

*Informe anual*  
*2011*

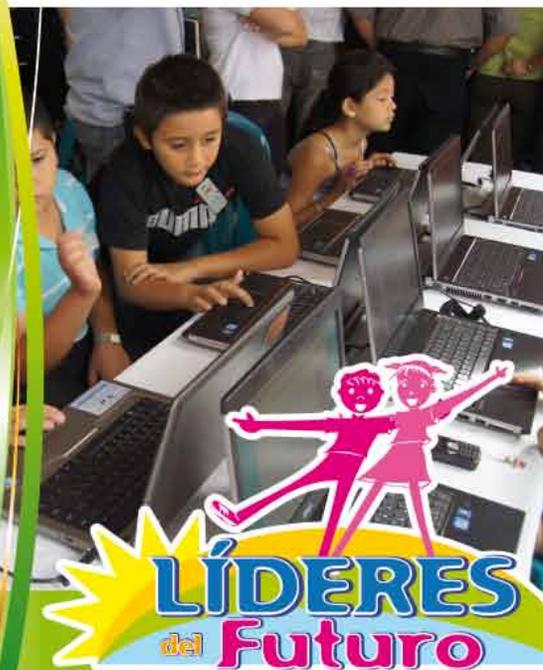
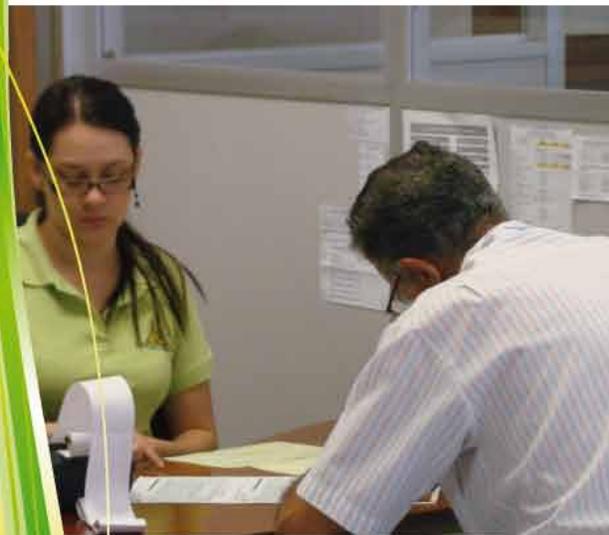


**CREDECOOP R.L.**

Cooperativa de ahorro y crédito

# Contenido

<b>Informe del Consejo de Administración</b>	<b>3</b>
<b>Informe de la Gerencia General</b>	<b>11</b>
<b>Introducción:</b>	<b>12</b>
<b>1. Crédito</b>	<b>12</b>
1.2. Comportamiento de la cartera de crédito	12
1.3. Composición de la cartera de crédito	13
1.4. Banca de Desarrollo	13
<b>2. Captación de recursos</b>	<b>13</b>
2.1. Captación según línea de ahorros	14
2.2. Captación según plazo	15
<b>3. Transferencia internacional de dinero (Money-Gram)</b>	<b>15</b>
<b>4. Tarjeta de débito</b>	<b>16</b>
<b>5. Convenios con la Fundación para la Vivienda Costa Rica-Canadá</b>	<b>16</b>
<b>6. Sucursal Turrialba</b>	<b>17</b>
<b>7. Desarrollo Tecnológico</b>	<b>17</b>
<b>8. Margen de Intermediación</b>	<b>17</b>
<b>9. Supervisión realizada por SUGEF, Periodo 2011</b>	<b>18</b>
<b>10. Análisis Financiero</b>	<b>18</b>
10.1. Activos Totales	18
10.2. Ingresos Financieros	18
10.3. Capital Social	18
10.4. Suficiencia Patrimonial	18
10.5. Utilidad Bruta	19
10.6. Reservas Patrimoniales	19
10.7. Utilidad Neta	19
<b>Informe comité de Vigilancia</b>	<b>22</b>
<b>Informe comité de Educación</b>	<b>27</b>
<b>Informe Anual de Gobierno Corporativo</b>	<b>33</b>





## *Informe del Consejo de Administración*

### **Mensaje del señor Presidente**

Estimados (as) asociados (as) y delegados (as):

En nombre de mi compañera y mis compañeros del Consejo de Administración, reciban un saludo atento y respetuoso.

Las empresas financieras hemos enfrentado grandes retos durante el periodo 2011, continuar en el mercado ante una crisis mundial del sector, es un hecho que demuestra un trabajo en equipo consistente, capacidad en la toma de decisiones en momentos significativos y apoyo continuo de nuestros asociados.

El sector agrícola, comercial, industrial, turismo y exportador han experimentado impactos significativos en los resultados, lo que ha provocado disminución en los ingresos, cierre de empresas y aumento en el desempleo. Indicadores que afectan la capacidad de pago de las empresas y por ende de las personas, provocando principalmente problemas de morosidad en las entidades financieras, teniendo que recibir propiedades en pago y pérdidas por créditos que no ha sido posible recuperar. Acciones como cerrar la sucursal de Turrialba, vender edificio a CoopeAgri, han sido decisiones difíciles, pero necesarias, para continuar con nuestra cooperativa en un año de desafíos extremos.

Nos enfocamos en mejorar la competitividad, contando con un nuevo programa de crédito, la posibilidad de realizar depósitos en ventanilla a cualquier entidad financiera son algunos de los ejemplos de las mejoras realizadas.

Tenemos muchos retos para el año 2012, presencia en el sector público, más inversión en tecnología para ajustarnos a normas exigidas por los órganos de supervisión, nuevas líneas de crédito, incursionar en transacciones financieras utilizando internet, aumentar la eficiencia, ampliar la cantidad de productos por asociado, darle continuidad a la Cultura de Servicio.

El trabajo que nos espera es arduo, pero el rumbo está claro, contamos con la gente, la capacidad y el entusiasmo para seguir adelante, por una cooperativa mejor para todos.

Cooperativamente,

*Amado Castro Fernández*  
*Presidente Consejo de Administración*

# *Integración del Consejo de Administración 2011-2012*



<b>PRESIDENTE:</b>	<b>Amado Castro Fernández</b>
<b>VICEPRESIDENTE:</b>	<b>Abilio Mora Mora</b>
<b>SECRETARIA:</b>	<b>Alba Nidia Rojas Borbón</b>
<b>VOCAL I:</b>	<b>Pedro López Amador</b>
<b>VOCAL II:</b>	<b>José Manuel Meza Barboza</b>
<b>VOCAL III:</b>	<b>Omar Valverde Martínez</b>
<b>VOCAL IV:</b>	<b>Jovel Araya Guillén</b>
<b>SUPLENTE I:</b>	<b>Alfredo Monge Esquivel</b>
<b>SUPLENTE II:</b>	<b>Gerardo Madriz Mena</b>

## *Vencimiento de directores*

Corresponde a la Asamblea Ordinaria de Delegados N°21 la elección de cuatro directores propietarios: Abilio Mora Mora, Alba Nidia Rojas Borbón, Pedro López Amador; Jose Manuel Meza Barboza.

Las actividades más relevantes realizadas por el Consejo de Administración en el 2011 se detallan a continuación:

## *Panorama financiero*

Ha sido un año de grandes retos, las captaciones se han mantenido estables, otorgando un nivel alto de liquidez y disponibilidades, además considerando el mercado, el costo del sector cooperativo es más alto que el sector público y privado, situación que disminuye la rentabilidad del negocio.

Los indicadores de crédito han sido los más difíciles de mantener, ya que se ha presentado una disminución de la colocación de créditos, debido a una baja en la demanda de recursos, ya que la oferta en el sector público ha presentado mejores condiciones en relación a plazo y tasa de interés.

La calidad de la cartera, ha disminuido debido a la morosidad y cartera en cobro judicial, lo que ha representado un riesgo importante durante el 2011, situación que ha afectado los indicadores de Crédito y no ha permitido mantenerlos en los niveles deseados y requeridos durante gran cantidad de meses en el año.

Se han realizado esfuerzos importantes para la gestión y cobro de dicha cartera, lográndose algunos avances durante el periodo, pero consientes que faltan esfuerzos mayores para el año 2012.

### *Bienes realizables (bienes recibidos en recuperación de créditos)*

La problemática sobre la morosidad y falta de pago continuó durante el 2011, en el transcurso del período fueron recibidas tres propiedades y fueron vendidas en ese mismo año.

La cuenta de bienes recibidos en recuperación de crédito, mediante remate judicial, tuvo una variación con respecto al año 2010, esta variación se compone por la venta de una propiedad y el ingreso de cinco propiedades.

La variación en la cuenta de estimación corresponde al registro del gasto por estimación de un veinticuatroavo del monto registrado, tal y como lo establece la normativa externa.

En resumen, quedan registradas un total de 11 propiedades, cuatro recibidas en dación de pago y siete en remate judicial, a las cuales se les está haciendo la gestión de venta de acuerdo a lo establecido en la normativa interna definida.

De estas 11 propiedades, cinco son las de mayor antigüedad se encuentran estimadas 100%, y las seis restantes se están estimando de acuerdo a la normativa externa de Sugef.

## *Panorama asociados y clientes*

### *Crédito para asociado*

El Banco Nacional de Costa Rica, presenta la posibilidad de crédito para café, donde los productores tienen que cumplir todos los requisitos.

### *Participación y representación*

Se nombró al señor Abilio Mora Mora, como Delegado propietario y al señor William Ramírez Alfaro, como Delegado Suplente ante la XI Asamblea Ordinaria de representantes de FEDEAC R.L. realizada el viernes 08 de abril del 2011

Se nombró al señor Amado Castro Fernández, como Delegado propietario y al señor Abilio Mora Mora, como Delegado Suplente, ante la XX Asambleas Sectoriales de las Demás Cooperativas la cual se llevó a cabo el viernes 14 de mayo del 2011.

Se nombró a los señores Omar Valverde Martínez, Jovel Francisco Araya Guillén y Alba Nidia Rojas Borbón como propietarios y al señor Amado Castro Fernández como suplente en representación de Credecoop, R.L. ante la XI Asamblea General Ordinaria de CONCOOSUR realizada el día 26 de Mayo de 2011.

Se nombró a los directores Abilio Mora Mora, José Manuel Meza Barboza y Amado Castro Fernández, como delegados propietarios en representación de Credecoop R.L. ante la XVII Asamblea General Ordinaria de **UNCOOSUR R.L.** realizada el día 31 de mayo de 2011.

## *Panorama procesos internos*

### *Crédito*

A lo interno se ha dado un giro en el área de crédito y procesos internos relacionados. Se cuenta con un nuevo software para esta área y diferentes servicios.

### *Prevención de legitimación de capitales y normativa vigente*

Se trabajó satisfactoriamente con la metodología establecida por la normativa de la Ley 8204 y sus reformas: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo; así como con el acuerdo 12-10 emitido por la SUGEF, lográndose concluir de forma correcta con la automatización de la matriz de riesgos.

Con el acuerdo 12-10 establecido por la SUGEF, se reformó el manual de cumplimiento y sus procedimientos con base a lo indicado en la Ley 8204 y su reforma Ley 8719.

### *Política conozca a su cliente*

Se acordó que para el 2012 se realice un estudio de estilo de vida realizando una revisión de la información declarada en “Política Conozca su Cliente” y “Política Conozca su Empleado” considerando que los colaboradores mantienen ambas relaciones con la Cooperativa.

Se conoció y se aprobó la metodología para la clasificación de riesgo de los clientes, la cual considera lo siguiente:

- Disposiciones Generales.
- Criterios, variables y descripción para la clasificación de riesgo del cliente.
- Categorización de riesgo de los clientes.
- Definición de modelos para el establecimiento del perfil de riesgo de clientes.
- Descripción y diseño para la automatización del modelo o modelos seleccionados.
- Diseño y descripción de matrices de riesgo.
- Automatización metodología de clasificación de riesgos

### *Gestión de riesgos*

En términos de administración integral de riesgos se emitieron directrices y se realizaron acciones con el fin de mitigar los riesgos identificados. Así mismo se apoyó la gestión, en virtud de lo señalado en la Normativa SUGEF 2-10, considerando la matriz de riesgo y su automatización.

