

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

PERIODO 2010

I. Gobierno Corporativo	2
II. Consejo de Administración	2
III. Comités de apoyo	8
Comité de crédito	8
Conformación del comité de crédito	8
De las funciones del comité de crédito	8
Responsabilidad individual de sus miembros	8
Principales políticas según reglamento de funcionamiento del comité de crédito	9
Comité de riesgos	11
Conformación del comité de riesgos	11
De las funciones del comité de crédito	11
Principales políticas según reglamento de funcionamiento del comité de riesgos	12
Aspectos de mayor relevancia tratados por el comité durante el periodo	13
Comité de de Tecnologías de información (T.I.)	14
Conformación del comité de T.I.	14
De las funciones del comité de T.I.	14
Responsabilidad individual de sus miembros	16
Principales políticas según reglamento de funcionamiento del comité de T.I.	17
Aspectos de mayor relevancia tratados por el comité durante el periodo	18
Comité de cumplimiento	20
Conformación del comité de cumplimiento	20
De las funciones del comité de cumplimiento	20
Principales políticas según reglamento manual operaciones de cumplimiento	21
Aspectos de mayor relevancia tratados por el comité durante el periodo	22
Comité de auditoria	22
Conformación del comité de auditoria	22
De las funciones del comité de auditoria	22
Responsabilidad individual de sus miembros	23
Principales políticas según reglamento de funcionamiento del comité de auditoria.	24
Aspectos de mayor relevancia tratados por el comité durante el periodo	26
Comité de normativa	28
Conformación del comité de normativa	28
De las funciones del comité de normativa	28
Principales políticas según reglamento de funcionamiento del comité de auditoria.	28
Aspectos de mayor relevancia tratados por el comité durante el periodo	29
IV. Operaciones vinculadas	29
V. Auditoría externa	30
VI. Estructura de propiedad	31
VII. Preapración del informe	32

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 2010
- d) Elaborado el 01 de Febrero del 2011

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:



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nombre director	Número cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente	28/03/2009 al 26/03/2011
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente	27/03/2010 al 27/03/2012
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Secretario	28/03/2009 al 26/03/2011
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Vocal	27/03/2010 al 27/03/2012
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	Vocal	28/03/2009 al 26/03/2011
Pedro López Amador	1-0651-0270	Vocal	27/03/2010 al 27/03/2012
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal	27/03/2010 al 27/03/2012
José R. Chacón Sánchez	1-0290-0619	Suplente	28/03/2009 al 26/03/2011
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	Suplente	28/03/2009 al 26/03/2011

- c) Variaciones del período:

En la asamblea de delegados celebrada el 27/03/2010, se presentaron dos variaciones: se nombraron a los señores Pedro López Amador y José Manuel Meza Barboza como directores para el periodo 2010-2012, y salieron los señores Róger Barrantes Cordero y Marvin Arias Retana.

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

ENTIDAD: COOPEAGRI, R.L.

Nombre director	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	COOPEAGRI R.L.	Presidente
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	COOPEAGRI R.L.	Vicepresidente
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	COOPEAGRI R.L.	Secretario
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Pedro López Amador	1-0651-0270	COOPEAGRI R.L.	Vocal
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	COOPEAGRI R.L.	Vocal
José R. Chacón Sánchez	1-0260-0619	COOPEAGRI R.L.	Suplente
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	COOPEAGRI R.L.	Suplente

ENTIDAD: PRODUCTORES Y PROCESADORES DE CAFÉ SOCIEDAD ANONIMA
CEDULA JURIDICA No. : 3-101-145158
PROCAFE, S.A.

