Morales	1-1131-0618	Oficial de Cumplimiento Titular	A partir de: 23/11/2009 Periodo indefinido
Damaris Valverde Padilla	1-0776-0327	Oficial de Cumplimiento Suplente	A partir de: 27/06/2003 Periodo indefinido
CAMBIOS DEL PERIODO			
Eduardo Fernández Noguera	1-1052-0760	Oficial de Cumplimiento Titular	16/02/2007 al 21/11/2009

b.4.b De las Funciones del Comité de Cumplimiento

Funciones y Responsabilidades del Comité de Cumplimiento (verificar)

El Comité se encargará de apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento en aspectos como los siguientes:

- Controlar los riesgos relacionados con legitimación de capitales, que se están asumiendo y el efecto que tienen en los excedentes de la cooperativa y finalmente en su patrimonio.
- Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la cooperativa para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencia por parte del Oficial de Cumplimiento.

b.4.c Principales políticas según Reglamento Manual de Operaciones del Comité de Cumplimiento

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 5	<p>Autoridad para hacer cambios El Consejo de Administración asegurará que exista un Comité De Cumplimiento, el cual estará integrado como mínimo por cuatro miembros representantes de distintas áreas de la cooperativa, tal y como se indica a continuación; un integrante del Consejo de Administración, un representante de la Gerencia, el oficial de cumplimiento titular y suplente, un representante del área operativa de la administración. El Gerente General, definirá el representante por parte de la Gerencia.</p> <p>Para que el Comité sesione con quórum, se necesitará la presencia de al menos tres integrantes. De cada sesión realizada, debe existir un acta y se mantendrá un archivo histórico de las sesiones.</p>
Art. 6	<p>Nombramiento de integrantes del Comité de Cumplimiento</p> <p>El Consejo de Administración es el encargado de nombrar su representante en el comité de cumplimiento, así mismo será el encargado de sustituir a dicho miembro cuando lo amerite o lo considere necesario. Los otros miembros del comité se conformaran según lo establecido por la normativa para el cumplimiento de la ley 8204 , según se indica en artículo anterior.</p>

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros: Reglamento Pago de Dietas	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 11	<p>Tercer párrafo</p> <p>Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u>. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p>
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa 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.	
Art. 12	<p>Periodicidad de las reuniones, quórum, actas, acuerdos y conflicto de intereses, inciso d) Conflictos de interés</p> <p>Por Código de Ética, Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito, los integrantes del Comité de Crédito, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de solicitudes de créditos que les representen conflicto de intereses. Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos, ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.</p>
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2009	No. Reuniones: se realizaron trece (13)

b.4.d Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el periodo

Capacitación al Comité de Cumplimiento en los siguientes temas:

- Ley contra delincuencia organizada
- Manual de Operaciones del Comité de Cumplimiento
- Política Conozca a su Empleado, procedimiento reclutamiento, selección y contratación de personal
- Ley 8719 Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo
- Política Conozca a su Cliente

b.5 Comité de Auditoría

b.5.a Conformación del Comité de Auditoría			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente Consejo Administración	28/03/2009 al 27/03/2010
Róger Barrantes Cordero	9-0044-0023	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
José J. Picado Vindas	1-0305-0199	Presidente del Comité de Vigilancia	31/03/2009 al 31/03/2011
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo indefinido

Nombre y número de cédula de miembros independientes			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	Asesor técnico	A partir del año 2010 y por un período indefinido

b.5.b De las Funciones del Comité de Auditoría

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades reguladas, éstos deben cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- e) Proponer a el Consejo de Administración 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".
- f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a el Consejo de Administración, 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 al Consejo de Administración, 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 al Consejo de Administración 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 el gerente general.
- i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- j) Proponer al Consejo de Administración 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 cumpla 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 al contratarles 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 debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

Adicionalmente, el Comité puede desarrollar cualquier otra función para el logro de una adecuada labor en el "Control y seguimiento de las regulaciones, procedimiento y controles que se establezcan en la Cooperativa" y puede solicitar al Consejo de Administración que formalmente se agreguen dichas otras funciones a este artículo.

b.5.c Responsabilidad individual de sus miembros

Todos sus miembros son responsables de la eficiencia del funcionamiento de este Comité de Auditoría, del cumplimiento de sus acuerdos, de este Reglamento y de la Normativa que abarque las materias de este Comité.

