



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA,
COOPEMEP R. L.**



INFORME ANUAL Gobierno Corporativo

Periodo:

Ejercicio fiscal 2025

01 de enero de 2025 al 31 de diciembre del año 2025



Informe de Gobierno Corporativo

Elaborado por:

Carlos Montero Jiménez, Presidente Consejo de Administración
Gina Patricia Salas Fonseca, Secretaria Consejo de Administración
Teresita Guzmán Sandí, Secretaría de Dirigencia

Revisado por:

Ramiro Chávez Matamoros, Asistente de Cuerpos Directivos
Armando Fuentes Segura, Encargado de Cumplimiento Normativo

Visto Bueno Miembros del Consejo de Administración

Mainor Villalobos Rodríguez

Maynor Rodríguez Rodríguez

Yamileth Cambroneró Montero

Juan Carlos Quirós Vargas

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	3 de 156

TABLA DE CONTENIDO

Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo	5
Valores institucionales	6
Objetivos de la Cooperativa	6
Objetivo	7
Alcance	7
Divulgación	8
Revisión y actualización.....	9
Nuestra Gobernanza	9
Dirección Superior Coopemep R.L. Consejo de Administración.....	10
a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social	10
b) Información de los miembros del Consejo de Administración	12
c) Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración	13
d) Variaciones que se han producido en el periodo	15
e) Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado	16
f) Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración	16
g) Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo.....	17
h) Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración ...	30
Conformación de la Alta Gerencia.....	31
i) Política sobre remuneración de la Alta Gerencia	32
j) Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración	33
III. Comités de apoyo.....	36
Comisión Administrativa	38
Comisión de Crédito.....	41

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	4 de 156

Comisión Financiera.....	43
Comisión Asamblea General y Editorial.....	47
Comité de Auditoría.....	48
Comité de Cumplimiento.....	51
Comité de Gestión Integral de Riesgos.....	56
Comité de Tecnologías de la Información	59
Comisión de Responsabilidad Social.....	65
Comité de Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género	68
Comisión de Inversiones.....	72
Comisión de Calidad – Modelcoop	74
Comité de Proyectos, Iniciativas e Innovación	76
Comisión de Estudios.....	78
Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.....	80
Comité de Vigilancia	82
Comité de Educación y Bienestar Social	85
Tribunal de Elecciones	94
Comité de Activos y Pasivos (ALCO)	97
Comité de Continuidad del Negocio.....	99
Comisión de Salud Ocupacional.....	102
Comisión de Evaluación de Idoneidad.....	104
IV. Operaciones Vinculadas	110
a) Operaciones relevantes entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración	110
b) Operaciones relevantes entre la entidad y empresas o personas del grupo vinculado	111
c) Operaciones relevantes entre la entidad y los accionistas.....	112
V. Auditoría Externa	112
VI. Estructura de Propiedad	114
VII. Impactos y situaciones relevantes en 2025	117
Impactos y situaciones relevantes en 2025.....	117

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	5 de 156

Ley de Usura.....	118
Disminución de la captación	118
Desaceleración en la cartera de crédito	118
Incremento de la morosidad	119
Acciones de mitigación y control	120
VIII. Preparación del informe	121

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	6 de 156

I. PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Consejo de Administración de Coopemep R.L., en ejercicio de sus responsabilidades fiduciarias y de dirección superior, presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16. La elaboración y divulgación de este informe se sustenta en un marco normativo vinculante que regula el accionar de las entidades supervisadas en materia de gobierno corporativo, destacando, además del citado acuerdo, las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, así como los lineamientos prudenciales establecidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras. De igual forma, se enmarca en lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, su reglamentación aplicable y la normativa interna vigente de la Cooperativa, incluyendo el Código de Gobierno Corporativo, reglamentos de órganos sociales y políticas institucionales.

Este informe constituye un instrumento técnico de rendición de cuentas, transparencia y control, mediante el cual se presenta de manera estructurada, íntegra y verificable la información relevante sobre la conformación, funcionamiento y evolución del sistema de Gobierno Corporativo de la entidad. En este sentido, se desarrollan aspectos esenciales tales como la integración, idoneidad, evaluación y rotación de los miembros del Consejo de Administración y demás órganos sociales; la estructura y funcionamiento de los comités de apoyo; y la actuación de la Auditoría Interna y Externa como pilares del sistema de control.

Asimismo, se documentan las principales decisiones estratégicas adoptadas, las modificaciones organizacionales relevantes, y la implementación de políticas relacionadas con la selección, nombramiento, evaluación del desempeño y remuneración de los miembros de los órganos de gobierno. Se incorporan, además, los mecanismos establecidos para la gestión de riesgos, el tratamiento de operaciones relevantes, la administración de conflictos de interés y la transparencia en la estructura de propiedad, en estricto apego a la normativa prudencial vigente.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	7 de 156

La divulgación del presente informe responde a los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, garantizando a las personas asociadas y demás partes interesadas el acceso oportuno, suficiente y confiable a la información institucional. Para estos efectos, la Cooperativa dispone de mecanismos formales de comunicación, tales como la presentación ante la Asamblea General, espacios de información regional y su publicación en los medios oficiales institucionales.

En coherencia con una visión de mejora continua y fortalecimiento del modelo de gobernanza, Coopemep R.L. realiza una revisión anual integral del presente informe, asegurando su actualización conforme a las disposiciones regulatorias, las mejores prácticas internacionales y los principios cooperativos.

La formulación de este informe refleja el compromiso institucional con una gestión ética, responsable y prudente. Un sistema de Gobierno Corporativo sólido, alineado al marco normativo vinculante, constituye un elemento esencial para la sostenibilidad, estabilidad financiera y generación de valor, así como para el fortalecimiento de la confianza de las personas asociadas, entes supervisores y demás grupos de interés.

VALORES INSTITUCIONALES

Valores institucionales

Creamos una cultura basada en cuatro grandes valores, los cuales deben fomentar las conductas específicas para el éxito, bienestar y satisfacción de todos nuestros asociados.

Trabajo en equipo: El éxito de uno es el éxito de todos. Siempre trabajamos pensando en el bien común.

Excelencia: Ejecutamos con la máxima calidad y respeto por nosotros mismos, nuestra organización y nuestros asociados.

Compromiso: Cumplimos lo que comprometemos. Estamos alineados con los objetivos de la organización y velamos por su bienestar.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	8 de 156

Cultura de innovación: Cuestionamos y retamos constantemente la forma como operamos y creamos valor.

OBJETIVOS DE LA COOPERATIVA

Además de los objetivos establecidos en la Ley de Asociaciones Cooperativas (Ley N° 4179), la Cooperativa cumple un papel esencial como intermediario financiero dentro del sistema solidario, facilitando el acceso a servicios de ahorro, crédito e inversión para sus personas asociadas. Asimismo, se establecen los siguientes objetivos institucionales, los cuales se encuentran definidos en el Estatuto Social de COOPEMEP R.L.

- Estimular el ahorro entre las personas asociadas.
- Brindar a las personas asociadas facilidades de crédito.
- Promover el bienestar social y económico de las personas asociadas, mediante la utilización de su capital y los recursos financieros.
- Proporcionar a las personas asociadas capacitación, mediante una adecuada educación cooperativa, administrativa, empresarial, laboral, legal, normativa y financiera.
- Ofrecer a las personas asociadas, asesoría en la administración del crédito y de sus recursos económicos.
- Promover actividades culturales, sociales y educativas entre las personas asociadas.
- Fomentar la integración al Movimiento Cooperativo y su expansión.

OBJETIVO

El presente informe tiene como propósito fundamental comunicar, de forma clara, precisa y técnicamente estructurada, a las personas asociadas y al público en general, la conformación, dinámica operativa y niveles de responsabilidad de la estructura de gobernanza de la cooperativa COOPEMEP R.L.

En este sentido, el documento no se limita a una descripción formal, sino que ofrece una visión integral y analítica del modelo de Gobierno Corporativo vigente, evidenciando cómo se articulan los órganos

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	9 de 156

de dirección, los comités de apoyo y los mecanismos de control en la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, permite comprender la trazabilidad, la responsabilidad y los criterios técnicos que sustentan dichas decisiones, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Acuerdo CONASSIF 4-16.

Con ello, se fortalece la transparencia institucional y se propicia un entendimiento informado de los procesos internos, consolidando la confianza de las personas asociadas y demás partes interesadas en la gestión, al tiempo que se reafirma el compromiso de la cooperativa con una gobernanza sólida, responsable y alineada a las mejores prácticas regulatorias y organizacionales.

ALCANCE

Este documento comprende los aspectos más relevantes vinculados al funcionamiento del Consejo de Administración y de los comités institucionales durante el período 2025. Se detalla su conformación, funciones y principales acciones realizadas, conforme a lo estipulado en la normativa interna y en apego a los lineamientos regulatorios aplicables.

DIVULGACIÓN

La información contenida en este informe debe ser difundida entre el personal y las personas asociadas de Coopemep R.L. mediante todos los canales institucionales disponibles. Asimismo, debe ser publicada en el sitio web oficial de la cooperativa, con el fin de garantizar el acceso transparente, oportuno y permanente a la información.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Consejo de Administración de Coopemep R.L., en su condición de órgano superior de dirección y conforme a sus responsabilidades fiduciarias, es la instancia encargada de garantizar la actualización, integridad y aplicación efectiva del Código de Gobierno Corporativo. En cumplimiento de este mandato, vela por su revisión periódica y sistemática, asegurando su coherencia con el marco normativo vigente, en particular con lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 4-16.

Para tales efectos, el Consejo incorpora dentro de su planificación anual un proceso formal de evaluación del grado de cumplimiento y efectividad del Código, el cual contempla la verificación de su

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	10 de 156

aplicación en la gestión institucional, así como la identificación de brechas, oportunidades de mejora y riesgos asociados a su implementación.

Derivado de este proceso, y en apego al principio de mejora continua, el Consejo de Administración promueve, cuando corresponda, la formulación y aprobación de ajustes, reformas o actualizaciones que garanticen la pertinencia, vigencia y alineación del Código con las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo, fortaleciendo así la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad de la toma de decisiones en la organización.

NUESTRA GOBERNANZA

En Coopemep R.L., la gobernanza institucional se sustenta en un modelo integral, sistémico y dinámico, concebido no solo como un requisito normativo, sino como un pilar estratégico para la sostenibilidad, la confianza y la generación de valor colectivo. Este modelo se encuentra alineado con los principios universales del cooperativismo particularmente la gestión democrática, la participación económica de las personas asociadas y el compromiso con la comunidad, así como con la normativa interna y el marco regulatorio vigente emitido por la Superintendencia General de Entidades Financieras y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, destacando el cumplimiento del Acuerdo CONASSIF 4-16.

Este enfoque permite consolidar un sistema de Gobierno Corporativo robusto, donde la ética, la transparencia y la responsabilidad no son elementos declarativos, sino prácticas operativas incorporadas en la cultura organizacional. La gobernanza en la Cooperativa se vive en la toma de decisiones, en la forma en que se gestionan los recursos, en la rendición de cuentas permanente y en la capacidad de anticipar riesgos y oportunidades en un entorno cada vez más exigente.

La gestión institucional se caracteriza por la implementación efectiva de buenas prácticas de gobernanza en todos los niveles, desde la dirección estratégica hasta la operación cotidiana. Estas prácticas promueven la transparencia activa, la rendición de cuentas basada en evidencia, la participación democrática informada y la alineación de las decisiones con los intereses colectivos de la base asociativa. En este contexto, la Asamblea General de personas delegadas se erige como el

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	11 de 156

órgano supremo de decisión, cuyas resoluciones orientan el rumbo institucional y materializan la voluntad soberana de las personas asociadas, en apego a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP.

La estructura de Gobierno Corporativo está conformada por órganos sociales que no solo cumplen una función formal, sino que ejercen un rol activo en la dirección, supervisión y control de la gestión institucional. Estos órganos están integrados por personas con idoneidad técnica, ética y experiencia comprobada, cuya actuación se rige por principios de independencia de criterio, diligencia debida y responsabilidad fiduciaria. La designación, permanencia, rotación y evaluación de sus miembros responden a procesos normados, objetivos y transparentes, que garantizan la continuidad institucional y la calidad de la toma de decisiones.

En complemento, los comités de apoyo al Consejo de Administración tales como el Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Nominaciones, Comité de Tecnología de la Información y otros comités especializados cumplen una función técnica esencial, aportando análisis, seguimiento y recomendaciones que fortalecen el proceso decisorio. Estos comités operan bajo marcos regulatorios definidos y en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el CONASSIF, asegurando la debida segregación de funciones, la independencia y la especialización técnica.

Un eje transversal y estratégico del modelo de gobernanza lo constituye la Gestión Integral de Riesgos, entendida como una disciplina organizacional que permea todas las áreas y niveles de la Cooperativa. Este enfoque permite identificar, medir, controlar y mitigar los riesgos financieros, operativos, legales, reputacionales y estratégicos, en estricto apego a lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 2-10 y sus reformas. Asimismo, se articula con la definición del apetito de riesgo institucional, asegurando que las decisiones estratégicas se adopten dentro de niveles de tolerancia previamente establecidos y aprobados por el Consejo de Administración.

La gestión de riesgos en Coopemep R.L. no se limita a un enfoque reactivo, sino que incorpora una visión preventiva y prospectiva, permitiendo anticipar escenarios, evaluar impactos y diseñar

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	12 de 156

respuestas oportunas. Esto resulta particularmente relevante en el contexto de la innovación financiera, la transformación digital y la diversificación de servicios, donde la Cooperativa ha fortalecido sus capacidades para gestionar riesgos asociados a nuevos productos, canales digitales, tecnologías emergentes y proyectos de inversión.

La estructura organizativa ha sido diseñada bajo el principio de proporcionalidad, considerando la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, lo cual permite una asignación eficiente de recursos, una adecuada supervisión de las operaciones y un equilibrio entre control y agilidad operativa. Esta estructura facilita la trazabilidad de las decisiones, la claridad en las líneas de reporte y la articulación efectiva entre los distintos niveles de la organización.

Asimismo, la Cooperativa ha fortalecido su sistema de control interno, integrando la labor de la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y las funciones de cumplimiento normativo, las cuales operan de manera coordinada para asegurar la observancia del marco regulatorio, la integridad de la información financiera y la mitigación de riesgos. Este sistema se complementa con mecanismos formales de seguimiento de recomendaciones, asegurando la mejora continua y la corrección oportuna de desviaciones.

En esta misma línea, la gobernanza institucional incorpora principios de innovación responsable, reconociendo que la sostenibilidad no solo depende del cumplimiento normativo, sino también de la capacidad de adaptarse a los cambios del entorno. Por ello, Coopemep R.L. ha venido fortaleciendo sus procesos de análisis estratégico, incorporando herramientas de prospectiva, analítica de datos y evaluación de impacto, que permiten una toma de decisiones más informada, ágil y alineada con las necesidades de las personas asociadas.

En síntesis, el modelo de Gobierno Corporativo de la Cooperativa no es estático; es un sistema vivo, que se revisa, se ajusta y se fortalece de manera continua. Es la columna vertebral que sostiene la confianza, el equilibrio y la proyección institucional. Porque al final, gobernar bien no es solo cumplir... es cuidar lo construido, honrar la confianza depositada y abrir camino con firmeza hacia el futuro.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	13 de 156

DIRECCIÓN SUPERIOR COOPEMEP R. L. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el Estatuto Social de Coopemep R.L., el artículo 25 del Capítulo V dispone que la Dirección Superior de la Cooperativa recae, en primera instancia, en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Personas Delegadas, la cual constituye el máximo órgano de deliberación y decisión dentro de la estructura organizativa. Esta Asamblea, en representación de la base asociativa, ejerce la soberanía institucional mediante la toma de decisiones fundamentales para el rumbo estratégico, normativo y funcional de la Cooperativa.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII relativo a los Cuerpos Directivos y Gerencia, específicamente en el artículo 39 del Estatuto Social, la Asamblea General delega en el Consejo de Administración la autoridad para ejercer la dirección estratégica de la Organización. Esta delegación faculta al Consejo para conducir, supervisar y garantizar la implementación de los lineamientos aprobados por la Asamblea General, conforme a los principios del cooperativismo, la normativa interna y el marco regulatorio vigente. Dicho artículo establece lo siguiente:

"El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General. Es el Órgano Directivo a cuyo cargo está la dirección de la Cooperativa, es el responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo, de la fijación de su política general y el establecimiento de los reglamentos para su desarrollo y progreso. Es el responsable de cuanto haga o deje de hacer la Cooperativa. Ningún aspecto de la administración de la Cooperativa le puede ser ocultado y cuenta con poder de decisión sobre todos los aspectos cuando lo considere conveniente, en el cumplimiento de su función y responsabilidad, bajo el amparo del Estatuto Social, la normativa interna y las leyes vinculantes."

Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social

El Consejo de Administración de Coopemep R.L. está conformado por siete (7) miembros propietarios, dos (2) miembros suplentes, y dos directores independientes quienes son electos o reelectos por la Asamblea General de Personas Delegadas, mediante el voto secreto y conforme al principio de participación democrática que rige a la cooperativa. La designación de sus integrantes se realiza por un período estatutario de tres , con posibilidad de reelección.

Este proceso de elección se lleva a cabo en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones y en el Estatuto Social de la Cooperativa, particularmente lo establecido en el artículo 40 del Capítulo VII, que regula la conformación, duración y mecanismos de selección del Consejo de

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	14 de 156

Administración, como parte de los cuerpos directivos de la organización.

En cuanto a la participación de los suplentes, el artículo 44 del Estatuto Social establece:

"Los suplentes, sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales o definitivas. También a quienes pierdan su credencial de director o directora por dejar de asistir a las reuniones del Consejo de Administración, por tres veces consecutivas o seis alternas sin justificación de causa. En los casos de ausencia definitiva, los suplentes 1 y 2 entrarán a ser propietarios del Consejo de Administración en forma definitiva y en su orden. El suplente que sustituya a un propietario, lo hará únicamente por el tiempo menor que le faltara al propietario o al propio suplente. Las personas suplentes llenarán las vacantes de los propietarios y la próxima Asamblea General nombrará los suplentes necesarios por el tiempo que faltará. En el caso de cumplirse alguno de los supuestos anteriores de ingreso al Consejo de Administración, los nuevos integrantes propietarios se proceden a realizar una nueva integración de los cargos."

Esta normativa garantiza la continuidad en la gestión directiva de la cooperativa y asegura la adecuada representación de las personas asociadas en los órganos superiores de dirección.

Información de los miembros del Consejo de Administración

Está conformado por los siguientes miembros:

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
CARLOS MONTERO JIMÉNEZ	Presidente	Maestría	1-0650-0311	19-07-2025	2025-2028
MAINOR VILLALOBOS RODRÍGUEZ	Vicepresidente	Maestría	6-0216-0389	19-07-2025	2025-2028
GINA PATRICIA SALAS FONSECA	Secretaría	Maestría	1-0670-0644	19-07-2025	2025-2028
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal I	Licenciatura	1-0910-0211	15-7-2023	2023-2026

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	15 de 156

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal II	Maestría	6-0197-0556	15-7-2023	2023-2026
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal III	Maestría	9-0088-0201	15-7-2023	2023-2026
MARÍA ROSA RIVAS BRENES	Vocal IV	Maestría	3-0265-0657	19-7-2025	2025-2028

Directores Independientes

BEATRIZ CORNEJO PAREDES	Director Independiente	Maestría	160400073608	19-07-2025	2025-2028
JORGE ALEXANDER ARCE MONGE	Director Independiente	Maestría	1-0688-0759	19-07-2025	2025-2026

Suplentes

LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	3-0271-0611	19-07-2025	2025-2028
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	1-0650-0767	15-7-2023	2023-2026

Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	16 de 156

Atestados y experiencia
Consejo de Administración

Nombre	Puesto	Grado Académico	Experiencia Movimiento Cooperativos
CARLOS MONTERO JIMÉNEZ	Presidente	Maestría	• Comité de Vigilancia • Consejo de Administración • Federación de Asociaciones Cooperativa de Ahorro y Crédito (FECOOPSE) • Confederación de Cooperativas Centro y Sur América (CCC-CA) • Uniones • 32 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MAINOR VILLALOBOS RODRIGUEZ	Vicepresidente	Maestría	• Consejo de Administración • 5 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
GINA PATRICIA SALAS FONSECA	Secretaría	Maestría	• Comité de Educación y Bienestar Social • Comité Nacional de Mujeres Cooperativistas (CNMC) • Consejo de Administración • Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) • Confederación de Cooperativas Centro y Sur América (CCC-CA) • 30 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	17 de 156

Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	Puesto	Grado Académico	Experiencia Movimiento Cooperativos
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal I	Licenciatura	- Consejo de Administración 30 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal II	Maestría	- Comité de Vigilancia - Consejo de Administración 10 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal III	Maestría	- Consejo de Administración 17 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MARÍA ROSA RIVAS BRENES	Vocal IV	Licenciatura	25 de experiencia en el sector Cooperativo
BEATRIZ CORNEJO PAREDES	Director Independiente	Maestría	7 MESES
JORGE ALEXANDER ARCE MONGE	Director Independiente	Maestría	30

Suplentes

LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	- Consejo de Administración 3 en el sector Cooperativo
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	- Comité de Educación y Bienestar Social - Consejo de Administración

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	18 de 156

Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	Puesto	Grado Académico	Experiencia Movimiento Cooperativos
			17 de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo

Variaciones que se han producido en el periodo

Con relación a las variaciones que se han producido en el Consejo de Administración para el periodo establecido son las que se detallan:

Nuevos ingresos

Para el periodo 2025, se registró un ingreso al Consejo de Administración, la señora María Rosa Rivas Brenes, los directores independientes Beatriz Cornejo Paredes y Jorge Alexander Arce Monge.