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

e) El Consejo de Administración durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 realizó dieciocho reuniones (18), según el siguiente detalle:

Reuniones ordinarias:	12
Reuniones extraordinarias:	6
Total de reuniones:	18

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

1. Políticas sobre conflicto de interés

- Código de gobierno corporativo
- Código de conducta ética empresarial

2. Otras políticas relacionadas

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

- Consanguinidad y afinidad, presentado en asamblea
- Proveeduría

3. En el período presentado entre 01 de enero al 31 diciembre 2010, 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”:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Asegurar que la entidad mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo.
- f) Aprobar anualmente el nivel de estimaciones para cubrir los riesgos de crédito.
- g) Asegurar que la administración superior monitorea la efectividad de los controles sobre el riesgo.
- h) 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

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

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

Artículo	Detalle
No. 3 Autorizados	a. Las dietas se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social b. Las comisiones se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social iv. Tercera persona que sea designada por el Consejo Administración.
No. 4 De la Naturaleza del pago	a) El pago por concepto de dietas se realizará en caso de participación en: i. Sesiones ordinarias ii. Sesiones extraordinarias b) El pago por concepto de comisión se realizará en caso de participación en: i. Comisión o Comité ii. Representación iii. Capacitación
Artículo	Detalle
No. 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones	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 en colones	Monto reconocido para dietas y comisiones en el año 2010, por semestre			
	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	Detalle
No.6 Reconocimiento	a) No se reconocerá la dieta cuando: i. El director no asista a las sesiones, sin embargo si la ausencia se origina en el cumplimiento de labores propias de su cargo se reconocerá la dieta correspondiente. ii. El director se presenta treinta (30) minutos después de iniciada la sesión, sin causa justificada. b) Se reconocerá comisión cuando: i. El director se traslade para participar en una capacitación nombrado por el Consejo o Comités. ii. Un director por nombramiento del Consejo realice un viaje al exterior para representación de la cooperativa. iii. Un director previa autorización, se traslade en representación de la cooperativa. 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. 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. h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.



Artículo	Detalle
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:

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	-	-	3
2.	Comité de Riesgo	3	-	-	3
3.	Comité de Tecnologías de Información	5	-	-	5
4.	Comité de Cumplimiento	5	-	-	5
5.	Comité de Auditoria	3	1	1	5
6.	Comité de Normas	3	1	-	4

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

b.1 Comité de Crédito

b.1.a Conformación Comité de Crédito			
Nombre y número de cédula de los miembros		Cargo	Fecha de último nombramiento
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Miembro del Consejo	27/03/2010 al 26/03/2011
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Miembro del Consejo	27/03/2009 al 26/03/2011
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:

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

b.1.c Responsabilidad individual de sus miembros

Los miembros del Comité de Crédito son responsables que las resoluciones se emitan con estricto apego a lo establecido en este reglamento, en el manual de políticas y procedimiento de crédito y demás legislación y disposiciones aplicables.

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

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

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

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

b.1.d Principales políticas según reglamento de funcionamiento del Comité de Crédito

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 8	De los miembros que conforman el Comité El Comité de Crédito estará integrado por dos miembros del Consejo de Administración (cuya designación corresponde al Presidente del Consejo de Administración) y por el Gerente de Operaciones. En caso de ausencia de un integrante del Consejo de Administración lo sustituirá el suplente designado. El Gerente de Operaciones en caso de ausencia será sustituido por el Asistente de Operaciones.
Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 10	Del Periodo de nombramiento y de sustitución Los miembros “Representantes del Consejo de Administración” serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración. Debido a que la designación de la Gerencia de Operaciones es por ostentar dicho cargo, no tiene periodo de nombramiento.
Art. 11	De la sustitución permanente de sus miembros El Consejo de Administración, <u>sin ningún requisito previo</u> que cause la destitución, tiene total facultad de destituir en cualquier momento a los miembros que haya nombrado para este Comité. Para el caso de la Gerencia de Operaciones, en <u>caso de destitución</u> de la persona que ostente dicho cargo; la persona que lo sustituya como Gerente de Operaciones deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro de este Comité.
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según Reglamento de Pago de Dietas”, en los siguientes artículos:	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 11	Tercer párrafo Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u> . Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.	