Sin embargo, en forma individual, respecto al cumplimiento de estas responsabilidades:

- a) Ante el Consejo de Administración, los miembros "Directivos del Consejo de Administración" tienen la responsabilidad de velar por una adecuada comunicación entre el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría
- b) Ante Organismos externos de Supervisión y ante Instancias Internas de Control, el "Auditor (a) Interno (a)" tiene la responsabilidad de velar por:
 - 1) la efectividad del Comité de Auditoría
 - 2) el cumplimiento de los acuerdos del Comité de Auditoría
 - 3) el cumplimiento de las funciones de este Comité y otras asignadas.
 - 4) el cumplimiento general de este reglamento.
 - 5) Presentar informes sobre el seguimiento de acuerdos al Comité de Auditoría
 - 6) Presentar informes al Comité de Auditoría sobre el "control y seguimiento de las regulaciones, procedimientos y controles que se establezcan" en la Cooperativa.
 - 7) Atender los informes o requerimientos de Organismos Externos u Órganos Internos de Control, que en materia de "Auditoría" se presenten a la Cooperativa. En todo caso, en respuesta a dichos informes, los documentos que emita la Auditoría Interna, deben ir con el Visto Bueno del Comité de Auditoría.
- c) El Comité nombrará a uno de sus miembros como "Coordinador/a de sesiones" (y podrá cambiar su designación en cualquier momento) para:
 - 1) Organizar la logística de la convocatoria, del desarrollo y del seguimiento de las sesiones de este Comité.
 - 2) Coordinar previamente, y especialmente con la Auditoría Interna la agenda de cada sesión del Comité de Auditoría
- d) El Comité nombrará un "Secretario/a de sesiones" (y podrá cambiar su designación en cualquier momento) quién podrá ser o no miembro oficial de este Comité, para la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas a disposición.

b.5.d Principales políticas según Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 6	<p>De la conformación y nombramiento de sus miembros</p> <p>Según el Código de Gobierno Corporativo, El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dos directores del Consejo de Administración; en cualquier momento, el Consejo de Administración puede ampliar el número de Directivos que designe para este Comité de Auditoría. b) El Presidente del Comité de Vigilancia; c) El Auditor (a) Interno (a) asistirá al Comité de Auditoría con voz, pero sin voto. d) Miembros adicionales:

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 6	<p>De la conformación y nombramiento de sus miembros</p> <p>Permanentes: Se autoriza al mismo Comité de Auditoría a nombrar otros “miembros adicionales” con voz y voto, lo cual informará previamente al Consejo de Administración para que sean incorporados oficialmente a este artículo. Estos miembros adicionales pueden ser externos a la organización.</p> <p>Temporales: El mismo Comité de Auditoría puede incorporar a otros miembros a sus sesiones, sin autorización previa del Consejo de Administración. Los cuáles sólo tendrán voz pero no tendrán voto para los acuerdos de este Comité, por lo que no contarán para el quórum de sus sesiones.</p>
Art. 8	<p>Del Periodo de nombramiento de sus miembros</p> <p>Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u> después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p> <p>Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Gobierno Corporativo, cuando termine el <u>periodo de nombramiento</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.</p>
Art. 9	<p>De cambio o destitución de sus miembros</p> <p>El Consejo de Administración, <u>sin ningún requisito previo</u> que cause la destitución, tiene total facultad de destituir en cualquier momento a los miembros que haya nombrado para este Comité, ya sea miembros Directivos del Consejo del Consejo o miembros “adicionales” que haya nombrado.</p> <p>Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Sugef, <u>en caso de destitución</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.</p>
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros	
Art. 3 Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art.7	<p>Autorizados</p> <p>De la Naturaleza del pago</p> <p>De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones</p> <p>Del reconocimiento</p> <p>Del límite de participaciones a reconocer</p>
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 8	<p>Del Periodo de nombramiento de sus miembros</p> <p>Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u> después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.</p>
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 8	<p>Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Gobierno Corporativo, cuando termine el <u>periodo de nombramiento</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.</p>

Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa 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.	
Art. 10	Periodicidad de las Reuniones, quórum, conflicto de intereses y actas. Conflicto de intereses En una votación y sus análisis no pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos, ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2009	No. de Reuniones: comité conformado formalmente a partir de Noviembre 2009

IV. Operaciones vinculadas

- a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa y los miembros del Consejo de Administración

El 5% del Patrimonio al 31/12/2009, corresponde a ¢175.106.100,75 y el 10% del total de los ingresos es de ¢207.258.555,34, por tanto manifestamos que la sumatoria de las operaciones que suponga transferencias de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración no supera ninguno de los porcentajes mencionados.

- b) Operaciones relevantes entre la cooperativa y otras empresas de su grupo vinculado:

- i. Nombre de la entidad. Coopeagri, R.L.
- ii. Tipo de operación.: Captación de Recursos (certificado de depósito a plazo)
- iii. Moneda y monto de la operación.: ¢400 millones de colones

- c) Emisores de valores accionarios e influencia significativa.

Credecoop, R.L., no emite valores accionarios, existen la participación en el capital social por medio certificados de aportación de ¢200.00 cada uno.

Asimismo en relación con la influencia significativa, según lo establece la Ley No. 4179, en su artículo No. 43 *"En la asamblea, cada asociado tendrá derecho a un voto, cualquiera que sea el número de aportaciones que hubiere hecho, o el monto de las operaciones que tuviere con la cooperativa..."*

También el estatuto de la cooperativa en su artículo No. 53, se establece: *"El capital social está constituido por los certificados de aportación, suscritos y pagados por sus asociados y tiene carácter variable e ilimitado. Dichos certificados representan la participación patrimonial de los asociados en la cooperativa y les confiere el derecho a voz y voto, de conformidad con la ley....."*

- b) Indique los movimientos en la estructura de capital social que fueran realizados por los miembros del Consejo de Administración, gerente general y miembros de comités de apoyo, en su calidad de asociados, durante el periodo:

Nombre	Cédula	Fecha de operación	No.de Certificados Aportación	Descripción de la operación
Víctor Hugo Caranza Salazar	1-1732-0323	2009	6,613	Aporte ordinario de capital social
William Ramirez Alfaro	1-0728-0128	2009	2,935	Aporte ordinario de capital social
Marvin Arias Retana	1-0557-0132	2009	2,523	Aporte ordinario de capital social
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	2009	1,981	Aporte ordinario de capital social
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	2009	1,715	Aporte ordinario de capital social
Saray Castro Mora	1-0720-0233	2009	1,237	Aporte ordinario de capital social
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	2009	1,172	Aporte ordinario de capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	2009	1,014	Aporte ordinario de capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	2009	992	Aporte ordinario de capital social
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	2009	833	Aporte ordinario de capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	2009	809	Aporte ordinario de capital social
Damaris Valverde	1-1269-0148	2009	694	Aporte ordinario de capital social
Rocio Bermudez Morales	1-1131-0618	2009	455	Aporte ordinario de capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	2009	361	Aporte ordinario de capital social
José Ramón Chacón Sánchez	1-0260-0619	2009	216	Aporte ordinario de capital social
Róger Barrantes Cordero	9-0044-0023	2009	179	Aporte ordinario de capital social
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	2009	55	Aporte ordinario de capital social
Herberth Gamboa Mora	1-0329-0961	2009	26	Aporte ordinario de capital social
TOTAL			23,809	

VII. Preparación del informe

- a) Marzo 25, 2010, Sesión No. 284, en Acuerdo No. 1, fue aprobado el Informe anual de Gobierno Corporativo por parte del Consejo de Administración.

Acuerdo No. 1

“El Consejo de Administración de Credecoop, R.L., aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo”. ACUERDO FIRME

- b) El informe fue aprobado por el Consejo de Administración en pleno, siete votos a favor.

-No hay votos en contra

-No hay abstenciones