Salidas

Durante el periodo 2025, no se presentaron salidas de directivos en el Consejo de Administración. La composición del órgano se mantuvo estable durante todo el año, sin renuncias, finalización de periodos ni sustituciones por ausencia temporal o definitiva. Esta continuidad permitió dar seguimiento a los acuerdos estratégicos y garantizar la estabilidad en la gestión institucional.

Cambios a lo interno del Consejo de Administración

Durante el período 2025, se registraron ajustes relevantes en la integración del Consejo de Administración de Coopemep R.L., en estricto apego al marco normativo vigente. En este contexto, el señor Leocadio Martínez Rodríguez concluyó su período como director propietario y pasó a desempeñarse como Director Suplente I, asegurando así la continuidad de su experiencia y conocimiento institucional dentro del órgano de dirección.

Asimismo, y en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras y el Acuerdo CONASSIF 4-16, se incorporaron dos directores independientes,

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	19 de 156

fortaleciendo la objetividad, la diversidad de criterio y la independencia en la toma de decisiones estratégicas. De forma complementaria, se llevó a cabo una reestructuración técnica en la conformación de comités y comisiones de apoyo, orientada a optimizar su funcionamiento, reforzar la especialización y garantizar una adecuada segregación de funciones.

Estas acciones permitieron no solo mantener la continuidad operativa del órgano de dirección, sino también robustecer su capacidad de supervisión, control y direccionamiento estratégico, en alineación con los objetivos institucionales y las mejores prácticas en materia de gobernanza.

La estabilidad evidenciada en la conformación y funcionamiento del Consejo de Administración durante el período 2025 refleja un alto nivel de compromiso, responsabilidad fiduciaria y madurez organizacional por parte de sus integrantes. La continuidad en su estructura y liderazgo ha sido un factor determinante para avanzar de manera sostenida en la ejecución de la estrategia institucional, fortaleciendo la gobernanza, la rendición de cuentas y la transparencia hacia las personas asociadas y demás grupos de interés.

Este entorno de estabilidad y cohesión no es casual; es el resultado de una gobernanza consciente, técnica y disciplinada, que entiende que cada decisión deja huella. Así, la Cooperativa consolida una cultura institucional basada en la confianza, el respeto mutuo y la responsabilidad compartida, elementos esenciales para garantizar su sostenibilidad, solidez financiera y proyección a largo plazo.

Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado

Personas directivas del Consejo de Administración que ocupan puestos en otras entidades que forman parte del mismo grupo vinculado son los siguientes:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	20 de 156

Cargos de administración o directivos otras entidades del grupo vinculado		
Número de identificación	Apellidos y nombre	Institución
01-0650-0311	Montero Jiménez Carlos Humberto	CCC – CA
		C.C.H
		UNACOO R.L.
		UNCOSANTOS
		UNISEGUROS
		CENECOOP
		CONACOO
		CANAES
6-0216-0389	Villalobos Rodríguez Mainor	FECOOPSE
		UNACOO
106700644	Salas Fonseca Gina Patricia	CONACOO
		UNACOO R.L.
		CNMC
		CCC-CA
		UNCOSANTOS
6-0197-0556	Maynor Rodríguez Rodríguez	FECOOPSE

Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración

Durante el período 2025, el Consejo de Administración de Coopemep R.L. llevó a cabo un conjunto sistemático de sesiones en modalidades tanto virtual como presencial, garantizando la continuidad operativa y la atención oportuna de los asuntos estratégicos e institucionales. Las sesiones realizadas se clasificaron conforme a su naturaleza en: sesiones de integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas, en apego a la normativa interna y a las buenas prácticas de gobernanza.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	21 de 156

Asimismo, los miembros del Consejo participaron activamente en las distintas comisiones y comités de apoyo, fortaleciendo el análisis técnico y la toma de decisiones informada. En este marco, se establecieron mecanismos regulares de rendición de cuentas mediante la presentación de informes con periodicidad semanal o quincenal, según la dinámica y requerimientos de cada instancia, lo cual permitió dar seguimiento continuo a los acuerdos, monitorear avances y asegurar la alineación con los objetivos estratégicos institucionales.

Cambios a lo interno del Consejo de Administración	
Tipo de Sesiones	Cantidad
Ordinaria (1)	49
Extraordinaria (2)	58
Conjunta (3)	6
Comisiones y Comités (4)	110
Total de sesiones	224

(1) En las sesiones ordinarias participó el Gerente.

(2) Participaron funcionarios y el Gerente

(3) En estas sesiones participaron los miembros de los Órganos Sociales.

(4) Reuniones de comisiones y comités

Tiempo extraordinario:

Las funciones ejercidas por cada integrante del Consejo de Administración de Coopemep R.L. trascienden la participación en sesiones formales, implicando una dedicación individual adicional que se reconoce como tiempo extraordinario, orientado al cumplimiento riguroso de sus responsabilidades fiduciarias. Este trabajo comprende, entre otras actividades, el análisis y estudio de normativa interna y externa aplicable, la revisión de criterios legales, la preparación de informes técnicos, la verificación y validación de actas, así como el análisis detallado de información estratégica y financiera. Dentro de esta última se incluyen, de manera relevante, los estados financieros, informes

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	22 de 156

de las distintas áreas y departamentos, reportes de Auditoría Interna, así como documentación asociada a la gestión de riesgos y cumplimiento normativo.

Adicionalmente, los directivos participan en procesos de representación institucional ante organismos externos, así como en espacios de formación y capacitación continua, fortaleciendo sus competencias técnicas y su capacidad de toma de decisiones.

Este conjunto de labores evidencia un ejercicio diligente, responsable y técnicamente fundamentado del cargo, alineado con las exigencias establecidas en el Acuerdo CONASSIF 4-16, y orientado a garantizar una gestión informada, transparente y en resguardo de los intereses de la Cooperativa y de sus personas asociadas.

a) Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo

Las disposiciones relativas a la prevención, gestión, control y revelación de conflictos de interés en Coopemep R.L. se encuentran formalmente reguladas en su Reglamento de Gobierno Corporativo y en la Política institucional sobre Manejo de Conflictos de Interés, instrumentos que integran el marco normativo interno y que establecen lineamientos de cumplimiento obligatorio para los órganos de gobierno, comités técnicos y demás instancias de decisión. Este marco se encuentra alineado con lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 4-16, particularmente en lo referente a la gestión de conflictos de interés, la transparencia y la debida diligencia en la toma de decisiones.

Dichas disposiciones se encuentran disponibles para consulta pública a través del sitio web oficial de la Cooperativa, garantizando el acceso a la información por parte de las personas asociadas y demás partes interesadas. Asimismo, la totalidad de la normativa institucional incluyendo reglamentos, políticas, procedimientos y lineamientos internos se encuentra sistematizada y accesible mediante la plataforma oficial (Intranet), la cual constituye un instrumento estratégico para la consulta, análisis y aplicación normativa por parte del personal colaborador, los miembros de los órganos sociales, el Órgano de Dirección y el Tribunal Electoral.

En términos operativos, tanto la Política de Conflictos de Interés como el Código de Gobierno Corporativo establecen de manera expresa, clara y vinculante la obligación de abstención por parte

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	23 de 156

de los miembros de los órganos de dirección y de los comités técnicos, en aquellos casos en que exista un interés personal, directo o indirecto, que pueda interferir con el ejercicio objetivo, imparcial e independiente de sus funciones. Esta obligación comprende no solo la prohibición de participar en la deliberación y toma de decisiones, sino también la de influir directa o indirectamente en el análisis de los asuntos en cuestión.

Adicionalmente, se contemplan mecanismos formales para la declaración, registro y seguimiento de los conflictos de interés, así como la obligación de dejar constancia en actas de las abstenciones realizadas, fortaleciendo la trazabilidad y la transparencia de los procesos decisorios.

Este conjunto de disposiciones tiene como finalidad resguardar la integridad institucional, prevenir situaciones que puedan comprometer la credibilidad de la Cooperativa y garantizar que todas las decisiones se adopten en estricto apego a los principios de ética, equidad, transparencia y responsabilidad, consolidando así una cultura organizacional basada en la confianza y el buen gobierno.

Entre los documentos complementarios que regulan esta materia, se destacan los siguientes:

- Reglamento de Gobierno Corporativo
- Política de Manejo de Conflictos de Interés
- Código de Conducta de personas asociadas, Órganos Sociales y Comisiones y Comités
- Código de Elecciones

Como parte de la documentación relacionada, se mencionan las siguientes:

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	Art. 15	<i>“Artículo 15. La pérdida de la condición de “persona asociada activa” significa la pérdida de todos los derechos estipulados en el Estatuto Social. Esto se dará cuando el Consejo de Administración lo acuerde por: (...)</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	24 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		5. <i>Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204)."</i>
	Art. 41	<i>"Artículo 41. Para ser integrante del Consejo de Administración, Tribunal de Elecciones, del Comité de Educación y Bienestar Social, o del Comité de Vigilancia, es necesario cumplir sin excepción lo siguiente:</i> <i>5. No ocupar un cargo de directivo o ser colaborador en ninguna institución supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), ni por la SUGIVAL, ni del INS, ni la Caja de Ahorro y Préstamo de la Ande, ni de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional o de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, excepto en instituciones donde el Movimiento Cooperativo tenga representación por Ley o en sociedades de propiedad cooperativa"</i>
	Art. 48	<i>"Artículo 48. Las operaciones de crédito que la Cooperativa efectúe con los integrantes del Consejo de Administración, los otros directivos, el Gerente y las personas colaboradoras de la Cooperativa, deberán otorgarse en aplicación estricta de lo establecido en el Estatuto Social y de los Reglamentos respectivos. Al actuar diferentemente, los responsables, así como las personas que se beneficiaron perderán los cargos para los que fueron electos en el órgano social, en el caso de los colaboradores el puesto para el que fue contratado corresponde previa aplicación del debido proceso y la aplicación de lo que establece las leyes y normativa vinculante. Las personas integrantes de los organismos encargados de la tramitación de los créditos no estarán presentes en los momentos de análisis y de decisión de las solicitudes que sean de su interés directo o que interesen a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad."</i>
	Art. 49	<i>"Artículo 49: Los integrantes del Consejo de Administración, el Sub-Gerente y Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto Social,</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	25 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>responderán solidariamente con sus bienes, de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les puedan corresponder.”</i> <i>La persona Directiva, Subgerente o Gerente que desee salvar su responsabilidad personal, solicitará que se haga constar su voto o su criterio contrario, en la propia sesión o en el acta posterior a la sesión en que se votó el acuerdo. Esta responsabilidad alcanza a los miembros del Comité de Vigilancia y al Auditor Interno en la medida como lo señala la Ley y el Estatuto Social.</i> De la Gerencia “Artículo 55: <i>Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o aceptar el nombramiento como trabajadores fijos u ocasionales de la Cooperativa, a familiares suyos o de los colaboradores de la Cooperativa, hasta tercer grado de consanguinidad, segundo y tercero de afinidad. Así mismo, contratar externamente asesorías o adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras, de ninguna índole a los familiares señalados.”</i>
	Art. 55	
Reglamento de Gobierno Corporativo		Definiciones <i>Conflicto de intereses: Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i> Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés: ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS <i>Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	26 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 13	<i>a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i> <i>La Cooperativa implementa mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados, los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros del Consejo y Cuerpos Directivos, según lo establecido en la Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L.</i> A. MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR: <i>a. Los aspirantes a ser miembros de los Cuerpos Directivos o funcionarios de la Cooperativa dan a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales al Departamento de Riesgo</i> <i>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</i> B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS: <i>Se prohíbe, según lo establecido en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:</i> <i>a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.</i> <i>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</i> <i>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	27 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</i> <i>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</i> C. DIVULGACIÓN: <i>Los empleados y los miembros de los Cuerpos Directivos y comités revelan los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstienen de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos (créditos, donaciones y ayudas especiales).</i> <i>Todos los dirigentes de la Cooperativa tienen el deber de probidad y una obligación general en todos los aspectos tipificados en el Estatuto Social y reglamentos atinentes con sus funciones.</i> <i>Posibles conflictos de interés deben ser identificados, revelados y explicados con suficiente detalle para permitir juicios válidos y ser medidos sus impactos de manera que no generen malas interpretaciones.</i> <i>La Cooperativa debe crear y emitir reportes periódicos (trimestrales y anuales) para revelar las transacciones activas y pasivas con partes relacionadas de acuerdo con la NIC 24 y lo establecido en el Manual de Cuentas de la SUGEF.</i> ARTÍCULO 16. POLÍTICAS RESPECTO A LA RELACIÓN Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS) <i>“Las políticas de la relación con asociados y asociadas (incluidos potenciales asociados(as) tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad; por ello COOPEMEP R.L. asegura un trato equitativo para todos los asociados(as).</i> <i>Las políticas relacionadas con los asociados están establecidas en el Estatuto Social Cap. IV, Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad, Procedimiento de Afiliación,</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	28 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados, Reglamento de Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de delegados.</i> <i>En ellos se señalan los siguientes lineamientos:</i> • <i>Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.</i> • <i>Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.</i> • <i>Los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración deben denunciar cualquier conflicto de interés material en transacciones que afecten a la Cooperativa, caso contrario aplica el Código de Ética.</i> • <i>La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as”.</i> • <i>En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,</i> • <i>Las operaciones de crédito, ahorro y servicios complementarios que brinda la Cooperativa y que efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los miembros de otros cuerpos directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en aplicación estricta del Estatuto y de los Reglamentos respectivos. Al conceder algún tipo de ventaja o beneficio con privilegio, los responsables, así como los(as) beneficiarios(as), pierden sus cargos directivos o sus puestos de trabajo según lo establece la Ley y el artículo 48 del Estatuto Social)</i> • <i>COOPEMEP R.L. tiene publicados en la página web y en las Sucursales los Estados Financieros y la información de acceso público de interés del asociado (a).</i>
	Art. 16	

 Coopemep Compartimos beneficios	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	29 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA <i>De conformidad con el Artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo (Acuerdo CONASSIF 4-16), el Órgano de Dirección debe establecer comités técnicos, en concordancia con la responsabilidad relativa a los comités establecida en el artículo 6, numeral 6.4 de este Reglamento. Dichos comités deben contar con una normativa, que regule su funcionamiento, integración, el alcance de sus funciones, y los procedimientos de trabajo, esto incluye la forma en que informará al Órgano de Dirección. Los comités deben llevar actas en las cuales consten sus deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones.</i> <i>En estricto cumplimiento de esta disposición y según lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo Interno (Sección 6.1) y el Reglamento del Comité de Auditoría, este órgano se define y estructura de la siguiente manera:</i> <i>Es uno de los órganos de apoyo del Consejo de Administración para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se llevan a cabo por parte de la Administración Activa. Funcionará como un canal directo de comunicación entre el Consejo de Administración los demás órganos sociales de la Cooperativa, la Alta Gerencia, Auditoría Interna y Auditores Externos. El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado que garantiza a través de su conformación el ejercicio de un juicio independiente.</i> <i>Es un cuerpo colegiado integrado por dos miembros del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Vigilancia, existiendo a la vez dos miembros suplentes, uno del Consejo de Administración y otro del Comité de Vigilancia, o puede ser cualquiera de sus integrantes, su nombramiento se realiza anualmente.</i> <i>Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y</i>

 Coopemep Compartimos beneficios	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	30 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría.</i> <i>FUNCIONES:</i> <i>Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:</i> <i>1. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.</i> <i>2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</i> <i>3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.</i> <i>4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.</i> <i>5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.</i> <i>6. Revisar la información financiera periódicamente antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</i> <i>7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.</i> <i>8. 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 directivos.</i> <i>9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</i>
	Art. 24	

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	31 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos. 11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración. 12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el contrato. 13. Cumplir con lo establecido en el artículo N°22, del Acuerdo SUGEF 4-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, los incisos f, g y h, que a la letra indican: i. “Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva u órgano equivalente, 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. ii. Revisar y trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia. iii. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente 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 y el gerente generales o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”.

 Coopemep Compartimos beneficios	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	32 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
Código de conducta de personas asociadas, Órganos Sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de Coopemep R.L.	Definiciones	CONFLICTO DE INTERÉS: <i>Surge un potencial conflicto de interés, cuando se presenta una situación de divergencia entre los intereses particulares de un dirigente o colaborador y sus obligaciones profesionales con la Cooperativa, en la cual se pueda cuestionar si las acciones del dirigente o colaborador están determinadas por ganancia personal, financiera o de otra índole. El conflicto de interés depende de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona. Surge cuando una persona asociada, una persona dirigente, miembro del Tribunal Electoral o colaborador:</i> <i>a) Toma decisiones que resultan en beneficio propio o en beneficio de cualquier miembro de su familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.</i> <i>b) Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.</i> <i>c) Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.</i> <i>d) Representa u ocupa cualquier posición en una organización o corporación que tiene o intenta tener negocios, proveer bienes y servicios o auspiciar un proyecto en el cual participa un colaborador o dirigente de la Cooperativa, en cualquier capacidad.</i> Capítulo III. Conflicto de Interés. “Artículo 3. <i>Cualquier persona integrante de los órganos sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como conflicto de interés, debe proceder de la manera siguiente:</i> <i>a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.</i> <i>b) Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece.</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	33 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>c) Cuando se trate de intereses financieros que involucren a la Cooperativa, el escrito debe contener una divulgación completa del interés de la persona asociada, funcionaria o dirigente.</i> <i>d) Cuando se trate de una persona asociada, dirigente o funcionaria que se involucra en una investigación, como parte de un trabajo de consultoría externa o en actividades de negocios, éste debe establecer límites claros que separen sus obligaciones con la Cooperativa, de las externas, para evitar interrogantes sobre el uso apropiado de los recursos y atribuciones de los productos de su trabajo.</i> <i>e) El supervisor inmediato u órgano, procede a tomar la acción que corresponda para garantizar los derechos de todas las partes envueltas en el caso. Igualmente, debe informar a la persona involucrada la acción o decisión tomada al respecto y mantener en custodia, los documentos relacionados.</i> <i>f) Los integrantes del Consejo de Administración o del Comité de Crédito o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se deben retirar del recinto. Si la situación no se resuelve a nivel del órgano o superior inmediato, la persona asociada o dirigente lo somete al superior de mayor jerarquía o, si el caso lo amerita, al Consejo de Administración o al Gerente, para que se tomen las acciones correspondientes.”</i>
Reglamento de Crédito	Art. 11	ARTICULO 11 Conflictos de Interés <i>“En caso de originarse un conflicto de interés económico en la formalización de operaciones de crédito para los grupos vinculados o personas asociadas a la Cooperativa, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre Grupos de Interés Económico NGR- CD-05, con el fin de cumplir con los</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	34 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 13	lineamientos establecidos por la SUGEF en sus Reglamentos 4-04 y 5-04. Artículo 13. Limitación de Votos. <i>En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: <u>“Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad”</u>, así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COOPEMEP R.L.”</i>
Política sobre Grupo Vinculado y Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R.L.		CAPITULO III VINCULACIÓN POR DETERMINACIÓN DE LA SUGEF <i>“En caso de que SUGEF logre determinar la existencia de una operación activa que evidencie un conflicto de interés, presenta a la Cooperativa sus razones, ante las cuales COOPEMEP R.L. debe dar respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, además de adjuntar las pruebas que se estimen pertinentes.</i> <i>La Superintendencia considera la existencia de una vinculación con COOPEMEP R. L cuando se evidencie que:</i> - Una persona asociada al cual la Cooperativa haya otorgado al menos un crédito en condiciones más favorables a las establecidas en las políticas y procedimientos emitidos a través del departamento de

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	35 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>Crédito y Cobros aprobadas por el Consejo de Administración.</i> <i>- Una persona asociada sobre el cual la Cooperativa no mantenga información relevante en el expediente de crédito que permita una adecuada valoración de su riesgo crediticio. Se debe considerar información relevante, entre otros, las calidades de la persona, información sobre el giro o actividad de ésta, constancias o certificaciones de ingresos, información financiera actualizada (al menos Balance General y Estado de Resultados) y, cuando corresponda, información detallada sobre el proyecto que se financia.</i> <i>- Operaciones activas están siendo utilizadas por el o la asociada, en beneficio de alguna persona vinculada por Propiedad o Gestión o en beneficio de personas jurídicas vinculadas a éstas.”</i>
Reglamento Tecnologías de Información		“Artículo 14- <i>Sesiona ordinariamente una vez al mes, el día y la hora que fijen sus miembros y extraordinariamente cuando el caso lo amerite”.</i> “Artículo 15- <i>Los miembros de este comité deben abstenerse a votar o salir del recinto de la reunión cuando, por cualquier motivo, se analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.”</i>
Manual de Cumplimiento	Programa de Capacitación	<i>En coordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concienciar y dar a conocer la importancia de la Debida Diligencia, al iniciar la relación laboral entre los nuevos colaboradores y COOPEMEP R. L.</i> <i>Se debe de considerar por lo menos los siguientes temas:</i> <i>a. Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.</i> <i>b. Ética y conflictos de interés.</i> <i>c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la</i>

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	36 de 156

Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>sociedad.</i> <i>d. Señales de alerta.</i> <i>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</i> <i>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.</i>

b) Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia

• Remuneración de los miembros del Consejo de Administración

Estatuto Social de COOPEMEP R.L. en el Artículo 46 indica con respecto a la remuneración lo siguiente:

Artículo 46:

“A los integrantes propietarios y suplentes del Consejo de Administración se les reconoce dietas y viáticos, según lo establecido en el Reglamento de dietas y viáticos respectivamente, así como también lo establecido en la normativa vinculante.”.