Art. 12	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.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2010	No. Reuniones: se realizaron cuarenta nueve (49)

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

Credecoop, R.L.
De la Sesión 793 a la Sesión 841

Aprobación de ₡2.042 millones en financiamientos

MESES	APROBADO
ENERO	₡89,201,000.00
FEBRERO	348,516,000.00
MARZO	38,441,000.00
ABRIL	82,150,000.00
MAYO	135,885,000.00
JUNIO	70,085,000.00
JULIO	180,720,000.00
AGOSTO	44,200,000.00
SETIEMBRE	60,800,000.00
OCTUBRE	34,900,000.00
NOVIEMBRE	569,193,000.00
DICIEMBRE	388,050,000.00
TOTAL APROBADO	₡2,042,141,000.00



REGULATORIO:

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

EVENTOS INTERNOS:

Sobresalió la implementación del módulo de garantías para un mejor control de las mismas. Así mismo se inicio con el proceso de cotización y contratación de la firma que diseñara e implementará el nuevo módulo de crédito.

b.2 Comité de Riesgos

b.2.a Conformación del Comité de Riesgos			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	Miembro del Consejo	27/03/2010 al 26/03/2011
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Miembro del Consejo	27/03/2010 al 26/03/2011
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	Periodo sin vencimiento

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

Le corresponde al Comité de Riesgos las siguientes funciones:

- Controlar los riesgos que se están asumiendo y el efecto que tienen en los excedentes de la cooperativa y finalmente en su patrimonio.
- Vigilar que se cumplan los límites y políticas fijados por el Consejo de Administración en lo que se refiere a:

- **Financieros**
- **Riesgo operacional**
- **Riesgo de negocio**
- **Riesgo de eventos**

- Determinar si los sistemas de medición con que se cuenta son adecuados y confiables.
- Velar porque existan controles internos adecuados que mitiguen los riesgos.
- Identificar las deficiencias principales de la cooperativa y proponer soluciones al respecto.
- Coordinar los procesos de capacitación sobre la administración de riesgos de los cuerpos directivos.
- Velar porque se cumpla lo establecido en el presente Manual de Riesgo.
- Realizar revisiones de los Créditos Criterio 1.
- Revisiones relacionadas con crédito: concentración, morosidad, sector, actividad u otra.
- Otras que disponga el Consejo de Administración.

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

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 8	De la conformación y nombramiento de sus miembros Este Comité está conformado por: a) Dos directores del Consejo de Administración; b) El oficial de riesgo 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.

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 10	Del Periodo de nombramiento de sus miembros Los miembros “Representantes del Consejo de Administración” serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración. 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:	
Art. 3 Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art. 7	Autorizados De la naturaleza del pago De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones Del reconocimiento Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 10	Los miembros “Representantes del Consejo de Administración” serán <u>designados cada año</u> por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.	



Art. 11	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.	
Año 2010	No. Reuniones: se realizaron doce (12)

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

COMITÉ DE RIESGOS

La comisión de riesgo sesionó un total de 12 veces durante el periodo 2010 con el objetivo de cumplir con su rol fiscalizador de la gestión de administración integral de riesgo establecido. De los eventos más relevantes destacan los siguientes:

REGULATORIO:

En términos de regulación el evento más importante fue la publicación y entrada en vigencia de la normativa SUGEF 2-10 "REGLAMENTO SOBRE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS", aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero el 25 de junio del 2010 y publicado en el diario oficial La Gaceta N° 137 del 15 de julio del 2010.

Como segundo apartado en el aspecto regulatorio sobresale la modificación al capítulo II, artículo 20 de la normativa SUGEF 24-00 REGLAMENTO PARA JUZGAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS el 16 de junio del 2010 en el cual se establece gradualidad de normalidad de riesgo conforme a los niveles de Suficiencia patrimonial y a las deficiencias de control interna que se detecten.

EVENTOS EXTERNOS:

Sobresalió el hecho de la intervención de Coopemex lo cual generó temor de una pérdida de imagen del sector heredada por una cooperativa de ahorro y crédito. Dichosamente no se identificaron eventos que evidenciaran efectos negativos generados por esta situación.

EVENTOS INTERNOS:

Prevaleció como evento más relevante lo relacionado a la administración de cartera de créditos y el riesgo de morosidad que implicase incremento en costos vía estimación para incobrables. Así mismo resultó de vital trascendencia la amenaza que representó el vencimiento de activos obtenidos en dación de pago cuyo impacto sobre los excedentes del año era de gran magnitud.

