



CREDECOOP R.L.

Cooperativa de ahorro y crédito

2013

**INFORME ANUAL
GOBIERNO CORPORATIVO**

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 2013
- d) Elaborado el 13 de enero del 2014

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	26/03/2013 al 30/03/2015
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	Vicepresidente	31/03/2012 al 29/03/2014
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	Secretaria	27/03/2012 al 29/03/2014
Pedro López Amador	1-0651 0270	Vocal	31/03/2012 al 29/03/2014
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	Vocal	31/03/2012 al 29/03/2014
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	Vocal	26/03/2013 al 21/03/2015
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	Vocal	26/03/2013 al 21/03/2015
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	Suplente	26/03/2013 al 21/03/2015
Mariano Ponce Fernández	1-1215 0856	Suplente	26/03/2013 al 21/03/2015

- c) Variaciones del período:

En la asamblea de delegados celebrada el 23 de marzo del 2013 no se presentaron variaciones por parte de los directores propietarios, siendo reelectos los señores Amado Fernández Chaves, Omar Valverde Martínez y Jovel Araya Guillen. Por parte de los suplentes se nombró al señor Mariano Ponce Fernández en lugar del señor Alfredo Monge Esquivel.

- d) Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado según lo establecido en el acuerdo SUGEF 4-04 "Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad" en su capítulo III, artículo 9:

Entidad: CoopeAgri R.L.

Nombre director	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Amado Fernández Chaves	1-0387 0544	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Presidente
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Vicepresidente
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Secretaria
Pedro López Amador	1-0651 0270	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Vocal
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Vocal
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Vocal
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Vocal
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Suplente
Mariano Ponce Fernández	1-1215 0856	COOPEAGRI EL GENERAL R.L.	Suplente

- e) El Consejo de Administración durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 realizó diecinueve reuniones (19), según el siguiente detalle:

Reuniones ordinarias:	12
Reuniones extraordinarias:	7
Total de reuniones	19

- f) La cooperativa ha mantenido las políticas sobre conflicto de interés, las mismas se encuentran disponibles para la consulta de todos los asociados en la página web de la cooperativa.
- g) En relación a la remuneración de los miembros de cuerpos directivos, no presenta modificaciones para el periodo 2013.
- h) Descripción sobre la política interna de rotación de los miembros de los cuerpos directivos.

En el artículo 33 del estatuto social el Consejo de Administración estará integrado por 7 miembros, electos por la asamblea por períodos de 2 años, pudiendo ser reelectos. Dichos miembros serán electos en la siguiente forma: en los años pares se elegirán 4 miembros y en los años impares los otros 3.

Ser electo por mayoría simple (mitad más uno) de votos de los asambleístas que a derecho lo ejercen, según quórum mínimo establecido en el artículo 27 del estatuto.

III. Comités de Apoyo

a) Detalle de la cantidad de miembros por comité:

Nombre del comité	No. de miembros propietarios	No. de miembros independientes	Funciones o responsabilidades	Aspectos relevantes durante el periodo 2013
Comité de crédito	4	-	Anexo N°1	Anexo N°2
Comité de riesgo	4	1	Anexo N°1	Anexo N°2
Comité de tecnologías de información	6	-	Anexo N°1	Anexo N°2
Comité de cumplimiento	7	-	Anexo N°1	Anexo N°2
Comité de auditoría	4	1	Anexo N°1	Anexo N°2
Comité de normas	4	-	Anexo N°1	Anexo N°2

b) Información de los miembros de los comités de apoyo:

b.1 Comité de Crédito

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	Miembro del consejo	31/03/2013 Al 29/03/2014
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	Miembro del consejo	31/03/2013 Al 29/03/2014
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966 0943	Analista de crédito	Periodo sin vencimiento
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	Gerente de operaciones	Periodo sin vencimiento

b.2 Comité de Riesgos

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	Miembro del consejo	31/03/2013 al 29/03/2014
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	Miembro del consejo	31/03/2013 al 29/03/2014
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	Gerente de operaciones	Periodo sin vencimiento
Carlos Cubero Arguello	2-0437 0449	Oficial de riesgos	Periodo sin vencimiento

**Nombre y número de identificación
Miembros independientes**

Nombre	Cédula
Yilmar Bonilla Cascante	1-0670 0940

b.3 Comité de Tecnologías de Información

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Castro	1-0387 0544	Miembro del consejo	31/03/2013 Al 29/03/2014.
Víctor Hugo Carranza Salazar	1-0674 0029	Gerente general	Periodo sin vencimiento.
Saray María Castro Mora	1-0720 0233	Gerente TI	Periodo sin vencimiento.
Carlos Hugo Cubero Arguello	2-0437 0449	Oficial de riesgos	Periodo sin vencimiento.
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	Gerente operaciones	Periodo sin vencimiento.
Iván Isaac Méndez Núñez	1-1038 0753	Control de TI	Periodo sin vencimiento.