Se aprueba el Marco Integral para la Administración de Riesgos de T.I.

A partir de este año, se realiza una auditoría externa específica en el área de Riesgos, según la normativa de la Sugef, la suma de esfuerzos en todo momento ha buscado mantener la operatividad con niveles de riesgo aceptables.

En términos de la administración de riesgos para el año 2011, se mantuvo una calificación de riesgo NORMAL, con un índice CAMELS al cierre del período de 1.27 (límite máximo 1.75).

### *Plan de productividad*

Se aprueba el Plan de Productividad para el año 2011 presentado por la Gerencia General y el departamento de Desarrollo Organizacional y Humano en el cual los indicadores y la metodología del mismo serán revisables cada año.

### *Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE)*

Para el cierre del 2011 se inició la gestión de transferencias electrónicas con una primera fase que permite realizar movilización de dinero desde Credecoop, hacia el resto del sistema financiero y bancario del país que opera dentro de esta plataforma tecnológica. Para el futuro próximo se tiene como proyecto concluir la segunda fase que permitirá la afluencia de dinero desde el sistema financiero hacia Credecoop.

### *Gobierno corporativo*

Se aprobó el tercer Informe de Gobierno Corporativo para ser presentado a la Asamblea General de Asociados.

### *Cierre de la sucursal de Turrialba*

Considerando la poca captación, la no colocación de créditos, la morosidad y otros elementos, se define el cierre de la Sucursal en Turrialba.

### *Panorama Tecnologías de Información*

En Gestión de Tecnologías de Información por requerimiento de la SUGEF se debe incorporar un cambio tecnológico significativo. Para tal efecto, el Consejo de Administración continúa apoyando el proceso COBIT para la gestión y control de las Tecnologías de Información en los 17 procesos planteados, además se realizó la primera auditoría externa Cobit y se presentó a la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF), es importante recalcar que a partir del año 2012, se amplía la cobertura de COBIT a 34 procesos, lo que implica un mayor esfuerzo organizacional y financiero de la cooperativa.

Se aprobó:

- Plan Correctivo-Preventivo con el objetivo de subsanar las deficiencias encontradas en la Auditoría externa de la normativa 14-09 Reglamento sobre la gestión de Tecnología de Información.
- La metodología de Riesgos de Tecnología de Información.
- La metodología de Administración de proyectos.
- Informe de Implementación COBIT y el Plan de mitigación.
- Nombrar Equipo para que desarrolle el Plan de Contingencias de Credecoop, R.L.
- El Manual de Administración de Proyectos y los procedimientos GT-001 Gestión de Portafolio de Proyectos y GT-002 Administración de proyectos que involucran Tecnologías de Información
- La modificación del Reglamento Funcionamiento de Tecnología de Información.

### *Planeamiento estratégico, operativo y presupuesto:*

Con base al plan estratégico se realizaron análisis y se visualizaron nuevos enfoques del negocio, dando énfasis en incorporación de nuevos servicios y calidad de los mismos.

Se analizaron ampliamente y se aprobaron los planes operativos, los cuales se pondrán en ejecución en el año 2012.

<b>Mes</b>	<b>Atención a Asociados</b>
Enero	Viernes 13
Febrero	Viernes 10
Marzo	Viernes 09
Abril	Viernes 13
Mayo	Viernes 11
Junio	Viernes 15
Julio	Viernes 13
Agosto	Viernes 10
Setiembre	Viernes 14
Octubre	Viernes 12
Noviembre	Viernes 09
Diciembre	Viernes 14

### *Atención a asociados*

Con el fin de que tengan a mano los días dispuestos para la atención a asociados por parte del presidente del Consejo de Administración, se les facilita la programación para este año 2012. No sin antes hacerles saber que cualquier consulta adicional a estas fechas será atendida con todo gusto.

### *Ejecución de acuerdos*

Todos los acuerdos tomados por la Asamblea Ordinaria de Delegados celebrada el 26 de marzo del año 2011, fueron ejecutados, seguidamente se presenta el detalle de estos acuerdos.

**Acuerdo 1:** “Que para mayor orden y aprovechamiento del tiempo y en vista de que las actas y los informes ya fueron analizados y discutidos ampliamente en la pre-asamblea, hoy no se discutan, si no que se sometan únicamente a ratificación y aprobación. En cuanto a las mociones ya conocidas y discutidas se proceda a darles lectura y se ratifique su aprobación. En caso de existir nuevas mociones se siga el reglamento establecido”.  
Acuerdo firme

**Acuerdo 2:** “Se aprueba el acta de la Asamblea Ordinaria N° 19 celebrada el 27 de marzo de 2010”. Acuerdo firme

**Acuerdo 3:** “Se aprueba el informe del Consejo de Administración correspondiente al año 2010”. Acuerdo firme

**Acuerdo 4:** “Se aprueba el informe de la Gerencia General correspondiente al año 2010”.  
Acuerdo firme

**Acuerdo 5:** “Se aprueba el informe del Comité de Vigilancia correspondiente al año 2010”.  
Acuerdo firme

**Acuerdo 6:** “Se aprueba el informe del Comité de Educación y Bienestar Social correspondiente al año 2010”. Acuerdo firme.

**Acuerdo 7:** “Se conoce y acepta el informe anual de gobierno corporativo periodo 2010”.  
Acuerdo firme

**Acuerdo 8:** Reformar el artículo 43 del Estatuto Social de CREDECOOP, R.L. el cual se leerá como sigue: “El Comité de Vigilancia será elegido en asamblea por un período de 2 años, pudiendo ser reelectos sus miembros y se integrará con un número de tres asociados. La elección se realizará de la siguiente forma: en los años pares se nombrará dos miembros y en los años impares uno. Le corresponde el examen y fiscalización de todas las cuentas y operaciones realizadas por la cooperativa e informar lo que corresponda ante la Asamblea. Además de los propietarios, la asamblea nombrará un suplente, por un periodo de dos años el cuál entrará en caso de que alguno de los miembros del comité cese en su cargo por cualquier causa antes de terminar el período. En este caso el suplente entrará a ser integrante del comité, debiéndose hacer una nueva elección de cargos en la sesión que se integra el nuevo miembro. El suplente será electo por asamblea en año impar”.  
Transitorio: Por excepción se nombrará un miembro suplente en el año 2012 por un período de un año.” Acuerdo firme

**Acuerdo 9:** Reformar el artículo 49 del estatuto social de CREDECOOP, R.L. el cual se leerá como sigue: “El Comité de Educación y Bienestar Social estará constituido por tres asociados designados por la asamblea, por un período de dos años, pudiendo ser reelectos. La elección se realizará de la siguiente forma: en los años pares se nombrará dos miembros y en los años impares uno.

Además de los propietarios, la asamblea nombrará un suplente, por un periodo de dos años el cuál entrará en caso de que alguno de los miembros del comité cese en su cargo por cualquier causa antes de terminar el período. En este caso el suplente entrará a ser integrante del comité, debiéndose hacer una nueva elección de cargos en la sesión que se integra el nuevo miembro. El suplente será electo por asamblea en año impar.

Transitorio: Por excepción se nombrará un miembro suplente en el año 2012 por un período de un año.”Acuerdo firme

**Acuerdo 10:** “Se autoriza a la administración de esta cooperativa para que distribuya el 100% del excedente de Credecoop, R.L. generado al 31 de diciembre del 2010 y que es de ¢146.563.941.00, lo que da como resultado el pago de un 6.84% sobre la base del capital social de cada asociado, considerando el pago por mes completo.” Acuerdo firme

**Acuerdo 9:** “Autorizar el uso y aplicación de la reserva de bienestar social de esta cooperativa que al 31 de diciembre del 2010 se cuenta con un acumulado de ¢51.739.598.00, de la siguiente manera: Utilizar ¢6.000.000.00 (seis millones) para otorgar ayudas a los asociados, en alimentos, medicamentos, cobertura de gastos médicos y viáticos para visita o familiares hospitalizados, esto cuando se presente una situación de insuficiencia económica familiar y utilizar ¢34.000.000.00 (treinta y cuatro millones )para cobertura de costos de servicios médicos de la cooperativa”. Acuerdo firme

**Acuerdo 10:** “Se nombra una comisión especial formada por los señores Uver García y Gerardo Carvajal en representación de los Delegados, y Bernardo Fallas Ureña, en representación del Comité de Vigilancia, para que se regule el acceso a la información de la cooperativa, por medio de reglamentación interna y que una vez redactada sea presentada al Consejo de Administración para su aprobación y a los coordinadores para su conocimiento e implementación”. Acuerdo firme

**Acuerdo 11:** “Expulsar, por incumplimiento con sus deberes crediticios, a los asociados: Alvarado Godínez Allan Siviany, folio A-1656; Rivera Vásquez Angelo, R-0602; Campos Araya José Auriel, C-2507; Rivera Ramírez Luis Fernando, R-0989; Chinchilla Corrales Emilio, C-2273; Tapia Víctor Jeannette, T-0150 y Calderón Madriz Rigoberto, C-2653”. Acuerdo firme.

**Acuerdo 12:** “Quedan electos como directores propietarios para integrar el Consejo de Administración en el período comprendido entre marzo del 2011 a marzo del 2013 los asociados delegados Amado Castro Fernández, Omar Valverde Martínez, Jovel Francisco Araya Guillen, y como suplentes Alfredo Monge Esquivel y Gerardo Madriz Mena”. Acuerdo firme.

**Acuerdo 13:** “Queda electo para formar parte del Comité de Vigilancia, por el período que va de marzo del 2011 a marzo del 2013 el señor Carlos Navarro Vargas”. Acuerdo firme.

**Acuerdo 14:** “Queda electo para formar parte del Comité de Educación y Bienestar Social, por el período que va de marzo del 2011 a marzo del 2013 el señor Erman Quirós Abarca”. Acuerdo firme.

# Informe de la Gerencia General

## Mensaje del señor Gerente

Señores delegados de la Asamblea General Ordinaria N° 21, de la manera más respetuosa les saludo en nombre de los colaboradores de nuestra cooperativa.

Durante el año 2011, el trabajo desarrollado se fundamentó en el plan operativo anual, el cual puntualizó retos y metas asociadas a mejorar la calidad de la cartera, cumplir con la normativa financiera existente, evaluar y tomar decisión sobre el futuro de la operación de la sucursal de Turrialba y revisar la efectividad de los procesos críticos de gestión.

Nos hemos ocupado de realizar los mejores esfuerzos procurando mejorar la calidad de vida de los asociados mediante la oferta de productos y servicios financieros que se adecuen a sus necesidades.

Para hacer realidad los retos estratégicos así como las metas definidas al inicio del año 2011, su activa participación ha sido factor clave de éxito para emprender con claridad y determinación las acciones tendientes a hacer realidad los sueños de los líderes actuales y los fundadores de Credecoop R.L.

Un profundo agradecimiento a los asociados, clientes, proveedores y colaboradores por apoyar de manera permanente los proyectos, productos y servicios de la cooperativa. Gracias por hacer posible los resultados obtenidos, así mismo les invito para que continúen realizando su mejor aporte en la construcción de una cooperativa necesaria para el asociado y la democracia del país.

Gracias a Dios por permitirnos continuar construyendo un proyecto singular para el desarrollo integral de la familia Credecoop R.L. y la comunidad.

Salud, prosperidad y amplios éxitos en el año 2012.