En el Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos, se establecen las políticas para la remuneración de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia, Consejo de Administración y Comité de Nominaciones, en los artículos 1, 9 y 10.

Artículo 01:

“Todas las personas dirigentes propietarias y suplentes del Consejo de Administración, de los Comités de Vigilancia y Educación y Bienestar Social, Tribunal de Elecciones, de los comités y comisiones especiales, devengan dietas como estímulo por el tiempo ordinario y extraordinario que dediquen a la Cooperativa, en el ejercicio de sus funciones.”

“Se reconoce el pago de dietas a las personas dirigentes propietarias que asistan a actividades en representación oficial de los diferentes organismos de representación debiendo, para ello, justificar sus ausencias oportunamente. En caso de que la representación oficial se dé en un día de la sesión del cuerpo directivo o Tribunal de Elecciones aplica el pago de la dieta.”

Artículo 09:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	37 de 156

“Se paga un máximo de dietas por mes a las personas directivas propietarias y suplentes del Consejo de Administración, así como a los Órganos Sociales y Comité de Nominaciones, de la siguiente manera:

- a) Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones*.*
- b) Comité de Vigilancia hasta 6 (seis) sesiones más una adicional por los trabajos que realizan extra-sesión. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*
- c) Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*
- d) Tribunal de Elecciones hasta 3 (tres) sesiones*. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*
- e) Director Independiente, hasta 10 (diez sesiones)*

****Reconocer:**

- a) Una dieta mensual a la persona directiva propietaria que asista a sesiones o actividades por representación de COOPEMEP R.L. en Organismos de Integración, siempre y cuando dichos organismos no paguen dietas. No se aprueba el pago de viáticos.*
- b) Una dieta mensual adicional a la Secretaría y la Presidencia del Consejo de Administración, esto por cuanto el volumen de trabajo, elaboración de informes y otras responsabilidades del cargo que requieren de más dedicación.*
- c) Reconocer una dieta completa a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Consejo de Administración que asistan a las conjuntas y permanezcan el 100% de la sesión. (actualmente suspendida)*

Artículo 10:

“Para el pago de las dietas de las personas directivas propietarias del Consejo de Administración, se considera primero la asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias y posteriormente, la asistencia a reuniones de comisiones o comités de las personas nombradas por el Consejo de Administración.

A los Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones se les reconoce ese pago de acuerdo con la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Se puede otorgar permiso sin goce de dieta, a los integrantes de los Cuerpos directivos en los siguientes casos:

- a) Por necesidad justificada hasta por 30 días hábiles consecutivos o alternos, previa comprobación de la justificación que dio origen a la ausencia.*

En caso de:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	38 de 156

- b) *Enfermedad o incapacidad temporal por el término que dure el impedimento, debidamente comprobada*
- c) *Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, hasta por un mes, debidamente comprobada*

Se otorga un subsidio del 100% del valor de la dieta en aquellos casos por enfermedad o tratamiento especial, que cuente con la incapacidad o epicrisis respectiva emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, médico debidamente colegiado u hospital público o privado”.

Políticas para la remuneración de la Alta Gerencia. La remuneración de la Gerencia General se establece según lo estipulado en la Política de Gestión de Talento Humano, y el análisis realizado por el Consejo de Administración y los incrementos salariales se aplican tomando en consideración los aumentos decretados por el Gobierno Central para la empresa privada.

- **Política sobre remuneración de la Alta Gerencia**

La remuneración de la Gerencia General se establece según lo estipulado en la Política de Administración Salarial y Reconocimientos, La Alta Dirección (Consejo de Administración y Gerencia) posee la potestad discrecional de definir aumentos, ajustes y revisiones salariales anuales o extraordinarias.

Los ajustes salariales deben considerar la inflación, decretos del Consejo Nacional de Salarios, y las encuestas de mercado del sector financiero y cooperativo (percentil P25 como referencia).

Los recargos, incentivos y disponibilidad se definen con porcentajes variables (hasta un 30 % por recargo y hasta un 10 % por disponibilidad) con aprobación de Gerencia o Consejo, según la jerarquía.

c) Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración

La Política sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración, está explícito en el Estatuto Social, el cual se transcribe a continuación:

Capítulo VI **De las Elecciones**

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	39 de 156

ARTÍCULO 36:

“Todo lo referente las personas delegadas, a las Asambleas Generales, en número, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, responsabilidad, participación, así como lo atinente a las Asambleas Regionales, está regido por lo que señale el Estatuto Social y el Código Electoral de Coopemep R.L., aprobado por el Consejo de Administración. El Consejo de Administración delega el proceso de nombramiento de personas delegadas al Tribunal de Elecciones.”

ARTÍCULO 37:

“Como efecto de las Asambleas Regionales, el Tribunal de Elecciones nombra a las personas delegadas (propietarias, suplentes o exoficio), según lo regulado en el Código de Elecciones de Coopemep R.L. Los delegados exoficio lo conforman: las personas integrantes del Consejo de Administración, y del Comité de Vigilancia.

Todas las personas delegadas tienen las mismas funciones, atribuciones, deberes y derechos salvo el derecho al voto en la Asamblea General, del que carecen los suplentes no habilitados.

Las personas delegadas suplentes, en orden del momento de su nombramiento, por el tiempo que le quedara a su período y ocho días naturales antes de que la Asamblea General sea convocada, podrían ser habilitados como personas delegadas propietarias en sustitución de personas delegadas propietarias renunciantes, expulsadas, suspendidas, fallecidas o que hayan perdido su condición de “activos”, por acuerdo del Consejo de Administración. Con el mismo propósito, durante la Asamblea General, por indicación de quien presida, en ausencia de algunas personas delegadas propietarias o por falta de quórum y por la duración de la propia Asamblea, las personas delegadas suplentes restantes que estén presentes, en orden de inscripción a la Asamblea, serán habilitados como personas delegadas propietarias según el orden de inscripción en la Asamblea.

Del Comité de Nominaciones

ARTICULO 38:

- 1. El Comité de Nominaciones se conforma por tres personas propietarias. Para el proceso electoral o 60 días naturales antes de la Asamblea, el Consejo de Administración nombrará adicionalmente*

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	40 de 156

a una persona asociada y a la asesoría de la Auditoría Interna o la persona encargada de Control Interno.

2. Cada año la Asamblea General Ordinaria elegirá en votación secreta uno de los tres integrantes del Comité Nominaciones por un período de tres .

3. Por elección y por el tiempo que faltare, el Consejo de Administración llenará las eventuales vacantes que se hubieran dado de acuerdo con el Código de Elecciones de Coopemep R.L. En tanto la Asamblea General respectiva no se reúna, para llenar la vacante según corresponda mediante un acuerdo del Consejo de Administración se nombra en forma interina la persona candidata que siga en orden decreciente de votos, de acuerdo con la última elección para el Comité de Nominaciones, o una persona asociada en condición de delegada y con no menos de tres (3) de ser asociada.

"4. En la sesión del Comité de Nominaciones que se celebra a partir del tercer día natural posterior a la elección de los nuevos integrantes, se procede a la integración correspondiente, en votación secreta de:

Una Presidencia

Una Vicepresidencia

Una Secretaría

Además, contará con la participación de El Comité de nominaciones será conformado por un Director Independiente en las sesiones, quien no participará de la elección.

"5. El Comité de Nominaciones por delegación del Consejo de Administración prepara los procesos electorales de las Asambleas General Ordinaria, Extraordinaria y Regionales de la Cooperativa. Específicamente la definición de las vacantes, la elaboración de documentos y materiales electorales en coordinación con la Comisión de Asamblea y la Gerencia, así como de la presentación al Consejo de Administración de las propuestas de la actualización de la normativa interna vinculante, mantener actualizado y mapeado en forma bimensual el padrón electoral

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	41 de 156

general y así como también el padrón de las personas delegadas suplentes y propietarios, debe informar al Consejo de Administración de lo actuado".

6. Previo a las elecciones, la Asamblea General completa el Comité de Nominaciones con un mínimo de seis asambleístas auxiliares para el proceso de votación.

7. El proceso electoral se rige por el Código de Elecciones de Coopemep R.L. aprobado por el Consejo de Administración.

8. Las resoluciones del Comité de Nominaciones en la materia que le compete son apelables ante el Consejo de Administración.

9. A las personas integrantes del Comité de Nominaciones se les reconoce dietas y viáticos según lo dispuesto en los Reglamentos de Dietas y Viáticos respectivamente.

10. Revisa los atestados y la idoneidad, de las personas postulantes mediante una tabla de valoración aprobada por el Consejo de Administración.

Identifica y presenta ante la Asamblea de Delegados a las personas postulantes a los Órganos Sociales: Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y el Comité de Nominaciones, así como los postulantes a Director Independiente, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidas en la normativa interna de la Cooperativa y lo regulado por el ente Supervisor.

ARTÍCULO 40:

"El Consejo de Administración está conformado por: siete (7) personas integrantes propietarias asociados a la Cooperativa, y dos Directores Independientes son electas o reelectas por la Asamblea General tras un proceso de elección con votación secreta de acuerdo con lo establecido en el Código Electoral de Coopemep R.L. por un período de tres (3) según se detalla: a) en un periodo se elegirán cuatro (4) personas propietarias y un Director Independiente () b) En otro periodo tres (3) personas propietarias y un Director Independiente (*).*

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	42 de 156

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera.

La Asamblea debe elegir dos (2) personas suplentes, por tres (3) : en un periodo se elegirá una (1) persona suplente y en otro periodo una (1) persona suplente, los cuales mediante acuerdo del Consejo de Administración sustituirán a los propietarios en las ausencias temporales, definitivas o cuando dejen de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. En los dos últimos casos, las personas suplentes entran a ser integrantes del Consejo de Administración, observando el orden en que fueron electos, y se debe hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo integrante. .”

ARTÍCULO 42:

“En la sesión del Consejo de Administración que se celebrará a partir del segundo día natural posterior a la Asamblea General, se procede a la integración correspondiente, entre los integrantes de su seno, en votación secreta, de:

Una Presidencia

Una Vicepresidencia

Una Secretaría

Y cuatro vocalías en el orden correspondiente.

De ambos suplentes, el que fuese electo en la Asamblea anterior pasará a ser suplente 1 y el nuevo a ser suplente 2.”

ARTÍCULO 57:

“El Comité de Vigilancia estará conformado por cinco (5) personas integrantes asociadas a la Cooperativa, electas o reelectas por un período de tres (3) : en un período se elegirán tres (3) puestos y en otro período dos (2) puestos, por la Asamblea General tras un proceso de elección con votación secreta de acuerdo con lo establecido el Código de Elecciones de COOPEMEP R.L.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera.

ARTICULO 66:

“El Comité de Educación y Bienestar Social estará conformado por cinco (5) personas integrantes asociadas a la Cooperativa, electas o reelectas por un periodo de tres (3) : en un período se elegirán tres (3) puestos y en otro periodo dos (2) puestos , por la Asamblea General tras un proceso de elección con votación secreta de acuerdo con lo establecido en el Código de Elecciones de COOPEMEP R.L.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera .

Es importante señalar que en la sesión de integración de cada órgano social permite dar la rotación

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	43 de 156

en cada uno.

COMITÉS DE APOYO

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), así como en concordancia con el Estatuto Social, el Reglamento de Gobierno Corporativo, las políticas internas, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo y las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Personas Delegadas, el Consejo de Administración de Coopemep R.L. ha establecido una serie de comités y comisiones de apoyo, cuyo propósito es fortalecer el proceso de toma de decisiones, garantizar el control interno, fomentar la participación técnica y asegurar la debida ejecución de los objetivos institucionales.

Estos órganos de apoyo están integrados por miembros del Consejo de Administración, así como representantes de los otros órganos sociales, personal de la Gerencia General y colaboradores de áreas técnicas, de acuerdo con las competencias requeridas para cada ámbito de acción. A continuación, se detallan las comisiones y comités vigentes:

1. Comisiones establecidas por el Estatuto Social

- Comisión Administrativa
- Comisión de Asamblea General

2. Comisiones administrativas (Gerencia General)

- Comisión Financiera e Inversiones
- Comisión de Crédito

3. Comités y comisiones conforme a normativa SUGEF y buenas prácticas de Gobierno Corporativo

- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Gestión Integral de Riesgos
- Comité de Tecnologías de la Información (T.I.)
- Comité de Remuneraciones

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	44 de 156

- Comité de Nominaciones

4. Comisiones creadas para atender asuntos específicos

- Comisión de Calidad – Modelcoop
- Comisión de Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género
- Comisión de Estudios
- Comisión de Responsabilidad Social
- Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental
- Comité de Activos y Pasivos
- Comité de Proyectos, Iniciativas e Innovación
- Comisión de Salud Ocupacional
- Comisión Evaluación de la Idoneidad
- Comité Continuidad del Negocio
- Comité Ejecutivo del Consejo de Administración

5. Comités con funciones específicas permanentes

Comité de Educación y de Bienestar Social

Órgano social responsable de la promoción, planificación y ejecución de los procesos de educación cooperativa, orientados al fortalecimiento de las capacidades, valores y principios del cooperativismo en las personas asociadas actuales y potenciales. Asimismo, le corresponde la administración técnica y transparente de la Reserva de Educación y la Reserva de Bienestar Social, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, el Estatuto Social y la normativa interna vigente. Su accionar contribuye directamente al desarrollo integral de la base asociativa y al fortalecimiento del tejido social de la Cooperativa.

Comité de Vigilancia

Órgano de control y fiscalización interna encargado de supervisar, examinar y evaluar la gestión financiera, económica y contable de COOPEMEP R.L. Su función esencial es velar por el cumplimiento estricto del marco legal y normativo aplicable, incluyendo la Ley, el Estatuto Social, los reglamentos internos y los acuerdos emanados del Consejo de Administración y de la Asamblea General. Actúa

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	45 de 156

como garante de la transparencia, la legalidad y la correcta administración de los recursos, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de control interno y a la protección de los intereses de las personas asociadas.

Comité Alta Gerencia

Es la instancia de carácter ejecutivo, liderada por la Gerencia General e integrada por las jefaturas de las distintas áreas funcionales de la Cooperativa. Tiene como responsabilidad articular, coordinar e implementar las estrategias institucionales, asegurando su adecuada ejecución y seguimiento. Este comité funge como un espacio clave para la toma de decisiones operativas, la gestión eficiente de recursos y la alineación de las acciones institucionales con los objetivos definidos en el Plan Estratégico y el Plan Anual Operativo. Su gestión se orienta a garantizar la eficacia operativa, la coherencia organizacional y la generación de resultados sostenibles en el tiempo.

COMISIONES Y COMITÉS

1. COMISIÓN ADMINISTRATIVA

Información de los Integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Gina P. Salas Fonseca	1-0670-0644	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	34
Mainor Villalobos Rodríguez	6-0216-0389	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	7
Yamileth Cambronerio Montero	1-910-0211	Representante Consejo de Administración	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	32
Teresita Guzmán Sandi	1-0686-0041	Representante Administración	Técnico	Indefinido	Indefinido	20

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	46 de 156

Variaciones en la conformación durante el período 2025:

Para este período a partir del mes de octubre egresa el representante del Comité de Vigilancia. No hubo ingresos.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

La Comisión Administrativa realizó 36 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias.

Introducción General: –Objetivo de la Comisión o Comité

Para el período 2025, la Comisión Administrativa da continuidad a su función estratégica de velar por la revisión, actualización y alineación de la normativa institucional, tanto interna como externa, asegurando su coherencia con el marco regulatorio vigente, incluyendo las disposiciones emitidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).

En este sentido, impulsa procesos sistemáticos de verificación documental bajo un esquema anual de revisión de la información, orientado a garantizar la integridad, vigencia y aplicabilidad de los instrumentos normativos de la organización, en estricto apego a las mejores prácticas de gobierno corporativo, cumplimiento prudencial y principios cooperativos.

Asimismo, la Comisión asegura que toda la documentación institucional se encuentre debidamente armonizada con lo establecido en el Estatuto Social de COOPEMEP R.L., así como con los lineamientos y disposiciones emanadas del Consejo de Administración, la normativa SUGEF y el marco legal cooperativo, fortaleciendo con ello la gobernanza, la gestión de riesgos, el control interno y la seguridad jurídica en la gestión institucional.

Funciones y responsabilidades

Según Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Comité de Nominaciones y el Reglamento de Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L. las funciones y responsabilidades de la Comisión Administrativa se detallan seguidamente:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	47 de 156

- Analizar y revisar la actualización de los Manuales, Planes, Políticas y Reglamentos relacionados con la normativa de la Cooperativa y recomendar al Consejo de Administración su modificación.
- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.
- Recomendar al Consejo de Administración los aspectos que considere pertinentes.
- Elaborar el informe de Gobierno Corporativo para la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- Convocar a colaboradores o dirigentes, cuando sea requerido.
- Realizar las consultas legales cuando sea requerido
- Revisión de los perfiles del Manual de puestos y organigrama de la Cooperativa, así como todos aquellos asuntos que le delegue el Consejo de Administración.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Durante el período 2025, en el marco de las sesiones del Consejo de Administración y de las instancias de apoyo de Coopemep R.L., se ejecutó un proceso integral, sistemático y técnicamente fundamentado de revisión, análisis, actualización y mejora del cuerpo normativo, estratégico y operativo institucional. Este ejercicio respondió tanto al principio de mejora continua como al cumplimiento del marco regulatorio vigente, en particular el Acuerdo CONASSIF 4-16 y las disposiciones emitidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

En el ámbito normativo, se desarrolló una revisión exhaustiva de instrumentos clave, entre ellos el Manual de Cumplimiento, el Manual de Gestión Integral de Riesgos, el Manual de Atención de Crisis, el Manual de Calidad, el Manual Modelcoop, el Código de Elecciones y el Código de Gobierno Corporativo. Este proceso permitió actualizar contenidos, fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar la alineación con las exigencias regulatorias y las mejores prácticas en materia de gobernanza y cumplimiento.

En materia de planificación institucional, se analizaron y ajustaron planes estratégicos y operativos esenciales para la resiliencia organizacional, tales como el Plan de Contingencia de la Bóveda Central, el Plan de Salud Ocupacional, el Plan de Seguridad y el Plan de Continuidad del Negocio. Estas

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	48 de 156

revisiones incorporaron un enfoque preventivo y prospectivo, orientado a robustecer la capacidad de respuesta ante eventos críticos y a garantizar la continuidad operativa.

Respecto a las políticas institucionales, se llevó a cabo la revisión, actualización y validación de lineamientos estratégicos en áreas clave como presupuesto, comunicación y colaboración interna, inversiones, patrimonio social, adquisiciones, uso de plataformas tecnológicas, gestión de capital, administración y control de la liquidez, participación en actividades internacionales, fijación de tasas de interés, participación en otras entidades, política salarial, grupos de interés económico y política de conflicto de interés. Estas acciones fortalecieron la coherencia institucional, la disciplina financiera y la toma de decisiones basada en criterios técnicos.

En el componente procedimental, se revisaron y optimizaron procesos relevantes como el proceso educativo, la gestión de subsidios médicos, el reclutamiento y selección de personal, la devolución de capital y el procedimiento para la elaboración de actas y comunicación de acuerdos entre los cuerpos directivos, el Tribunal de Elecciones y la Administración. Estas mejoras permitieron aumentar la trazabilidad, la eficiencia operativa y la transparencia institucional.

En cuanto al marco reglamentario, se efectuó un análisis técnico y actualización de diversos reglamentos que regulan el funcionamiento de la Cooperativa, incluyendo los relacionados con gastos de viaje y transporte, comisiones editoriales, orden de los cuerpos directivos, fondos institucionales (contingencia, ayuda social, desarrollo y mutual), procesos electorales y de acreditación de delegados, ahorro, auditoría interna, becas, capacitación, comités de apoyo, consanguinidad y afinidad, dietas, así como los códigos de ética institucional y disciplinaria. Este proceso permitió consolidar un marco normativo robusto, coherente y jurídicamente sólido.

De manera complementaria, se realizaron revisiones periódicas del Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo 2025, el Manual de Puestos, el organigrama institucional y la agenda estratégica, incorporando el análisis de propuestas de reforma a la normativa de la Asamblea General de personas delegadas, con el fin de asegurar su actualización, pertinencia y alineación con las necesidades institucionales.

