



CREDECOOP R.L.

Cooperativa de ahorro y crédito

Informe anual de gobierno
corporativo periodo

2012

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 2012
- d) Elaborado el 22 de Enero del 2013

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	N. cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Chaves	1-387-544	Presidente	26/03/2011 al 30/03/2013
Abilio Mora Mora	1-374-359	Vicepresidente	31/03/2012 al 29/03/2014
Alba Nidia Rojas Borbón	1-518-523	Secretaria	27/03/2012 al 29/03/2014
Pedro López Amador	1-651-270	Vocal	31/03/2012 al 29/03/2014
José Manuel Meza Barboza	1-619-348	Vocal	31/03/2012 al 29/03/2014
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

c) Variaciones del período:

En la asamblea de delegados celebrada el 31 de marzo del 2012 no se presentaron variaciones, siendo reelecta la señora Alba Nidia Rojas Borbón y los señores Abilio Mora Mora, Pedro López Amador, José Manuel Meza Barboza.

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	N.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	N. cédula	Nombre de la entidad	Cargo
Abilio Mora Mora	1-374-359	Procafé, S.A.	Presidente
Amado Fernández Chaves	1-387-544	Procafé, S.A.	Tesorero
José Manuel Meza Barboza	1-619-348	Procafé, S.A.	Secretario
Carlos Olivares Martínez	8-086-185	Procafé, S.A.	Vocal
Omar Valverde Martínez	1-697-392	Procafé, S.A.	Fiscal

Productos y Procesadores de Café S.A. se mantuvo activa hasta el 30 de setiembre, 2012 fecha que corresponde al cierre fiscal.

e) El Consejo de Administración durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2012 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.

1. En el período presentado entre 01 de enero al 31 diciembre 2012, la normativa ha presentado las siguientes modificaciones:

Código de Gobierno Corporativo

CAPÍTULO II. CONSEJO DE ADMINISTRACION,

SECCIÓN I: Integración e Idoneidad

Artículo No 4. Integración,

inciso B) Lo que establece el Estatuto de la Cooperativa

iii. ARTICULO 36: La Asamblea deber elegir 2 suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, definitivas o cuando deje de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. En los dos últimos casos, los suplentes entrarán a ser propietarios del Consejo, observando el orden en que fueron electos y se deberá proceder a una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro. Los suplentes serán electos por un período de 2 años, en los años impar.

Artículo No 5. Idoneidad

Se modifica inciso i)

i. Ser asociado activo: El cumplimiento puntual de los aportes de capital, que defina el Consejo de Administración, y el cumplimiento de las deudas y deberes a satisfacción de La Cooperativa, es lo que faculta a la persona como asociado activo.

Se adicionan los siguientes incisos:

xii. Ser asociado mayor de edad, en el ejercicio de sus derechos civiles o adolescente mayor de 15 años, según establece el artículo 18 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

xiii. Los (as) candidatos (as) postulados (as) deben rendir una declaración jurada, en donde conste su firma debidamente autenticada por Notario Público, para verificar el cumplimiento de los requisitos, la cual se debe requerir en el momento del nombramiento y ser actualizada ante cualquier cambio.

xiv. Estar presente en la Asamblea que lo elija

SECCIÓN II. Funciones,

Artículo No. 6 Funciones

6.2 Funciones establecidas directamente por Estatuto (en el artículo No.39):

o) Aprobar el presupuesto anual y estudiar y resolver sobre gastos e inversiones no presupuestadas, cuando sea el caso.

Artículo No. 8 Operación

a) Reuniones

El Consejo de Administración deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes. Podrá reunirse extraordinariamente, para conocer asuntos urgentes o de trascendencia tal que ameriten su convocatoria (Artículo No. 37 del Estatuto).

Con el fin de mantener la debida coordinación administrativa, el Consejo de Administración deberá reunirse por lo menos una vez cada seis meses con el Gerente y Comités (Artículo No. 41 del Estatuto).