*Víctor Hugo Carranza Salazar*  
Gerente General



## Introducción:

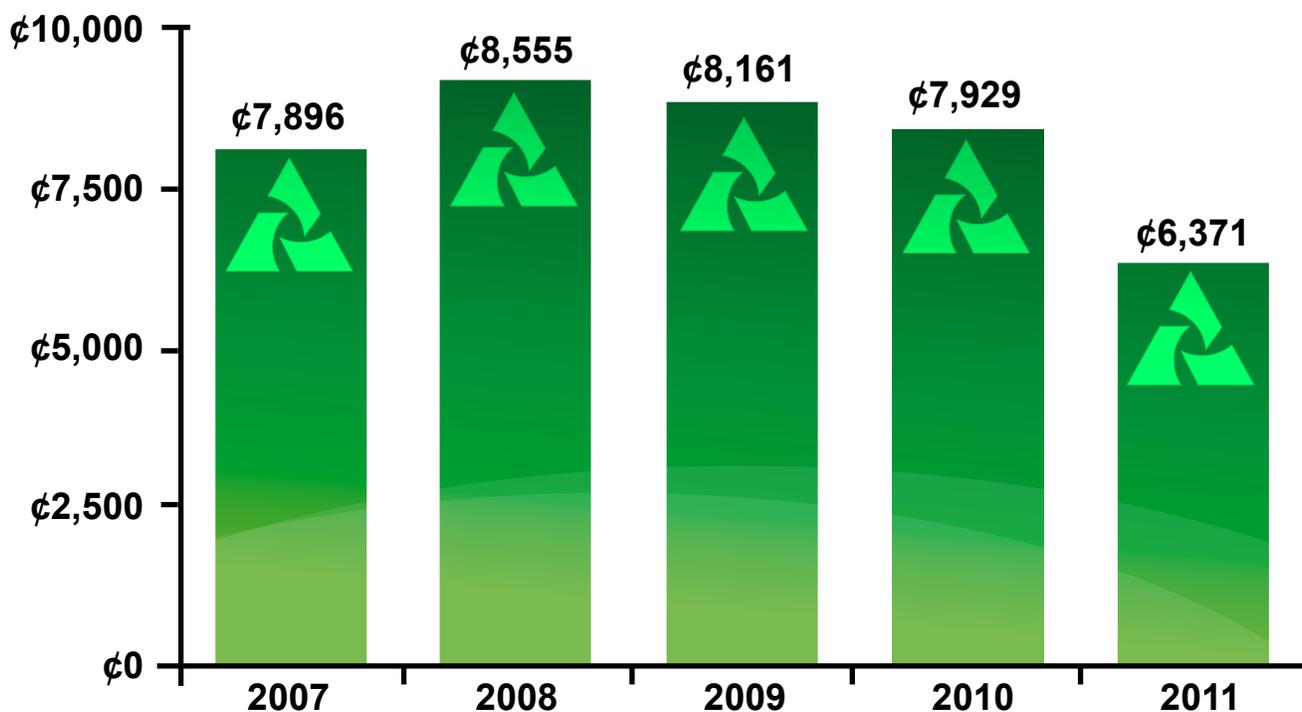
A continuación se presentan los datos de las actividades desarrolladas por la cooperativa con cierre al 31 de diciembre del 2011.

### 1. Crédito:

#### 1.2 Comportamiento de la cartera de crédito

En el gráfico 1, se muestra el comportamiento de la cartera de crédito. Se puede observar que en los últimos tres periodos ha experimentado una tendencia decreciente, producto del manejo de recursos para el financiamiento cañero a través de FINADE y el financiamiento cafetalero a través de Agriinversiones, carteras no contempladas en la estructura de crédito de CREDECOOP R.L.

**Gráfico 1**  
**Credecoop R.L.**  
**Comportamiento cartera de crédito neta**  
**(Últimos cinco años)**



*Nota: La cartera de crédito se refiere solamente al principal y no contempla las inversiones que son consideradas como crédito en el 2011 por ¢876.000.000.00, en el 2010 por ¢705.073.338.870, en el 2009 por ¢8.000.000.00, en el 2008 por ¢3.000.000.00 y en el 2007 por ¢618.298.700.00.*

Fuente: Estados Financieros Credecoop R.L.

### 1.3 Composición de la cartera de crédito

Según se aprecia en el cuadro 1 en el periodo 2011 Credecoop, R.L, distribuyó los recursos destinados a crédito de la siguiente manera:

El 82.93% se destinó al financiamiento de proyectos productivos, tales como agricultura, ganadería, comercio y empresariales, beneficiando a 537 asociados.

El 10.75% del total del crédito se canalizó al desarrollo de proyectos personales, mismos que contribuyeron a mejorar la calidad de vida del asociado y sus familias. Un 6.32% posibilitó la construcción de vivienda propia, beneficiando a 62 asociados.

**Cuadro 1**  
**Credecoop R.L.**  
**Detalle de la cartera de crédito por actividad**  
**Periodo 2011**

Actividad	Saldo en colones	Asociados	Promedio del crédito en colones	Participación de la cartera según monto	Participación según asociados
Productivo	5,283,020,708	537	9,838,027	82.93%	36.38%
Personal	684,550,810	877	780,560	10.75%	59.42%
Vivienda	402,940,048	62	6,499,033	6.32%	4.20%
<b>Total</b>	<b>6,370,511,566</b>	<b>1.476</b>	<b>4,316,065</b>	<b>100.00%</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Departamento de Crédito

### 1.4 Banca de desarrollo

La cooperativa administró una cartera de 572 créditos por un monto total de ₡1,335 millones al cierre de este período. De estos fondos ₡1,249 millones se destinaron a siembra de caña y ₡86 millones al mantenimiento de plantaciones ya establecidas.

Estos recursos no se contabilizan en la cartera de crédito de Credecoop R.L. por ser fondos administrados, no obstante demandan un gran esfuerzo operativo para garantizar la apropiada canalización de los mismos.

## 2. Captación de recursos

Las tasas de interés en el mercado fueron muy estables durante el periodo 2011, la principal referencia fue la tasa básica pasiva la cual varió entre un 7% y un 8%.

El costo de las captaciones en el mercado financiero se vio influenciado por el sector cooperativo de ahorro y crédito, que pagó mejores tasas que el resto del sistema financiero nacional.

Para el periodo 2011, Credecoop R.L. mantuvo tasas competitivas y atractivas a sus asociados inversionistas, lo cual permitió un crecimiento en la captación total de un 3.19% en comparación con el año anterior. (Véase cuadro 2).



## 2.1 Captación según línea de ahorros

Las líneas de ahorros en colones en el año 2011 experimentaron un incremento en sus saldos con respecto al año 2010 en ¢608 millones lo que representa un crecimiento en términos porcentuales de un 7.57%. Las principales líneas donde se da el incremento son: ahorro a la vista y plazo fijo según se puede observar en el cuadro 2.

Los recursos captados en dólares en el año 2011 disminuyeron en ¢312 millones lo que representa un decrecimiento en términos porcentuales de un 24.46%, lo anterior motivado en buena medida por las fluctuaciones del tipo de cambio, lo cual generó desconfianza en la estabilidad de la moneda por lo que algunos inversionistas colonizaron sus inversiones que mantenían en dólares. (Ver cuadro 2).

**Cuadro 2**  
**Credecoop R.L.**  
**Captación por línea de ahorro en colones y dólares.**  
**(Últimos cinco años)**  
**(Datos en colones)**

Línea de ahorro	2007	2008	2009	2010	2011	Variación
<b>Líneas en colones:</b>						
Depósito a plazo	4,639,441,649	4,355,328,515	4,621,569,137	5,092,336,975	5,777,808,528	13.46%
A la vista	1,389,727,540	1,125,580,492	1,235,625,047	1,284,814,938	1,714,748,020	33.46%
Escalonado	1,144,819,167	847,129,317	829,751,759	810,539,910	976,014,232	20.42%
Uso múltiple	312,658,710	248,778,368	653,909,023	746,715,210	64,028,346	-91.43%
Navideño	64,108,788	38,503,877	20,595,218	20,921,609	25,116,701	20.05%
Líderes del futuro	39,729,137	45,321,198	46,703,688	54,590,802	47,943,061	-12.18%
Credeplan	35,698,847	24,402,965	24,842,888	13,284,607	24,306,776	82.97%
Escolar	6,525,864	6,784,193	9,905,024	9,320,191	10,481,922	12.46%
Vacacional	4,421,487	2,903,174	2,694,614	2,682,205	3,202,465	19.40%
Marchamo	383,195	796,364	1,371,624	899,240	1,053,038	17.10%
<b>Total líneas en colones</b>	<b>¢7,637,514,385</b>	<b>¢6,695,528,462</b>	<b>¢7,446,968,021</b>	<b>¢8,036,105,687</b>	<b>¢8,644,703,089</b>	<b>7.57%</b>
<b>Líneas en dólares:</b>						
Depósito a plazo	720,308,291	633,131,959	601,141,736	685,017,718	451,970,542	-34.02%
A la vista	559,159,914	475,506,458	473,580,749	589,317,245	510,687,375	-13.34%
Líderes del futuro	1,260,390	0				
<b>Total Líneas en dólares</b>	<b>1,280,728,595</b>	<b>1,108,638,416</b>	<b>1,074,722,485</b>	<b>1,274,334,963</b>	<b>962,657,917</b>	<b>-24.46%</b>
<b>Captación total (colones y dólares)</b>	<b>¢8,918,242,980</b>	<b>¢7,804,166,878</b>	<b>¢8,521,690,506</b>	<b>¢9,310,440,650</b>	<b>¢9,607,361,006</b>	<b>3.19%</b>

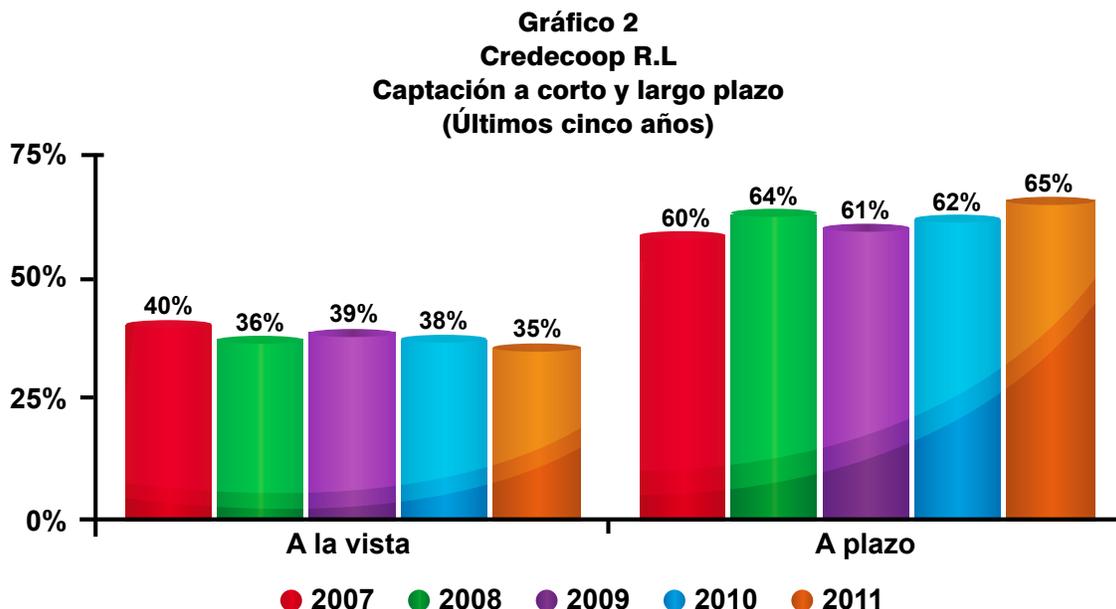
*Fuente: Departamento de Captación.*



## 2.2 Captación según plazo

Según se muestra en el gráfico 2, el 65% de los recursos captados se realizaron en depósitos a plazo y un 35% en depósitos a la vista. El incremento en las inversiones a plazo fijo refleja la confianza de los inversionistas de manejar sus operaciones financieras en la cooperativa.

El 89.98% de los ahorros se realizaron en moneda nacional y el 10.02% en dólares, lo que demuestra la tendencia a colonizar los ahorros.



*Fuente: Departamento de Captación.*

Como servicio adicional, se implementó el servicio de custodia y pago de cupones, mediante el cual los inversionistas no requieren presentarse a cobrar sus cupones de intereses puesto que el importe correspondiente es depositado en su línea de ahorros.