b.4 Comité de Cumplimiento

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha del último nombramiento
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	Director del consejo	31/03/2013 Al 29/03/2014
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	Director del consejo	31/03/2013 Al 29/03/2014
Olger Alvarado Gamboa	1-0894 0182	Asistente de gerencia	Periodo sin vencimiento
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769 0057	Gerente Des. Asociativo	Periodo sin vencimiento
Victor Hugo Carranza Salazar	1-0674 0029	Gerente general	Periodo sin vencimiento
Allan Naranjo Esquivel	6-0370 0846	Oficial de cumplimiento	Periodo sin vencimiento
Priscilla Fallas Valverde	1-1447 0943	Oficial de cumpl. adjunto	Periodo sin vencimiento
Cambios en el periodo			
Salida			
Ingreso			
Victor Hugo Carranza Salazar	1-0674 0029	Gerente general	Periodo sin vencimiento

b.5 Comité de Auditoría

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387 0544	Presidente del Consejo Administración	31/03/2013 al 29/03/2014
Jose Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	Vocal del Consejo Administración	31/03/2013 al 29/03/2014
Bernardo Fallas Ureña	1-0752 0984	Presidente del Comité de Vigilancia	31/03/2013 al 29/03/2014
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181 0529	Auditora Interna, miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento

**Nombre y número de identificación
Miembros independientes**

Nombre	Cédula
Nancy Rojas Arias	1-1050 0369

b.6 Conformación del Comité de Normativa

Nombre	cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518 0523	Directora consejo administración	31/03/2013 al 29/03/2014
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	Director consejo administración	31/03/2013 al 29/03/2014
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	Gerente de operaciones	Periodo sin vencimiento
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181 0529	Auditora interna, miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento

c) Descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Comité de crédito

Según reglamento de funcionamiento del comité de crédito (CRE-RG-CR-003) se indica:

Artículo 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.

El comité, por su propia iniciativa, puede solicitar la incorporación de miembros adicionales permanentes, pero deben ser aprobados por el Consejo de Administración para que se indiquen en el párrafo anterior.

Igualmente pueden solicitar incorporar a sus sesiones de trabajo a otros miembros como funcionarios del área de crédito o de otras áreas o miembros externos a la cooperativa, en calidad de invitados con derecho a voz pero sin voto para los acuerdos

Artículo 10 Del Periodo de nombramiento y de sustitución

Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán designados cada año 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.

Debido a que la designación de la Gerencia de Operaciones es por ostentar dicho cargo, no tiene periodo de nombramiento.

Artículo 11 De la sustitución permanente de sus miembros

El Consejo de Administración, sin ningún requisito previo que cause la destitución, tiene total facultad de destituir en cualquier momento a los miembros que haya nombrado para este comité.

Para el caso de la Gerencia de Operaciones, en caso de destitución de la persona que ostente dicho cargo; la persona que lo sustituya como Gerente de Operaciones deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro de este comité.

Los miembros (tanto los "Representantes del Consejo" como los "Miembros Adicionales" que se hayan nombrado) serán designados cada año. 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.

Comité de riesgos

Según reglamento de funcionamiento del Comité de Riesgos (CRE-RG-RI-006) se indica:

Artículo 8. De la conformación y nombramiento de sus miembros

Este Comité está conformado por: *

- a) Dos directores propietarios del Consejo de Administración;
- b) El oficial de riesgo
- c) Un representante de la administración.
- d) Un miembro externo.

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.

*(Modificado según acuerdo #16, sesión ordinaria 10-2012 del 24-05-2012)

Artículo 10. Del periodo de nombramiento de sus miembros

Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán designados cada año 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.

Debido a que la designación del Oficial de Riesgo para participar en la comisión, dicho cargo, no tiene periodo de nombramiento. Así mismo no ostentan vencimiento el representante de la administración ni tampoco el miembro externo. *

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.

*(Modificado según acuerdo #16, sesión ordinaria 10-2012 del 24-05-2012)

Comité de Tecnologías de Información

Según reglamento de funcionamiento del comité de T.I. (CRE-RG-TI-002) se indica:

Artículo 7. De la conformación y nombramiento de sus "miembros oficiales" (Sustento)

1. El Comité de T.I. está conformado según lo dispuesto por la normativa 14-09 de la SUGEF, por:

- 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.
- b) El Gerente General
- c) El Gerente de T.I.
- d) El Encargado de la Unidad de Riesgos.