El Gerente General y Auditor Interno, participarán en las sesiones del Consejo de Administración con voz pero sin voto”

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 dependientes	Total Miembros
1	Comité de Crédito	3	1	-	4
2	Comité de Riesgo	3	1	1	5
3	Comité de Tecnologías de Información	5	1	-	6
4	Comité de Cumplimiento	4	1	-	5
5	Comité de Auditoría	3	1	1	5
6	Comité de Normas	3	1	-	4

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

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
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 30/03/2013
José Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 30/03/2013
Fraibin Ortiz Leiva	1-0966-0943	Analista de Crédito	01/07/2011 al 31/03/2013
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento
CAMBIOS EN EL PERIODO			
Salida			
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
Ingreso			
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 30/03/2013

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.

- d. Presentar mensualmente reportes al Consejo de Administración sobre sus labores.
- e. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración o que el Comité considere para una adecuada gestión crediticia de la Cooperativa.

b.1.c Responsabilidad individual en sus miembros.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8 De los miembros que conforman el Comité

El Comité de Crédito estará integrado por dos miembros del Consejo de Administración (cuya designación corresponde al Presidente del Consejo de Administración) y por el Gerente de Operaciones.

En caso de ausencia de un integrante del Consejo de Administración lo sustituirá el suplente designado. El Gerente de Operaciones en caso de ausencia será sustituido por el Asistente de Operaciones

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

Artículo 10 Del Periodo de nombramiento y de sustitución

Los miembros "Representantes del Consejo de Administración" serán designados cada año por el Presidente del Consejo de Administración. Debido a la naturaleza de a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.

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

Artículo 11 De la sustitución permanente de sus miembros

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

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

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

Artículo 3 Autorizados

Artículo 4 De la Naturaleza del pago

Artículo 5 De monto a pagar, porcentaje, aumentos y deducciones

Artículo 6 Del reconocimiento

Artículo 7 Del límite de participaciones a reconocer

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

Artículo 11 Tercer párrafo

Los miembros (tanto los “Representantes del Consejo” como los “Miembros Adicionales” que se hayan nombrado) serán designados cada año. Debido a la naturaleza a largo plazo de las actividades del comité, es recomendable que en su nombramiento se analice la continuidad de su integración.

Descripción de las políticas aprobadas por la cooperativa mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a demitir de su nombramiento.

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

Por Código de Ética, Manual de Políticas y Procedimientos de Crédito, los integrantes del Comité de Crédito, se deberán abstener de participar en la discusión, análisis y resolución de solicitudes de créditos que les representen conflicto de interés. Para tal efecto ni para una votación o para el análisis del tema, pueden participar miembros que personalmente tengan interés en dichos acuerdos, ni miembros con relación de cónyuge, consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado con personas interesadas en dichos acuerdos.

Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo 2012 se realizaron cuarenta y siete (47) Reuniones.

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

Aprobación de crédito

Revisión de normas y procedimientos

Recomendaciones al Consejo de Administración

Credecoop R. L.
De la Sesión 892 a la Sesión 939
Aprobación de ¢ 1,527 millones en financiamientos

MESES	FINANCIAMIENTO APROBADO
ENERO	¢53,930,000.00
FEBRERO	193,524,000.00
MARZO	67,672,000.00
ABRIL	54,550,000.00
MAYO	153,986,300.00
JUNIO	151,390,000.00
JULIO	88,610,000.00
AGOSTO	132,700,000.00
SETIEMBRE	163,296,500.00
OCTUBRE	229,850,000.00
NOVIEMBRE	107,203,000.00
DICIEMBRE	130,464,000.00
TOTAL APROBADO	¢1,527,175,800.00

Regulatorio

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

Eventos Internos

Para el mes de Mayo de 2012, se implementó exitosamente el nuevo módulo para el control y administración de la gestión 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
Abilio Mora Mora	1-374-359	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 29/03/2014
Alba Nidia Rojas Borbón	1-518-523	Miembro del Consejo	27/03/2012 al 29/03/2014
William Ramírez Alfaro	1-728-128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento
Carlos Cubero Arguello	2-437-449	Oficial de Riesgos	Periodo sin vencimiento
Nombre y número de identificación miembros independientes		Cargo	Fecha de último nombramiento
Yilmar Bonilla Cascante	1-670-940	Gerente Financiero	Periodo sin vencimiento
CAMBIOS EN EL PERIODO			
Salida			
Jovel Araya Guillen	2-301-285	Miembro del Consejo	27/03/2011 al 31/03/2012
Ingreso			
Alba Nidia Rojas Borbón	1-518-523	Miembro del Consejo	27/03/2012 al 29/03/2014

Panorama Procesos Internos:

b.2.b Gestión de Riesgos

El enfoque de la gestión de riesgos se mantuvo en apego a la normativa prudencial SUGEF 2-10 y la normativa interna, como apoyo a la administración en la identificación y tratamiento de riesgos, así como en el seguimiento de la gestión de las áreas operativas en términos de generación de negocio.