## 3. Transferencia internacional de dinero (MONEY-GRAM)

Para el período 2011, como se aprecia en el cuadro 3, los asociados a Credecoop R.L. transaron \$1.9 millones a través del sistema de transferencias internacionales Money Gram, realizando un total de 3.879 transacciones (siendo el promedio de \$492.5 por transacción).



**Cuadro 3**  
**Credecoop R.L**  
**Transferencia de dinero Money Gram**  
**(Últimos cinco años)**

Año	2007	2008	2009	2010	2011
Monto en \$	3.786.434	3.392.097	3.368.089	3.805.021	1.910.570
Transacciones	6.995	7.084	8.311	8.701	3.879

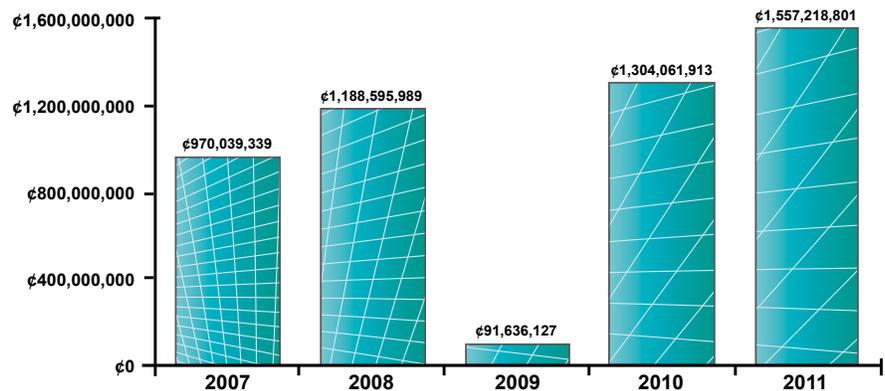
*Fuente: Área de transferencias Internacionales*



#### 4. Tarjeta de débito

Al cierre del año 2011, se realizaron movimientos con la tarjeta de débito por un monto de ₡1,557 millones, lo cual representó un incremento porcentual del 19,41% con respecto al año 2010.

**Gráfico 3**  
**Credecoop R.L.**  
**Transacciones con tarjeta de débito (Datos en colones)**  
**(Últimos cinco años)**



Fuente: Departamento de tarjetas Credecoop R.L.

#### 5. Convenios con la Fundación para la Vivienda Costa Rica-Canadá

En conjunto con la Fundación para la Vivienda Costa Rica-Canadá, Credecoop R.L., logró beneficiar a 45 familias, mismas que vieron realizado su sueño de contar con vivienda propia.



## 6. Sucursal Turrialba

Se procedió a la clausura de la sucursal de Turrialba, posterior a estudios que determinaron que no era rentable mantener su estructura, dado el volumen de transacciones que se registraban en dicha sucursal.

En su lugar, con el objetivo de mantener una presencia en la zona que permita la recuperación de la cartera de crédito aún activa, se suscribió un convenio operativo con Coopenae R.L., permitiendo el mismo continuar con la gestión de cobro y eliminar importantes costos operativos.

## 7. Desarrollo Tecnológico

Conforme a lo dictado en la normativa SUGEF14-09 Cobit, cuyas siglas en inglés significan “objetivos de control para la información y tecnologías relacionadas”, la cual establece las buenas prácticas que las instituciones fiscalizadas deben implementar en su área de tecnología, se realizó la primera revisión por parte de un consultor externo. De su revisión se estableció un plan de mejoramiento que se encuentra en desarrollo.

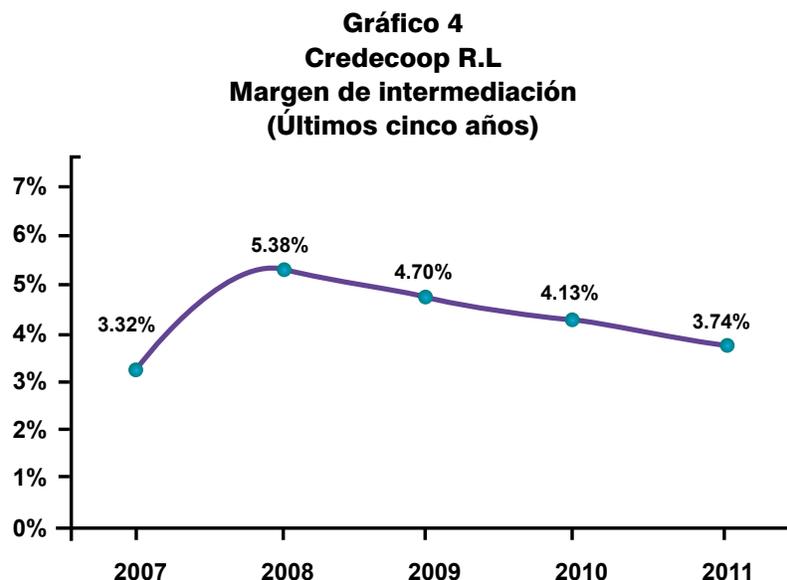
Se implementó el servicio SINPE en su primera fase, a través de la cual se pueden realizar transferencias de acreditación inmediata hacia el resto del sistema financiero y bancario integrado a esta plataforma.

Se concluyó la fase de programación de la herramienta para el módulo de créditos, por parte de la compañía desarrolladora de software “CSI” Consultores en Sistemas Informáticos y su implementación está programada para inicios del año 2012.



## 8. Margen de Intermediación

Como se aprecia en el gráfico 4, el margen de intermediación promedio para el año 2011 fue de un 3.74%.



Fuente: Gerencia de Credecoop R.L.

## 9. Supervisión Realizada por Sugef, Periodo 2011

Para el periodo 2011, no se contó con una visita directa de supervisión por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras, no obstante, por primera ocasión se contó con dos auditorías especializadas, las cuales reportan el resultado de su gestión a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF):

- Auditoría COBIT, la cual basa su alcance en la normativa SUGEF 14-09 (relativa a la administración de tecnologías e información).
- Auditoría de riesgos, la cual fundamenta su alcance en la normativa SUGEF 2-10, (relativa a la administración bajo esquemas formales y estructurados de gestión de riesgos).

## 10. ANÁLISIS FINANCIERO

### 10.1. Activos totales

Como se muestra en el cuadro 4, en el año 2011 los activos totales decrecieron un 4.95% (¢738 millones) con relación al año anterior.

**Cuadro 4**  
**Credecoop R.L.**  
**Activo total en millones de colones**  
**(Últimos cinco años)**

Año	2007	2008	2009	2010	2011
Activo total	¢14.179	¢13.339	¢14.363	¢14.900	¢14.162
Variación	12,56%	-5,92%	7,68%	3,74%	-4,95%

Fuente: Estados financieros

### 10.2. Ingresos financieros

Durante el periodo 2011 los ingresos financieros disminuyeron en un 22.46%, ello motivado básicamente por una disminución en el volumen de la cartera de créditos.

### 10.3. Capital social

Como resultado del 2% de los aportes de los asociados a Credecoop R.L. (colaboradores, productores de café y caña) y del aporte de ¢1.000 de las personas que son solo asociados a Credecoop R.L., el capital social se incrementó en un 9,02% en relación con el 2010. (Ver cuadro 5).

### 10.4. Suficiencia patrimonial

La suficiencia patrimonial cumple con la normativa SUGEF 3-06, la cual establece como mínimo contar con un 10% y al cierre del período 2011 se obtuvo un 25.18% (indicador que permite desarrollar una estrategia de crecimiento).

## 10.5. Utilidad bruta

La utilidad es de ¢70,361,193, lo que comparativamente con el año anterior presenta una disminución del 70.09%.

## 10.6. Reservas patrimoniales

Se experimentó un crecimiento en reservas patrimoniales del 1.19%, mismo que se dio principalmente como consecuencia del aumento dado en la reserva legal y en la reserva de educación. (Ver cuadro 5).

## 10.7. Utilidad neta

La utilidad neta del periodo 2011 fue de ¢43.8 millones, lo que genera un rendimiento sobre el capital de 1.89%.

Como complemento en el balance de situación, en el apartado de patrimonio, en la cuenta de excedentes de periodos anteriores se registra un monto de ¢184.7 millones correspondientes al registro de la venta del edificio de oficinas centrales de Credcoop R.L. a CoopeAgri R.L., monto que sumado a los excedentes netos del periodo alcanza la suma de ¢228.5 millones.

**Cuadro 5**  
**Credcoop R.L**  
**Análisis financiero**  
**(Últimos tres años)**

Descripción	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Variación
Activos totales	14,363,842,752	14,900,393,076	14,162,594,465	-4.95%
Ingresos financieros (cartera e inversiones)	1,968,684,370	2,326,888,447	1,804,244,899	-22.46%
Capital social	2,098,169,854	2,301,214,899	2,508,717,890	9.02%
Utilidad bruta	297,200,740	235,241,285	70,361,193	-70.09%
Reservas patrimoniales	1,015,906,999	1,055,775,198	1,068,384,905	1.19%
Utilidad neta (*)	185,166,953	146,563,942	43,837,602.03	-70.09%

Fuente: Estados financieros

**Cuadro 6**  
**Credecoop R.L.**  
**Balance de Situación 2011**  
**Comparativo al 31 de diciembre 2010**  
**- cifras en colones -**

	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>Activos</b>		
Disponibilidades	480,640,326.37	485,520,991.89
Inversiones (1)	4,860,956,970.07	5,936,787,834.06
Cartera de créditos (2)	8,768,179,218.12	7,234,218,014.23
Cuentas por cobrar (3)	122,989,130.49	53,505,684.12
Bienes realizables (4)	45,097,033.54	202,936,483.80
Participación en el capital de otras empresas	31,017,365.57	34,914,030.75
Bienes de uso (5)	572,218,739.14	51,310,125.13
Otros activos	19,294,292.65	163,401,301.25
<b>Total activos</b>	<b>14,900,393,075.95</b>	<b>14,162,594,465.23</b>
<b>Pasivo</b>		
Obligaciones e intereses por pagar con el público	9,377,219,634.24	9,669,091,348.99
Otras obligaciones financieras e intereses por pagar	1,533,102,123.04	418,003,236.41
Otras cuentas por pagar y provisiones	247,186,835.59	234,951,156.89
Otros pasivos	43,404,184.44	37,420,849.53
<b>Total pasivo</b>	<b>11,200,912,777.31</b>	<b>10,359,466,591.82</b>
<b>Patrimonio</b>		
Capital social	2,301,214,898.50	2,508,717,890.00
Ajustes al valor de los activos	195,926,260.02	(2,515,621.81)
Reservas patrimoniales	1,055,775,198.25	1,068,384,905.34
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	146,563,941.87	228,540,699.88
<b>Total patrimonio</b>	<b>3,699,480,298.64</b>	<b>3,803,127,873.41</b>
<b>Total pasivo más patrimonio</b>	<b>¢14,900,393,075.95</b>	<b>¢14,162,594,465.23</b>

Fuente: Estados financieros

**Notas:**

- 1) Se compone de principal más los intereses por cobrar por inversiones.
- 2) Corresponde al principal más los intereses por cobrar y se rebaja la estimación para incobrables. Por normativa 1-05 las inversiones que se tienen en el sector cooperativo por un monto de ¢876.000.000.00 al 2011 y ¢705,073,338.87 al 2010 son consideradas como cartera de crédito.
- 3) Cuentas por cobrar netas (rebajada la estimación correspondiente).
- 4) Bienes realizables netos (rebajada estimación).
- 5) Bienes en uso netos (rebajada la depreciación acumulada).