Producto de este proceso, se formularon recomendaciones técnicas al Consejo de Administración sobre diversos asuntos de relevancia, incluyendo la atención de mociones presentadas en la Asamblea

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	49 de 156

General, la validación del Informe de Gobierno Corporativo, la definición de agendas para sesiones conjuntas y el análisis de la autoevaluación institucional, conforme a los requerimientos establecidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Este conjunto de acciones evidencia una gobernanza activa, disciplinada y orientada a resultados, en la que la revisión normativa y estratégica constituye un proceso permanente de fortalecimiento institucional. No se trata únicamente de cumplir, sino de asegurar que cada norma, cada política y cada decisión respondan con precisión a la realidad organizacional y proyecten a la Cooperativa hacia un desarrollo sostenible, sólido y confiable.

2. COMISIÓN DE CRÉDITO

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Jorge Solano Rodríguez	4-0159-0358	Gerente General	Maestría en Gestión de Proyectos	14-03-2005	Indefinido	20 en Coopemep / 27 en sector financiero
Marla Jiménez Fallas	1-1057-0302	Jefatura Financiero Contable	Maestría	Julio 2025	2025-2026	25
Ariel León Ulate	01-1094-0640	Jefatura de Crédito y Cobro	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	28
*Oscar Ramírez Ruiz	7-0101-0538	Jefatura de Negocios	MBA Administración Financiera	Julio 2025	2025-2026	15

*En ausencia del titular asume la Sub-Jefatura del Departamento de Negocios

Variaciones en la conformación durante el período 2025:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	50 de 156

Ingresos y Egresos: A partir de mayo de 2025, la Comisión de Crédito experimenta una reestructuración. En adelante, estará integrada únicamente por personal de la Administración.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

La Comisión de Crédito realizó 22 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias.

Introducción General

Funciones y responsabilidades

- Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración, cuando corresponda las propuestas de cambios a los lineamientos establecidos para el otorgamiento de crédito, el de las condiciones de las líneas de crédito y del Anexo al Reglamento de crédito, así como, de cualquier otra gestión relacionada con las políticas de otorgamiento y administración del crédito.
- Analizar y aprobar o no, las solicitudes de crédito e intervención de créditos vigentes y/o vencidos, cuyo límite de aprobación le corresponda y se encuentre aprobado por el Consejo de Administración.
- Atención de solicitudes especiales presentadas por las personas asociadas, previo análisis y recomendación del Departamento de Crédito y Cobro.
- Analizar y recomendar sobre los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

- ✓ Revisión, análisis y resolución de solicitudes de crédito.
- ✓ Revisión, análisis y resolución de solicitudes de readecuación en las condiciones de financiamiento originales en créditos ya otorgados.
- ✓ Revisión, análisis y recomendación al Consejo de Administración de las propuestas de cambios a las condiciones de financiamientos a grupos de pagaduría y líneas de crédito; así como, los correspondientes al Reglamento y Procedimiento de Crédito.
- ✓ Presentación de indicadores y resultados del Sector Cooperativo a mayo 2025.

Con relación al proceso de mejora en la normativa interna, informes, conocimiento y seguimiento de acuerdos, la Comisión conoció temas relacionados en las siguientes sesiones:

Sesión	Fecha	Tema

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	51 de 156

Ordinaria 1741	07 de marzo 2025	Propuesta ajuste al Anexo de Crédito, y Presentación del "Informe Anual 2025 Comisión de Crédito"
Ordinaria 1744	28 de marzo del 2025	Ajustes del Anexo al Reglamento del Crédito para el segmento privado con y sin convenio de deducción y ventanilla gubernamental.
Ordinaria 1748	27 de junio 2025	Presentación de indicadores y resultados del Sector Cooperativo a mayo 2025.

- Resolución de Casos Analizados por la Comisión de Crédito.

Durante el periodo 2025 se presentó a la Comisión de Crédito un total 64 solicitudes de crédito, las cuales fueron resueltas siempre velando por el cumplimiento del Reglamento, Procedimiento y condiciones de las líneas de crédito. Del total de solicitudes conocidas y analizadas se aprobaron 59 que corresponde a un 92,18%.

Comisión Administrativa de Crédito

Principales funciones de la Comisión Administrativa de Crédito:

Es responsabilidad de esta Comisión revisar, analizar y aprobar o no, las solicitudes de crédito, prórroga, readecuación, novación de deudor o refinanciación de deudas, de acuerdo con los límites de aprobación establecidos tanto en este Reglamento como lo establecido en la Política de Prórrogas y Readecuaciones N-GE-CC-02.

Sesiones celebradas y actividades de la Comisión de Crédito Administrativa

Considerando la reestructuración en la conformación de la Comisión de Crédito, a partir de mayo de 2025 la Comisión Administrativa de Crédito asume una participación más activa en la revisión, análisis y resolución de las solicitudes de crédito que, como instancia de aprobación, le corresponden.

La Comisión Administrativa de Crédito para el año 2025 celebró 22 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria, siendo la principal actividad la revisión, análisis y resolución de solicitudes de crédito.

Resolución de Casos Analizados por la Comisión Administrativa de Crédito.

Durante el periodo 2025 se presentó a la Comisión de Crédito un total 65 solicitudes de crédito, las cuales fueron resueltas siempre velando por el cumplimiento del Reglamento, Procedimiento y

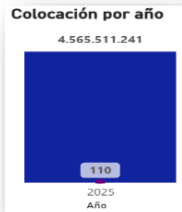
	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	52 de 156

condiciones de las líneas de crédito. Del total de solicitudes conocidas y analizadas se aprobaron 60 que corresponde a un 92,30%

Créditos formalizados aprobados por la Comisión de Crédito y Comisión Administrativa de Crédito

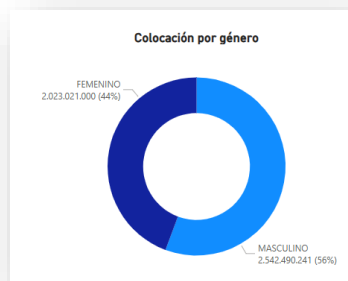
Solicitudes de crédito aprobadas y formalizadas

Del total de 119 solicitudes de crédito aprobadas, un total de 110 fueron formalizadas, para un monto de ₡4.565.511.241,00. El mes de agosto con 557 millones de colones es el que presenta el mayor monto aprobado durante el 2025.



Solicitudes aprobadas y formalizadas por género

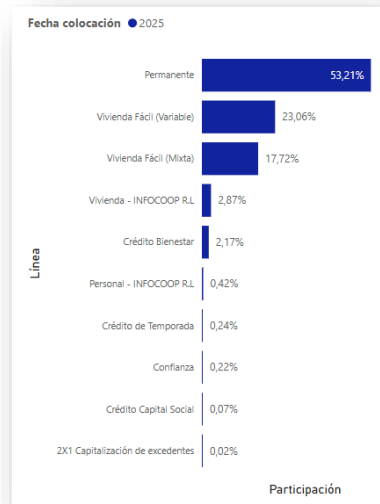
Del total de solicitudes formalizadas, el 44% corresponden al género femenino, mientras que el masculino concentró un total del 56%.



1.1 Solicitudes aprobadas y formalizadas por la línea de crédito.

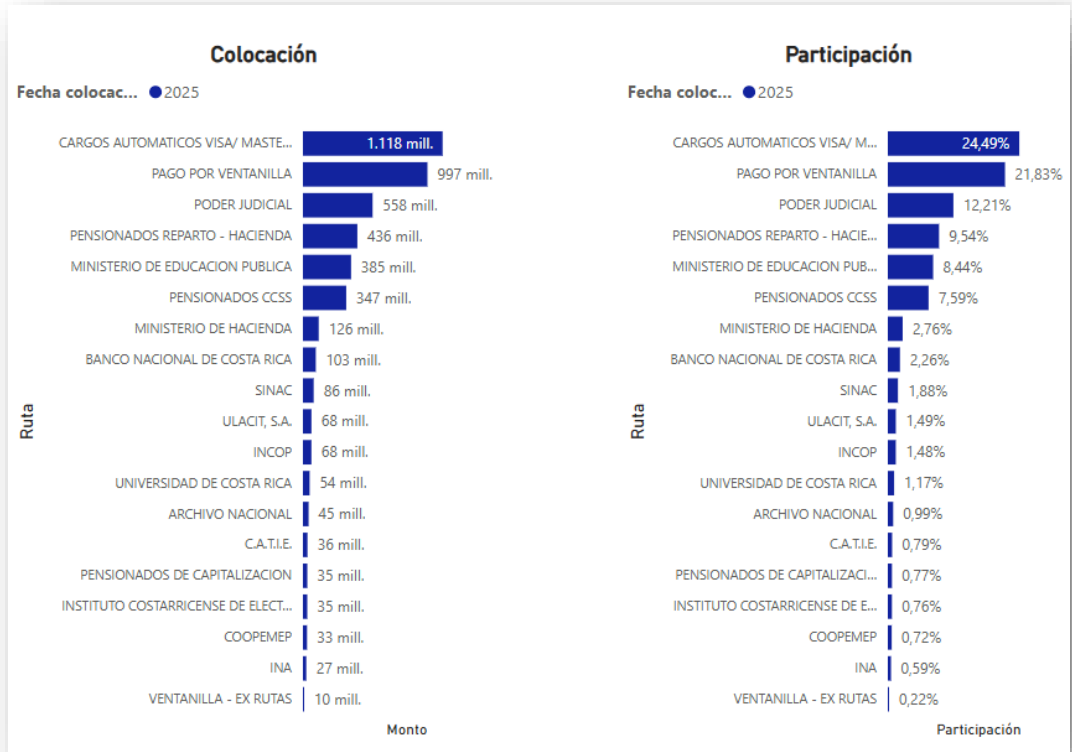
La aprobación y formalización por la línea de crédito, se concentró principalmente en los créditos Permanente (Hipotecario), Vivienda fácil (variable) y Vivienda fácil (mixta) con una participación del 53.21, 23.06% y 17.72% respectivamente.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	53 de 156



1.2 Solicitudes aprobadas y formalizadas por ruta de pago

Las rutas de Cargos Automáticos y Pago por Ventanilla concentran el mayor monto aprobado y formalizado, con un 24.49% y 21.83% respectivamente.



1.3 Solicitudes aprobadas y formalizadas por tipo de garantía

El 73.81% de las solicitudes de crédito aprobadas y formalizadas, presentan garantía hipotecaria.

Colocación en crédito por tipo de garantía			
Año	2025		
Garantía hipotecaria y prendaria	Cantidad	Monto	Peso monto
Garantía hipotecaria y prendaria	69	3.369.592.845,92	73,81%
Otras garantías	41	1.195.918.395,00	26,19%
Total	110	4.565.511.240,92	100,00%

Conclusiones

- Se resalta el fortalecimiento en la colocación de créditos con garantía hipotecaria.
- Queda evidenciado el trabajo continuo de la Comisión de Crédito y Comisión Administrativa de Crédito en la actualización y fortalecimiento de las políticas de crédito de la Cooperativa, así como en la verificación de su cumplimiento durante el proceso de análisis y resolución de las solicitudes.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	55 de 156

Dicho esfuerzo se orienta a mantener una cartera de crédito sana y a garantizar condiciones financieras favorables para los asociados.

- Se destaca el desempeño del trabajo en equipo de manera eficiente y efectiva, integrando diversos conocimientos en el análisis de los créditos y de las garantías propuestas en cada operación. Esta combinación de capacidades fortalece el compromiso de revisar, analizar y validar que cada solicitud y su respectiva garantía cumplan con los requisitos establecidos para su aprobación, procurando una colocación responsable que evite exponer a riesgo los recursos de los asociados.

3. COMISIÓN FINANCIERA E INVERSIONES

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
*Carlos Montero Jiménez	1-0650-0311	Coordinador - Representante del Consejo de Administración	Máster	Julio 2025	19-07-2025	34
*Carlos Siles Meza	3-0234-0751	Representante del Consejo de Administración	Máster	N/ A	N/A	40
Jorge Solano Rodríguez	4-0159-0358	Gerente General	Máster	N/A	2025	21
Yahairo Meléndez Paniagua	6-0278-0938	Subgerente - Secretaría - Representante de la Administración	Máster	N/A	2025	23
Marla Jiménez Fallas	1-1057-0302	Jefatura Financiero Contable - Representante de la Administración	Máster	N/A	2025	25

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	56 de 156

***Observaciones:** Don Carlos Humberto Montero Jiménez (en su condición de Presidente del Consejo de Administración) y don Carlos Siles Meza integraron esta comisión hasta el 16 de julio de 2025. A partir de esa fecha, se aplicó una reestructuración en la composición del equipo con el objetivo de fortalecer la segregación de funciones dentro de la Cooperativa. Esta medida asegura de manera efectiva que los miembros del Órgano de Dirección mantengan su rol exclusivo de alta supervisión, garantizando total independencia respecto a las decisiones operativas y de inversión que corresponden a la Administración Activa, en estricto alineamiento con las sanas prácticas de control interno y Gobierno Corporativo.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

La Comisión Financiera realizó 47 sesiones ordinarias durante el 2025 y 1 sesión extraordinaria.

Introducción General:

La Comisión Financiera e Inversiones se encarga de analizar y monitorear aspectos financieros de la Cooperativa, con el fin de emitir recomendaciones oportunas a la Administración y al Consejo de Administración; así como la atención de asuntos delegados por este último órgano social.

Funciones y responsabilidades

- Analizar la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Analizar en conjunto con la Gerencia en la tercera sesión del mes de noviembre la propuesta del presupuesto ordinario, para el período fiscal siguiente.
- Recomendar las modificaciones del presupuesto ordinario y extraordinario al Consejo de Administración.
- Recomendar el porcentaje del fondo de contingencias para usarse en presupuestos extraordinarios.
- Realizar evaluaciones periódicas de las inversiones con respecto del mercado financiero.
- Invitar, cuando sea requerido para temas específicos a colaboradores, dirigentes o personas asociadas
- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.
- Recomendar al Consejo los aspectos que considere pertinentes.
- Análisis de proyectos de infraestructura.
- Recomendar contrataciones al Consejo de Administración.
- Avalar compras menores en conjunto con la Gerencia para proyectos de infraestructura.
- Análisis de cotizaciones.
- Análisis de inversiones vs. Presupuesto.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	57 de 156

- Presentación de informes de avance y establecer control sobre el avance de las obras con lo contratado.
- Analizar y recomendar cambios en el proyecto relacionados al alcance, tiempo o costo.
- Autorizar los pagos de desembolsos según avances y etapas concluidas.
- Visitas de campo a los proyectos de infraestructura.
- Coordinación con las áreas involucradas el desarrollo de los proyectos.
- Reuniones periódicas con los encargados de obras.
- Conocer y recomendar al Consejo de Administración la ratificación de las aplicaciones al Fondo de Contingencia, por cancelación total de operaciones de crédito.
- Monitorear y controlar los recursos monetarios del Fondo de Contingencia.
- Presentar mensualmente al Consejo de Administración las aplicaciones aprobadas para su ratificación y, las aprobadas por la Jefatura de Crédito y Cobro.
- Proponer ante el Consejo de Administración modificación a las políticas para la aplicación al Fondo de Contingencia, cuando sea pertinente.
- Aprobación de venta de activos que estén por debajo del valor de desecho en libros.
- Aprobar cambios hasta por 0.25% en las tasas de interés de colocación o de captación hasta el 1% e informar al Consejo de Administración para su debida ratificación.
- Refrenda la composición del portafolio de inversiones, análisis de indicadores financieros relacionados y la valoración de rendimientos.
- Proponer al Consejo de Administración la política de inversiones por medio del Departamento Financiero-Contable para la gestión del portafolio de inversiones de la Cooperativa.
- Presentar al Consejo de Administración un informe mensual del estado del portafolio de inversiones por medio del acta de la comisión correspondiente.
- Velar por la inclusión en el Plan Institucional de Capacitación a los colaboradores involucrados en la administración del Portafolio de Inversiones en temas relacionados con: gestión de carteras de inversión operaciones bursátiles, riesgos del portafolio de inversiones, entre otros, cuando sea conveniente.
- Evaluar semestralmente a los Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión que se encuentran autorizados, en aspectos como:

1. Calificación
2. Tiempos de respuesta
3. Rendimientos (variaciones)
4. Servicio para la Cooperativa
5. Otros

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	58 de 156

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025:

En cumplimiento de lo señalado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, el Consejo de Administración de Coopemep, R.L. cuenta con la Comisión Financiera e Inversiones como un órgano de estudio y apoyo que le asiste en el cumplimiento de su función de supervisión de la Cooperativa.

Los debates y fundamentos de sus decisiones quedan consignadas en actas cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 24 del Acuerdo SUGEF 14-16.

Durante este año, la Comisión ejerció todas y cada una de las funciones y actividades que se hace referencia en las normas legales que regulan la materia.

A partir de la sesión ordinaria 1425-2025 la Comisión Financiera pasa a denominarse Comisión Financiera e Inversiones, producto de la fusión de la Comisión Financiera y el Comité de Inversiones, asumiendo esta nueva comisión la totalidad de las funciones y responsabilidades que correspondían al Comité de Inversiones.

Se mantuvo un monitoreo permanente de las acciones implementadas y de sus resultados, con el propósito de mitigar el impacto de la Ley contra la Usura (salario mínimo), los efectos colaterales de la pandemia y las consecuencias derivadas de los casos Coopeservidores y Desyfin; además, se emitieron las recomendaciones correspondientes al Consejo de Administración, en alineación con los objetivos estratégicos de la Cooperativa.

Asimismo, se llevó a cabo un control de acuerdos emitidos por parte de la Comisión Financiera e Inversiones para atención de los diferentes departamentos, con el objetivo de lograr su cumplimiento en tiempo y forma para posterior recomendación al Consejo de Administración.

Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias elaboradas para este periodo están enumeradas de la 1397 la 1444, todas se encuentran firmadas digitalmente por el coordinador, el secretario de esta comisión y la secretaria ejecutiva asignada del área de Dirigencia.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

En las actas constan las recomendaciones que ha generado la Comisión Financiera e Inversiones al Consejo de Administración, los cuales se traducen en acuerdos, mismos que son atendidos también por la Administración.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	59 de 156

4. COMISIÓN DE ASAMBLEA GENERAL

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Montero Jiménez Carlos Humberto	106500311	Preside	MBA. Finanzas	19-07-2025	2025-2028	33
Gina Patricia Salas Fonseca	106700644	Representante del Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	33
Villalobos Rodríguez Mainor	602160389	Coordinador y Representante del Consejo de Administración	MBA. Administración Educativa	19-07-2025	2025-2028	6
Yahairo Melendez Paniagua	602780938	Representante de la Gerencia	Maestría en Administración de Negocios con Énfasis en Dirección de Empresas y Finanzas	Julio 2015	2025-2026	23
Rodríguez Barrientos Gloriana	114160801	Jefatura de Servicios Administrativos	Maestría	Julio 2015	2025-2026	5
Ramiro Chaves Matamoros	07-0111-0840	Asistente de Cuerpos Directivos	Licenciado	Julio 2015	2025-2026	17
Alvarado Gamboa Flora	104190280	Comité de Vigilancia	Maestría	15-07-2023	2023-2026	31
Esquivel Barrantes Gladys	400990625	Representante Comité de Educación y	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	24

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	60 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
		Bienestar Social				

Variaciones en la conformación durante el período 2025:

Para este período a partir del mes de octubre egresa el representante del Comité de Vigilancia, comité de Educación y Bienestar Social y uno de los representantes de la Administración. Ingresan el señor Mainor Villalobos Rodríguez.

Cantidad de sesiones de la comisión

Se realizaron 14 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Comisión de Asamblea de Coopemep R.L. constituye una instancia técnica y operativa de apoyo al Consejo de Administración, responsable de la planificación, organización y coordinación integral de todos los procesos relacionados con la Asamblea General de personas delegadas y las asambleas regionales. Su accionar se orienta a garantizar el desarrollo ordenado, transparente y conforme a derecho de estos espacios, en estricto apego al Estatuto Social, la normativa interna y lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP.

Esta Comisión cumple un rol estratégico en la vida democrática de la Cooperativa, al asegurar que cada proceso asambleario se desarrolle bajo criterios de legalidad, participación informada, trazabilidad y respeto a la voluntad soberana de las personas asociadas. Asimismo, funge como instancia articuladora entre los órganos sociales, la administración y los equipos operativos, garantizando la coherencia entre la planificación, la ejecución y la comunicación institucional de dichos procesos.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	61 de 156

De manera complementaria, la Comisión asume la responsabilidad de coordinar y supervisar las publicaciones institucionales vinculadas a los procesos asamblearios, velando porque la información divulgada sea oportuna, veraz, consistente y alineada con los principios de transparencia, rendición de cuentas y comunicación organizacional.