En el ámbito de diferencial cambiario la caída del tipo de cambio impacto de manera inesperada los excedentes mientras por otro lado el alivio en el costo de las captaciones ayudó a mitigar la caída de la rentabilidad de la cooperativa.

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

b.3.a Conformación del Comité de Tecnologías de información (T.I.)			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	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
Nombre y número de cédula miembros independientes			
Nombre	Cédula	Fecha de nombramiento	
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 ":

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 T.I 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.

Respecto al “Secretario/a”: Es responsable de la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas a disposición de todos los miembros del comité (No necesariamente debe ser “miembro oficial” del comité de T.I.). Este será nombrado por tiempo indefinido hasta que el mismo comité de T.I. decida sustituirlo.

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 7	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.
Art. 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 <u>cargo organizacional</u> 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.
Art. 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 <u>cargo organizacional</u> 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:	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 9	En el caso del Directivo Propietario del Consejo de Administración, cesará su periodo hasta que el Consejo de Administración decida sustituirlo o hasta que termine su periodo como miembro propietario, lo que suceda primero.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.	
Art. 11	Periodicidad de las Reuniones, quórum, actas y conflicto de intereses. d)Conflictos de interés Por Código de Ética y Reglamento de Consanguinidad y Afinidad, los integrantes del Comité, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de casos o situaciones que les representen conflicto de intereses. Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2010	No. Reuniones: se realizaron doce (12)

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

i. Políticas sobre los Recursos Informáticos

En el año 2010, se realizó una revisión detallada de las Políticas sobre los Recursos Informáticos y se plantea la modificación de 3 políticas.

- 13. Será responsabilidad de cada jefatura la asignación de permisos a los medios físicos, tales como puertos USB, CDROM, Diskettes, y cualquier dispositivo de salida de datos, esto para evitar la fuga de información.
- 25. Histórico de datos: Los períodos de almacenamiento y eliminación de la información estarán basados acorde con los requerimientos legales o necesidades de la Corporación según la naturaleza de la información.



- 34. Uso de Correos Gratuitos: Esta permitido el uso de correos gratuitos en los equipos de la Corporación, solamente bajo autorización expresa del gerente de cada área.

ii. Estructura de TI 2010.

Se aprueba la contratación de una persona en Tecnologías de Información para que se dedique a la gestión del proceso Cobit.

iii. Implementación del Cobit.

Se presenta un análisis de las brechas en el proceso de implementación de Cobit.

iv. Priorización de Actividades

Se definen prioridades y se labora en temas como: Proyectos, Riesgos y Plan de Infraestructura tecnológica. Se crean propuestas metodológicas para: Administración de Proyectos, Marco de Referencia Riesgos y Plan de Infraestructura Tecnológica.

v. Comité de Infraestructura Tecnológica.

Se analiza y aprueba Reglamento del Funcionamiento del Comité de Infraestructura Tecnológica.

vi. Cost S.A.

Se analiza y propone al Consejo de Administración proyecto de capitalización de COST S.A.

vii. Perfil Tecnológico Junio 2010.

Se presenta el perfil tecnológico con las modificaciones que debe ser presentado a la Sugef, se comenta de las variaciones tanto a nivel de la estructura organizativa de TI, como la modificación de los responsables de los servicios.

viii. Sistema Crédito.

Se guía un proceso de investigación del mercado de los Sistemas de Créditos, el proceso concluye con la recomendación al Consejo de Administración de la contratación de la empresa CSI Consultores para la implementación del Sistema de Créditos, Gestión de Cobro y cumplimiento de normativa vigente.

ix. Carta de Auditoría externa

Se revisa y discute carta de Auditoría Externa, así como la respuesta y el plan de trabajo.

x. Selección de proveedor Auditoría Externa

Se plantea las tres cotizaciones y el cuadro de valoración para la contratación de la Auditoría Externa, se cuenta con tres oferentes: Deloitte, TIAudiseg (Manuel Arauz) y Luis Diego León. Se recomienda al Consejo de Administración la adjudicación del señor Manuel Arauz para la auditoría Cobit.