**Cuadro 7**  
**Credecoop R.L.**  
**Estado de Excedentes y Pérdidas 2011**  
**Comparativo al 31 de diciembre 2010**  
**- cifras en colones -**

	<b>2010</b>	<b>2011</b>
Ingresos financieros	2,326,888,446.97	1,804,244,898.83
Gastos financieros	1,538,149,251.39	879,691,720.68
<b>Excedente financiero bruto</b>	<b>788,739,195.58</b>	<b>924,553,178.15</b>
Ingresos por recuperaciones de activos financieros	15,057,907.94	15,483,064.40
Gastos incobrabilidad y desvalorización de activos financieros	232,457,368.00	206,018,015.70
<b>Excedente financiero neto</b>	<b>571,339,735.52</b>	<b>734,018,226.85</b>
Ingresos operativos diversos	363,441,546.84	129,083,773.32
Gastos operativos diversos	254,922,584.12	342,895,441.90
<b>Excedente operativo bruto</b>	<b>679,858,698.24</b>	<b>520,206,558.27</b>
Gastos de administración		
Factor humano	298,174,957.58	290,827,226.02
Generales	135,357,787.94	155,702,690.19
<b>Total gastos administrativos</b>	<b>433,532,745.52</b>	<b>446,529,916.21</b>
<b>Excedente operativo antes impuestos y participación</b>	<b>246,325,952.72</b>	<b>73,676,642.06</b>
Impuestos y participaciones sobre la utilidad	11,084,667.87	3,315,448.89
<b>Excedente operativo después impuestos y participación</b>	<b>235,241,284.85</b>	<b>70,361,193.17</b>
Ingresos extraordinarios	0.00	0.00
Gastos extraordinarios	0.00	0.00
<b>Excedente del periodo</b>	<b>235,241,284.85</b>	<b>70,361,193.17</b>
Ingresos de gestiones anteriores	0.00	0.00
Gastos de gestiones anteriores	0.00	0.00
<b>Excedente neto del periodo</b>	<b>235,241,284.85</b>	<b>70,361,193.17</b>
Reservas y pasivos de Ley	88,677,343.00	26,523,591.14
<b>Excedente neto sin reservas</b>	<b>146,563,941.87</b>	<b>43,837,602.03</b>

*Fuente: Estados financieros*

# Informe Comité de Vigilancia



Señores delegados y asociados:

Reciban de parte del Comité de Vigilancia de Credecoop R.L., un cordial saludo; cumpliendo con lo encomendado por la asamblea y en apego a los estatutos, leyes y reglamentos establecidos para las cooperativas de ahorro y crédito, hacemos de su conocimiento las principales actividades de fiscalización que realizó el Comité de Vigilancia durante el año 2011.

Un apartado especial merece el recordar al compañero José Joaquín Picado Vindas, más conocido como “**PIKIN**”, una persona que amó, respetó y defendió a esta cooperativa, que dedicó gran parte de su vida al Comité de Vigilancia, el decía “yo me casé con la cooperativa” porque se casó con doña Telba, en el mismo año que nació la cooperativa.

José Joaquín Picado Vindas, fue un ejemplo de entrega, lucha, trabajo y honestidad. Portador de alegría y sonrisas, enamorado de su cooperativa y arduo defensor de los principios cooperativos, este comité se siente orgulloso de haber conocido a un ser humano tan especial y lo recuerda con una de sus frases:

“...Primero me voy para el cielo, antes de irme de la cooperativa.”

En este año vence el período de labor de los miembros del Comité de Vigilancia, señores Jesús Bonilla Sánchez y Bernardo Fallas Ureña.

## I. Fiscalización y control

### a. General

Este comité llevo a cabo revisiones selectivas para verificar el cumplimiento de las políticas, reglamentos y procedimientos en el otorgamiento de créditos, inversiones, cartera de cobro, garantías y captaciones, pudiéndose determinar que se ha procedido conforme a estos, incluyendo a directores, gerencias, algunos administrativos y auditoría Interna.

El presidente del Comité de Vigilancia forma parte del Comité de Auditoría, donde se da seguimiento a los informes de la auditoría interna, externa y otros entes reguladores.

El edificio principal en su mayoría se encontraba construido en terreno de CoopeAgri, R.L., y una parte del terreno era de Credecoop R.L., al presentar garantía ante el banco para un crédito, este solicitó que la garantía fuera únicamente de una persona jurídica, por lo que Credecoop R.L. vende la fracción correspondiente a CoopeAgri R.L.

### *b. Auditorías externas*

En el año 2011, además de la auditoría externa de estados financieros, considerando cambios en la normativa de regulación se tiene a disposición tres nuevas auditorías externas, pagadas por la cooperativa:

- Normativa 14-09, Auditoría de tecnología de información
- Normativa 2-10, Auditoría de riesgos
- Normativa 12-10, Auditoría de cumplimiento de la Ley 8204

### *c. Revisión de actas y acuerdos*

De forma mensual se analizaron las actas y acuerdos del Consejo de Administración para verificar el cumplimiento de lo establecido en los estatutos y las leyes que rigen a las cooperativas de ahorro y crédito.

### *d. Control Interno*

#### • Estados financieros

Por medio del contador general, cada mes se revisaron los estados financieros y se presentó un análisis de estos, lo que permitió un conocimiento detallado del resultado del periodo.

#### • Informes entes reguladores y seguimiento

Con base en el programa de trabajo establecido de forma anual, al seguimiento de los informes del departamento de auditoría interna, auditoría externa, informes de la superintendencia general de entidades financieras y en la ejecución de las revisiones que realizó este comité, se valida el cumplimiento del control interno, estructura administrativa, procedimientos administrativos utilizados por la cooperativa, cumplimiento de estatutos, reglamentos y leyes.

Como resultado de éstas revisiones la auditoría y el Comité de Vigilancia, no ha evidenciado en las prácticas administrativas operaciones y/o transacciones en condiciones que favorezcan a: directores del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y nivel ejecutivo o a sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado inclusive, y para aquellas entidades en las que Credecoop R.L. o las personas indicadas anteriormente sean representantes legales o bien posean acciones, cuotas u otras participaciones de capital. Sino que todos los asociados sin distinción de su cargo o participación en la cooperativa reciben un trato igualitario.

## Reglamentos y procedimientos

- Se elaboró el reglamento de funcionamiento del comité.
- Se elaboró un procedimiento para la aplicación del debido proceso.

### e. SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras)

La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), normalmente visita las entidades fiscalizadas cada año y medio o dos años, durante el 2010 y 2011 la SUGEF, no realizó visita de supervisión a la cooperativa, sin embargo, si ha realizado monitoreo y seguimiento a la información remitida, ha solicitado aclaraciones, correcciones y reversiones de registros contables.

## II. Ejecución de acuerdos de Asamblea N°19

Se cumplió con el 100% de los acuerdos tomados.

## III. Procesos internos

La crisis económica mundial sigue afectando todos los sectores que intervienen en la economía, el sector financiero debido a créditos centralizados en proyectos de inversión en su mayoría de extranjeros y relacionados, fue el más afectado, lo cual ha alterado los sectores de comercio, construcción, bienes raíces y demás.

Lo anterior ha provocado una alta morosidad, aumento de proceso de cobro, entrega de propiedades en pago de parte de asociados, disminución de la colación de crédito y aumento de la oferta de crédito de los diferentes competidores, disminuyendo así la competitividad de la cooperativa en relación a las tasas de interés y plazo.

El panorama presenta desafíos relevantes para la cooperativa, así mismo cabe señalar que dependiendo del grado de morosidad en que se encuentre un crédito se debe hacer una estimación, lo que afecta directamente las utilidades que se podrían generar y también influir en la clasificación de la SUGEF.

Se dio seguimiento a la gestión que realiza el área de cuentas por cobrar determinando que al 31-12-2011, se finaliza con 25 casos en cobro judicial, por un monto de ¢343,422,355.00 (principal más intereses), el cual representa el 5% de la cartera de crédito.

### • *Bienes realizables (inmuebles adquiridos en recuperación de créditos)*

<b>Bienes realizables</b>	<b>¢ 577,747,564.43</b>
<b>Estimación</b>	<b>¢ (374,811,080.63)</b>
<b>Total</b>	<b>¢ 202,936,483.80</b>

Al 31-12-2011, la cuenta de bienes realizables que se han adjudicado o recibido en dación de pago presenta un saldo de ¢202, 936,483.80, asimismo se mantiene registrada una estimación por un monto de ¢374, 811,080.63.

Con relación a los bienes realizables la SUGEF permite un plazo de dos años para venderlos, sin embargo de forma mensual se debe registrar estimación correspondiente.

Actualmente existen once propiedades, cuatro recibidas en dación en pago y siete en remate judicial, de ellas, cinco son las de mayor antigüedad y se encuentran estimadas 100%, y las seis restantes se están estimando de acuerdo a la normativa externa de SUGEF.

#### IV. Índices de Ficha CAMELS

El indicador que durante el año 2011 presentó inestabilidad fue CALIDAD DE ACTIVO, compuesto por el Índice de Morosidad Mayor a 90 Días y Estimación para Incobrables para Cartera de Crédito, que al cierre el primero presentó un 4.59%, ubicándose en inestabilidad grado 1, mientras que el segundo índice registró un 1.65% riesgo normal.

Este comité recomienda a la asamblea que se sigan con los esfuerzos continuados a fin de normalizar el índice que presenta inestabilidad y así mismo mantener el segundo índice en un grado de riesgo normal.

A pesar de lo anterior la calificación de Ficha CAMELS a lo largo del año se mantuvo en calificación de riesgo normal, al cierre presenta una calificación global de 1,27

#### V. Clasificación cartera de crédito al 31 de diciembre del 2011

Clasificación	Principal más Intereses	Porcentaje
<b>Categoría A1</b>	<b>¢5.520.223.184</b>	<b>74%</b>
<b>Categoría A2</b>	<b>¢187.027.297</b>	<b>3%</b>
<b>Categoría B1</b>	<b>¢465.052.544</b>	<b>6%</b>
<b>Categoría B2</b>	<b>¢97.059.101</b>	<b>1%</b>
<b>Categoría C1</b>	<b>¢175.038.763</b>	<b>2%</b>
<b>Categoría C2</b>	<b>¢185.985.760</b>	<b>2%</b>
<b>Categoría D</b>	<b>¢72.271.802</b>	<b>1%</b>
<b>Categoría E</b>	<b>¢747.226.749</b>	<b>10%</b>
<b>Total</b>	<b>¢7.499.885.201</b>	<b>100%</b>

La categoría de riesgo desde C1 hasta la categoría de riesgo E, representan alto riesgo de morosidad, lo cual representa a diciembre un 15% de la cartera.

## VI. Sucursal Turrialba

Con esta sucursal el Consejo de Administración y la Gerencia General, tomaron la decisión de cerrar y dar en administración la cartera de crédito a COOPENAE R.L, decisión que a criterio de este comité fue la más conveniente, puesto que al solo cobrar intereses no generaba rentabilidad, y no fue caprichoso sino que hacía tiempo se estaba buscando la posibilidad o el momento más adecuado, la negociación fue favorable.

En relación a visitas solo se realizó una en el año.

## VII. Capacitación

Con el objetivo de realizar cada día un mejor trabajo se participó en las siguientes capacitaciones:

- Actualización en Derecho Cooperativo
- Doctrina y Legislación Cooperativa
- Código de Gobierno Corporativo
- Ley 8204 y examen.
- Curso para Comités de Vigilancia

## VIII. Conclusión

El sistema financiero nacional está muy afectado y Credecoop R.L. no es la excepción, muestra de ello es el resultado económico que se presenta en esta asamblea, las causas son muchas pero una de ellas es la lucha por los recursos entre las mismas cooperativas que aunque el ahorrante sale beneficiado competitivamente es un problema a la hora de la colocación de créditos pues debemos prestar a un interés muy alto y con comisiones mínimas, aunado a las exigencias cada vez mayores de organismos de control internacionales y por ende de la entidad reguladora (SUGEF).

Es claro que mantenerse en el mercado exige creatividad e innovación, ya que la cooperativa debe realizar esfuerzos para marcar una diferenciación en servicio, rapidez y ampliar la oferta de productos a los asociados y clientes.

Damos las gracias a Dios por permitirnos realizar el trabajo encomendado, les agradecemos a todos ustedes el apoyo brindado a este comité en el año 2011, seguros de haber realizado el trabajo confiado, nos despedimos.

