

**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	Número cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-387-0544	Presidente	26/03/2011 al 30/03/2013
Abilio Mora Mora	1-374-359	Vicepresidente	27/03/2010 al 31/03/2012
Alba Nidia Rojas Borbón	1-518-523	Secretaria	27/03/2010 al 31/03/2012
Pedro López Amador	1-651-270	Vocal	27/03/2010 al 31/03/2012
José Manuel Meza Barboza	1-619-348	Vocal	27/03/2010 al 31/03/2012
Jovel Araya Guillen	2-301-285	Vocal	26/03/2011 al 30 /03/2013
Omar Valverde Martínez	1-697-392	Vocal	26/03/2011 al 30 /03/2013
Alfredo Monge Esquivel	1-324-906	Suplente	26/03/2011 al 30 /03/2013
Gerardo Madriz Mena	9-066-010	Suplente	26/03/2011 al 30 /03/2013

a) 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	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Amado Fernández Chaves	1-387-544	COOPEAGRI R.L.	Presidente
Abilio Mora Mora	1-374-359	COOPEAGRI R.L.	Vicepresidente
Alba Nidia Rojas Borbón	1-518-523	COOPEAGRI R.L.	Secretaria
Pedro López Amador	1-651-270	COOPEAGRI R.L.	Vocal
José Manuel Meza Barboza	1-619-348	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Jovel Araya Guillen	2-301-285	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Omar Valverde Martínez	1-697-392	COOPEAGRI R.L.	Vocal
Alfredo Monge Esquivel	1-324-906	COOPEAGRI R.L.	Suplente
Gerardo Madriz Mena	9-066-010	COOPEAGRI R.L.	Suplente

ENTIDAD: PRODUCTORES Y PROCESADORES DE CAFE SOCIEDAD ANONIMA

CEDULA JURIDICA No. : 3-101-145158

PROCAFE, S.A.

Nombre director	Número cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Procafé, S.A.	Presidente
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Procafé, S.A.	Tesorero
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Procafé, S.A.	Secretario
Carlos Olivares Martínez	1-0697-0392	Procafé, S.A.	Vocal
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Procafé, S.A.	Fiscal

- 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”:

- 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

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

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

Artículo	Detalle
No. 3 Autorizados	a. Las dietas se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social b. Las comisiones se reconocerán a los directores activos que integran el: i. Consejo de Administración ii. Comité de Vigilancia iii. Comité de Educación y Bienestar Social iv. Tercera persona que sea designada por el Consejo Administración.
No. 4 De la Naturaleza del pago	a) El pago por concepto de dietas se realizará en caso de participación en: i. Sesiones ordinarias ii. Sesiones extraordinarias b) El pago por concepto de comisión se realizará en caso de participación en: i. Comisión o Comité ii. Representación iii. Capacitación
Artículo	Detalle
No. 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones	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 2011, 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	1	-	4
2.	Comité de Riesgo	4	1	1	6
3.	Comité de Tecnologías de Información	6	1	-	7
4.	Comité de Cumplimiento	4	1	-	5
5.	Comité de Auditoría	4	1	1	6
6.	Comité de Normas	3	1	-	4

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

V. b.1 Comité de Crédito

<i>b.1.a Conformación Comité de Crédito</i>			
Nombre y número de cédula de los miembros		Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba Nidia Rojas Borbón		Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
José Manuel Meza Barboza		Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
Fraibin Ortiz Leiva		Analista de Crédito	01/07/2011 al 31/03/2012
William Ramírez Alfaro		Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento

II. 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 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:

- 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 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. 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.	
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 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.	
Año 2011	No. Reuniones: se realizaron cincuenta (50)

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	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.

VI. b.2 Comité de Riesgos

<i>b.2.a Conformación del Comité de Riesgos</i>			
Nombre y número de cédula del miembro		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	Gerente Financiero	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:
 - **Financieros**
 - **Riesgo Operacional**
 - **Riesgo de Negocio**
 - **Riesgo de Eventos**
- c) Determinar si los sistemas de medición con que se cuenta son adecuados y confiables.
- d) Velar porque existan controles internos adecuados que mitiguen los riesgos.
- e) Identificar las deficiencias principales de la cooperativa y proponer soluciones al respecto.
- f) Coordinar los procesos de capacitación sobre la administración de riesgos de los cuerpos directivos.
- g) Velar porque se cumpla lo establecido en el presente Manual de Riesgo.
- h) Realizar revisiones de los Créditos Criterio 1.
- i) Revisiones relacionadas con crédito: Concentración, morosidad, sector, actividad u otra.
- j) Otras que disponga el Consejo de Administración.

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

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 8	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 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 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 2011	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:

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.

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

<i>b.3.a Conformación del Comité de Tecnologías de información (T.I.)</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
Iván Méndez Nuñez	1-1038-0753	Implementación de Cobit	De Abril 2011 Sin periodo de 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.

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

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

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

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

- f) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.