b.4 Comité de Cumplimiento

b.4.a Conformación del Comité de Cumplimiento			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Directora Consejo Administración	27/03/2010 al 26/03/2011
Herbert Gamboa Mora	1-0329-0961	Director Consejo Administración	12-05-2010 al 26/03/2011
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Gerencia	Periodo sin vencimiento
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente Desarrollo Asociativo	Periodo sin vencimiento
Rocío Bermúdez Morales	1-1131-0618	Oficial de Cumplimiento Titular	A partir de: 23/11/2009 Periodo sin vencimiento
CAMBIOS DEL PERIODO			
Salida			
Damaris Valverde Padilla	1-0776-0327	Oficial de Cumplimiento Suplente	Del 27/06/2003 a 04-01-2010
Ingreso			
Wilfredo Fonseca Navarro	1-1269-0148	Oficial de Cumplimiento Suplente	A partir de: 28/01/2010 Periodo sin vencimiento

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

Funciones y Responsabilidades del Comité de Cumplimiento (verificar)

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

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

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 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.
Art. 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:	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 11	Tercer párrafo Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u>. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.	
Art. 12	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.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2010	No. Reuniones: se realizaron dieciséis (16)



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 2010.
- 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 2009-10.
- 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 2011.
- m) Plan Operativo para el 2011 de la Oficialía de Cumplimiento.
- n) Plan Operativo para el 2011 del Comité de Cumplimiento.

b.5 Comité de Auditoria

b.5.a Conformación del Comité de Auditoria			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente Consejo Administración	28/03/2009 al 26/03/2011
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente Consejo Administración	27/03/2010 al 27/03/2012
José J. Picado Vindas	1-0305-0199	Presidente del Comité de Vigilancia	31/03/2009 al 26/03/2011
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento

CAMBIOS DEL PERIODO			
Salida			
Róger Barrantes Cordero	9-0044-0023	Miembro del Consejo	28/03/2009 al 27/03/2010
Ingreso			
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente Consejo Administración	27/03/2010 al 27/03/2012

Nombre y número de cédula de miembros independientes			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	Asesor técnico	A partir del 28-01-2010 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 Auditoria Interna
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
 - Velar porque la Auditoría Interna, revise el proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - Modificado según Sesión Ordinaria N° 300 del 23 de diciembre 2010, Acuerdo No. 14
- e) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a el Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- g) Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general, el auditor interno y el gerente general.
- i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- j) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.
- Adicionalmente, el Comité puede desarrollar cualquier otra función para el logro de una adecuada labor en el “Control y seguimiento de las regulaciones, procedimiento y controles que se establezcan en la Cooperativa” y puede solicitar al Consejo de Administración que formalmente se agreguen dichas otras funciones a este artículo.

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
 - 3) El Comité nombrará un “Secretario/a de sesiones” (y podrá cambiar su designación en cualquier momento) quién podrá ser o no miembro oficial de este Comité, para la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas a disposición

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 6	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:



Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 6	De la conformación y nombramiento de sus miembros Permanentes: Se autoriza al mismo Comité de Auditoría a nombrar otros “miembros adicionales” con voz y voto, lo cuál 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.
Art. 8	Del Periodo de nombramiento de sus miembros Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u> después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración. Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Gobierno Corporativo, cuando termine el <u>periodo de nombramiento</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.
Art. 9	De cambio o destitución de sus miembros El Consejo de Administración, <u>sin ningún requisito previo</u> que cause la destitución, tiene total facultad de destituir en cualquier momento a los miembros que haya nombrado para este Comité, ya sea miembros Directivos del Consejo del Consejo o miembros “adicionales” que haya nombrado. Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Sugef, <u>en caso de destitución</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoría.
Descripción de las políticas para la remuneración de los miembros según Reglamento de Pago de Dietas”, en los siguientes artículos:	
Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art. 7	Del límite de participaciones a reconocer



Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 8	Del Periodo de nombramiento de sus miembros Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán <u>designados cada año</u> después del proceso de integración del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 8	Debido a que la designación del Presidente del Comité de Vigilancia es por normativa de Gobierno Corporativo, cuando termine el <u>periodo de nombramiento</u> de la persona que ostente dicho cargo; su sustituto deberá reemplazarlo inmediatamente como miembro del Comité de Auditoria.
Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.	
Art. 10	Periodicidad de las Reuniones, quórum, conflicto de intereses y actas. Conflicto de intereses En una votación y sus análisis no pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos, ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.
Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2010	No. de Reuniones: ocho (8)

b.5.e Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoria 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 Auditoria Interna para el período 2010, 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.