Producto de lo anterior se anticiparon resultados antes del cierre de cada mes y permitió tomar decisiones antes que las condiciones de cierre fuesen definitivas.

Adicionalmente se emprendió un proceso de culturización de riesgos hacia todas las áreas operativas de Credecoop, en el entendido que una de las condiciones vitales de la administración de riesgos es que debe ser participativa.

De este modo se elaboraron capacitaciones a todo nivel y se desarrollaron herramientas de administración de riesgos para áreas tan importantes como créditos, captación y financiera. Con lo anterior se ha incorporado la gestión de administración de riesgos como parte integral de la operatividad cotidiana.

Este proceso es continuo por lo cual su alcance se extiende para los períodos futuros.

b.2.c Suficiencia Patrimonial

Conforme a la metodología de cálculo basada en la normativa SUGEF 3-06 la cual establece que el requerimiento mínimo de capital es del 10%, Credecoop R.L. concluyó en año con un índice de 28.72%, lo cual representa un nivel de normalidad óptimo que ofrece una base fuerte para el crecimiento en colocación de cartera de créditos.

b.2.d Gobierno Corporativo

En apego a las directrices relativas a la administración de riesgos, el Comité de riesgos sesionó en 12 ocasiones en las cuales los miembros de este comité nos dimos la tarea de analizar los principales riesgos a los cuales se expuso Credecoop durante el año 2012.

Es así como en cada informe entregado al Consejo de Administración se informó de la situación de la cooperativa, informando del perfil de riesgo asumido y girando recomendaciones para el tratamiento de cada evento considerado de riesgo para la cooperativa, de modo tal que los límites de tolerancia aprobados se cumpliesen a cabalidad.

b.2.e Regulatorio

Para el año 2012 la normativa SUGEF 2-10 "Reglamento sobre la administración integral de Riesgos", incorporó un cambio en su artículo 4 a partir del mes de Octubre, en la cual se establece la posibilidad de contar con comités de riesgo corporativos esto para grupos y conglomerados financieros. En nuestro caso, mantenemos el comité de riesgos sin alternaciones.

b.2.f Eventos Externos

Las condiciones de mercado de tasas de interés para préstamos y captación mostraron dinamismo, dado que el sector bancario ofreció condiciones crediticias más bajas que el sector cooperativo. Por otro lado, en lo que respecta a tasas de captación, el cooperativo de ahorro y crédito mantuvo tasas superiores en promedio a sus ahorrantes.

El precio del dólar se mantuvo en la banda inferior, producto del comportamiento del mercado de liquidez en dólares. Esto influyó en las captaciones denominadas en dólares, dado el poco atractivo del dólar para inversión.

b.2.g Eventos Internos

Dentro los eventos de riesgo de mayor relevancia para el año 2012 se encuentran aspectos relacionados a la generación de ingresos producto de la caída de cartera de créditos.

Adicionalmente se experimentó un decrecimiento en las captaciones por competencia aunado a la necesidad de dinero por las condiciones de la economía del cantón.

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

b.3.a Conformación del Comité de Tecnologías de Información

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de último nombramiento
Amado Fernández Castro	103870544	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 30/03/2013.
Víctor Hugo Carranza Salazar	106740029	Gerente General	Periodo sin vencimiento.
Saray María Castro Mora	107200233	Gerente TI	Periodo sin vencimiento.
Carlos Hugo Cubero Arguello	204370449	Oficial de Riesgos	Periodo sin vencimiento.
William Ramírez Alfaro	107280128	Gerente Operaciones	Periodo sin vencimiento.
Iván Isaac Méndez Núñez	110380753	Control de TI	Periodo sin vencimiento.

b.3.b De las funciones del Comité

Se mantienen las funciones definidas.

b.3.c Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité durante el periodo

Durante el año 2012 se realizaron un total de doce sesiones ordinarias, en las cuales se atendieron diversos temas, entre los que destacan:

b.3.d Planeamiento Operativo

Desde esta comisión se procede con la revisión de los casos de negocio de los proyectos planteados para este periodo, asimismo se revisa el presupuesto y se da seguimiento a la ejecución del mismo de forma bimensual.