Funciones o responsabilidades

En el marco de sus competencias, corresponde a la Comisión de Asamblea:

- Recomendar al Consejo de Administración los plazos y lineamientos para la entrega de informes de labores de los cuerpos directivos, así como para la elaboración y publicación de la Memoria Anual.
- Planificar, coordinar y supervisar la logística integral de la Asamblea General de personas delegadas y de las asambleas regionales, incluyendo aspectos operativos, administrativos y protocolarios.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos en materia de convocatoria, acreditación, quórum, desarrollo de sesiones y adopción de acuerdos.
- Asesorar al Consejo de Administración en temas relacionados con la organización asamblearia, la gestión documental y la comunicación institucional asociada a estos procesos.
- Coordinar y validar las publicaciones institucionales vinculadas a la Asamblea, asegurando su calidad técnica, claridad y alineación con la identidad cooperativa.
- Velar por la adecuada incorporación de los valores y principios del cooperativismo en los procesos y materiales asociados a la Asamblea General.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Durante el período 2025, la Comisión de Asamblea desarrolló una gestión articulada, técnica y orientada a resultados, destacándose las siguientes acciones:

- Coordinación y ejecución de reuniones regionales para la presentación del Informe Anual de Gobierno Corporativo, fortaleciendo los mecanismos de rendición de cuentas y el acceso a la información por parte de las personas asociadas.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	62 de 156

- Organización integral de la Asamblea General de personas delegadas, garantizando su desarrollo conforme a la normativa vigente, con altos estándares de orden, participación y transparencia.
- Coordinación de actividades institucionales vinculadas a la vida asociativa, incluyendo la celebración del aniversario de la Cooperativa en distintas sucursales, promoviendo el sentido de pertenencia y cohesión organizacional.
- Emisión de recomendaciones técnicas al Consejo de Administración en materia de publicaciones institucionales, tales como calendarios, agendas y materiales informativos, asegurando su pertinencia, consistencia y calidad comunicativa.

En conjunto, la labor de la Comisión de Asamblea refleja una gestión rigurosa y comprometida, donde cada proceso se construye con precisión técnica y responsabilidad institucional.

5. COMITÉ DE AUDITORÍA

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia Sector Cooperativo
Montero Jiménez Carlos	106500311	Propietario	Maestría	19-07-2025	2025-2028	33
Rodríguez Rodríguez Maynor	601970556	Propietario	Maestría	15-07-2023	15-07-2023	4
Alvarado Gamboa Flora	104190280	Secretaría	Maestría	15-07-2023	2023-2026	31
*Directores Independientes						
Cornejo Paredes Beatriz	160400073608	Preside	Maestría	19-07-2025	2025-2028	7 meses

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	63 de 156

Para el período 2025, ingresó la directora independiente Beatriz Cornejo Paredes como Presidenta del Comité. No hubo egresos.

Cantidad de sesiones de la comisión

Se realizaron 11 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias.

Introducción General

El Comité de Auditoría es un comité asesor del Consejo de Administración que facilita la comunicación entre la Auditoría Interna y los miembros del Órgano de Dirección, es parte integral del sistema de control interno de la cooperativa y ejerce sus funciones de asistir al Consejo de Administración en sus responsabilidades de vigilancia, monitoreo y valoración de la efectividad de:

- i. El sistema de control interno
- ii. La gestión integral de riesgos
- iii. El uso eficiente de los recursos
- iv. La efectividad del gobierno corporativo
- v. El monitoreo al cumplimiento de leyes y regulaciones relevantes
- vi. La independencia y efectividad de la función de auditoría interna
- vii. El cumplimiento de los objetivos institucionales

Funciones y responsabilidades

- i. Informar al Consejo de Administración sobre la confiabilidad de los procesos contables, financieros y del sistema de información gerencial.
- ii. La supervisión e interacción con auditores internos, externos y estatales, así como el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías internas, externas y estatales.
- iii. Proponer o recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Acuerdo CONASSIF 1-10 “Reglamento General de Auditores Externos”.
- iv. Proponer o recomendar al Consejo de Administración los candidatos para ocupar el cargo de auditor(a) interno(a).
- v. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna y su presupuesto anual analizando el impacto de cualquier limitación de recursos de la Auditoría Interna.
- vi. Dar seguimiento cada cuatro meses al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	64 de 156

- vii. Proponer o recomendar al Consejo de Administración, la participación de la Auditora Interna en congresos, seminarios, talleres, pasantías y otras actividades que promuevan la educación profesional continua como premisa fundamental para lograr fortalecer sus destrezas y habilidades en el desempeño de sus funciones y la de su equipo de trabajo.
- viii. Revisar y aprobar el alcance y frecuencia de las auditorías externas (no así los carteles o pliego de condiciones de éstas que serán responsabilidad del área de proveeduría o su equivalente y departamento auditado), de acuerdo con la normativa vigente.
- ix. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para subsanar las debilidades del sistema de control interno, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores internos, externos y estatales.
- x. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas de información financiera y contable.
- xi. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del sistema de control interno, gestión integral de riesgo y gobernanza corporativa.
- xii. Revisar la información financiera trimestral y anual antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios y estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad el negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la cooperativa.
- xiii. Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y estatal y demás informes de auditoría interna, externa y estatal.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Se emitieron ciento diez informes que generaron ciento cuarenta y cinco acuerdos con respecto al control interno de la Cooperativa, vigilando que éste funcione como un sistema a través de las diversas divisiones operativas, áreas funcionales y procesos relevantes, verificando al mismo tiempo, la mejor manera para contribuir a mejorar la operación, las finanzas y el nivel de cumplimiento de la Cooperativa.

En este periodo la Cooperativa ha experimentado eventos importantes que han impactado el desarrollo del negocio, principalmente los cambios normativos vigentes desde enero 2025 sobre la administración del riesgo de la cartera de crédito y de la suficiencia patrimonial; así como, los eventos de intervención por parte de la SUGEF de dos entidades supervisadas que fueron declaradas insolventes con repercusión directa en el sector cooperativo (desde el 2025); por lo que, fue necesario gestionar el riesgo de reputación y liquidez en la segunda parte del año 2025 y todo el año 2025; además, la visita de la SUGEF para la valoración de la cooperativa sobre el acuerdo SUGEF 24-22 sobre el cual existe un plan de acción para solventar las deficiencias detectadas por el regulador, aspectos que fueron evaluados y han recibido un constante seguimiento por parte del Comité de Auditoría, aunado a los temas de interés que se arrastran de periodos anteriores como la afectación en el cobro

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	65 de 156

de obligaciones vía planilla por la aplicación del salario mínimo y el constante deterioro del nivel de endeudamiento de la población.

También se está a la expectativa de lo que pueda ocurrir con la aplicación del nuevo plan estratégico 2026-2028, ya que trae muchos retos en cuanto a inversión, nuevos ingresos, nuevas formas de hacer las cosas, digitalización, inteligencia artificial, entre otros.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

El Comité de Auditoría en su rol de supervisión independiente dentro del gobierno corporativo, es fundamental para asegurar que la Cooperativa cuenta con procesos fuertes y eficaces relativos a la independencia, control interno, gestión de riesgos, cumplimiento, ética y declaraciones contables.

Debe prestarse especial atención a la exposición de los riesgos relevantes producto de la situación actual del sector financiero, que ha tenido un impacto sobre la liquidez de la Cooperativa, la colocación de nuevos créditos y la dificultad para conseguir nuevos recursos externos debido al riesgo de reputación; además, existe un constante cambio a nivel tecnológico y digital que provoca cambios disruptivos y constantes en la industria que a su vez significan un constante riesgo tecnológico interno y para los asociados.

Por lo que se destacan una serie de áreas de riesgo clave que el Comité de Auditoría dimensiona a la hora de buscar garantías de seguridad frente a la crisis: ciberseguridad, fraude financiero, cumplimiento de la normativa, gestión de recursos financieros externos, planificación de escenarios, enfoque de la Auditoría Interna, cadena de suministro y gestión de contratos y gestión del cambio.

6. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Villalobos Rodríguez Mainor	602160389	Coordinador y Representante	Maestría	15-07-2023	2023-2026	6

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	66 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
		del Consejo de Administración				
Montero Jiménez Carlos Humberto	106500311	Representante del Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	33
Rivas Brenes María Rosa	302650657	Representante del Consejo de Administración - Suplente	Maestría	19-07-2025	2025-2028	25
Solano Rodríguez Jorge	401590358	Gerente General	MBA. Gestión de Proyectos	Julio 2015	2025-2026	20
Ramírez Ruíz Oscar	701010538	Representante de la Administración	MBA. Administración Financiera	Julio 2015	2025-2026	15
Valverde Vizcaíno Carmen	111800901	Oficial de Cumplimiento	Licenciatura	Julio 2015	2025-2026	19
*Directores Independientes						
NA						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Observaciones: En las sesiones del Comité de Cumplimiento participa como invitado un representante del Departamento de Gestión Integral de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento Adjunto.

Variaciones en la conformación durante el período

A partir de julio 2025, ingresó como suplente la señora María Rosa Rivas Brenes representante del Consejo de Administración y egresó el señor Maynor Rodríguez Rodríguez.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria.

Introducción General

El Consejo de Administración de Coopemep R.L. en apego a lo requerido por la Ley 7786 y sus reformas: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y su reformas así como

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	67 de 156

su normativa, nombra de forma permanente un órgano de apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, quien reporta directamente al Consejo de Administración.

Funciones y responsabilidades

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la Cooperativa para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con el LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM. Que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del Consejo de Administración. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y elevarlo al Consejo de Administración para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
- e) Presentar informes al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por la Cooperativa para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la Oficialía de Cumplimiento y por el Comité de Cumplimiento.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Durante el año 2025, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

1. Seguimiento trimestral al Plan Anual Operativo de la Oficialía de Cumplimiento, calificación anual de 98% de cumplimiento en el 2025.
2. Actualización de datos: seguimiento y solicitud de gestiones inmediatas para la mejora del indicador de actualización como:
 - Gestión de seguimiento y solicitud de planes de acción para la actualización de los asociados por nivel de riesgo de acuerdo con los lineamientos emitidos por la

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	68 de 156

Superintendencia.

3. Seguimiento a las Capacitaciones en Prevención de la Legitimación de Capitales brindadas por la Oficialía de Cumplimiento:
 - Inducción a Personas Colaboradoras de nuevo ingreso
 - Reforzamiento de conceptos y origen de los fondos de las áreas de Negocio.
 - Personas Colaboradoras administrativas y de atención al asociado interno y externo.
 - Jefaturas de departamento.
 - Miembros de los Cuerpos Directivos y personas postulantes a los puestos directivos.

Todas las Capacitaciones que se realizan son diferenciadas de acuerdo con las responsabilidades y la exposición al riesgo.

4. Gestión de seguimiento del proceso del Centro de Información Conozca a su Cliente - CICAC.
5. Análisis, recomendaciones y seguimiento de informes presentados por la Oficialía de Cumplimiento sobre la gestión de prevención de la Legitimación aplicada por la Administración en productos, servicios o canales de la Cooperativa.
6. Riesgo Cliente: Análisis de la información presentada por la Oficialía de Cumplimiento y Gestión Integral de Riesgos en relación con las variaciones de calificación que sufrían los asociados y el impacto que generaban, así como, los informes sobre cambios o mejoras en el proceso.
7. Análisis de los resultados de la Matriz de Riesgo Institucional Anual en Prevención de la Legitimación en cada uno de los factores, así como, la solicitud de gestión de planes de acción para la mejora y fortalecimiento de los indicadores.
8. Análisis de la estructura y estadísticas generadas de las diferentes alertas de monitoreo que se mantienen activas en la Cooperativa.
9. Presentación de 2 Informes semestrales al Consejo de Administración con la gestión realizada para la prevención del riesgo de Legitimación.
10. Revisión del informe elaborado por Auditoría Interna durante el 2025 para el cumplimiento del Acuerdo CONASSIF 12-21 relacionado con la Prevención.
11. Análisis de los resultados obtenidos para la evaluación del cumplimiento del Acuerdo CONASSIF 12-21 del año 2025 en la Cooperativa por la Auditoría Externa en su visita preliminar con resultados satisfactorios.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

Para el Comité de Cumplimiento es de vital importancia lograr que los controles y recomendaciones sean aplicados por la Cooperativa de forma exitosa, así como, la gestión de políticas para la Prevención de la Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, mantenerse atentos a la identificación de operaciones sospechosas y

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	69 de 156

evitar el riesgo de que los ingresos de dinero proveniente de actividades ilícitas afecten el buen nombre de COOPEMEP R. L. y los intereses de nuestros asociados.

7. COMITÉ DE RIESGOS

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Independiente	Maestría	19-07-2025	2023-2026	31
Mario Jiménez Gamboa	108000272	Asesor Independiente del Consejo de Administración	Maestría	Diciembre 2025	Enero – julio 2025	35
Carlos Montero Jimenez	106500311	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	33
Maynor Rodriguez Rodriguez	0601970556	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2023-2026	10
Eugenio Espinoza Prado	501380474	Representante Comité de Vigilancia	Maestría	19-07-2025	2025-2028	32
German Izaba Mena	7-0101-0538	Miembro externo Comité de Riesgos	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	15
Jorge Solano Rodriguez	401590358	Gerente General	Maestría	Julio 2025	2025-2026	21

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	70 de 156

Yessenia Chaves Vásquez	110480957	Jefatura Gestión Integral de Riesgos	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	18
-------------------------------	-----------	---	--------------	------------	-----------	----

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

Para el periodo 2025 ingresaron los señores Jorge Alexander Arce Monge y Maynor Rodríguez Rodríguez y egresaron los señores Mario Jiménez Gamboa y Carlos Montero Jiménez.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

El Comité realizó 24 sesiones ordinarias y no hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General del Comité

El Comité de Riesgos es un órgano de apoyo fundamental para el Consejo de Administración y la Administración activa de la Cooperativa en lo que respecta a la gestión de riesgos. El presente Informe Anual de Labores tiene como objetivo exponer de manera clara y sistemática las principales actividades desarrolladas por el Comité de Riesgos durante el período comprendido entre enero y diciembre del año 2025, así como los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Durante el período evaluado, el Comité de Riesgos desempeñó un rol fundamental en el fortalecimiento del marco de gestión integral de riesgos de la institución, contribuyendo a la identificación, evaluación, mitigación, control y comunicación de los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento normativo.

Las acciones realizadas estuvieron alineadas a la declaración de apetito de riesgos, las políticas internas, el marco normativo vigente y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de gestión de riesgos, promoviendo una cultura organizacional orientada a la prevención, la toma de decisiones informadas y la sostenibilidad institucional. El Comité actuó como un órgano asesor y de apoyo a la Alta Dirección, brindando análisis, recomendaciones y seguimiento oportuno a los riesgos relevantes. De este modo, el Comité de Riesgos contribuye a una administración eficiente y eficaz, promoviendo la estabilidad y sostenibilidad de la entidad.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	71 de 156

Funciones y responsabilidades

El Comité de Riesgos tiene como responsabilidad principal supervisar y fortalecer la gestión integral de riesgos de la organización.

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Órgano de Dirección. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b) Informar al Órgano de Dirección los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Órgano de Dirección definirá la frecuencia de dichos informes.
- c) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse desviaciones respecto a los niveles de riesgo establecidos en la Declaración de Apetito por Riesgo o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- d) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Órgano de Dirección.
- f) Proponer al Órgano de Dirección, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 2-10. En caso de que el Órgano de Dirección decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Durante el período 2025, el Comité de Riesgos desempeñó un rol activo y estratégico en el fortalecimiento del sistema de Administración Integral de Riesgos de la entidad, en estricto apego a la normativa vigente y a las directrices establecidas por el Órgano de Dirección. A continuación, se detallan las principales funciones ejecutadas y los logros alcanzados.

- ✓ El Comité de Riesgos realizó un seguimiento periódico y sistemático de las principales exposiciones a riesgos a las que se encuentra sujeta la entidad, contrastándolas con los límites de tolerancia y niveles definidos en la Declaración de Apetito por Riesgo aprobada por el

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	72 de 156

Consejo de Administración. Este monitoreo permitió identificar oportunamente desviaciones relevantes, evaluar su impacto potencial sobre la estabilidad financiera y la solvencia patrimonial de la entidad, y verificar la suficiencia de los mecanismos de mitigación implementados.

- ✓ Se presentaron informes al Consejo de Administración en el que se destacaron las alertas tempranas, anticipando posibles riesgos. Además, se incluyeron las acciones correctivas recomendadas. La información proporcionada permitió la toma de decisiones oportunas para mitigar impactos negativos.
- ✓ Durante el período, el Comité formuló recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión de riesgos, incluyendo la revisión y ajuste de límites, estrategias y políticas internas. Asimismo, definió escenarios de estrés y el horizonte temporal en el cual podrían aceptarse desviaciones controladas respecto a los niveles de riesgo establecidos, considerando tanto eventos derivados de decisiones internas como circunstancias del entorno económico, financiero y operativo. En los casos pertinentes, se propusieron cursos de acción y mecanismos correctivos para la regularización de situaciones de excepción.
- ✓ El Comité de Riesgos evaluó periódicamente el perfil de riesgos de la entidad, considerando los riesgos relevantes a los que está expuesta la entidad, verificando su alineación con el apetito y tolerancia al riesgo aprobados por el Consejo de Administración.
- ✓ En el 2025, el Comité de Riesgos ejerció sus funciones de supervisión mediante la revisión periódica del nivel de exposición a los distintos riesgos de la entidad. En este marco, el Comité analizó informes que incorporaron evaluaciones cuantitativas y cualitativas, permitiendo valorar la evolución del perfil de riesgo bajo diversos escenarios y dar seguimiento a los indicadores clave de riesgo. Asimismo, el Comité verificó la congruencia de dichas exposiciones con los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración y, cuando fue pertinente, formuló observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de las medidas de mitigación.
- ✓ Se revisaron y aprobaron actualizaciones a las políticas y metodologías de gestión de riesgos, asegurando su adecuación a la estrategia institucional, a las mejores prácticas del mercado y a los requerimientos regulatorios vigentes.
- ✓ Se mantuvo una comunicación permanente con el Departamento de Gestión Integral de Riesgos, mediante el análisis y la validación continua de los informes técnicos elaborados. Esta interacción permitió contar con información actualizada sobre los niveles de exposición al riesgo y apoyó la adopción de decisiones oportunas, en coherencia con las estrategias definidas.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	73 de 156

- ✓ En caso de detectar alguna desviación en los indicadores de riesgo, se emitieron recomendaciones al Consejo de Administración y a la Gerencia con el objetivo de tomar medidas que permitieran analizar las desviaciones y ejecutar acciones para regresar a los parámetros aprobados.
- ✓ Se realizó una revisión periódica de los cambios en el entorno económico y regulatorio, así como del perfil de riesgo de la Cooperativa, ajustando las políticas de gestión de riesgos conforme fuera necesario para mantener su efectividad.
- ✓ Se atendieron y dieron seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y a los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración, vinculados con la Gestión Integral de Riesgos.
- ✓ Se conocieron y se elevaron al Consejo de Administración, para su respectiva aprobación, los resultados del Informe de Atestiguamiento Razonable Independiente sobre los aspectos contemplados en el Acuerdo SUGEF 02-10.
- ✓ Se recomendó al Consejo de Administración la definición, planificación y ejecución de propuestas de capacitación dirigidas a los integrantes del Comité de Riesgos y a los funcionarios de la Cooperativa, en materia de gestión integral de riesgos.
- ✓ Se analizaron los resultados de las pruebas de estrés y escenarios de sensibilidad aplicados a los principales riesgos, evaluando su impacto potencial en la solvencia, liquidez y continuidad del negocio, así como la suficiencia de los planes de contingencia.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

1. Fortalecer la alineación del marco de gestión de riesgos con el apetito de riesgo institucional, asegurando que las metodologías, políticas y procesos de las diferentes áreas de la Cooperativa se mantengan coherentes con los niveles de riesgo aprobados. Para ello, se deberá continuar con la evaluación periódica de los procesos, la efectividad de los controles implementados y la adopción de prácticas que permitan una gestión proactiva e integral de los riesgos.
2. Fortalecimiento del monitoreo del entorno de mercado. Se recomienda intensificar el seguimiento de las variables macroeconómicas, financieras y sectoriales que impactan el negocio, con especial atención a la volatilidad de los mercados y la evolución de la competencia. Esto permitirá anticipar escenarios adversos y ajustar estrategias de mitigación de riesgos financieros y operativos.
3. Adecuación a los cambios normativos y regulatorios. Se sugiere reforzar los procesos internos de cumplimiento normativo, asegurando que las políticas y procedimientos se mantengan actualizados frente a la evolución de la regulación local e internacional. La implementación

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	74 de 156

proactiva de estos cambios contribuirá a minimizar sanciones y proteger la reputación institucional.

4. Dar continuidad al monitoreo y seguimiento permanente de las pruebas de estrés (stress Testing) y pruebas retrospectivas (Backtesting), con el fin de evaluar la razonabilidad, consistencia y efectividad de los modelos utilizados, así como la pertinencia de los escenarios prospectivos, contribuyendo a una mejor identificación y gestión de riesgos potenciales.
5. Impulsar de manera sostenida una cultura sólida de gestión integral de riesgos en la Cooperativa, generando compromiso y responsabilidad en todos los niveles. Se recomienda enfocarse en la prevención, identificando oportunamente los riesgos y tomando acciones efectivas que garanticen la estabilidad, resiliencia y sostenibilidad a largo plazo de la organización bajo nuestro slogan Sin temor, pero con cautela.
6. Adopción de tecnologías y análisis de datos para la gestión de riesgos. Se sugiere promover la digitalización de los procesos de identificación, medición y monitoreo de riesgos mediante herramientas analíticas avanzadas y modelos predictivos. Esta tendencia permitirá una gestión más eficiente y una respuesta más ágil ante eventos críticos.
7. Desarrollo de capacidades y formación continua en riesgos. Se recomienda fortalecer la formación de los colaboradores y del personal clave en materia de riesgos, incluyendo los riesgos relevantes y los emergentes, así como tendencias. El objetivo es fomentar una cultura organizacional proactiva, donde la prevención y la mitigación de riesgos sean parte integral del día a día.