Con base a informe de la Auditoría Interna, se muestra que el Sistema de Crédito fue diseñado de forma tal que no permite obtener la información por actividades o sectores específicos (Comercio, Ganadería, Agricultura, Servicios, etc.), por origen, por destino, etc. Para realizar un análisis de cartera, riesgo del sector, y dar seguimiento, se recopiló de forma física (expedientes), el 41% de las líneas de crédito, que representaban el 85% del saldo de la cartera de crédito.

Se presentó que la cartera de crédito se fundamenta en la capacidad de pago del deudor, por lo que la auditoría realizó un análisis con base al ORIGEN de los INGRESOS del DEUDOR, obteniéndose la siguiente distribución: un 32% en el área de Comercio, un 26% en Servicios, en los Asalariados un 17%, en Agricultura un 15%, Inversionista un 5% y Ganadería un 3%. Con base plan de inversión, al disponerse del sector se identificó el destino de los recursos, presentándose lo siguiente: un 43% Readecuación de Deuda, un 25% inversión, un 22% Consumo y un 7% comercio.

Para realizar un análisis por sector, identificar el riesgo y dar seguimiento oportuno, se considerarán las variables necesarias en el nuevo sistema de crédito.

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 2010, 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 solicita presentación del Reglamento para el tratamiento de los mismos, ya que no existía y plan de acción específico, ya que la cuantía es representativa.

vi.Sucursal Turrialba

Seguimiento sobre la gestión y los resultados relacionados con la sucursal Turrialba. Se recomendó definir la proyección estratégica de dicha sucursal.

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

Se plantea fortalecer el proceso de actualización de expedientes de asociados, ya que es fundamental contar con la información actualizada porque incide directamente en el área de ahorros, crédito, cobro y señales de alerta.

b.6 Comité de Normativa

b.6.a Conformación del Comité de Normativa			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Directora Consejo Administración	27/05/2010 al 26/03/2011
Pedro López Amador	1-0651-0270	Director Consejo Administración	27/05/2010 al 26/03/2011
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Periodo sin vencimiento

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

- o Contar con una estructura ordenada de la Normativa Corporativa vigente.
- o Diseñar estándares para la presentación de Normas.
- o Mantener actualizada (modificado o eliminado) la normativa vigente.
- o 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	
Art. 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.

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 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:	



Art. 3	Autorizados
Art. 4	De la Naturaleza del pago
Art. 5	De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones
Art. 6	Del reconocimiento
Art.7	Del límite de participaciones a reconocer
Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros (Si la cooperativa ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre este tema).	
Art. 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.	
Art. 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 que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2010	No. Reuniones: se realizaron doce (12)

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

- i. Plan de Trabajo del Comité de Normativa
- ii. Revisión del Estatuto y propuestas de modificación para asamblea
- iii. Estándares para la presentación de Normas
- iv. Redacción del Reglamento Comisión
- v. Inventario de Normativa Corporativo
- vi. Definición Plan de Trabajo para actualización
- vii. Revisiones de Normativa
- viii. 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 del Consejo de Administración

El 5% del Patrimonio al 31/12/2010, corresponde a ¢ 184, 974,014.93 y el 10% del total de los ingresos es de ¢270.538.790,10, por tanto manifestamos que la sumatoria de las operaciones que suponga transferencias de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración no supera ninguno de los porcentajes mencionados.

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

- i. Nombre de la entidad. Coopeagri, R.L.

Tipo de operación.: Captación de Recursos (certificado de depósito a plazo)

Moneda y monto de la operación.: ¢400 millones de colones

- ii. Nombre de la entidad. Coopeagri, R.L.

Tipo de operación.: Crédito sobre certificados de depósito a plazo

Moneda y monto de la operación.: ₡300 millones de colones

- c) Emisores de valores accionarios e influencia significativa.