2. Adicionalmente a lo establecido por la normativa de la SUGEF, se designan los siguientes "miembros oficiales" como parte del Comité de T.I.:

- El Gerente de Operaciones
- 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.

En sesión del 24 de abril del 2011 se incorpora al Coordinador de Control y Planeamiento mediante acuerdo 08-2011, como miembro adicional permanente.

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.

4. La estructura del Comité de T.I., será la siguiente:

- a) Un presidente
- b) Un vicepresidente
- c) Un secretario
- d) Vocales

(Incluido según acuerdo #3, sesión ordinaria 16-2011 del 25-08-2011)

*(Incluido según acuerdo #1, sesión ordinaria CR-SO-13-2013 del 22-08-2013)

Artículo 9. Del periodo de nombramiento y de su destitución

En el caso de los miembros de este comité, cuya designación es por normativa de la SUGEF de acuerdo a su cargo organizacional que ostentan, no tienen periodo definido de nombramiento.

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.

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.

Artículo 10. De la destitución de sus miembros

En el caso de los miembros de este comité, cuya designación es por normativa de la SUGEF de acuerdo a su cargo organizacional que ostentan, no tienen causa de destitución.

El Consejo de Administración tiene total facultad de destituir en cualquier momento al miembro director y a los miembros “adicionales” que haya nombrado.

Comité de cumplimiento

Según reglamento de funcionamiento del Comité de Cumplimiento (CRE-RG-CM-002) se indica:

Artículo 5 (*) 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; dos integrantes del Consejo de Administración, un representante de la Gerencia, el oficial de cumplimiento titular o adjunto, un representante de alto nivel del área operativa de la administración. El Gerente General, definirá el representante por parte de la Gerencia.

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.

(Modificado según acuerdo No. 7, Sesión ordinaria 287 del 27-05-2010)

(Modificado según acuerdo No 2, Sesión ordinaria 11-2011 del 23-06-2011)

Artículo 6 Nombramiento de integrantes del comité cumplimiento

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 conformarán según lo establecido por la normativa para el cumplimiento de la ley 8204, según se indica en artículo anterior.

Comité de Auditoría

Según reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría (CRE-RG-AI-001) se indica:

Artículo 6. De la conformación y nombramiento de sus miembros

Según el Código de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por:

- 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:

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.

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.

Artículo 8. Del periodo de nombramiento de sus miembros

Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán designados cada año 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.

Debido a que la designación del presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Gobierno Corporativo, cuando termine el periodo de nombramiento de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.

Artículo 9. De cambio o destitución de sus miembros

El Consejo de Administración, sin ningún requisito previo 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.

Debido a que la designación del presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de SUGEF, en caso de destitución de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.

Comité de Normas

Según Reglamento de Funcionamiento del Comité de Normas (CRE-RG-CA-004) se indica:

Artículo 2. Integración de la Comisión de Normativa

La Comisión de Normativa será integrada por cuatro miembros: dos directores del Consejo de Administración, un representante de la Administración y un representante de Auditoría Interna.

El Consejo de Administración será responsable de nombrar las personas idóneas para que cumplan con el objetivo de esta comisión. Los miembros serán designados cada año después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido

a la naturaleza a largo plazo de las actividades de la comisión, es importante que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.

d) Descripción de las políticas para la remuneración de los comités de apoyo

Según reglamento de pago de dietas CRE-RG-CA-003, se indican las políticas para la remuneración de los miembros de los comités en los siguientes artículos:

- Artículo 2 Definiciones
- Artículo 3 De los autorizados
- Artículo 4 De la naturaleza del pago
- Artículo 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
- Artículo 6 Del reconocimiento
- Artículo 7 Del límite de participaciones a reconocer

e) Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo

Según reglamento de funcionamiento del Comité de Normas (CRE-RG-CA-004) se indica:

Artículo 2.

El Consejo de Administración será responsable de nombrar las personas idóneas para que cumplan con el objetivo de esta comisión. Los miembros serán designados cada año después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades de la comisión, es importante que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.

Según reglamento de funcionamiento del Comité de Crédito (CRE-RG-CR-003) se indica:

Artículo 10 Del Periodo de nombramiento y de sustitución

Los miembros “Representantes del Consejo de Administración” serán designados cada año 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.

f) Descripción de las políticas sobre la abstención a votar o participar en las reuniones o inclusive a demitir de su nombramiento.