Se realiza seguimiento de los proyectos de mayor relevancia y se emiten las recomendaciones necesarias, para evitar y/o corregir desviaciones detectadas en los planes de trabajo establecidos.

En relación a las inversiones se da seguimiento al presupuesto planteado y se sugieren las inversiones extraordinarias requeridas a la luz del Plan de Infraestructura Tecnológica.

b.3.e Definición de un Plan de Infraestructura Tecnológica

Se realiza y participa activamente en un proceso de reflexión estratégica con el Consejo de Administración para definir el rumbo de Credcoop con un plazo de 4 años. Se identifican las líneas estratégicas y a partir de este planteamiento se define un Plan de Infraestructura Tecnológica.

Dicho plan presenta un diagnóstico de Credcoop en temas como: estructura organizacional, sistemas de información, sistemas de administración y seguridad, redes de comunicaciones, infraestructura física y recursos informáticos.

Asimismo, muestra un análisis FODA por perspectiva de la tecnología en Credcoop y presenta una propuesta de renovación de la infraestructura tecnológica en un plazo de 4 años.

Finalmente presenta un presupuesto por año de la inversión necesaria para poder realizar la renovación definida y poder de esta forma llevar a la empresa a contar con la infraestructura requerida para lograr sus metas y objetivos en el horizonte planteado 2012-2015.

b.3.f Implementación de Cobit

Dentro del proceso implementación de las buenas prácticas de TI emitidas en Cobit 4.0, esta comisión tienen un papel de suma importancia y dentro de las principales funciones desarrolladas podemos mencionar:

- Seguimiento plan de implementación de Cobit: Se realiza un seguimiento trimestral del plan definido para el periodo, se analiza el avance y se toman las medidas correctivas que sean requeridas. Se presenta al Consejo de Administración un informe de forma semestral.
- Seguimiento plan de implementación de las medidas de mitigación de riesgos de TI: Se realiza un seguimiento trimestral de las actividades definidas para el periodo, se analizan cada tres meses el avance obtenido y se reporta cada seis meses al Consejo de Administración.
- Autoevaluación Cobit: Anualmente se requiere presentar a la Sugef una calificación del proceso de implementación de Cobit, por lo cual se debe realizar una autoevaluación, durante el mes de mayo se procede con dicha autoevaluación y se obtiene una calificación de 68.21, esta evaluación se realiza para los 17 procesos que actualmente están vigentes para la normativa Sugef 14-09.
- Mesa de Ayuda: Se ofrecen los servicios de una mesa de ayuda al cliente interno, a través de recursos gestionados con universidades de la zona. Con este proceso se logra demostrar el impacto sobre el servicio, al ofrecer un único punto de enlace de los usuarios al área de Tecnologías de Información.
- Acuerdos de servicios: Se crea una plantilla para establecer los niveles de servicio esperados que se deben pactar con los clientes internos o externos. Se revisan y se firman los acuerdos de nivel de servicio establecidos entre Credcoop y Coopenae.
- Definición sensitiva: Se labora en la identificación de la información que Credcoop debe considerar como información sensitiva, el trabajo realizado se enfoca en la información del cliente. Se realiza una propuesta de las políticas de seguridad para la protección de la información sensitiva

b.3.g Perfil tecnológico

Se revisa y se aprueba el Perfil Tecnológico, se remiten a la Sugef la clase de datos con los 21 archivos solicitados, a saber: Identificación, Marco Cobit, Procesos, Organigrama, Comité de TI, Proveedores, Servicios, Documentos, Personal de TI, Centro de Cómputo, Equipo de Accesos, Sistemas Operativos, Equipo de Servicio, Sistemas de Información, Software, Proyectos de TI,

Planes, Servicios Electrónicos, Riesgos de TI y Justificación.

Se remite a la Sugef el perfil en el mes de junio del 2012 y se procede con la actualización al plan de implementación de Cobit.

b.3.h Plan de continuidad de operaciones

Desde esta comisión se da seguimiento al equipo definido para la elaboración del Plan de Continuidad de Operaciones, y al plan de trabajo definido por este equipo.