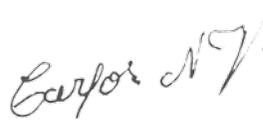
Comité de Vigilancia.



Bernardo Fallas Ureña  
Presidente



Jesús Bonilla Sánchez  
Secretario



Carlos Navarro Vargas  
Vocal



## *Informe Comité de Educación y Bienestar Social*

Estimados delegados: les saludamos deseándoles lo mejor para ustedes y toda su familia en este año 2012.

Para el Comité de Educación es un gusto informar sobre las principales actividades realizadas durante el año 2011.

### • *Vencimiento de directores*

Corresponde a la Asamblea General de Delegados la elección de dos miembros del Comité de Educación y Bienestar social, dado el vencimiento del nombramiento de los directores propietarios Betty Agüero Valverde y Juan Ramírez Vargas; corresponde además realizar la elección de un miembro suplente para el comité.

### • *Programa Líderes del Futuro*

El objetivo principal de este importante programa social durante el año 2011, fue mejorar todos los procesos formativos, para lograr generar una verdadera identidad cooperativa entre los niños y jóvenes asociados, que garantice la permanencia de nuestra cooperativa en el largo plazo. Seguidamente se detalla lo más relevante de las actividades realizadas:

. Base asociativa: 996 niños y jóvenes se registran como asociados activos al cierre del año 2011.

. Talleres formativos generales: 180 beneficiarios participaron en 16 talleres generales relacionados con temas clave para el programa. 15 de estos talleres corresponden al tema de cómputo, desarrollados gracias a los equipos donados por Alternativa 3, empresa de Comercio Justo de España.

. Talleres de Escuelas de Desarrollo de Talentos: Se realizaron 33 talleres en los que participaron 523 niños y jóvenes.

. La Escuela Desarrollo de Talentos de Danza realizó tres presentaciones durante el año 2011.

- . La semana del ahorro 2011 se realizó en el mes de julio y contó con un total de 100 beneficiarios.
- . Durante el mes de setiembre se celebró el día del niño, con la participación de 160 menores de edad.
- . Durante noviembre y diciembre se desarrolló la campaña de beneficencia “Semillas de Solidaridad”. Los fondos recaudados se destinaron a la donación de equipos médicos, alimentación y otras necesidades básicas de niños con problemas de salud.
- . Durante la semana del cooperativismo se efectuaron seis charlas en escuelas, y una charla en un colegio, con un total de 400 beneficiarios.
- . “Líderes del Futuro Informa” es la sección del programa de radio “La voz de CoopeAgri” que se utiliza como herramienta formativa e informativa; en total se transmitieron 33 espacios durante el año 2011.
- . Se inició con el desarrollo de una nueva metodología de formación e información utilizando a la red social Facebook.
- . Proyecto Alternativa 3: Dotar a Líderes del Futuro de un laboratorio de cómputos es el objetivo de esta iniciativa patrocinada por la empresa de Comercio Justo de España, Alternativa 3, asimismo por la Agencia catalana de la Juventud y la Agencia Catalana de Cooperación. El proyecto requirió una inversión de 8.745 Euros (€13.000.000 aproximadamente) con lo que se logró comprar 17 computadoras portátiles, programas, licencias, materiales, así como todos los equipos y mobiliario complementario para el funcionamiento del laboratorio.



Semana del Ahorro, Líderes del Futuro

- *Ayudas para asociados*

Asociados con necesidades económicas relacionadas con gastos de salud, alimentación y otras similares, recibieron ayudas por ¢4.390.000, se atendió un total de 148 casos.

- *Celebración de la Semana del Cooperativismo:*

Durante el mes de abril 2011 este comité y los comités de educación de las demás cooperativas afiliadas a Uncosur R.L., se unieron para organizar las actividades de esta celebración, la cual inició con un acto inaugural (cultural) en el parque central de San Isidro, durante toda la semana se efectuaron actos cívicos en cada cooperativa, también se transmitió por canal 14 el programa “Ventana Cooperativa”, cerrando las actividades con un grandioso y concurrido concierto con el grupo musical Gaviota, además de un desfile de cabezales.



Acto cívico en CoopeAgri R.L., Semana del cooperativismo

- *Información asociativa*

Se participó en 14 reuniones distritales del proceso Asamblea 2011, se realizaron giras a las comunidades con el objetivo de mantener una comunicación directa con los asociados y conocer de forma precisa sus necesidades y opiniones sobre la gestión de la cooperativa.

- *Educación asociativa*

Mejorar los conocimientos y la identidad de los asociados, es un reto permanente para nuestro comité; seguidamente detallamos lo más relevante en materia de educación asociativa:

Cantidad	Programa ejecutado
10	Talleres para delegados previos a la Asamblea General.
7	Talleres para delegados Módulo 1.
3	Talleres para delegados Módulo 2.
3	Talleres para delegados Módulo 3.
9	Talleres para colaboradores de primer ingreso.
1	Charlas para asociados de primer ingreso
2	Charlas de economía social.
8	Charlas de salud preventiva.
58	Microcharlas en Servicio Médico
40	Talleres de desarrollo de destrezas y habilidades para asociados y núcleo familiar, dado en La Hermosa, Berlín, La Palma, y colaboradoras.



### • *Capacitaciones recibidas*

Junto con los compañeros directivos de la cooperativa se recibió la capacitación “Normas Parlamentarias”

Un miembro de este comité amplió sus conocimientos en los temas: rol de cuerpos de dirección en la empresa cooperativa, gestión cooperativa para Comités de Educación y Bienestar Social, procedimiento y normas parlamentarias, inteligencia emocional e inducción en Ley 8204.

El Comité de Educación y de Bienestar Social agradece su apoyo, el cual ha sido muy valioso para realizar el trabajo encomendado.

Betty Agüero Valverde  
Presidenta

Erman Quirós Abarca  
Secretaria

Juan Ramírez Vargas  
Vocal 1

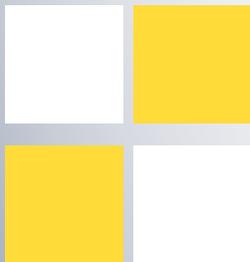






# CREDECOOP R.L.

Cooperativa de ahorro y crédito



## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PERIODO 2011



# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PERIODO 2011

## 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 2011
- d) Elaborado el 16 de Enero del 2012

## 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	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387 0544	Presidente	26/03/2011 al 30/03/2013
Abilio Mora Mora	1-0374 0359	Vicepresidente	27/03/2010 al 31/03/2012
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	Secretaria	27/03/2010 al 31/03/2012
Pedro López Amador	1-0651 0270	Vocal I	27/03/2010 al 31/03/2012
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	Vocal II	27/03/2010 al 31/03/2012
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	Vocal III	26/03/2011 al 30 /03/2013
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	Vocal IV	26/03/2011 al 30 /03/2013
Alfredo Monge Esquivel	1-0324 0906	Suplente	26/03/2011 al 30 /03/2013
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	Suplente	26/03/2011 al 30 /03/2013

- c) Variaciones del período:

En la asamblea de delegados celebrada el 26-03-2011 se presentaron dos variaciones: se nombraron a los señores Jovel Araya Guillen, Omar Valverde Martínez, como directores; Alfredo Monge Esquivel y Gerardo Madriz Mena como suplentes para el periodo 2011-2013, y fueron sustituidos los señores Herbert Gamboa Mora, Henry Acuña Quirós, José Ramón Chacón Sánchez y Marvin Marín Vargas.

- 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	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
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518 0523	COOPEAGRI R.L.	Secretaria
Pedro López Amador	1-0651 0270	COOPEAGRI R.L.	Vocal
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Jovel Araya Guillen	2-0301 0285	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Omar Valverde Martínez	1-0697 0392	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Alfredo Monge Esquivel	1-0324 0906	COOPEAGRI R.L.	Suplente
Gerardo Madriz Mena	9-0066 0010	COOPEAGRI R.L.	Suplente

*Entidad: Productores y Procesadores de Cafe Sociedad Anonima  
Cedula Juridica No. : 3-101-145158  
Procafe, S.A.*

Nombre director	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
José Manuel Meza Barboza	1-0619 0348	Procafé, S.A.	Secretario
Carlos Olivares Martínez	1-0697 0392	Procafé, S.A.	Vocal

e) El Consejo de Administración durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 realizó veintidós reuniones (22), según el siguiente detalle:

Reuniones Ordinarias:	12
Reuniones Extraordinarias:	10
Total de Reuniones	22

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 2011, la normativa ha presentado las siguientes modificaciones:

## *Código de Gobierno Corporativo*

### *Sección II. Funciones, Artículo No 6. Funciones*

6.3 Funciones con base al artículo 9, del acuerdo Sugef 2-10 “Reglamento sobre administración integral de riesgos”:

- Establecer el perfil de riesgo aceptable de la entidad, para lo cual requiere tener un conocimiento de los riesgos a los que está expuesta la entidad.
- Aprobar las estrategias y políticas sobre la administración integral de riesgos, así como los límites de tolerancia a los riesgos que son relevantes para la entidad financiera. Los límites, estrategias y políticas deben revisarse y actualizarse con la frecuencia que determine la misma Junta Directiva u órgano equivalente en sus funciones, y cuando lo ameriten los cambios en el entorno o en el perfil de riesgo de la entidad.
- Designar los miembros que integran el Comité de Riesgos, para lo cual deberá comprobar su idoneidad para el desempeño de las funciones requeridas, así como aprobar el reglamento interno de funcionamiento.
- Mantenerse informada sobre el desempeño general de la entidad, así como sobre el nivel y evolución de la exposición a los riesgos relevantes que enfrenta. La Junta Directiva u órgano equivalente debe recibir información que le permita, entre otros aspectos, pero no limitados a estos, contrastar los niveles de exposición al riesgo con los niveles aceptados de tolerancia al riesgo, identificar las excepciones a dichos niveles de tolerancia y valorar la eventual afectación de todos los riesgos relevantes sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- Asegurar que la entidad mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo.
- Aprobar anualmente el nivel de estimaciones para cubrir los riesgos de crédito.
- Asegurar que la administración superior monitorea la efectividad de los controles sobre el riesgo.
- Aprobar los planes o acciones de control y mitigación de los riesgos.

- i) Aprobar el Manual de Administración Integral de Riesgos.
- j) Nombrar el miembro independiente del Comité de riesgos.
- k) Designar a la firma auditora o profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de **Riesgos**.
- L) Conocer los informes sobre la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar acciones enfocadas a corregirlas.

Modificado según Sesión Ordinaria N° 300 del 23 de diciembre del 2010, Acuerdo #16

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 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.

### **Artículo 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 No. 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones**

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:

- 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.

b) El pago por concepto de comisiones de la siguiente manera:

- 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

c) El mecanismo de ajuste será semestral, aplicando el aumento según decreto de salarios mínimos para sector privado.

d) Las dietas y comisiones están sujetas a las retenciones por impuesto de renta según la ley.

### **Monto reconocido para dietas y comisiones en el año 2011, por semestre**

ORGANO DIRECTIVO	I SEMESTRE		II SEMESTRE	
	Dieta	Comisión	Dieta	Comisión
Consejo Administración	29,640.63	14,820.32	30,814.40	15,407.20
Comité de Vigilancia	22,230.51	11,115.26	23,110.84	11,555.42
Comité de Educación y Bienestar Social	14,820.32	7,410.16	15,407.20	7,703.60

## **Artículo No.6 Reconocimiento**

**a) No se reconocerá la dieta cuando:**

- 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.
- El director se presenta treinta (30) minutos después de iniciada la sesión, sin causa justificada.

**b) Se reconocerá comisión cuando:**

- 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.

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.

d) Al final de año se reconocerá a cada director el 8.333% sobre el monto total de las dietas pagadas de diciembre del año anterior a noviembre del año vigente.

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.