Según indica el Código de Ética Empresarial (COR-CD-RH-001) en el capítulo III (*) del conflicto de intereses en general:

3.2.5. Abstenerse de cualquier actividad que perjudique los intereses de la cooperativa o sus actores, especialmente en:

- a) Manejo de información propia de la cooperativa en beneficio personal o de terceros.
- b) Manejo de información confidencial de los actores para fines diferentes a los autorizados y permitidos.
- c) Manejo de influencias o de la posición para desviar oportunidades y negocios. Aprovechamiento de información o posición para cometer o facilitar la ejecución de actividades ilícitas. *

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		

*(Modificado según acuerdo #4, sesión ordinaria CA-SO-26-2013 del 19-09-2013)

g) Sesiones que se realizaron en cada comité de apoyo durante el periodo

Nombre del comité	Ordinarias	Extra-ordinarias
Comité de crédito	49	0
Comité de riesgo	12	1
Comité de tecnologías de información	11	0
Comité de cumplimiento	3	9
Comité de auditoría	12	0
Comité de normas	12	1

IV. Operaciones vinculadas

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

La cooperativa no forma parte de ningún grupo o conglomerado financiero según lo dispuesto en el Acuerdo Sugef 8-08 “Reglamento sobre la autorización de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros”.

b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior:

Según lo establecido en el acuerdo SUGEF 4-04 “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad” en su capítulo III, artículo 9, se procede a detallar las operaciones relevantes.

Entidad: CREDECOOP R.L.		
Fecha de Corte: 31 de Diciembre 2013		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior; según artículo 9 del acuerdo SUGEF 4-04.		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
Créditos otorgados	1.82%	1
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la vista	1.08%	1
Captaciones a plazo	2.50%	1
Captaciones a través de bonos de oferta pública		
Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
Ingresos financieros		
Otros ingresos		
Gastos financieros		
Gastos financieros		

c) Emisores de valores accionarios e influencia significativa.
 CREDECOOP, R.L., no emite valores accionarios, existe 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.....”*

La ley de regulación de la actividad de intermediación financiera de las organizaciones cooperativas, No. 7391, en su artículo No. 11 *“El capital social de las cooperativas de ahorro y crédito 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...”*

El único título valor que se ofrece a los asociados es el *certificado de depósito a plazo*, el cual no se genera producto de alguna emisión de acciones, ni es negociado en bolsa.

V. Auditoría Externa

El despacho de contadores públicos, Castillo-Dávila, Asociados fue la firma de Auditoría Externa contratada para la elaboración de una auditoría de estados financieros al 31/12/2013, informe anual del Auditor Externo sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo e informe anual del proceso de administración integral de riesgos.

El despacho de contadores públicos, Castillo-Dávila fue contratado para el periodo 2013. La auditoría del periodo 2012 la ejecutó otra firma auditora.

La firma de auditoría externa no ha realizado en el periodo 2013, otros trabajos para la cooperativa distintos de los servicios de auditoría.

Los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo utilizados por la cooperativa están basados en el acuerdo SUGEF 32-10 Reglamento de auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE.

VI. Estructura de propiedad

a) Directores del Consejo de Administración, Gerente General y miembros de comités de apoyo que poseen certificados de aportación, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:

b)

Nombre	Cédula	Cargo	Número de Acciones directas	Número de Acciones Indirectas	% Total sobre el capital social
Víctor Hugo Carranza Salazar	1-0674 0029	Gerente General	50,318	4,713	0.38%
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	Gerente de operaciones	17,911	14,693	0.23%
Saray Castro Mora	1-0720 0233	Gerente	17,539	0	0.12%
Amado Castro Fernández	1-0387 0544	Presidente	14,970	170	0.11%
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	Vicepresidente	7,413	6,476	0.10%
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769 0057	Gerente	11,793	185	0.08%
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181 0529	Auditor	3,814	0	0.03%
Olger Alvarado Gamboa	1-0894 0182	Asistente de operaciones	10,873	103	0.08%
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	Vocal 3	1,623	0	0.01%
Allan Naranjo Esquivel	6-0370 0846	Oficial de cumplimiento	2,758	0	0.02%
Jovel F. Araya Guillen	2-0301 0285	Vocal 4	5,477	0	0.04%
Pedro López Amador	1-0651 0270	Vocal 1	7,453	719	0.06%
José M. Meza Barboza	1-0619 0348	Vocal 2	3,953	0	0.03%
Carlos Cubero Arguello	2-0437 0449	Oficial de riesgos	6,027	0	0.04%
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	Secretario	902	2,397	0.02%
Priscila Fallas Valverde	1-1447 0943	Oficial de cumplimiento adjunto	931	0	0.01%
Mariano Ponce Fernández	1-1215 0856	Suplente	2,384	0	0.02%
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	Suplente	3,666	159	0.03%
TOTALES			169,802	29,614	1.38%