Se concluye con la presentación y aprobación de un documento denominado Plan de Continuidad de Operaciones de Credecoop.

La comisión continúa con el seguimiento a los procesos de capacitación y pruebas de dicho plan.

b.3.i Plan de seguridad informática

Se logra desarrollar un documento que integra todos los lineamientos, medidas y procedimientos y políticas relacionadas con la seguridad de la infraestructura de TI y la información en Credecoop.

Este documento considera la implementación de medidas por medios humanos y por medios técnicos, tanto físicos como lógicos.

El desarrollo de este plan esta acompañado de la propuesta de nuevas políticas de seguridad, que permitirán fortalecer el sistema propuesto. Este plan está en proceso de revisión y aprobación.

b.3.j Infraestructura

El 2012 ha sido un periodo de revisión y mucho análisis de la infraestructura de Credecoop, a la luz del Plan de Infraestructura se ha replanteado el esquema de crecimiento en hardware, herramientas de desarrollo, arquitectura de desarrollo y muchos temas más.

En esta línea se impulsan diversos cambios en la infraestructura tecnológica de gran impacto para la empresa, entre los que destacan:

- Actualización de Sistema Operativo de Servidores: Se actualizan el Sistema Operativo del Controlador de Dominio, se adquieren licencias de Windows para virtualizar los servidores de correo electrónico, intranet, antivirus, servidor de dominio secundario, tarjeta de débito y System Center Configuration Manager.
- System Center Configuration Manager: Se adquiere licencia de esta herramienta que permite: controlar inventarios de hardware y software, asistencia remota de usuarios, así como herramientas de soporte e instalación de equipos.
- Compra SAN: Se adquiere una unidad de almacenamiento en red con el objetivo de tener la información centralizada de forma de poder que podamos avanzar en los procesos de virtualización de servidores.
- Compra Servidores: Se adquiere un contenedor de servidores y 3 servidores Blade para los diferentes proyectos de la empresa. El crecimiento de Credecoop en Servidores estará dado en módulos tipo Blade a partir de esta inversión.

b.3.k Implementación del sistema de crédito

Se labora y se pone en producción el sistema de Crédito contratado a la empresa Consultores

en Sistemas Informáticos S.A. (CSI). Este nuevo sistema reúne muchas de las necesidades de versatilidad requeridas y planteadas por Credecoop en este proceso.

b.3.1 Sistema de Votaciones Electrónicas

Se plantea desde esta comisión la necesidad de contar con un sistema de votaciones electrónicas para los procesos de elección del cuerpo directivo en la Asamblea Ordinaria. Se procede con el rediseño del Sistema de Elecciones y se adquiere tecnología touch screen para este proyecto.

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
Jovel Araya Guillen	2-0301-0285	Director consejo Administración	31/03/2012 al 27/03/2013
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Director consejo Administración	31/03/2012 al 27/03/2013
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Gerencia	Periodo sin vencimiento
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente Desarrollo Asociativo	Periodo sin vencimiento
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0843	Oficial de Cumplimiento Titular	A partir de: 10/10/2012 Periodo sin vencimiento
CAMBIOS EN EL PERIODO			
Salida			
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Miembro del Consejo	31/03/2012 al 30/03/2013
Roció Bermúdez Morales	1-1131-0618	Oficial de Cumplimiento Titular	Del 23/11/2009 a 11/10/2012
Ingreso			
Jovel Araya Guillen	2-0301-0285	Director consejo Administración	31/03/2012 al 27/03/2013
Priscila Fallas Valverde	1-1447-0943	Oficial de Cumplimiento Adjunto	A partir de: 20/06/2012 Periodo sin vencimiento

b.4.b. 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 al 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.

- d. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por Consejo de Administración.
- e. Elaborar y revisar anualmente el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual de los colaboradores.