8. **COMITÉ TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha Último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Jorge Solano Rodríguez	401590358	Gerente General	Máster	Julio 2025	2025-2026	21

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	75 de 156

Yessenia Chaves Vasquez	110480957	Jefatura Gestión Integral de Riesgos	Licenciada	Julio 2025	2025-2026	18
Marla Jiménez Fallas	110570302	Jefe Financiero Contable	Máster	Julio 2025	2025-2026	25
Gina Patricia Salas Fonseca	106700644	Secretaria Consejo de Administración	Máster	19-07-2025	2025-2028	34
Juan Carlos Quiros Vargas	900880201	Vocal 4 Consejo de Administración	Máster	15-07-2023	2023- 2026	17
Maynor Rodríguez Rodríguez	109100211	Vocal 3 Consejo de Administración	Máster	2023	2023-2026	4
Rodolfo Fallas Castro	110550842	Jefatura de Tecnologías de Información	Máster	2012	N/A	13
*Directores Independientes						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

Para el periodo 2025 ingresaron los señores Maynor Rodríguez Rodríguez y *Gonzalo Monge Umanzor, y egresaron los señores: Gonzalo Monge Umanzor, Yamileth Cambronero Montero y Ana Ruth Acevedo Ruiz.

(*) ingreso en julio del 2025, y egreso en octubre 2025

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 11 sesiones ordinarias y no hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General

Impulsar el Desarrollo Tecnológico, con la finalidad de crear un instrumento esencial en el soporte de los procesos de Negocio de la entidad y de esa forma generar valor a los servicios que se prestan, así como el manejo de la información que se genera en las diferentes áreas de la entidad.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	76 de 156

Se han venido atendiendo las necesidades de la institución con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; así como con políticas y normas enmarcadas dentro de eficiencia y eficacia para de esta forma coadyuvar en la coordinación de los servicios informáticos.

Funciones y responsabilidades

1. Valorar y recomendar los proyectos que se relacionen con Tecnologías de Información.
2. Velar que se cumplan las normas y políticas establecidas.
3. Concertar la participación de las jefaturas o representantes de los departamentos en la formulación e implementación de los planes y programas de desarrollo tecnológico. Para tal efecto puede sugerir la creación de grupos de trabajo, quienes elaboran las tareas específicas encaminadas a optimizar los bienes y servicios.
4. Verificar que la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo tecnológico coadyuven en el logro de metas y objetivos establecidos para la Cooperativa.
5. Sugerir necesidades de capacitación para el Departamento de Tecnología.
6. Promover, difundir y supervisar el uso de estándares en materia de equipos y programas de cómputo y de telecomunicaciones, entre las diversas unidades administrativas que utilicen bienes y servicios informáticos, con el fin de estandarizarlos y aprovecharlos de la mejor manera posible. Así mismo, se deben establecer programas de seguridad y de recuperación que aseguren la continuidad del negocio.
7. Proponer al Consejo de Administración las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo informático de la Cooperativa.
8. Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnologías de Información de la Cooperativa, promover su difusión y vigilar que se cumpla; así como, evaluar sus resultados.
9. Proponer las políticas generales sobre TI.
10. Revisar al menos una vez al año o cuando lo solicite la SUGEF el marco para la gestión de TI.
11. Velar porque exista una alineación entre el plan estratégico de TI y los planes y objetivos de la organización.
12. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
13. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
14. 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.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	77 de 156

15. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos, hardware, telecomunicaciones, entre otros.
16. Evaluar y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos.”
17. Conocer, analizar y aprobar el plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
18. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan Correctivo-Preventivo

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Durante el período 2025, el Comité de Tecnología de Información dio seguimiento y recomendó decisiones estratégicas orientadas a garantizar la continuidad operativa, fortalecer la seguridad de la información y avanzar en el proceso de transformación digital de la Cooperativa, alineadas con la estrategia institucional y el marco regulatorio vigente.

Continuidad y sostenibilidad de la operación tecnológica

A lo largo del período se analizó y recomendó la **renovación oportuna de contratos y licenciamientos tecnológicos críticos**, asegurando la estabilidad de los servicios institucionales, la protección de la información y la operación ininterrumpida de los sistemas de misión crítica. Entre estos destacan Microsoft Office 365, Oracle, Microsoft Open Value, Mesa de Servicio, Endpoint Central, soluciones de seguridad perimetral y autenticación Multifactor (MFA).

Estas decisiones permitieron mitigar riesgos operativos y regulatorios, manteniendo la plataforma tecnológica alineada con las necesidades del negocio.

2. Modernización de la infraestructura tecnológica

Se aprobó y recomendó las propuestas de que apoyaban una actualización tecnológica tales como

- El plan anual de renovación de equipos de usuario final 2025, dividido en dos etapas, con el objetivo de mitigar riesgos de obsolescencia tecnológica, mejorar la productividad de los colaboradores y asegurar la continuidad del negocio.
- Además de la propuesta de renovación de la Plataforma de telecomunicaciones de la Cooperativa
- Propuesta para la renovación de los Equipos UPS de Sucursales, Oficinas Centrales y del Centro de Datos Principal de la Cooperativa.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	78 de 156

Estas acciones se realizaron bajo esquemas financieramente controlados y alineados al presupuesto 2025 aprobado.

3. Fortalecimiento de la ciberseguridad y cumplimiento regulatorio

El Comité conoció y respaldó iniciativas clave para el reforzamiento del marco de ciberseguridad institucional, incluyendo:

- La contratación de la Auditoría Externa de Ciberseguridad requerida por el BCCR para la participación en SINPE.
- La renovación de soluciones de seguridad (antivirus, antimalware, firewalls y MFA). Estas acciones fortalecen la postura de seguridad de la Cooperativa y reducen la exposición a riesgos operativos, regulatorios y reputacionales.

Estas acciones fortalecieron la gestión de riesgos tecnológicos, el cumplimiento regulatorio y la protección de la información de los asociados y de la Cooperativa.

4. Avance en la transformación digital

Durante 2025 se desarrolló un análisis integral del Proyecto de Gestor Documental y BPM, evaluando alternativas técnicas, financieras y de riesgos. Como resultado, se recomendó la contratación de la solución DocuWare con BPM de Ricoh Costa Rica, descartando opciones con mayor riesgo legal o financiero. Este proyecto se considera un habilitador estratégico para la digitalización, automatización de procesos, mejora en eficiencia operativa y fortalecimiento de la gobernanza de la información, sin embargo, el proyecto aún se encuentra en revisión ya que se solicitó adicionalmente información que sustente la recomendación de parte del comité al Consejo de Administración.

5. Gobierno de TI y fortalecimiento normativo

Actualización del Reglamento del Comité de Informática, incorporando los requerimientos de la Normativa CONASSIF 5-24, reafirmando el rol del Comité como instancia de gobierno, supervisión y alineación estratégica de la tecnología en la Cooperativa.

6. Seguimiento a la gestión del Departamento de TI

El Comité recibió y dio por conocidos:

- El Informe de Labores del Departamento de TI para el Primer Semestre 2025.
- El Informe de Labores Anual 2025, presentado en la Sesión No. 92, que incluyó:
 - Ejecución del PAO 2025.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	79 de 156

- Proyectos e iniciativas institucionales.
- Continuidad del negocio.
- Indicadores de gestión.
- Resultados de encuestas de servicio al cliente interno.
- Avance del plan de acción de la Auditoría Normativa de TI.

El Comité dio por recibido el informe y reconoció el trabajo desarrollado por el Departamento de Tecnologías de Información durante el año.

Desde la perspectiva del Comité de TI y en el marco del Gobierno Corporativo se ha vigilado a través del análisis y aprobación de los diferentes planteamientos, el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Hacer más eficientes los procesos del área de tecnología de la información.
- Mejorar la seguridad y continuidad de las operaciones de la organización.
- Mejorar los servicios que se brindan a todas a las personas asociadas.

Durante las sesiones de trabajo, como en la comunicación hacia el Consejo de Administración, se cumplieran las normas y políticas establecidas dentro del reglamento y en todos los casos en que fue necesario y solicitado por los entes, Auditoría Externa e Interna, se incorporaron nuevas cláusulas o correcciones a las existentes, y se remitieron las mismas al Consejo de Administración para su análisis y aprobación.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

1. Consolidar la transformación digital como eje estratégico institucional

- Continuar priorizando proyectos de digitalización y automatización de procesos, asegurando que estos:
- Estén alineados con los objetivos estratégicos de afiliación, vinculación y eficiencia.
- Que generen mejoras medibles en tiempos de atención, control operativo y experiencia del asociado.
- Que reduzcan progresivamente la dependencia de procesos manuales y físicos.

2. Fortalecer la gobernanza y el gobierno de TI.

- Mantener actualizado el marco normativo de TI conforme a las disposiciones del Acuerdo CONASSIF 5-24 y demás entes reguladores.
- Mantener el rol del Comité de Tecnología de Información como instancia estratégica de la Organización.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	80 de 156

3. Profundizar la gestión de la ciberseguridad.

- Continuar fortaleciendo el marco de **ciberseguridad institucional**, más allá del cumplimiento normativo, incorporando una visión preventiva y proactiva.
- Dar seguimiento sistemático a los planes de acción derivados de auditorías internas y externas.
- Incrementar las acciones de concientización y capacitación del personal en temas de seguridad de la información y uso responsable de la tecnología.

4. Fortalecer la experiencia del usuario interno y del asociado

- Dar seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción del asociado, utilizando esta información como insumo para mejoras en los servicios tecnológicamente soportados.
- Continuar fortaleciendo los canales de atención tecnológica y los acuerdos de niveles de servicio.
- Promover soluciones tecnológicas que impacten positivamente la experiencia del asociado, facilitando el acceso a servicios y reduciendo tiempos de respuesta.

9. COMITÉ DE REMUNERACIONES

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Carlos Montero Jiménez	1-0650-0311	Representante del Consejo de Administración	Maestría en Finanzas	19-07-2025	2025-2028	32
Gina Salas Fonseca	1-0670-0644	Preside el Comité y Representante del Consejo de Administración	Maestría en Educación con Especialidad en Currículo	19-07-2025	2025-2028	30
Juliana Segura Mora	1-1212-0107	Representante Administración	Licenciada en Administración de Empresas	Julio 2025	2025-2026	5

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	81 de 156

			con Énfasis en RR. HH.			
*Directores Independientes						
Jorge Alexander Arce Monge	1-0688- 0759	Representante del Consejo de Administración	Maestría en Administración de negocios	15-07-2023	2023-2026	30

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Introducción General:

Es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de remuneraciones y de incentivos para la alta gerencia, miembros de comités, y otros colaboradores de la entidad, para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia organizacional y su solidez financiera. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Su conformación debe incluir al menos un director Independiente.

Funciones y responsabilidades

El Comité de Remuneraciones, según lo establecido por la SUGEF, tiene como funciones:

1. Diseñar y proponer sistemas de remuneración e incentivos.
2. El comité en coordinación con la Comisión Administrativa debe analizar y recomendar las propuestas de políticas salariales y sistemas de incentivos, que luego deben ser aprobados por el Consejo de Administración.
3. El comité supervisa los sistemas de evaluación del desempeño y los sistemas de incentivos de la alta gerencia y otros colaboradores.
4. Los sistemas de remuneración e incentivos deben estar alineados con la estrategia general de la Cooperativa, su apetito de riesgo y su situación financiera.
5. El comité debe informar a los accionistas/asociados sobre los sistemas de remuneración e incentivos implementados, una vez aprobados por Consejo de Administración.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	82 de 156

6. El comité debe estar atento a cambios en el entorno regulatorio y empresarial, y proponer ajustes a los sistemas de remuneración cuando sea necesario.
7. El Comité de Remuneraciones juega un papel crucial en la gobernanza corporativa de las entidades supervisadas por la SUGEF, asegurando que las remuneraciones sean justas, coherentes con la estrategia y la situación de la Cooperativa, y que se gestionen los riesgos asociados.

Variaciones en la conformación durante el período

Ingresos en el periodo 2025:

Carlos Montero Jiménez - Presidente del Consejo de Administración

Jorge Alexander Arce Monge - Director Independiente Consejo de Administración

Gina Salas Fonseca Secretaria Consejo de Administración – Preside

Juliana Segura Mora - Jefatura Recursos Humanos

No hubo egresos.

Durante el período se realizaron 3 sesiones ordinarias. No hubo sesiones extraordinarias.

ASPECTOS RELEVANTES EJECUTADOS DURANTE EL PERÍODO:

El presente informe resume las gestiones realizadas por el Comité de Remuneraciones durante el año 2025, en cumplimiento de sus funciones de supervisión, análisis y recomendación ante el Consejo de Administración, conforme a la normativa interna y el acuerdo CONASSIF 4-16.

El Comité celebró sesiones ordinarias en diferentes momentos del año, atendiendo acuerdos del Consejo de Administración, revisando reglamentos internos y dando seguimiento a asuntos estratégicos relacionados con la estructura organizacional.

1. Atención de Acuerdos del Consejo de Administración

El Comité recibió y analizó distintos acuerdos remitidos por el Consejo de Administración para su estudio y recomendación, en temas relacionados con la gestión del recurso humano y disposiciones internas. Los acuerdos fueron debidamente conocidos, registrados y atendidos según procedimiento.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	83 de 156

2. **Análisis del Reglamento del Comité de Remuneraciones**

El Comité creó el documento R-GE-CD-01 Reglamento del Comité de Remuneraciones como parte de los procesos normativos.

- Acuerdo 03-001-2025: Se informa el inicio de la revisión del Reglamento.
- Acuerdo 02-002-2025: Se acuerda enviar el Reglamento actualizado a la Comisión Administrativa para su revisión y posterior recomendación al Consejo de Administración.

3. **Revisión y Aprobación de Actas**

En todas las sesiones se cumplió con la lectura, discusión y aprobación de las actas anteriores:

- Acuerdo 01-002-2025: Aprobación del Acta N° 001, sesión ordinaria del 19 de agosto 2025.
- Acuerdo 01-003-2025: Aprobación del Acta N° 002, sesión ordinaria del 9 de octubre 2025.

4. **Presupuesto de Salarios 2026**

El Comité conoció los avances y etapas del análisis presupuestario institucional para el ejercicio 2026.

- Acuerdo 03-002-2025: Se informa que el presupuesto de salarios y comisiones 2026 se encontraba en revisión por el Departamento Financiero Contable.
- Acuerdo 03-003-2025: Se informa que dicho presupuesto se encuentra alineado al presupuesto de estructura óptima aprobado por el Consejo de Administración.

Además:

- Acuerdo 04-003-2025: Se indica que, previo a la ejecución de nuevas plazas para el 2026, la Administración deberá solicitar aprobación al Consejo de Administración.

Todos los acuerdos fueron aprobados por unanimidad.

5. **Calendario de Pagos e Incidencias para 2026**

Acuerdo 02-003-2025:

El Comité acuerda recomendar al Consejo de Administración la aprobación del calendario institucional que incluye:

- | | |
|----------------------|---------------------|
| • Fechas de pago | • Días feriados |
| • Incidencias | • Pago de aguinaldo |
| • Vacaciones masivas | |

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	84 de 156

6. Asuntos de Directores

Durante el año se trasladaron asuntos varios recomendados por los Directores de este Comité:

- Acuerdo 04-002-2025: Recordar a la Comisión Administrativa la pertinencia de revisar y homologar reglamentos relacionados con el Tribunal Electoral y el Comité de Nominaciones.
- Acuerdo 05-003-2025: Definir fechas de las actividades institucionales 2026 para colaboradores:
 - Actividad de Integración: 20 de junio 2026
 - Convivio Navideño: 19 de diciembre 2026

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

A lo largo del año 2025, el Comité de Remuneraciones desarrolló su función de forma ordenada, técnica y alineada a las buenas prácticas de gobernanza cooperativa, destacando:

- Cumplimiento del calendario de sesiones y aprobación de actas.
- Análisis y actualización del Reglamento del Comité.
- Atención oportuna de acuerdos de la Administración y Consejo de Administración.
- Acompañamiento en temas estratégicos de planificación salarial y presupuestaria.
- Relevante participación en la definición de aspectos institucionales asociados al bienestar y la gestión del recurso humano.

Todas las decisiones del Comité fueron adoptadas por unanimidad, evidenciando coherencia, respaldo técnico y compromiso con el fortalecimiento institucional.

Considerando que el Comité de Remuneraciones fue conformado durante el presente período y que su gestión se enfocó en su etapa de instalación y formalización, se recomienda avanzar hacia la consolidación y madurez del Comité, fortaleciendo su rol estratégico y el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación de su gestión, que permitan asegurar una operación más estructurada, continua y alineada con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

10. COMITÉ DE NOMINACIONES

Información de los integrantes

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	85 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
María Rosa Rivas Brenes	302650657	Presidente	Maestría	Julio 2025	2025-2028	25
Luis Fernando Monge Rojas	106070514	Vicepresidente	Maestría	Julio 2023	2023-2026	10
Marcos Vinicio Porras Brenes	106840623	Secretario	Licenciatura	Julio 2025	2025-2028	30
Tháis Rodríguez Sandoval	202630555	Vocal 1	Maestría	Julio 2025	2025-2028	21
*Directores Independientes						
Beatriz Cornejo Paredes	160400073608 (Dimex)	Vocal 2	Maestría	Julio 2025	2025-2028	7 meses

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones que se han producido en el periodo

Con relación a las variaciones que se han producido en el Comité de Nominaciones para el periodo establecido son las que se detallan:

Nuevos ingresos y Egresos

Ingresos en el periodo 2025: 03

Egresos en el periodo 2025: 01

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se realizaron 34 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	86 de 156

Introducción

Según el acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, es el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la sección V del Capítulo II de este Reglamento. Su conformación debe incluir al menos un Director Independiente.

Funciones y responsabilidades

El Comité de Nominaciones es el responsable del proceso de elecciones del Consejo de Administración y demás Órganos Sociales, además eleva ante la Asamblea General de personas delegadas la selección de candidatos para el nombramiento de director (es) independiente (es) debe garantizar que los candidatos estén calificados y cumplan con el perfil, que no tengan conflictos de intereses que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o bien, que, en caso de tenerlos, existen políticas para su correcta gestión. Además, deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzos necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025:

El Comité de Nominaciones de Coopemep R.L. por delegación del Consejo de Administración es el órgano encargado de la preparación de todos los procesos electorales de las Asambleas Generales y Regionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto Social COOPEMEP R.L.

Con base en lo anterior, el Comité de Nominaciones realizó las actividades requeridas para dicho proceso, culminando con las elecciones de forma exitosa en la Asamblea General Ordinaria LXIII, donde fueron electas las personas que ocuparán los puestos para los siguientes periodos:

- Consejo de Administración: Cuatro propietarios por tres y un suplente por tres .
- Comité de Vigilancia: Tres propietarios por tres .
- Comité de Educación y Bienestar Social: Tres propietarios por tres .
- Comité de Nominaciones: Un propietario por tres .

El presente informe se realiza en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, artículo 35, que dice; “En los

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	87 de 156

quince (15) días hábiles siguientes a la Asamblea, el Comité de Nominaciones y la Auditoría Interna presentan al Consejo de Administración, un informe del proceso de elecciones realizado, que incluya una descripción del material empleado y un análisis con las recomendaciones, si fuera el caso.

Proceso de Elecciones

- Convocatoria a postulaciones

Por los diferentes medios de comunicación, el Comité de Nominaciones de COOPEMEP R.L. comunicó a las personas asociadas la apertura del periodo de inscripción de postulación a los puestos vacantes en los Órganos Sociales y Comité de Nominaciones en la LXIII Asamblea General ordinaria de personas delegadas 2025. Dicha publicación se realizó en el diario La Extra de circulación masiva en todo el país, así como en los canales digitales de la cooperativa de acuerdo con el Código de Elecciones el 02 de mayo y la recepción de documentación se inicia el primer día hábil del mes de mayo.

- Recepción de documentación y validación de requisitos

En cumplimiento del Código de Elecciones de COOPEMEP R.L., específicamente lo concerniente al Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias; así como, el Procedimiento para la recepción de documentos de postulantes a órganos sociales y Comité de Nominaciones, se ejecutaron las actividades de revisión por parte del Comité de Nominaciones, Oficialía de Cumplimiento y Auditoría Interna, para este periodo y según lo establecido en la normativa interna, le correspondió a la Auditoría Interna revisar la veracidad y presentación de todos los documentos.

Taller de inducción

Se realizó el taller de inducción para las personas candidatas, según lo establecido, en el que se abordaron los siguientes temas:

- Filosofía y doctrina Cooperativa
- Gobierno Corporativo
- Prevención y Legitimación de Capitales
- Riesgos (Mercado, crédito, operativo, liquidez)

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	88 de 156

Esta capacitación fue impartida por los profesionales en el campo y compañeros funcionarios de la cooperativa.

- **Padrón de las personas delegadas**

La Asamblea General de personas delegadas está conformada por un máximo de 214 delegados propietarios más 19 exoficio para un total de 233.

Con el objetivo de validar el estado de las personas delegadas, de forma periódica se revisó el padrón de personas delegadas y se aplicaron los ajustes correspondientes. La lista final de delegados propietarios contempla 214 propietarios y 65 suplentes.