### **Colaborador electo como Director de un Órgano Directivo**

f) Cuando un colaborador fuere electo como director de un órgano directivo y su participación como director a Sesiones ordinarias, Sesiones extraordinarias, Comisión o Comité, Representación y/o Capacitación, se diere en horario hábil de trabajo, se le reconocerá la diferencia si la hubiere, del salario de un día (según planilla) y el monto pagado por dieta o comisión.

g) Si la participación del Colaborador-Director, descrita en el inciso anterior (f), se diere en horario no hábil de trabajo, se le reconocerá según lo establecido en el artículo 5, incisos a) y b).

h) El pago se realizará por medio de la planilla de directores.

(Modificado según acuerdo #6, sesión ordinaria 286 del 22-04-2010)

## **Artículo No. 7 Del límite de participaciones a reconocer**

### **Consejo de Administración**

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.

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).

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.

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.

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.

### III. Comités de apoyo

a) Detalle de la cantidad de miembros por Comité de apoyo

No.	Nombre del Comité	No. de miembros Propietarios	No. de miembros con voz sin voto	No. de miembros independientes	Total Miembros
1.	Comité de Crédito	3	1	-	4
2.	Comité de Riesgo	3	1	1	5
3.	Comité de Tecnologías de Información	5	1	-	6
4.	Comité de Cumplimiento	4	1	-	5
5.	Comité de Auditoría	3	1	1	5
6.	Comité de Normas	3	1	-	4

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

#### b.1 Comité de Crédito.

##### b.1.a Conformación Comité de Crédito.

Nombre director	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	Jefe de Crédito	01/07/2011 al 31/03/2012
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento

##### b.1.b De las Funciones del 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 riesgo 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.

#### **b.1.c Responsabilidad individual en 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:**

- a. Presidir las sesiones del Comité.
- b. 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**

#### **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

## **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités**

### **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.

### **Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según Reglamento de Pago de Dietas”, en los siguientes artículos:**

**Artículo 3 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**

### **Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).**

### **Artículo 11** Tercer párrafo

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.

**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 demitir de su nombramiento.**

**Artículo 12** Periodicidad de las reuniones, quórum, actas, acuerdos y conflicto de intereses, inciso d) Conflictos de interés.

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 interés. 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 2011 se realizaron cincuenta ( 50 ) Reuniones.

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

- Aprobación de crédito
- Revisión de normas y procedimientos
- Recomendaciones al Consejo de Administración

*Credecoop, R. L.*  
*De la Sesión 841 a la Sesión 891*  
*Aprobación de ¢ 1,782 millones en financiamientos*

MESES	FINANCIAMIENTO APROBADO
ENERO	¢43,929,500.00
FEBRERO	85,500,000.00
MARZO	108,010,000.00
ABRIL	57,860,000.00
MAYO	102,350,000.00
JUNIO	63,205,000.00
JULIO	42,900,000.00
AGOSTO	163,435,000.00
SETIEMBRE	668,537,000.00
OCTUBRE	37,730,000.00
NOVIEMBRE	307,446,000.00
DICIEMBRE	100,900,000.00
TOTAL APROBADO	¢1,781,802,500.00

**REGULATORIO:**

No se determinaron cambios significativos en la normativa 1-05 la cual rige lo correspondiente al otorgamiento y administración de créditos.

## EVENTOS INTERNOS

Se avanzó en el desarrollo del nuevo módulo de crédito el cual se espera instalar de manera exitosa durante los primeros meses de 2012.

### b.2. Comité de Riesgos

#### b.2.a Conformación del Comité de Riesgos

Nombre director	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Abilio Mora Mora	1-0374-359	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
Jovel Araya Guillen	2-0301-0285	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
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			
Yilmar Bonilla Cascante	1-0670-0940	Miembro Externo	Periodo sin vencimiento

#### 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:
  - o **Financieros**
  - o **Riesgo Operacional**
  - o **Riesgo de Negocio**
  - o **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**

#### **Artículo 8** De la conformación y nombramiento de sus miembros

##### **Este Comité está conformado por:**

- a) Dos directores del Consejo de Administración;
- b) El representante Administrativo
- c) El oficial de riesgo
- d) Un miembro externo Asesor
- e) 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.

#### **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.

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.

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según **Reglamento de Pago de Dietas**”, en los siguientes artículos:

**Artículo 3 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**

Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).

**Artículo 10** Los miembros “Representantes del Consejo de Administración” serán designados cada año por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de 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**

**Artículo 11** Periodicidad de las Reuniones, actas, quórum y conflicto de intereses

**Conflictos de Interés**

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.

**Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo 2012, se realizaron doce (12)**

**b.2.d Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Riesgos durante el período**

**COMITÉ DE RIESGOS:**

A través de las 12 sesiones ordinarias que celebró el comité de riesgos, se expusieron y analizaron los indicadores de riesgo de la cooperativa. De dicho análisis se emitieron recomendaciones al Consejo de Administración y se implementaron acciones dirigidas a minimizar el riesgo asumido.

## REGULATORIO:

Para el período 2011 el área de riesgos trabajó en la implementación de los requerimientos planteados por la normativa SUGEF 2-10 “Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos”. Los esfuerzos se concentraron en esta primera etapa en el desarrollo de aplicaciones y modelos de cálculo, así como la documentación del marco integral de gestión.

Para la segunda etapa se planificó la generación de grupos de gestión de riesgos que involucra la participación activa de las áreas de negocio.

## EVENTOS EXTERNOS:

Los eventos externos a la gestión de la cooperativa fueron los ligados a mercados en los cuales se tiene participación. Como mayor amenaza externa se experimentó una serie de cancelaciones anticipadas de créditos por las condiciones crediticias ofrecidas por la competencia.

## EVENTOS INTERNOS:

A lo interno de la cooperativa lo más relevante de eventos experimentados se concentra en el área de créditos, específicamente en lo concerniente a atrasos en cartera de créditos y adjudicaciones de propiedades.

En complemento a lo anterior, la contracción de la cartera de créditos afectó de manera directa a la generación de excedentes del período.

### b.3 Comité de Tecnologías de información (T.I.)

#### b.3.a Conformación del Comité de Tecnologías de información (T.I.)

Nombre director	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Miembro del Consejo	27/03/2010 al 26/03/2011
Víctor H. Carranza Salazar	1-0674-0029	Gerente General	Periodo sin vencimiento
Saray Castro Mora	1-0720-0233	Gerente de TI	Periodo sin vencimiento
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	Periodo sin vencimiento
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento
Iván Méndez Nuñez	1-1038-0753	Implementación de Cobit	Abril 2011-Sin vencimiento
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay			

### **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 afín 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**

### **Artículo 11 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.:

a) El Gerente de Operaciones

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.

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.

### **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.

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según “**Reglamento de Pago de Dietas**”, en los siguientes artículos:

**Artículo 3 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**

**Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).**

**Artículo 09** 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.**

**Artículo 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 2012 se realizaron doce (12)

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

Durante este periodo se realizaron un total de 12 sesiones ordinarias, en las cuales se atendieron diversos temas, entre los más relevantes tenemos:

**Políticas y Metodologías:**

1. Se procede con la revisión, modificación y aprobación del Reglamento

Funcionamiento de CTI.

2. Se procede con la revisión y aprobación de la Metodología de Administración de Proyectos, así como de los procedimientos operativos que involucren la utilización de esta metodología. La administración procedió a realizar la capacitación al personal administrativo.

3. Se procede con la creación, revisión y aprobación del Marco de Referencia para la Administración de Riesgos de TI. Esta metodología define los procesos de: identificación de riesgos, valoración del riesgo inherente, medidas de mitigación y valoración del riesgo

### Políticas sobre los Recursos Informáticos Riesgos de TI

#### 41. Marco de referencia.

Debe existir un Marco de Referencia de Administración de riesgos de TI, que esté acorde con el Marco Integral de Administración de Riesgos de Credcoop. Este marco de referencia debe ser formal, continuo y congruente con la naturaleza y el perfil de riesgo de Credcoop R.L.

#### 42. Portafolio de proyectos:

Debe existir un procedimiento de análisis de riesgos a nivel de portafolio de proyectos de Credcoop.

#### 43. Gestión:

Los responsables de los procesos de T.I., deben identificar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de los mismos o el logro de los objetivos propuestos y determinar los controles que permitan disminuir su impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.

#### 44. Comunicación:

Cuando se diseñen nuevos controles, los responsables de los procesos de T.I., deben comunicarlo para efectos de actualización de los mapas de riesgos.

#### 45. Revisión y actualización:

El Marco General de Riesgo de TI y los controles establecidos, deben revisarse al menos una vez al año y se ajustarán si es necesario para adaptarlos a los cambios, situaciones o circunstancias por las que pueda atravesar la empresa.

residual.

4. Se procede con la revisión de las Políticas sobre el uso de los recursos informáticos y se agregan las políticas referentes al tema de Riesgos de TI.

#### **Auditoria Cobit:**

Se procede con la realización de la Auditoria Externa de los 17 procesos de Cobit solicitados por la Sugef, se presentan los resultados del proceso y la Superintendencia emite una valoración para la entidad de 51.67%.

Se remite a la Sugef el plan de Acción para subsanar las debilidades planteadas por la Auditoria Externa.

### **Seguimiento al Plan de Implementación de Cobit.**

Como parte del proceso de implementación de Cobit en Credecoop, se establece un plan con las principales actividades que se requiere realizar para lograr la meta establecida en el Plan Operativo para el periodo y asimismo cumplir con las principales observaciones planteadas por la Auditoria Externa.

Como parte del seguimiento a este plan se presentan informes trimestrales de la Gerencia de Tecnologías de Información a este Comité y se toman las medidas correctivas o se realizan las actividades requeridas. Entre los temas que han cobrado relevancia en este capítulo ha sido la determinación de los requisitos mínimos con los que deben cumplir cualquier relación comercial con un tercero mediante contratos.

### **Seguimiento al plan de Gestión de Riesgos de TI.**

Se ha definido el marco de trabajo para la Gestión de Riesgos de TI como un proceso participativo del área administrativa de Credecoop con la de TI, en sus diferentes etapas: definición de la metodología, aprobación y presentación al Consejo de Administración, identificación de riesgos en los servicios que brinda el departamento, valoración de la exposición de riesgo actual, definición de medidas de mitigación y la determinación de la respuesta al riesgo.

Como resultado de este proceso se procedió con la elaboración de un plan de trabajo para los riesgos calificados como críticos y que requerían acción inmediata, al que se le realiza un seguimiento trimestral con el propósito de informar oportuna y periódicamente al Consejo y la administración de los avances logrados y la correcta inserción de esta gestión en todas las actividades.

### **Perfil Tecnológico**

Se revisa y se aprueba el Perfil Tecnológico, se presenta la clase de datos a la Sugef en junio del 2011, para este periodo la Superintendencia redefine la forma de envío de esta información a través de una clase de datos con 21 archivos en formato XML a través del SICVECA.

### **Plan de Continuidad de Operaciones.**

Se inicia el proceso de definición de Plan de Continuidad de Operaciones para Credecoop, se define un equipo de trabajo y se establece un cronograma con las actividades, responsables y los tiempos requeridos para la elaboración del plan.

### **Seguimiento al Plan Operativo y Presupuesto Inversiones**

Se realiza seguimiento periódico al Plan Operativo de TI Credecoop, específicamente al avance en los proyectos de desarrollo y ala ejecución del presupuesto de inversiones, lo

anterior con el objetivo de identificar desviaciones y poder tomar las medidas correctivas cuando sea factible.

### **Sistema de Créditos de CSI.**

Se presenta al Consejo de Administración la inversión del Sistema de Crédito. Se da seguimiento permanente al proceso de desarrollo por parte de la empresa Consultores en Sistemas Informáticos S.A. (CSI).

### **Dirección Tecnológica.**

Se realiza un trabajo en conjunto con la Administración de Credecoop, Comisión de TI y el Consejo de Administración para revisar los retos estratégicos del negocio e identificar la estratégica de los próximos 4 años y así poder definir el rumbo tecnológico de Credecoop.