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

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

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

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, fue la firma de Auditoría Externa contratada para la auditoría de Estados Financieros del año 2010.
- b) El Despacho de Contadores Públicos Castillo & Dávila y Asociados, lleva de forma ininterrumpida cinco años (del 2006 al 2010) la auditoría de los estados financieros de la entidad.
- c) La firma de auditoría externa no ha realizado en el periodo 2010, otros trabajos para la Cooperativa distintos de los servicios de auditoría.



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	Cédula	Cargo	Número de certificados Aportación directos	Número de certificados Aportación indirectos	TOTAL	% Total sobre el capital social
Victor Hugo Caranza Salazar	1-0674-0029	Gerente General	33.853	2.573	36.426	22,75%
William Ramirez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de operaciones	12.279	10.287	22.566	14,09%
Saray Castro Mora	1-0720-0233	Gerente	12.149	0	12.149	7,59%
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	Presidente	11.244	170	11.414	7,13%
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente	4.979	4.597	9.576	5,98%
Mauricio Rodriguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente	8.567	185	8.752	5,47%
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditor	8.656	0	8.656	5,41%
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Operaciones	7.197	43	7.239	4,52%
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	Vocal 2	5.499	1.362	6.861	4,28%
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	Suplente 1	5.747	515	6.262	3,91%
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	Asesor Técnico C.Audit.	5.504	0	5.504	3,44%
José Ramón Chacón Sánchez	1-0260-0619	Suplente 2	6.169	0	6.169	3,85%
Pedro López Amador	1-0651-0270	Vocal 3	5.087	562	5.649	3,53%
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal 4	3.033	0	3.033	1,89%
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	3.004	0	3.004	1,88%
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	Vocal 1	453	2.200	2.653	1,66%
Rocio Bermudez Morales	1-1131-0618	Oficial de cumplimiento	1.890	38	1.928	1,20%
Wilfredo Fonseca Navarro	1-1269-0148	Suplente	1.589	20	1.609	1,00%
Herberth Gamboa Mora	1-0329-0961	Secretario	625	43	668	0,42%
TOTALES			137.523	22.592	160.115	100,00%

Capital Social al 31-12-2010	¢ 2, 301, 214,898.50
Valor Certificado aportación	¢200.00
Cantidad Total Certificados Aportación	11, 506,074.4

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	Número de certificados de aportación	Descripción de la operación
Victor Hugo Carranza Salazar	1-0674-0029	2010	7,078	Aporte ordinario capital social
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	2010	3,080	Aporte ordinario capital social
Saray Castro Mora	1-0720-0233	2010	1,591	Aporte ordinario capital social
Henry Acuña Quirós	1-0680-0845	2010	1,572	Aporte ordinario capital social
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	2010	1,376	Aporte ordinario capital social
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	2010	1,297	Aporte ordinario capital social
Leticia Elizondo Marin	1-0721-0439	2010	1,258	Aporte ordinario capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	2010	1,101	Aporte ordinario capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	2010	1,035	Aporte ordinario capital social
Pedro López Amador	1-0651-0270	2010	882	Aporte ordinario capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	2010	866	Aporte ordinario capital social
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	2010	875	Aporte ordinario capital social
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	2010	789	Aporte ordinario capital social
Marvin Marín Vargas	5-0174-0303	2010	583	Aporte ordinario capital social
Rocio Bermudez Morales	1-1131-0618	2010	488	Aporte ordinario capital social
Wilfredo Fonseca Navarro	1-1269-0148	2010	386	Aporte ordinario capital social
José Ramón Chacón Sánchez	1-0260-0619	2010	378	Aporte ordinario capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	2010	212	Aporte ordinario capital social
Herberth Gamboa Mora	1-0329-0961	2010	28	Aporte ordinario capital social

VII. Preparación del informe

- a) Febrero 24, 2011, Sesión No. 04-2011, en Acuerdo No. 2, fue aprobado el Informe anual de Gobierno Corporativo por parte del Consejo de Administración.

Acuerdo No. 2

“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