Capital social al 31-12-2013

¢ 2, 882, 952,206.22

Valor certificado aportación

¢200.00

Cantidad total certificados aportación

14,414,761.03

- c) 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	Número de acciones	Descripción de la Operación
Víctor Hugo Carranza Salazar	1-0674 0029	2013	5,670	Aporte ordinario de capital social
William Ramírez Alfaro	1-0728 0128	2013	3,333	Aporte ordinario de capital social
Saray Castro Mora	1-0720 0233	2013	1,831	Aporte ordinario de capital social
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	2013	66	Aporte ordinario de capital social
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	2013	1,005	Aporte ordinario de capital social
Amado Castro Fernández	1-0387 0544	2013	889	Aporte ordinario de capital social
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181 0529	2013	1,110	Aporte ordinario de capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769 0057	2013	821	Aporte ordinario de capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0894 0182	2013	1,341	Aporte ordinario de capital social
Pedro López Amador	1-0651 0270	2013	878	Aporte ordinario de capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0437 0449	2013	1,002	Aporte ordinario de capital social
José M. Meza Barboza	1-0619 0348	2013	292	Aporte ordinario de capital social
Allan Naranjo Esquivel	6-0370 0846	2013	682	Aporte ordinario de capital social
Priscila Fallas Valverde	1-1447 0943	2013	526	Aporte ordinario de capital social
Mariano Ponce Fernández	1-1215 0856	2013	637	Aporte ordinario de capital social
Jovel F. Araya Guillen	2-0301 0285	2013	384	Aporte ordinario de capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	2013	127	Aporte ordinario de capital social
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	2013	116	Aporte ordinario de capital social

VII. Preparación del informe

- a) Enero 17, 2014, sesión extraordinaria No. **CR-SE-01-2014**, en acuerdo No.1, fue aprobado el informe anual de Gobierno Corporativo por parte del Consejo de Administración.

Una vez conocido y aceptado el informe anual del Gobierno Corporativo los señores directores acuerdan:

Acuerdo # 1: “El Consejo de Administración de CREDECOOP, R.L, aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al período 2013”. Acuerdo firme y tomado por unanimidad.

- b) El informe fue aprobado por el Consejo de Administración en pleno, siete votos a favor.
 -No hay votos en contra
 -No hay abstenciones

ANEXO N°1

Comité de Crédito

Le corresponde al Comité de Crédito las siguientes funciones:

- a. Autorizar el otorgamiento de créditos de conformidad con las normas de crédito establecidas.
- b. Presentar al Consejo de Administración los ajustes oportunos al manual de políticas y procedimientos de crédito, velando por la adecuada gestión de riesgos y competitividad crediticia en la cooperativa.
- c. “Aprobar” y/o “presentar ante el Consejo de Administración” las condiciones específicas de cada producto crediticio que proponga la administración.
- d. Presentar mensualmente reportes al Consejo de Administración sobre sus labores.
- e. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración o que el comité considere para una adecuada gestión crediticia de la cooperativa.

Comité de Riesgos

Le corresponde al Comité de Riesgos las siguientes funciones:

- e) Controlar los riesgos que se están asumiendo y el efecto que tienen en los excedentes de la cooperativa y finalmente en su patrimonio.
- f) Vigilar que se cumplan los límites y políticas fijados por el Consejo de Administración en lo que se refiere a:
 1. Financieros
 2. Riesgo operacional
 3. Riesgo de negocio
 4. Riesgo de eventos
- g) Determinar si los sistemas de medición con que se cuenta son adecuados y confiables.
- h) Velar porque existan controles internos adecuados que mitiguen los riesgos.
- i) Identificar las deficiencias principales de la cooperativa y proponer soluciones al respecto.
- j) Coordinar los procesos de capacitación sobre la administración de riesgos de los cuerpos directivos.
- k) Velar porque se cumpla lo establecido en el presente manual de riesgo.
- l) Realizar revisiones de los créditos criterio 1.
- m) Revisiones relacionadas con crédito: concentración, morosidad, sector, actividad u otra.

- n) Otras que disponga el Consejo de Administración.
- o) Las dispuestas por la normativa SUGEF 2-10 y en el Reglamento para la administración integral de riesgos en el capítulo XI, inciso b.*

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.