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

Durante el año 2012 se realizaron un total de trece sesiones ordinarias, en donde se vieron temas como:

- 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 2012.
- 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 2011-12.
- i. Informes trimestrales, cuatrimestrales de Oficialía y Comité de Cumplimiento, enviados a Consejo de Administración.
- j. Estadística de consultas realizadas por la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas y otras autoridades competentes.
- k. Avances en el desarrollo del Proyecto Matriz de Riesgo Primera Parte.
- l. Programa de Capacitación para el 2012.
- m. Plan Operativo para el 2012 de la Oficialía de Cumplimiento.
- n. Plan Operativo para el 2012 del Comité de Cumplimiento.

b.5 Comité de 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 del Consejo Administración	Del 26/03/2011 al 30/03/2013
Jose Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal del Consejo Administración	Del 31/03/2012 al 29/03/2014
Bernardo Fallas Ureña	1-0752-0984	Presidente del Comité de Vigilancia	01/04/2011 al 1/03/2012
Nancy Rojas Arias	1-1050-0369	Miembro Externo	A partir del 20-09-2011 a Periodo sin vencimiento
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	A partir del 19-11-2012 a Periodo sin vencimiento
CAMBIOS EN EL PERIODO			
Salida			
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente Consejo Administración	Del 27/03/2010 al 27/03/2012
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Del 12/08/1998 al 08/11/2012
Ingreso			
Jose Manuel Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal Consejo Administración	Del 31/03/2012 al 29/03/2014
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	A partir del 19/11/2012 a Periodo sin vencimiento

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

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

a) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores.

b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.

c) Proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno.

d) Plan de Trabajo Auditoría Interna

- i. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- ii. Velar porque la Auditoría Interna, revise el proceso de Administración Integral de Riesgos.

Modificado según Sesión Ordinaria N° 300 del 23 de diciembre 2010, Acuerdo No. 14

e) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el "Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE".

f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a el Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.

g) Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.

h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general, el auditor interno y el gerente general.

i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.

j) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

l) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.

m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

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

b.5.c Responsabilidad individual de sus miembros

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

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

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

Cantidad de sesiones que realizó el comité de apoyo durante el periodo.

Año 2012: Seis Reuniones Ordinarias

b.5.d Aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Auditoría durante el período

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.

Plan de Trabajo de Auditoría Interna

Se conoció y revisó el Plan de la Auditoría Interna para el período 2012, así como su seguimiento.

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 Luis Carlos Umaña, ASOCIADOS & SUCESTORES

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

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.

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.

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.

Ley 8204

Monitoreo al proceso de automatización del módulo de Riesgo de Clientes.

b.6 Comité de Normativa

b.6.a Conformación del Comité de Normativa

Nombre y número de cédula del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
Alba N. Rojas Borbón	1-0518-0523	Directora Consejo Administración	Del 27/03/2012 al 29/03/2014
Jovel Araya Guillen	2-0301-0285	Director Consejo Administración	Del 26/03/2011 al 30/03/2013
William Ramírez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de Operaciones	Periodo sin vencimiento
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Del 19/11/2011 a Periodo sin vencimiento

CAMBIOS EN EL PERIODO

Salida

Omar Valverde Martínez	1-0651-0270	Director Consejo Administración	Del 14/04/2011 al 31/03/2012
Leticia Elizondo Marín	1-0721-0439	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Del 12/08/1998 al 08/11/2012

Ingreso

Jovel Araya Guillen	2-0301-0285	Director Consejo Administración	Del 26/03/2011 al 30/03/2013
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	Auditora Interna, Miembro participante con voz, pero sin voto	Del 19/11/2012 a 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.

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

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

IV. Operaciones vinculadas

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

La Cooperativa no forma parte de ningún grupo o conglomerado.

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

ENTIDAD: CREDECOOP R.L. Fecha de Corte: 31 DE DICIEMBRE 2012 Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a) anterior		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participacion
Creditos otorgados	2.56%	1
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la vista	1.80%	1
Captaciones a plazo	3.11%	1
Captaciones a traves de Bonos de oferta publica		
Otras operaciones pasivas		
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Empresas contempladas en la participacion
Ingresos financieros		
Otros ingresos		
Gastos financieros		
Gastos financieros		

Emisores de valores accionarios e influencia significativa.

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

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

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

La ley de regulación de la actividad de intermediación financiera de las organizaciones cooperativas, No. 7391, en su artículo No. 11 "El capital social de las cooperativas de ahorro y crédito está constituido por los certificados de aportación, suscritos y pagados por sus asociados y tiene carácter variable e ilimitado. Dichos certificados representan la participación patrimonial de los asociados en la cooperativa y les confiere el derecho a voz y voto, de conformidad con la ley..."