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

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

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

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

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

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

- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

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

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

b.3.c Responsabilidad individual de sus miembros

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

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

- a) Ante el Consejo de Administración, el miembro "Directivo propietario del Consejo de Administración" tiene la responsabilidad de velar por una adecuada comunicación entre el Consejo de Administración y el Comité de T.I.
- b) Ante Organismos externos de Supervisión y ante Instancias Internas de Control, el "Gerente de T.I." (y la Gerencia General) tiene la responsabilidad de velar por:

1. La eficiencia de este Comité de T.I.
2. El cumplimiento de los acuerdos del Comité de T.I.
3. El cumplimiento de este reglamento.
4. Presentar informes sobre el seguimiento de acuerdos al Comité de T.I.
5. Presentar informes sobre el "Marco de Gestión de T.I." al Comité de T.I. para la toma de decisiones oportuna

- c) Respecto a la Presidencia de este Comité de T.I.: será presidido por el Directivo Propietario que representa al Consejo de Administración. En su ausencia, será presidido por el Gerente General.

Sus funciones son:

- 1) Organizar la logística de la convocatoria, del desarrollo y del seguimiento de las reuniones de este Comité.
 - 2) Coordinar previamente, y especialmente con el “Gerente de T.I.” la agenda de cada sesión del Comité de T.I.
 - 3) Presidir cada sesión de trabajo.
- d) Respecto al “Secretario/a”: Es responsable de la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas a disposición de todos los miembros del Comité (No necesariamente debe ser “miembro oficial” del Comité de T.I.). Este será nombrado por tiempo indefinido hasta que el mismo Comité de T.I. decida sustituirlo.

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

Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités	
Art. 7	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 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. 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 2011	No. Reuniones: 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 involucran 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 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.

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.
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.

- **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 Credcoop, 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 Credcoop 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 Credcoop, 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 Credcoop, 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 Credcoop, 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 Credcoop.

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

V. b.4.a Conformación del Comité de Cumplimiento			
Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Director Consejo Administración	26/03/2011 al 31/03/2012-
Omar Valverde Martinez	1-0697-0392	Director Consejo Administración	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 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			
Wilfredo Fonseca Navarro	1-1269-0148	Oficial de Cumplimiento Adjunto	De 21-01-2011 al 15/11/2011
Ingreso			
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	Oficial de Cumplimiento Adjunto	A partir de: 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:

- Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- 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.
- 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.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por Consejo de Administración.
- Elaborar y revisar anualmente el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual de los colaboradores.

VI. 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 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. 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.
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 que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.	
Año 2011	No. Reuniones: se realizaron TRECE (13)

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

- Informes mensuales de la Oficialía de Cumplimiento.
- Asociados reportados a la Superintendencia General de Entidades Financieras, por realizar operaciones únicas y múltiples en el año 2011.
- Operaciones de crédito canceladas anticipadamente, cuyo monto inicial de crédito era mayor o igual a los \$5,000,000.00
- Señales de Alerta reportadas por colaboradores.
- Operaciones Sospechosas reportadas a la Sugef.
- Plan de Actualización puesto en funcionamiento por el Departamento de Desarrollo Asociativo.
- Nombramiento del Oficial de Cumplimiento
- Informe Estilo de Vida 2010-11.
- Informes trimestrales, cuatrimestrales de Oficialía y Comité de Cumplimiento, enviados a Consejo de Administración.
- Estadística de consultas realizadas por la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas y otras autoridades competentes.
- Avances en el desarrollo del Proyecto Matriz de Riesgo Primera Parte.
- 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.

VIII. b.5 Comité de Auditoría

b.5.a Conformación del Comité de Auditoría			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-0387-0544	Presidente Consejo Administración	26/03/2011 a 30 /03/2013
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente Consejo Administración	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 y número de cédula de miembros independientes			
Nombre	Número de Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nancy Rojas Arias	1-1050-0369	Asistente de gerencia	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 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
- d) El Comité nombrará un “Secretario/a de sesiones” (y podrá cambiar su designación en cualquier momento) quién podrá ser o no miembro oficial de este Comité, para la elaboración de las Actas de cada sesión y tenerlas a disposición.

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

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

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

<i>b.6.a Conformación del Comité de Normativa</i>			
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 31/03/2012
Omar Valverde Martínez	1-0651-0270	Director Consejo Administración	14/04/2011 al 31/03/2012
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
SALIDA			
Pedro López Amador	1-651-270	Vocal	27/03/2010 al 27/03/2011

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

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:

- 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

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. La firma de auditoría externa no ha realizado en el periodo 2011, 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 de aportación	Número de Certificados de aportación indirectos	% Total sobre el capital social
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%
TOTALES			147.224	26.499	1,51%

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	Número 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	1-0697-0392	2011	230	Aporte ordinario de capital social
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	2011	1.930	Aporte ordinario de capital social
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	2011	1.705	Aporte ordinario de capital social
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	2011	1.333	Aporte ordinario de capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	2011	1.167	Aporte ordinario de capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	2011	1.136	Aporte ordinario de capital social
Pedro López Amador	1-0651-0270	2011	807	Aporte ordinario de capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	2011	933	Aporte ordinario de capital social
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	2011	454	Aporte ordinario de capital social
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	2011	410	Aporte ordinario de capital social
Rocío Bermúdez Morales	1-1131-0618	2011	463	Aporte ordinario de capital social
Alfredo Monge Esquivel	1-0324-0906	2011	831	Aporte ordinario de capital social
Jovel F. Araya Guillen	2-0301-0285	2011	2.197	Aporte ordinario de capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	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