También, se hace referencia sobre las personas delegadas suplentes que pasaron como propietarios únicamente para la Asamblea General Ordinaria LXIII en sustitución de las personas delegadas exoficio:

- Sistema de votaciones

Para estas elecciones, se determinó que la votación se realizaría de manera digital, con la contratación de equipo para el éxito de esta.

- Presentación de las personas candidatas y papeletas

Con la información de las personas candidatas, el sistema de votaciones y los puestos a elegir, se procedió con la elaboración de la presentación de las personas candidatas, la logística de votación. Cabe mencionar que se llevan las papeletas de manera física en caso de que se presente algún inconveniente.

- Asistencia de personas delegadas a la Asamblea General Ordinaria de Personas Delegadas LXIII

Para el sábado 19 de julio la acreditación de personas delegadas propietarias fue de 214, con la siguiente distribución:

- **Personas delegadas propietarias:** Asistieron 228, incluidas las que sustituyeron a las personas delegadas exoficio únicamente por ese día.
- **Personas delegadas suplentes:** Asistieron 65.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	89 de 156

Conclusiones

En cumplimiento de la normativa vigente y el cronograma de actividades se desarrollaron las acciones correspondientes para el proceso de elecciones 2025, concluyendo de forma satisfactoria el proceso en la LXIII Asamblea General Ordinaria de Personas Delegadas del pasado 19 de julio 2025.

El proceso de validación de requisitos, aceptación y rechazo de candidaturas se gestionó conforme lo establecido en la normativa vigente, para aquellos casos en los que fue requerido gestionar solicitudes de candidatos y apelaciones, los mismos fueron analizados y respaldados con el criterio de la Auditoría Interna y la Asesoría Legal.

11. COMISIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha Último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Villalobos Rodríguez Mainor	6-0216-0389	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	6
Cambroner o Montero Yamileth	1-0910-0211	Representante Consejo de Administración	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	30
Martínez Arroyo Ráxel	1-0861-0094	Representante Comité Educación	Bachiller	15-07-2023	2023-2026	17
Bogantes Jiménez María	1-0942-0340	Representante de la Administración	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	4

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	90 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha Último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Siles Meza Carlos	3-0234-0751	Representante de los asociados	Maestría	2025	2025	40
*Directores Independientes						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias y no se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Comisión de Responsabilidad Social vela por la aplicación del R-NG-CD-02 Reglamento de Responsabilidad Social, R-GR-CD-10 Reglamento Ayuda Social FAS, R-GR-CD-12 Reglamento Fondo Mutuo y P-GR-CD-01 Procedimiento de donaciones.

Además, se contribuye a la sana administración de los recursos económicos de los fondos, realizando el análisis de situaciones especiales socioeconómicas de las personas asociadas.

Se promueve mediante el Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios actividades relacionadas con la gestión social dirigidas a las personas asociadas y la comunidad en general.

Funciones y responsabilidades

1. Observar, analizar y recomendar acciones para la sana administración de los recursos financieros y la aplicación de estos, que son vinculantes de los Reglamentos de Fondo Mutuo, Fondo de Ayuda Social FAS, así como Donaciones. Estos se dieron gracias al amplio y detallado análisis de los informes suministrados mensualmente por el área de Servicios Solidarios- Crédito y Cobro - Financiero Contable y Planillas.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	91 de 156

2. Analizar los casos especiales enviados por el Departamento de Negocios (Sucursales) y trasladados por el Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios para su aprobación y/o ratificación por parte del Consejo de Administración.
3. Atención y seguimiento oportuno a recomendaciones y acuerdos emitidos por los diferentes cuerpos directivos y otras Comisiones o Comités, dirigidos a esta Comisión.
4. Velar por la sostenibilidad económica del Fondo Mutual y el Fondo de Ayuda Social. Cabe mencionar que la Comisión ha gestionado acciones estratégicas que han conllevado a una sostenibilidad exitosa y equitativa de los recursos asignados.
5. Análisis y toma de decisiones de manera estratégica y oportuna en conformidad a las diferentes situaciones imprevistas en las que la Cooperativa y sus personas asociadas se ven inmersas, entre ellas creación de fondos y ayudas ante siniestros naturales que se presentaron en diferentes zonas del país, así mismo modificaciones a la Tabla de Valoración para Ayuda FAS.
6. Revisión periódica de los Reglamentos que nos competen (Responsabilidad Social, Fondo Ayuda Social, Fondo Mutual y Procedimiento de Donaciones) así como los formularios; con la finalidad de proponer las modificaciones que se consideren necesarias.
7. Realizar acciones de Impacto Social dirigido a los diferentes sectores y las áreas de influencia de las sucursales.
8. El fortalecimiento de los valores del cooperativismo, como lo son: solidaridad, ayuda mutua, equidad y compromiso con la comunidad, permitiendo cuantificar el accionar social de la Cooperativa y su impacto en el entorno.

Aspectos relevantes ejecutados en el período 2025:

1. Actualización y Modificación del R-GR-CD-10 Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
2. Actualización y Modificación del R-GR-CD-12 Reglamento del Fondo Mutual.
3. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
4. Recomendaciones al Consejo de Administración.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	92 de 156

5. Atender donaciones para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
6. Atención de casos FAS Retención.
7. Análisis, verificación y recomendación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Mutual y Donaciones.

Casos analizados referidos por sucursales. (Vistos en Comisión.)	
Tipo de consulta	Cantidad casos
FAS	502
Fondo Mutual	430
FAS 2	3 054
Donaciones	70
FAS RT	56
Total	4 112

Recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa.

Analizar la posibilidad de brindar una mayor ayuda a asociados con necesidades de salud bucodental

12. COMITÉ EMPRENDIMIENTO, COOPERATIVISMO ESTUDIANTIL Y GÉNERO

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Maynor Rodríguez Rodríguez	601970556	Coordinador, Rep. Consejo.	Maestría Administrativa Institucional Educativa.	Julio 2023 y julio 2025	2023-2026	11
María del Carmen Marín Miranda	106500767	Rep. Consejo.	Máster	Julio 2023 y julio 2025	2023-2026	24

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	93 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia sector Cooperativo
Leocadio Martínez Rodríguez	302710611	Rep. Consejo.	Máster	Julio 2025	2025-2028	4
Adriana Hernández Carballo	106760978	Rep. Comité de Educación y Bienestar Social	Licenciada	Setiembre 2023, julio 2025, julio 2025	2023-2026	13
Thais Rodríguez Sandoval	202630555	Asociada Invitada	Máster	Julio 2025	2025-2028	21
Lisandro Rodríguez Zúñiga	502900658	Comité Vigilancia	Licenciado	Julio 2025	2025-2028	18
Carlos Siles Meza	30234751	Asociado Invitado	Máster	Julio 2025	NA	5
Sandra Álvarez Oliver	106180072	Rep. Administración	Licenciada	Julio 2025	NA	10
*Directores Independientes						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

Ingresos en el periodo 2025: 6

Egresos en el periodo 2025: 2

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias. No hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial continúa con el propósito de trabajar con niños y jóvenes cooperativistas asociados a una cooperativa estudiantil, por lo que este año se

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	94 de 156

trabajó principalmente en la capacitación y formación a través de herramientas virtuales, así como presenciales de comunicación, organizadas por el Área de Emprendedurismo, junto al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC) del Ministerio de Educación Pública (MEP) y apoyo económico del Comité de Educación y Bienestar Social de Coopemep R.L.

Se brindó, principalmente el acompañamiento de manera presencial y virtual. Sin embargo, en acciones coordinadas entre esta Comisión y el Área de Emprendedurismo, se logró realizar capacitaciones presenciales y virtuales en temas importantes.

En el 2025 se logró participar en la inauguración, cierre, calificaciones de stand y de las exposiciones de Planes de Negocios de jóvenes emprendedores tanto cooperativistas como Incubadoras en la EXPOJOVEN de manera virtual.

En el tema de Género, en las capacitaciones impartidas como “Empoderamiento Cooperativo; facilitadora Sanda Alvarez Oliver, se logró una participación amplia de mujeres, así como en las capacitaciones para los asociados y docentes de las cooperativas estudiantiles. La participación de las mujeres es excelente.

Dentro de las acciones de la Comisión se establece la parte de Editorial, la cual trabajó:

1. En la elaboración de los calendarios doble propósito, triángulo y cuadernos corporativos, con el tema específico de Fortalecimiento de Marca, con el logo en los colores estipulados en el libro de marca de COOPEMEP R.L.
2. En resaltar los valores y principios cooperativos como esencia vivencial de la base asociativa.
3. Dar a conocer los servicios, alianzas, certificaciones y beneficios que ofrecemos a nuestras personas asociadas.

Funciones y responsabilidades

1. Fomentar la cultura de Emprendimiento y la reflexión de Equidad de Género en las cooperativas estudiantiles y de las personas asociadas a la cooperativa.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	95 de 156

2. Apoyar espacios de formación integral que estimulen el interés y el compromiso con la equidad e igualdad de personas asociadas.
3. Implementar proyectos y acciones que permitan fortalecer la participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones.
4. Impulsar proyectos financieros en igualdad de condiciones para la juventud y personas asociadas a la Cooperativa.
5. Proponer políticas y criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la cultura de ahorro y Educación financiera, para formar cooperativistas conscientes de su condición y potencialidades.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación con el Comité de Educación y Bienestar Social, Departamento de Negocios en la figura área de Emprendedurismo, Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios, y departamento de Crédito y Cobros, y la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del Ministerio de Educación Pública.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

- ✓ Se conocieron y revisaron los informes mensuales de Cooperativas Estudiantiles y se tomó acuerdos que se elevaron al Consejo de Administración para su ejecución.
- ✓ Se atendió a un total de 221 Cooperativas estudiantiles, hasta el mes de noviembre de las cuales todas movieron tanto el ahorro vista como los ahorros durante todo el año.
- ✓ El monto total de movimientos en las cuentas de las cooperativas durante el año 2025 fue de **¢572 910 944,07** (dato a octubre 2025)
- ✓ El monto total de ahorros ahorro estudiantil de las cooperativas durante el 2025 fue de **¢249 226 093,96.**
- ✓ El monto total de Certificados depósito a plazo de las cooperativas durante el 2025 fue de **¢20 401 019,82.**
- ✓ Se brindó apoyo al Área de emprendedurismo en la realización de los Talleres a Docentes y estudiantes ligados a las Cooperativas estudiantiles, instituciones educativas, cooperativas adultas, y en actividades educativas. Se realizaron los siguientes Talleres y charlas:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	96 de 156

Temas enfocados a los líderes cooperativistas

- Taller de liderazgo y trabajo en equipo.
- Valor de Emprender, Junto al plan de vida, crea tu negocio.
- Trabajo en equipo para líderes cooperativos.
- Liderazgo Cooperativo.
- Líderes emprendedores cooperativos.
- El valor de emprender, oportunidad de negocio

Con una participación de 1262 líderes.

Temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles en tema de finanzas saludables y ahorro.

- Valor del ahorro.
- Ahorro cooperativo.
- Finanzas Saludables y Ahorro cooperativo.
- Ahorros cooperativo y beneficio.
- Importancia del Ahorro.
- Cooperativismo y ahorro.

Con una participación de 3848 personas.

Temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles y asociados en tema para fomentar los valores, principios y el cooperativismo.

- Valores y Principios Cooperativos.
- Historia del Cooperativismo.
- Cooperativismo.
- Importancia del cooperativismo.
- Nacimiento del cooperativismo en las primeras formas de organización humana.
- Nacimiento del cooperativismo en las civilizaciones antiguas y proceso del cooperativismo con la Revolución Industrial.
- Valores, principios e importancia del cooperativismo en Costa Rica.
- Historias sobre valores cooperativos cuento “El pequeño Simón”
- Cooperativismo, valores, principios y ahorro cooperativo.
- Actividades lúdicas en valores y principios.
- Video de la semana del Cooperativismo.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	97 de 156

- Video de Valores y Principios.

Con una participación de 3212 estudiantes, docentes, otros.

Temas enfocados a las cooperativas estudiantiles, docentes y administrativos, en habilidades blandas y otras.

- Reconociendo mis emociones.
- Empatía.
- Autoconocimiento.

Con una participación de 335 estudiantes, docentes y administrativos.

Temas enfocados a los asociados, emprendedores, docentes, administrativos y dirigentes.

- Taller de Finanzas Saludables y Ahorro Cooperativo. (55 participantes)
- Doctrina cooperativa para postulantes. (11 participantes)
- Estructura de órganos. Presencial (20 participantes)
- Nacimiento del cooperativismo en las primeras formas de organización humana y en las civilizaciones antiguas y proceso del cooperativismo con la revolución industrial. Presencial
- Valor de emprender, junto al Plan de vida, crea tu negocio. (30 personas)
- Empoderamiento de la mujer cooperativa (200 personas).
- Empoderamiento Cooperativo (25 participantes)
- Beneficios de Coopemep, Valores y Principios (65 participantes)
- Cultiva una mentalidad de éxito (200 participantes).

Se capacito a 606 personas asociadas y emprendedores.

Se brindó apoyo en diferentes actividades

- Participación Inauguración de la semana nacional del cooperativismo en CTP de Barba de Heredia y el cierre de la semana del cooperativismo en forma virtual.
- Mercados Cooperativos institucionales como Regionales.
- Ferias Expo-técnica regionales.
- Feria Expo-técnica nacional.
- COOPEX en Palmares.

Participación de 1310 personas entre estudiantiles, docentes y administrativos.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	98 de 156

Seguir incentivando la enseñanza en valores ya que nos permite destacar la unión colectiva y la solidaridad mutua, en todas las personas asociadas, niños y jóvenes de las cooperativas estudiantiles, robusteciendo con las habilidades blandas estos valores, e ir acrecentando con el autoconocimiento, el emprendimiento con apoyo del ahorro.

Si deseamos atraer personas asociadas jóvenes salientes de Colegio debemos brindarles servicios atractivos como por ejemplo un ahorro programado, tarjeta de débito con descuentos.

13. COMISIÓN CALIDAD-MODELCOOP

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Quirós Vargas Juan Carlos	900880201	Representante del Consejo de Administración	Maestría	15-07-2023	2023-2026	41
Rodríguez Rodríguez Maynor	601970556	Representante del Consejo de Administración	Maestría	15-07-2023	2023-2026	10
Ruiz Carranza Juan Carlos	104091171	Comité de Vigilancia	Maestría	15-07-2023	2023-2026	50
Rodríguez Barrientos Gloriana	114160801	Jefatura de Servicios Administrativos	Maestría	Julio 2025	2025-2026	5
Ramírez Ruiz Oscar	701010538	Jefatura de Negocios	MBA Administración de Banca y Finanzas	Julio 2025	2025-2026	15
Fernández Obando Kerlyn	112860687	Secretaria	Bachillerato Universitario	Julio 2025	2025-2026	17

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	99 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
			con Posgrado en Maestría			
Mora Arias Melany	117310094	Invitado	Bachillerato en Gestión de Procesos	Julio 2025	2025-2026	8

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se llevaron a cabo un total de 12 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias.

Introducción General

Reportar a la Comisión el seguimiento, cumplimiento y apoyo a los sistemas de gestión certificados por la Cooperativa, contribuir con el fortalecimiento de la mejora continua en los procesos y promover acciones que generen conciencia de educación ambiental y desarrollo sostenible.

Funciones y responsabilidades

1. Velar por el cumplimiento y actualización de los requisitos del Modelo de Gestión Cooperativo MODELCOOP; Carbono neutral y Bandera Azul Ecológica.
2. Controlar el cumplimiento del programa de auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.
3. Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener vigentes las certificaciones de los sistemas.
4. Promover los procesos requeridos de capacitación y comunicación de ambos sistemas de gestión, para sensibilizar a los integrantes de la Organización acerca del enfoque hacia la persona asociada.
5. Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
6. Convocar a colaboradores y dirigentes cuando el caso lo amerite.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	100 de 156

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

1. Resultado de las revisiones de Calidad:

Como resultado de las Revisiones de Calidad, se evaluaron 306 afiliaciones, 231 actualizaciones de datos y 267 Certificados de Ahorro Cooperativo, a partir de estas revisiones se ha logrado presentar mensualmente informes sobre los hallazgos más recurrentes, gestionar análisis de causa raíz y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de estos procesos.

Con base en esta información, la Comisión De Calidad y Modelcoop ha tomado acuerdos orientados a la disminución de incidencias y al fortalecimiento de las áreas con la calidad de los documentos y la correcta gestión.

Las revisiones de calidad en la Comisión han permitido:

- Con el apoyo del área de Gestión Documental, incorporar en los expedientes digitales las actualizaciones de datos además de las afiliaciones.
- Por parte de las áreas dueñas de los procesos, brindar retroalimentación y reforzamiento continuo sobre los hallazgos más recurrentes identificados.
- Desde el área de Negocios, dar seguimiento a las acciones implementadas para la disminución de la incidencia de los hallazgos, así como brindar reforzamiento y aclaración continua sobre las incidencias identificadas.

2. Informe CICAC

Se cumple de manera mensual con el seguimiento y el control semanal del estado de los expedientes CICAC en las 17 sucursales de la Cooperativa. A través de la Comisión, se validan los hallazgos identificados en el proceso CICAC, considerando la sucursal correspondiente y los días transcurridos en cada caso, lo que permite dar trazabilidad oportuna, identificar oportunidades de mejora y fortalecer el control y la gestión eficiente de los expedientes.

3. Documento del Sistema de Documentación desactualizados.

Se realizó el monitoreo mensual del porcentaje de documentos desactualizados en los 12 departamentos con los que cuenta la Cooperativa. A partir de este seguimiento, se

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	101 de 156

generaron acuerdos con las áreas que presentaban los porcentajes más altos, con el objetivo de definir planes de acción específicos que permitieran reducir progresivamente la cantidad de documentos desactualizados y fortalecer la gestión documental de la cooperativa.

4. Informe de Créditos pendientes.

Se aprobaron 12 informes relacionados con documentos de créditos pendientes, lo que permitió fortalecer el seguimiento y control de los expedientes en las 17 sucursales de Coopemep. Se dio trazabilidad a los casos que superan los tiempos establecidos y se tomaron acuerdos dirigidos a las áreas administrativas correspondientes, orientados a la justificación y regularización de los expedientes pendientes, contribuyendo así a mejorar la gestión documental y el cumplimiento de los tiempos de entrega de los créditos.

5. Sistemas de Gestión

- Se renovó la **certificación MODELCOOP**, lo que permitió fortalecer las competencias internas mediante procesos de capacitación, la incorporación de nuevos auditores al sistema, y la adecuada gestión de auditorías internas y externas. Asimismo, esta renovación evidenció el compromiso de la Cooperativa con la mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional, al alcanzar un resultado de 1.225 puntos de un máximo de 1.500.
- Se alcanzó la obtención del **Certificado de Carbono Neutral 2.0**, del periodo, mediante el reporte de emisiones directas e indirectas significativas y por consumo de energía equivalentes a 133,76 tCO₂e, y la acreditación de reducciones por 20,08 tCO₂e, derivadas de proyectos como cambios estructurales, emisiones evitadas por el desplazamiento hacia la oficina y la disminución del consumo de papel, acciones que permitieron reducir los consumos y evitar emisiones asociadas a la operación de la Cooperativa.
- Se logró obtener el **Galardón de Bandera Azul Ecológica**, promoviendo la conciencia ambiental mediante charlas de educación ambiental relacionadas con los diez parámetros de cumplimiento y las acciones de reducción asociadas a cada uno de ellos. Este logro nos permite actualmente mantener la bandera exhibida en la Cooperativa,

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	102 de 156

como reflejo del compromiso institucional con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

- Apoyar e impulsar iniciativas orientadas a la implementación de proyectos que mejoren el desempeño de los procesos institucionales, promoviendo prácticas sostenibles y amigables con el ambiente, con el fin de fortalecer la eficiencia operativa y alcanzar una mayor competitividad en el mercado.
- Continuar fomentando la mejora continua de los procesos y servicios, mediante la identificación y adopción de opciones más digitales e innovadoras que permitan agilizar los trámites, optimizar los tiempos de respuesta y mejorar la experiencia tanto de los colaboradores como de los asociados.