*(Incluido según acuerdo #16, sesión ordinaria 10-2012 del 24-05-2012)

Comité de Tecnologías de Información

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 anualmente 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 afín de corregir dichas anomalías a través de un plan correctivo, definiendo actividades, responsables,

presupuesto y tiempos de ejecución.

(Modificado según acuerdo # 3, sesión ordinaria 16-2011 del 25-08-2011)

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 semestral al Consejo de Administración acerca de la evolución de los riesgos asociados a TI.

(Modificado según acuerdo #3, sesión ordinaria 16-2011 del 25-08-2011)

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.
- 6) Los puntos anteriores en el marco de análisis del portafolio de proyectos.

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.

(Modificado según acuerdo # 3, sesión ordinaria 16-2011 del 25-08-2011)

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.

k) Proponer al 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 la normativa 14-09 “Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de Información”(Incluido según acuerdo # 3, sesión ordinaria 16-2011 del 25-08-2011)

l) Revisión y análisis de las inversiones para el Consejo de Administración:

El comité realizará un seguimiento a los casos de negocio de los proyectos de inversión cada 3 meses, se debe evaluar cada proyecto, su estado y los auxiliares a sus variables de análisis; alineamiento estratégico, alineamiento con infraestructura, flujo de caja, riesgos, entre otros.*

m) Resolver conflictos de recursos:

El Comité deberá estar pendiente del seguimiento a los planes, tanto operativo como de inversiones, con el fin de identificar situaciones de recursos necesarias para su cumplimiento y garantizar todo lo necesario para su ejecución.*

n) Monitorear los niveles de servicio y las oportunidades de mejora:

Se debe garantizar que los servicios se prestan bajo un esquema de acuerdos de servicio, y se debe monitorear su cumplimiento para identificar las mejoras al servicio que se puedan implementar. De igual manera deberá monitorearse el servicio que prestan los proveedores de la cooperativa.**(Incluido según acuerdo #1, sesión ordinaria CR-SO-13-2013 del 22-08-2013)

Comité de Cumplimiento

Le corresponde al Comité de Cumplimiento las siguientes funciones:

- a. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de ley y la presente normativa.
- b. Proponer Consejo de Administración, las políticas de confidencialidad respecto a colaboradores y directivos en el tratamiento de los temas

relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

- c. Reuniones periódicas 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 que fue aprobado por Consejo de Administración.
- e. Elaborar y revisar anualmente el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual de los colaboradores.

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) Plan de trabajo Auditoría Interna.
 - i-Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
 - ii- Velar porque la Auditoría Interna, revise el proceso de administración integral de riesgos. Modificado según sesión ordinaria N° 300 del 23 de diciembre 2010, acuerdo No. 14
- e) Proponer al 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 contratarlos 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.

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.

Comité de Normas

Le corresponde al Comité de Normas las siguientes funciones:

- a) Contar con una estructura ordenada de la normativa corporativa vigente.
- b) Diseñar estándares para la presentación de normas.
- c) Velar por la actualización de la normativa.*
- d) Presentar al Consejo de Administración toda normativa nueva requerida según las necesidades de la organización.** Modificado según acuerdo #3, sesión No. CR-SO-13-2013 del 22-08-2013.

ANEXO N°2

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités en el periodo 2013

Comité de Crédito

Durante el 2013 se trataron diversos temas como se presenta a continuación:

1. Se emprendió un nuevo programa de financiamiento con FINADE, mediante el cual se incorpora a CREDECOOP como entidad autorizada para financiar proyectos productivos con fondos del FINADE. Esto permite a la cooperativa fortalecer su perfil competitivo como entidad financiera.
2. Se logra un acuerdo importante por medio del acceso a recursos de Banca para el Desarrollo.
3. Se mantuvieron reuniones todas las semanas para evaluar las solicitudes de crédito.
4. Se revisaron y actualizaron los reglamentos atinentes a la gestión de crédito.
5. Se conocieron y se tomaron las medidas necesarias para afrontar las nuevas disposiciones en la normativa SUGEF 1-05, 7-06 y 2-10, las cuales comenzarán a regir a partir de Enero 2014.
6. Se aprobó la incorporación de nuevas líneas de crédito.
7. Se atendieron las inquietudes planteadas en el marco del convenio CREDECOOP-Concoosur, para el financiamiento Campo Santo.

8. Se visitaron in situ proyectos de crédito para una mejor evaluación de su factibilidad para financiamiento.
9. Se dio seguimiento a la evolución de la cartera y la gestión de crédito, de manera mensual y más integralmente de manera trimestral.
10. Se participó en programas de radio, para informar sobre los productos financieros que se disponen al público.