Se recomienda realizar una consultoría que pueda valorar el trabajo estratégico sugerido y recomendar el plan de infraestructura tecnológica requerido para implementar las estrategias planteadas.

## **b.4 Comité de Cumplimiento**

### **b.4.a Conformación del Comité de Cumplimiento**

Nombre director		Cargo	Fecha de último nombramiento
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Director de Consejo	26/03/2011 al 31/03/2012
Omar Valverde Martinez	1-0697-0392	Director de Consejo	26/03/2011 al 31/03/2012
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Gerencia	Periodo sin vencimiento
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente Des. Asociativo	Periodo sin vencimiento
Rocío Bermúdez Morales	1-1131-0618	Oficial de Cumplimiento Titular	A partir de: 23/11/2009 Periodo sin vencimiento
<b>CAMBIOS DEL PERIODO</b>			
Salida			
Wilfredo Fonseca Navarro	1-1269-0148	Oficial de Cumplimiento Adjunto	21-01-2011 al 15/11/2011
Ingreso			
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	Oficial de Cumplimiento Adjunto	07/11/2011 Periodo sin vencimiento

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

#### **Funciones y Responsabilidades del Comité de Cumplimiento**

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

- 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.

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

##### **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités**

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; 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.

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.

#### **Artículo 6 Nombramiento de integrantes del Comité de 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 conformaran según lo establecido por la normativa para el cumplimiento de la ley 8204, según se indica en artículo anterior.

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según **“Reglamento de Pago de Dietas”**, en los siguientes artículos:

**Artículo 3 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**

**Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).**

**Artículo 11** Tercer párrafo

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.

**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.**

**Artículo 12** Periodicidad de las reuniones, quórum, actas, acuerdos y conflicto de intereses, inciso d) Conflictos de interés

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.

**Código de ética**

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.

**Cantidad de sesiones trece (13), que realizó cada comité de apoyo durante el periodo. Año 2011.**

**b.4.d Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité Cumplimiento durante el período:**

- a. Informes mensuales de la Oficialía de Cumplimiento.
- b. Asociados reportados a la Superintendencia General de Entidades Financieras, por realizar operaciones únicas y múltiples en el año 2011.
- c. Operaciones de crédito canceladas anticipadamente, cuyo monto inicial de crédito era mayor o igual a los ¢5,000,000.00
- d. Señales de Alerta reportadas por colaboradores.

- e. Operaciones Sospechosas reportadas a la Sugef.
- f. Plan de Actualización puesto en funcionamiento por el Departamento de Desarrollo Asociativo.
- g. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento
- h. Informe Estilo de Vida 2010-11.
- i. Informes trimestrales, cuatrimestrales de Oficialía y Comité de Cumplimiento, enviados a Consejo de Administración.
- j. Estadística de consultas realizadas por la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas y otras autoridades competentes.
- k. Avances en el desarrollo del Proyecto Matriz de Riesgo Primera Parte.
- l. Programa de Capacitación para el 2012.
- m. Plan Operativo para el 2012 de la Oficialía de Cumplimiento.
- n. Plan Operativo para el 2012 del Comité de Cumplimiento.

## **b.5 Comité de Auditoria**

### **b.5.a Conformación del Comité de Auditoria**

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente de Consejo	26/03/2011 a 30 /03/2013
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente Consejo	27/03/2010 al 27/03/2012
Bernardo Fallas Ureña	1-0752-0984	Presidente del Comité de Vigilancia	01/04/2011 al 31/03/2012
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento

CAMBIOS DEL PERIODO Se presenta cambio en el periodo marzo 2011 a marzo 2012.

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nancy Rojas Arias	1-1050-0369	Miembro Externo	A partir del 20-09-2011 a Periodo sin vencimiento

### **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) 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 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.**

#### **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.

Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros **(Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).**

#### **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.

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según “**Reglamento de Pago de Dietas**”, en los siguientes artículos:

### **Artículo 3 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**

## **Artículo 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 ocho (8) que realizó cada comité de apoyo durante el periodo 2011

### **b.5.e Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período**

#### **i. Plan de Trabajo del Comité de Auditoría**

Se realiza y da seguimiento al Plan de Trabajo del Comité de Auditoría, con base en las funciones asignadas.

#### **ii. Plan de Trabajo de Auditoría Interna**

Se conoció y revisó el Plan de la Auditoría Interna para el período 2011, así como su seguimiento.

#### **iii. Seguimiento Informes de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Sugef**

Se realizó el proceso de cotización y recomendación al Consejo de Administración, de la firma de Auditoría Externa, se recomendó al despacho Castillo, Dávila y Asociados.

Se da seguimiento a los informes realizados por entes reguladores y la Auditoría Externa e Interna, dando énfasis en que la Administración realice un cumplimiento oportuno y efectivo de las recomendaciones realizadas.

#### **iv. Revisión de Estados Financieros y cierre fiscal**

Se revisó y trasladó al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia. Para el año 2011, la Auditoría Externa emitió un dictamen limpio.

#### **v. Bienes Realizables**

Se realiza especial seguimiento a los bienes recibidos en dación de pago y los bienes adjudicados, se brinda seguimiento a la gestión de dicho rubro.

#### **vi. Sucursal Turrialba**

Seguimiento sobre la gestión y el proceso de cierre de sucursal.

Se da seguimiento a los informes realizados por entes reguladores y la Auditoría Externa e Interna, dando énfasis en que la Administración realice un cumplimiento oportuno y efectivo de las recomendaciones realizadas.

#### **vii. Morosidad cartera de crédito**

-Eficientizar el proceso de seguimiento del Cobro Judicial de los créditos trasladados a la estimación.

-Fortalecer todo el proceso de seguimiento en los expedientes de los asociados y en forma paralela actualizar el auxiliar.

#### **viii. Ley 8204**

Monitoreo al proceso de automatización del módulo de Riesgo de Clientes

### **b.6 Comité de Normativa**

#### **b.6.a Conformación del Comité de Normativa**

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Directora Consejo	26/03/2011 a 30 /03/2013
Omar Valverde Martínez	1-0651-0270	Director Consejo	27/03/2010 al 27/03/2012
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	01/04/2011 al 31/03/2012
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento
<b>SALIDA</b>			
Pedro López Amador	1-0651-0270	Vocal	27/03/2010 al 27/03/2011

## **b.6.b De las Funciones del Comité de Normativa**

- Contar con una estructura ordenada de la Normativa Corporativa vigente.
- Diseñar estándares para la presentación de Normas.
- Mantener actualizada (modificado o eliminado) la normativa vigente.
- Incluir toda normativa nueva requerida según las necesidades de la organización.

## **b.6.c Principales políticas según Reglamento de Funcionamiento del Comité de Normativa**

### **Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités**

#### **Artículo 2** De la conformación y nombramiento de sus miembros

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.

#### **Artículo 2**

##### **Del Periodo de nombramiento de sus miembros**

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.

Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según **“Reglamento de Pago de Dietas”**, en los siguientes artículos:

##### **Artículo 3 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**

### **Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).**

**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.

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.

#### **Artículo 5** Periodicidad de las Reuniones

Reuniones de la Comisión de Normativa: se reunirá una vez al mes, los segundos miércoles y se podrá realizar más reuniones dependiendo de las necesidades de la organización.

Cantidad de sesiones doce (12) que realizó cada comité de apoyo durante el periodo 2010.

#### **b.6.d Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Normativa durante el período**

- Plan de Trabajo del Comité de Normativa
- Revisión del Estatuto y propuestas de modificación para asamblea
- Estándares para la presentación de Normas
- Redacción del Reglamento Comisión
- Inventario de Normativa Corporativo
- Definición Plan de Trabajo para actualización
- Revisiones de Normativa
- Revisión de normativa nueva, normativa vigente y sus modificaciones.

#### **IV. Operaciones vinculadas**

a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa 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.

b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa y otras empresas o personas de su grupo vinculado:

ENTIDAD: CREDECOOP R.L.		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participación.
Créditos otorgados	1.42%	1
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la vista	1.72%	1
Captaciones a plazo	4.35%	1
Captaciones a través de Bonos de oferta publica		
Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje con respecto a los ingresos totales de la entidad	Cantidad de empresas contempladas en la participación
Ingresos financieros		
Otros ingresos		
Gastos financieros		
Gastos financieros		

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.

Así mismo 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

a. El Despacho de Contadores Públicos Castillo & Dávila y Asociados, lleva de forma ininterrumpida seis años (del 2006 al 2011) la auditoría de los estados financieros de la entidad.

b. La firma de auditoría externa no ha realizado en el periodo 2011, otros trabajos para la Cooperativa distintos de los servicios de auditoría.

c. El Despacho de Contadores Públicos Castillo & Dávila y Asociados, fue la firma de Auditoría Externa contratada para la auditoría de Estados Financieros del año 2011.

## 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:

Nombre director	Cédula	Cargo	No.de Certificados de aportación	No.de Certificados de aportación	No.de Certificados de aportación
Víctor Hugo Carranza Salazar	1-0674-0029	Gerente General	39.421	3.920	0,38%
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de operaciones	14.145	11.701	0,22%
Saray Castro Mora	1-0720-0233	Gerente	13.835	0	0,12%
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	Presidente	12.949	170	0,11%
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente	6.071	5.435	0,10%
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente	9.735	185	0,09%
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditor	9.989	0	0,09%
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Operaciones	8.317	58	0,07%
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Vocal 3	1.412	0	0,01%
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	Suplente	1.542	0	0,01%
Jovel F. Araya Guillen	2-0301-0285	IV	4.449	0	0,04%
Pedro López Amador	1-0651-0270	Vocal 1	5.843	613	0,06%
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal 2	3.487	0	0,03%
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	3.937	0	0,03%
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	Secretario	698	2.253	0,03%
Rocío Bermúdez Morales	1-1131-0618	Oficial de cumplimiento	2.353	38	0,02%
Alfredo Monge Esquivel	1-0324-0906	Suplente	5.727	2.010	0,07%
Gerardo Madriz Mena	9-0066-0010	Suplente	3.314	118	0,03%
<b>TOTAL</b>			<b>147.224</b>	<b>26.499</b>	<b>1,51%</b>

Capital Social al 31-12-2011

¢ 2, 508, 717,890.00

Valor Certificado aportación

¢200.00

Cantidad Total Certificados Aportación

¢12,543,589.45

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 de Aportación	Descripción de la operación
Víctor Hugo Carranza Salazar	1-0674-0029	2011	6.915	Aporte ordinario de capital social
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	2011	3.281	Aporte ordinario de capital social
Saray Castro Mora	1-0720-0233	2011	1.687	Aporte ordinario de capital social
Omar Valverde Martínez	1-0387-0544	2011	230	Aporte ordinario de capital social
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	2011	1.930	Aporte ordinario de capital social
Amado Castro Fernández	1-0769-0057	2011	1.705	Aporte ordinario de capital social
Leticia Elizondo Marin	1-0721-0439	2011	1.333	Aporte ordinario de capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0894-0182	2011	1.167	Aporte ordinario de capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0697-0392	2011	1.136	Aporte ordinario de capital social
Pedro López Amador	6-0370-0846	2011	807	Aporte ordinario de capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0301-0285	2011	933	Aporte ordinario de capital social
José M. Meza Barboza	1-0651-0270	2011	454	Aporte ordinario de capital social
Allan Naranjo Esquivel	1-0619-0348	2011	410	Aporte ordinario de capital social
Rocío Bermúdez Morales	2-0437-0449	2011	463	Aporte ordinario de capital social
Alfredo Monge Esquivel	1-0518-0523	2011	831	Aporte ordinario de capital social
Jovel F. Araya Guillen	1-1131-0618	2011	2.197	Aporte ordinario de capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0324-0906	2011	298	Aporte ordinario de capital social
Gerardo Madriz Mena	9-0066-0010	2011	536	Aporte ordinario de capital social

## VII. Preparación del informe

a) Enero 26, 2012, Sesión No. 02-2012, en Acuerdo No.6, 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 No. 6

“El Consejo de Administración de Credcoop, 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