El único título valor que se ofrece a los asociados es el Certificado de Depósito a Plazo, el cual no se genera producto de alguna emisión de acciones, ni es negociado en Bolsa.

V. Auditoría externa

El Despacho de Contadores Públicos, Luis Carlos Umaña, ASOCIADOS & SUCESORES fue la firma de Auditoría Externa contratada para la elaboración de una Auditoria de Estados Financieros al 31/12/2012, Informe Anual del Auditor Externo sobre Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo e Informe Anual del Proceso de Administración integral de Riesgos.

La firma de auditoría externa no ha realizado en el periodo 2012, 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 Acciones directas	Número de Acciones Indirectas	% Total sobre el capital social
Victor Hugo Caranza Salazar	1-0674-0029	Gerente General	44,868	4,492	0.37%
William Ramirez Alfaro	1-0728-0128	Gerente de operaciones	16,093	13,178	0.22%
Saray Castro Mora	1-0720-0233	Gerente	15,708	0	0.12%
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	Presidente	14,081	170	0.11%
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	Vicepresidente	6,904	5,979	0.10%
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	Gerente	10,972	185	0.08%
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	Auditor	2,704	0	0.02%
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	Asistente de Operaciones	9,578	58	0.07%
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	Vocal 3	1,557	0	0.01%
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	Oficial de cumplimiento	2,076	0	0.02%
Jovel F. Araya Guillen	2-0301-0285	IV	5,093	0	0.04%
Pedro López Amador	1-0651-0270	Vocal 1	6,622	672	0.05%
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	Vocal 2	3,660	0	0.03%
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	Oficial de Riesgos	5,026	0	0.04%
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	Secretario	844	2,328	0.02%
Priscila Fallas Valverde	1-1447-0943	Suplente	404	0	0.00%
Alfredo Monge Esquivel	1-0324-0906	Suplente	6,310	2,195	0.06%
Gerardo Madriz Mena	9-0066-0010	Suplente	3,572	137	0.03%
TOTALES			156,072	29,393	1.37%

Capital Social al 31-12-2012
 Valor Certificado aportación
 Cantidad Total Certificados Aportación

¢ 2, 701, 622,963.58
 ¢200.00
 13,508,114.82

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 acciones	Descripción de la operación
Victor Hugo Caranza Salazar	1-0674-0029	2012	6,019	Aporte ordinario de capital social
William Ramirez Alfaro	1-0728-0128	2012	3,425	Aporte ordinario de capital social
Saray Castro Mora	1-0720-0233	2012	1,873	Aporte ordinario de capital social
Omar Valverde Martínez	1-0697-0392	2012	145	Aporte ordinario de capital social
Abilio Mora Mora	1-0374-0359	2012	1,378	Aporte ordinario de capital social
Amado Castro Fernández	1-0387-0544	2012	1,132	Aporte ordinario de capital social
Yancy Rodríguez Atencio	1-1181-0529	2012	151	Aporte ordinario de capital social
Mauricio Rodríguez Muñoz	1-0769-0057	2012	1,237	Aporte ordinario de capital social
Olger Alvarado Gamboa	1-0894-0182	2012	1,260	Aporte ordinario de capital social
Pedro López Amador	1-0651-0270	2012	838	Aporte ordinario de capital social
Carlos Cubero Arguello	2-0437-0449	2012	1,088	Aporte ordinario de capital social
José M. Meza Barboza	1-0619-0348	2012	174	Aporte ordinario de capital social
Allan Naranjo Esquivel	6-0370-0846	2012	534	Aporte ordinario de capital social
Priscila Fallas Valverde	1-1447-0943	2012	397	Aporte ordinario de capital social
Alfredo Monge Esquivel	1-0324-0906	2012	768	Aporte ordinario de capital social
Jovel F. Araya Guillen	2-0301-0285	2012	643	Aporte ordinario de capital social
Alba Nidia Rojas Borbón	1-0518-0523	2012	222	Aporte ordinario de capital social
Gerardo Madriz Mena	9-0066-0010	2012	277	Aporte ordinario de capital social

VII. Preparación del informe

a) Enero 24, 2013, Sesión No. 01-2013, en Acuerdo No.2, 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. 02

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

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

-No hay votos en contra

-No hay abstenciones