Como dato importante a mencionar tenemos: el saldo de la cartera de crédito inició el año con un monto de \$5,652,004,361.72 y terminó con un monto de \$6,857,134,685.72, produciéndose un crecimiento en la cartera de \$1,205,130,324.00. Además los indicadores más importantes que evalúan la calidad de la cartera se ubicaron en: 1.03% el índice de la estimación requerida y el índice de la cartera con atraso mayor a 90 días se ubicó en 2.31%, permitiéndole a la cooperativa obtener un resultado normal en ambos indicadores.

Comité de Riesgos

En apego a lo establecido por la normativa SUGEF 2-10 en su artículo 13, el comité de riesgos de CREDECOOP R.L. realizó una gestión de apoyo a la alta dirección y a las áreas operativas, a través del análisis periódico de exposiciones de riesgo, emitiendo recomendaciones y monitoreando la evolución de dichos factores de riesgo dentro del contexto de límites de tolerancia aprobados.

El resultado de los análisis practicados se informaron de manera oportuna al Consejo de Administración, donde se monitoreo el cumplimiento de límites de tolerancia y el posible impacto sobre la solvencia y estabilidad de la cooperativa, así como las recomendaciones puntuales para mitigar los posibles efectos negativos derivados de eventos de riesgo.

En procura de realizar la gestión de riesgos de manera integral, se integró las áreas operativas en la administración de los riesgos propios de sus áreas a través de capacitaciones internas así como diseño de procedimientos, metodologías y modelos de cálculo de riesgos.

En la formulación del plan anual operativo de riesgos, se incorporó un análisis de factores de riesgo al plan general y presupuesto de la cooperativa, de donde se deriva la recomendación de límites de tolerancia

para cada riesgo significativo, cuantificando el impacto sobre la solvencia y estabilidad, estableciendo las acciones contingentes que se implementarían en casos donde la continuidad de la cooperativa se vea amenazada.

Comité de Tecnologías de información

Durante el año 2013 se atendieron diversos temas, entre los que destacan:

Implementación de Cobit

El proceso implementación y mantenimiento de las buenas prácticas de TI emitidas en Cobit 4.0, es un proceso permanente y crítico para la cooperativa, por lo que el rol de este comité es de igual importancia en el seguimiento de las principales funciones:

- Seguimiento plan de implementación de Cobit: se realiza el seguimiento trimestral del plan definido para el periodo, se analiza el avance y se toman las medidas correctivas que sean requeridas. Se presenta al Consejo de Administración un informe de forma semestral.
- Seguimiento plan de implementación de las medidas de mitigación de riesgos de TI: se realiza el seguimiento trimestral de las actividades definidas para el periodo, se analizan cada tres meses el avance obtenido y se reporta cada seis meses al Consejo de Administración.
- Evaluación Cobit: Se realiza una auditoria externa con el objetivo de determinar el nivel de avance de implementación de Cobit, se procede con la contratación del auditor externo y se realiza la auditoria y se obtiene una calificación de 65.81, esta evaluación se realiza para los 17 procesos que actualmente están vigentes para la normativa SUGEF 14-09.

Perfil tecnológico

Se revisa y se aprueba el perfil tecnológico, se remiten a la SUGEF la clase de datos con los 21 archivos solicitados, a saber: identificación, marco Cobit, procesos, organigrama, comité de TI, proveedores, servicios, documentos, personal de TI, centro de cómputo, equipo de accesos, sistemas operativos, equipo de servicio, sistemas de información, software, proyectos de TI, planes, servicios electrónicos, riesgos de TI y justificación.

Se remite a la SUGEF el perfil en el mes de junio del 2013 y se procede con la actualización al plan de implementación de Cobit.

Plan de continuidad de operaciones

Se da seguimiento para que el grupo responsable del plan de continuidad de operaciones mantenga el plan de trabajo definido y mantenga información permanente a este grupo.

Se trabaja en procesos de capacitación y revisión del documento plan de continuidad de operaciones.

Infraestructura

El 2013 se procede con la implementación del plan de infraestructura tecnológica de la siguiente manera:

- Migración de Aplicaciones: se procede con la migración de la herramienta de desarrollo del Core que incluye los módulos de asociados, ahorros, cajas, producción, tarjeta de debito y operaciones sospechosas, así mismo los nuevos desarrollos se han realizado utilizando para ellos las herramientas vigentes.
- Re-estructuración de la red de datos: se contrata una consultoría para rediseñar la red de datos interna, se adquieren los equipos activos y los equipos de seguridad necesarios para la implementación de este nuevo esquema.
- Virtualización: se procede con la instalación de los servidores tipo Blade y la SAN de forma virtualizada, se empieza el proceso de implementación de proyectos a través de esta infraestructura.
- Compra servidores: se procede con la adquisición del servidor de contingencias para el servidor de datos, así como la adquisición del servidor de controlador de dominio y el servidor de correo electrónico.
- Licenciamiento: se procede con la valoración de las herramientas de oficina y se procede estandarizando y adquiriendo licencias de MS Office 2013 para la entidad.

Seguridad de la información

Se trabaja en la definición y aprobación de políticas enfocadas al tema de seguridad de la información, específicamente en lo relacionado con el trasiego de información a través del correo electrónico.

Adicionalmente se labora en el establecimiento de un plan de capacitación orientado en temas de seguridad

de la información y de la seguridad informática.

En esta misma línea se retoman temas como confidencialidad de proveedores, confidencialidad de la información, entre otras.

Plan de dirección tecnológica

Se define un documento que integra los diferentes lineamientos en materia de dirección tecnológica para la cooperativa, define temas como uso de software libre, estrategia de adquisición, plataforma tecnológica (sistemas operativos, arquitectura de desarrollo, motor de base de datos), licenciamiento, ciclo de vida de los datos, redes y comunicaciones, métricas de obsolescencia y seguridad.

Comité de Cumplimiento

Estos son los aspectos más relevantes vistos durante las reuniones del Comité de Cumplimiento.

- a) Desarrollo y análisis del plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y del Comité de Cumplimiento.
- b) Análisis y revisión del cronograma de capacitación anual.
- c) Revisión de la actualización del Código de Ética.
- d) Análisis de informes cuatrimestrales de la Oficialía de Cumplimiento.
- f) Revisión y análisis del informe política conozca a su empleado.
- g) Conocer herramienta para el envío de la nueva clase de datos legitimación de capitales basado en riesgos.

Comité de Auditoría

Durante el periodo 2013 se procede a dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del departamento de auditoría así como el plan operativo.

Se conoció, y analizo el 100% de los informes entregados a la administración, tanto aquellos que son informativos como aquellos que presentan aspectos a mejorar.

Se dio seguimiento en el tiempo de respuesta de la administración hacia los informes entregados por el departamento de auditoría interna.

Se dio seguimiento a los informes emitidos por entes reguladores y por la auditoría externa.

Se realizo el proceso de cotización y recomendación

al Consejo de Administración, de la firma de Auditoría Externa, y se recomendó al despacho Castillo, Dávila y Asociados.

Comité de Normas

Durante el periodo 2013, la comisión de normas procedió a la revisión de posibles modificaciones, derogaciones, implementación a los reglamentos y/o normativa interna con el fin de recomendar al Consejo de Administración su análisis y aprobación.

Se procedió a gestionar la actualización de los reglamentos de la organización, donde se obtuvo un 98% de actualización.

Se gestiono y se participo en capacitaciones, enfatizando el tema de gobierno corporativo.

Durante el periodo 2013 se conocieron cambios a normativas externas. Dentro de estos cambios están los siguientes:

Acuerdo SUGEF 1-05 “Reglamento para la Calificación de los Deudores”: aplicación de escenarios de estrés a la capacidad de pago de los deudores. Acuerdo SUGEF 2-10 “Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos”: nuevos alcances de la normativa entorno a la administración integral de riesgos y la incorporación de roles de responsabilidad derivadas de los cambios en la normativa 1-05.

Acuerdo SUGEF 7-06 “Reglamento del Centro de Información Crediticia”: requerimiento de información detallada respecto a deudores que debe ser remitido a la SUGEF.

Acuerdo SUGEF 33-07 “Plan de cuentas para entidades, grupos y conglomerados financieros”: cambios operados en el catálogo de cuentas ligado a nuevas partidas contables referentes a estimación para incobrables en sus modalidades de genérica y específica.

Acuerdo SUGEF 3-06 “Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades”: cambios en los indicadores de ponderación de créditos otorgados en dólares.

Acuerdo SUGEF 24-00 “Reglamento para juzgar la situación económica-financiera de las entidades fiscalizadas”: variación en la medición y calificación de liquidez segmentada por monedas.

Acuerdo SUGEF-17-13 “Reglamento sobre la Administración del riesgo de liquidez”: nueva normativa de implementación integral para calcular indicadores de cobertura de liquidez.

Notas