14. COMITÉ PROYECTOS, INICIATIVAS E INNOVACIÓN

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha Último Nombramiento	Período de Nombramiento	Experiencia en el Sector Cooperativo
Mainor Villalobos Rodríguez	6-0216-0389	Vicepresidente del Consejo de Administración	Maestría	Julio 2025	2025-2028	5
Thaís Rodríguez Sandoval	2-0263-0555	Vocal I	Maestría	Julio 2025	2025-2028	21
Leocadio Martínez Rodríguez	3-0271-0611	Suplente I del Consejo de Administración	Maestría	Julio 2025	2025-2028	4
Juan Carlos Quirós Vargas	9-0088-0201	Vocal IV del Consejo de Administración	Maestría	15-07-2023	2023-2026	17
María Rosa Rivas Brenes	3-0265-0657	Vocal del Consejo de Administración	Maestría	17-07-2025	2025-2028	25

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	103 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha Último Nombramiento	Período de Nombramiento	Experiencia en el Sector Cooperativo
Marlen Araya Castro		Presidenta del Comité de Educación y Bienestar Social		Setiembre 2025	2025-2026	
Marla Jiménez Fallas	1-1057-0302	Jefa Financiera Contable	Licenciatura en Contaduría Pública; MBA en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas	2025	2025-2026	25
José Ariel León Ulate		Jefe de Crédito y Cobro	Maestría en Administración de Empresas	2025	2025-2026	20
Rodolfo Fallas Castro	1-1055-0842	Jefe de Tecnologías de Información	Maestría	2025	2025-2026	13
Oscar Ramírez Ruíz	7-0101-0538	Jefe de Negocios	MBA en Administración Financiera	2025	2025-2026	15
Gloriana Rodríguez Barrientos	1-1416-0801	Jefa de Servicios Administrativos	Maestría	2025	2025-2026	13
Yahairo Meléndez Paniagua	6-0278-0938	Jefe de Mercadeo y Servicios Solidarios	Maestría en Administración de Empresas	2025	2025-2026	23
Yessenia Chaves Vásquez	1-1048-0957	Jefa de Gestión Integral de Riesgos	Licenciatura	2025	2025-2026	16
Laura Vindas Alvarado		Analista de Proyectos		2025	2025-2026	
Maureen Rodríguez López		Analista de Proyectos		2025	2025-2026	

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	104 de 156

Observación:

Rodríguez Villalobos Mainor

* Formó parte del Comité del: 2023 hasta el junio 2025

Rodríguez Sandoval Tháis

* Formó parte del Comité del: 2023 hasta el junio 2024

Quiros Vargas Juan Carlos

* Se incorpora al Comité a partir de: Julio 2025 por **ACUERDO 43-3400-2025-PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTORES DEL CEBS EN COMISIONES.**

Rivas Brenes María Rosa

* Se incorpora al Comité a partir de: Julio 2025 por **ACUERDO 43-3400-2025-PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTORES DEL CEBS EN COMISIONES.**

Araya Castro Marlen

* Formó parte de la Comisión o Comité de: Solamente en la sesión de septiembre 2025 por **ACUERDO 43-3400-2025-PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTORES DEL CEBS EN COMISIONES.**

Chaves Vásquez Jessenia

* Se incorpora al Comité a partir de: Setiembre 2025 por **ACUERDO 20-3404-2025-MM-CÓDIGO DE**

GOBIERNO CORPORATIVO

Vindas Alvarado Laura

* Salida de la cooperativa en febrero de 2025.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas: 12 sesiones

Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas: 0 sesiones

Introducción General: Integrado por colaboradores, Lideres o Responsables de Proyectos, Directivos y Asociados seleccionados, responsables de velar y aprobar el desarrollo de los proyectos, las iniciativas y temas de innovación. Se muestran avances de manera ejecutiva, sobre los Proyectos e iniciativas estratégicos asignados y priorizados, que estén activos en su ciclo de vida.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	105 de 156

Detalle del funcionamiento o responsabilidades: Este comité se realiza una vez al mes (miércoles hábil de la tercera semana del mes esto hasta junio 2025, a partir de julio 2025 se cambia al tercer jueves de cada mes). Es responsabilidad de la Analista de Proyectos su preparación (convocatoria, consolidado de presentación, envío de hoja de asistencia y Acta) y seguimiento de pendientes en caso de existir. Se realiza la sinergia entre proyectos y los líderes tanto de los proyectos como de iniciativas para mostrar el panorama real del desarrollo que corresponde.

Adicional de tener la responsabilidad de velar por:

1. Cumplimiento y actualización de los requisitos de la gestión de Proyectos.
2. Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener los avances y compromisos relacionados a los proyectos
3. Velar y aprobar el desarrollo de las iniciativas o proyectos
4. Promover los procesos requeridos de capacitación y comunicación y cambio para la agilidad y optimización de los resultados
5. Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
6. Convocar a funcionarios y dirigentes cuando el caso lo amerite y ejecutar las gestiones correspondientes.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

Se validan los entregables e incrementos de valor a lo largo del periodo 2025:

- Seguimiento y cierre en el desarrollo de Qr Crédito el cual consiste en implementar un Software especializado y versátil que brinde un valor agregado a la gestión de riesgo de crédito y del negocio, en función al marco de gestión interno de riesgos y la normativa SUGEF correspondiente. Incluye la implementación QR CREDITO, QR EC14-21, QR Score y Calibración de Modelos Scoring.
- Seguimiento y cierre de migración de la plataforma de PEL, el cual permite brindar el servicio de Migración de /gx[®] en la modalidad SaaS (Incluye la instalación de /gx[®] y configuración, además de la migración de los datos necesarios para mantener la continuidad operativa).

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	106 de 156

- Seguimiento y cierre del entregable de marchamos en línea desde Canales, correspondiente al proyecto de sucursal virtual, con este entregable los asociados pueden pagar su marchamo desde canales y solicitar su envío por medio de correos o retiro directamente en la sucursal.
- Seguimiento y puesta en marcha del piloto de la primera etapa de crédito en línea, con la incorporación del preanálisis del crédito, esta herramienta permite a los compañeros de sucursales generar el proceso de análisis de manera más eficiente y automatizada.
- Seguimiento y gestión de los entregables de sucursal virtual con un avance al 98% para Sinpe Móvil No Autenticado. En el caso de Sobres un avance de un 43% y para Seguros un avance del 47% esto para el cierre del 2025.
- Avance en el desarrollo del producto ahorro temporada en \$ dólares, el cual incluye ahorro navideño, marchamos, escolar y vacacional, con un avance al cierre de año del 95%.
- Se brindan los informes de los seguimientos focalizados de la Administración Cygnus.
- Se dio seguimiento y gestión a bugs que han generado atrasos e implicado dificultad de cierre.

Recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa.

Formalizar acuerdos de servicio entre áreas

Crear SLAs internos, aunque sean simples, con tiempos claros como:

- Respuesta a solicitudes: 48–72 horas
- Aprobaciones: 5 días hábiles
- Consecuencias si no se cumple la fecha (re-asignación, escalamiento, cambio de alcance)

Por qué funciona: formaliza expectativas y reduce las respuestas tardías “por interpretación”.

Definir un sponsor (patrocinador) en cada proyecto

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	107 de 156

El sponsor sería la tercera opción en el escalamiento, actualmente se tienen ambos niveles de escalamiento, sin embargo, hace falta contar con una figura que tenga la autoridad para toma de decisiones y priorización:

- 1° nivel: recordatorios formales
- 2° nivel: notificación a jefatura
- 3° nivel: decisión de sponsor sobre priorización o recursos

Es clave que el sponsor(patrocinator) entienda que:

- Falta de respuestas = retrasos estructurales
- Poca participación = decisiones estancadas

Darle al sponsor:

- Reportes con lo que sí avanza y lo que NO avanza
- Evidencia de las áreas que bloquean

Los sponsors pueden mover palancas operativas que el equipo de proyecto no.

Cerrar o pausar proyectos sin condiciones mínimas

Si un proyecto depende 100% de un área que no responde, no debe quedarse en limbo.

Usa este criterio:

- “No existen avances por 90 días → revisión con el comité o con el sponsor (patrocinator) para pausar o cerrar”.

Esto limpia el portafolio y reduce carga artificial.

En resumen, si los proyectos no avanzan es señal de problemas estructurales, no solo operativos.

Las soluciones clave son:

- Establecer SLAs internos
- Escalar de forma estructurada con la figura de un sponsor (patrocinator)
- Pausar o cerrar proyectos que no cumplen condiciones mínimas
- Capacidad vs. carga real

15. COMISIÓN DE ESTUDIOS

Información de los integrantes

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	108 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Gina Salas Fonseca	1 0670 0644	Preside y Representante del Consejo de Administración	Máster	19-07-2025	2025-2028	34
Carlos Siles Meza		Representante del Consejo de Administración	Máster	Agosto 2025	2022-2025	40
María Rosa Rivas Brenes	3 0265 0657	Invitado del Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	25
Ana Ruth Acevedo Ruíz		Representante del Comité de Vigilancia	Licenciada	Setiembre 2025	2025	15
Yamileth Cambronerio Montero	1 0910 0211	Representante del Consejo de Administración	Maestría	15-07-2023	2023-2026	32
Juliana Segura Mora	112120107	Representante de los colaboradores	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	4
Joselyn Morales Campos	304160925	Representante de los colaboradores	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	7
Yahairo Melendez Paniagua	602780938	Representante de la Gerencia	Maestría	Julio 2025	2025-2026	23
Krysia Fallas Castro	110490619	Secretaria	Bachiller en Educación Media	Julio 2025	2025-2026	4
*Directores Independientes						
No aplica						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

Ingresos en el periodo 2025: Yamileth Cambronerio Montero

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	109 de 156

Egresos en el periodo 2025:

Carlos Siles Meza

Ana Ruth Acevedo Ruíz

Joselyn Morales Campos

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias, no hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General de la Comisión

Brindar apoyo mediante el otorgamiento de becas a colaboradores, miembros del Consejo de Administración, Órganos sociales y Comité de Nominaciones, con el propósito de facilitar su participación en procesos de formación tales como seminarios, talleres, pasantías, intercambios nacionales e internacionales, así como en carreras académicas impartidas por centros educativos debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública, el CONESUP, el CONARE o instituciones nacionales e internacionales acreditadas. Esta iniciativa busca fortalecer el desempeño de sus funciones y promover su desarrollo personal y profesional, siempre que dicha formación sea coherente con los intereses estratégicos de la Cooperativa.

Funciones y responsabilidades

La Comisión de Estudios desempeñó un papel central en la gestión del Programa de Becas. Sus principales funciones desarrolladas durante el año fueron:

- Analizar y valorar las solicitudes de becas que cumplieran con los requisitos reglamentarios.
- Emitir recomendaciones fundamentadas al Consejo de Administración para la aprobación o rechazo de solicitudes.
- Dar seguimiento al presupuesto asignado al fondo de becas, verificando su uso adecuado y eficiente.
- Proponer actualizaciones al Reglamento de Capacitación y Formación, con el fin de mejorar los procesos internos.
- Supervisar la correcta utilización de los recursos otorgados a las personas becarias.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	110 de 156

Consejo de Administración

El Consejo de Administración, conforme a sus responsabilidades en gobierno corporativo, desarrolló las siguientes acciones durante el período:

- Aprobar o rechazar las solicitudes de becas recomendadas por la Comisión de Estudios.
- Autorizar la participación de personas colaboradoras y representantes de órganos sociales en actividades formativas tanto dentro como fuera del país.
- Aprobar el presupuesto anual destinado al Programa de Becas.
- Validar y aprobar las actualizaciones propuestas al Reglamento de Capacitación y Formación.

Personas Solicitantes y Becarias

Durante este periodo, las personas colaboradoras y siete directivos fueron beneficiarios del Programa de Becas, asumiendo las responsabilidades establecidas en el reglamento. En este contexto, los directivos participaron en el Curso Libre de “Inteligencia Artificial” impartido por la Universidad Fidélitas, con una duración de cuatro semanas y un total de 336 horas. Entre las responsabilidades cumplidas se encuentran:

- Presentar la documentación requerida para optar por los beneficios.
- Atender las obligaciones definidas en el reglamento, el contrato de beca y la letra de cambio cuando correspondía.
- Mantener un desempeño académico adecuado y cumplir con los compromisos adquiridos con la Cooperativa.

No obstante, fue necesario brindar un acompañamiento más cercano a algunas personas becarias que presentaron dificultades para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas. En estos casos, el Departamento de Recursos Humanos y la Comisión de Estudios incluyendo mi participación como Asistente Administrativa de RRHH y Secretaría de la Comisión realizaron recordatorios periódicos y seguimiento individualizado, con el fin de asegurar la entrega oportuna de la documentación y evitar afectaciones en sus expedientes o en la continuidad del beneficio.

Asimismo, se otorgó flexibilidad en los plazos de entrega cuando fue necesario, procurando no comprometer el cumplimiento del reglamento. A pesar de ello, se reforzó la comunicación

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	111 de 156

sobre las fechas límite y la importancia del orden administrativo, con el propósito de garantizar la transparencia y la adecuada gestión del Programa de Becas.

4. Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos gestionó el proceso administrativo del Programa de Becas, asumiendo las siguientes tareas:

- Custodiar y mantener actualizados los expedientes de las personas becarias.
- Verificar que la documentación presentada cumpliera con los requisitos reglamentarios.
- Remitir a la Comisión de Estudios las solicitudes que procedían según los criterios establecidos.
- Velar por el cumplimiento general de las disposiciones del Reglamento de Capacitación y Formación.

5. Entidades Externas de Supervisión Educativa

En el análisis de los programas académicos presentados por las personas solicitantes, se consideró la normativa establecida por los siguientes órganos reguladores:

- ❖ CONESUP: encargado de supervisar las instituciones de educación superior privada.
- ❖ CONARE: responsable de coordinar y supervisar el accionar del sistema universitario estatal.

Estos criterios garantizaron que las carreras, cursos o actividades formativas respondieran a estándares académicos válidos y reconocidos en el país.

6. Conceptos Académicos Aplicados

Para el análisis de solicitudes se utilizó la definición institucional de distintos tipos de formación, tales como:

Plan de Estudios, Cursos de Actualización Profesional, Requisitos de Graduación, Pasantías, Congresos, Seminarios, Talleres y Conclusión de Carrera.

Esto permitió mantener un criterio uniforme y alineado al giro del negocio y los perfiles de puesto de Coopemep R.L.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	112 de 156

Comportamiento por grado académico

Para este periodo se percibe un ligero aumento en la cantidad de becarios del grado académico de Bachillerato, que pasa de 13 en el 2024 a 16 en el 2025.

Por otro lado, se observa una leve disminución de becarios en el grado académico de Licenciatura, que baja de 13 a 11.

En total, el programa contó con 38 becarios: 50% en Bachillerato (19), 24% en Licenciatura (9), 13% en Técnico (5), 8% en Maestría (3) y 3% en Diplomado y 3% en Especialización (1 cada uno).

En cuanto al grado de Maestría, el número de becarios se mantiene igual al año anterior, con 3 participantes en total. De ellos, 1 ya se encuentra graduado y entregó su título, mientras que los otros dos finalizaron su plan de estudios y se encuentran a la espera de la entrega oficial del título por parte de sus respectivas instituciones educativas.

En total se contabilizan 36 colaboradores becados durante el periodo 2025.

Becarios por ubicación

Se observa que, en comparación con el año 2024, los resultados se mantienen muy similares a nivel general. No obstante, en las Sucursales se registra una disminución de un becario, pasando de 7 en el 2024 a 6 en el 2025.

Por su parte, las Oficinas Centrales muestran un incremento en la cantidad de personas becarias, aumentando de 29 en el 2024 a 32 en el 2025, manteniéndose así la tendencia de anteriores en la que la mayor concentración de beneficiarios se ubica en esta sede.

Estado de los planes de estudio

Es importante destacar que, durante este periodo, un total de 36 colaboradores solicitaron el beneficio de la beca, y actualmente son becarios activos, con diferentes estados en sus planes de estudio (en proceso, graduados o no finalizados).

Ejecución presupuestaria del programa de becas

Para el periodo 2025, el monto total que se otorgó por concepto de becas a colaboradores fue de €6 773 042,84.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	113 de 156

Esto representa una disminución con respecto al monto ejecutado en el 2025, que fue de ¢11 695 594,76, equivalente a una reducción aproximada del 42%.

Cabe destacar que la disminución observada responde de manera consistente al ajuste realizado en los porcentajes de financiamiento del programa de becas en septiembre del 2023, cuya aplicación sigue incidiendo directamente en la reducción del gasto ejecutado durante el 2025.

Al 31 de diciembre de 2025, el saldo restante del presupuesto de becas es de ¢94 695 949,00

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

1. Avance y continuidad del proyecto de automatización del proceso de becas

Durante este periodo se dio seguimiento al proyecto presentado al Departamento de TI bajo el nombre “Requerimiento Inicial del Sistema de Automatización del Proceso de Becas”.

Actualmente, el proyecto presenta un avance estimado del 70% al 75%, principalmente en el desarrollo interno de programación, actualización de procedimientos almacenados, funciones, scripts y revisión de las pantallas nuevas requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema.

Se recomienda continuar priorizando este proyecto debido a su impacto positivo en:

- ✓ La eficiencia administrativa del proceso de becas
- ✓ El control oportuno de documentos y obligaciones de las personas becarias
- ✓ La disminución del riesgo operativo
- ✓ La alineación con la visión de transformación digital establecida por la Cooperativa

Además, una vez concluida esta fase, se sugiere planificar una etapa de pruebas internas y capacitación para los usuarios finales.

2. Fortalecer la motivación de colaboradores y dirigentes para participar en el programa de becas

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	114 de 156

Se recomienda continuar promoviendo la participación de colaboradores y miembros del Consejo de Administración, Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones, con el fin de que sigan utilizando el beneficio como herramienta para su crecimiento profesional y el desarrollo organizacional.

Acciones sugeridas:

- Campañas de comunicación interna enfocadas en historias de éxito
- Espacios informativos trimestrales sobre el programa de becas
- Difusión del impacto positivo del beneficio en el desempeño institucional

3. Fortalecimiento de la comunicación interna sobre las responsabilidades del becario

Si bien el beneficio continúa siendo ampliamente valorado, se identificó la necesidad de reforzar la comunicación sobre las responsabilidades que adquiere cada persona al ser becario.

Por ello, se recomienda:

- Intensificar la difusión de los deberes establecidos en el reglamento
- Reforzar los recordatorios periódicos sobre entrega de documentos
- Promover la cultura de cumplimiento y compromiso
- Desarrollar guías rápidas o infografías con obligaciones clave

Esto permitirá reducir el número de casos en los que se requiere seguimiento adicional por parte del Departamento de Recursos Humanos y la Comisión de Estudios.

4. Capacitación y socialización del sistema automatizado con énfasis en la responsabilidad del becario

Una vez implementado el sistema automatizado, se recomienda desarrollar:

- Manuales de usuario.
- Sesiones de capacitación.
- Protocolos de uso.

Estas herramientas no solo facilitarán la autogestión, sino que también reforzarán que el sistema será la vía oficial para cargas y entregas, trasladando el peso de la responsabilidad directamente al becario y disminuyendo la necesidad de acompañamiento constante por parte de RRHH o la Comisión de Estudios.

5. Revisión periódica del Reglamento de Capacitación y Formación (R-GR-CD-18)

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	115 de 156

Como parte de las mejoras normativas, se recomienda mantener la práctica de realizar **dos revisiones anuales** del reglamento, con el fin de actualizarlo conforme a:

- Las necesidades de la Cooperativa
- Cambios en el entorno educativo
- Situaciones detectadas en el proceso de becas
- Ajustes necesarios para garantizar coherencia técnica y operativa

Esta revisión continua permite que el reglamento se mantenga vigente, claro y alineado con la realidad institucional.

16. COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Quirós Vargas Juan Carlos	900880201	Representante del Consejo de Administración	Máster	15-07-2023	2023-2026	40
Marín Miranda Ingrid	106500767	Representante del Consejo de Administración	Máster	15-07-2023	2023-2026	17
Rivas Brenes María Rosa	302650657	Representante del Consejo de Administración	Maestría	Julio 2025	2025-2028	25
*Directores Independientes						

Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	116 de 156

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias, no se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento, establecen la figura del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos; a pesar de que Coopemep no está adscrito a dicho sistema, toma como buena práctica lo establecido en la Ley y el Reglamento y lo aplica a lo interno de la Cooperativa, tanto en Oficinas Centrales como en las sucursales.

Funciones y responsabilidades

1. Revisar, rechazar o aprobar las Tablas de Plazos Documentales elaboradas por las áreas funcionales de la Cooperativa.
2. Comunicar por medio oficial el resultado de la revisión, rechazo o aprobación.
3. Aprobar la gestión respectiva para la eliminación documental.
4. Convocar a colaboradores o dirigentes cuando el caso así lo amerite.

Aspectos relevantes ejecutados en el período 2025

Este Comité dio seguimiento a las distintas eliminaciones de documentos realizadas durante el año. Asimismo, se revisaron las cajas programadas para eliminación en 2025.

Se coordinó con el proveedor Access la eliminación masiva con el fin de avanzar en los pendientes, contando para ello con la revisión y aprobación de los departamentos propietarios de las cajas, así como con la aceptación de riesgo por parte de Gerencia y Seguridad de la Información.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

Se recomienda que la Cooperativa digitalice la mayoría de la documentación que genera y avance en la automatización de sus procesos, con el propósito de:

1. Reducir el uso de papel.
2. Agilizar los procesos de eliminación documental.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	117 de 156

- Sensibilizar a la base asociativa e institucional el compromiso mediante la disminución de la huella de carbono.

17. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

Información de los integrantes:

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Quirós Vargas Juan Carlos	900880201	Representante del Consejo de Administración	Máster	15-07-2023	2023-2026	40
Cambroneró Montero Yamileth	1-0910-0211	Representante Consejo de Administración	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	30
Jorge Solano Rodríguez	401590358	Gerente General	Máster	Julio 2025	2025-2026	21
Ramírez Ruiz Oscar	701010538	Jefatura de Negocios	MBA Administración de Banca y Finanzas	Julio 2025	2025-2026	15
Yessenia Chaves Vásquez	110480957	Jefatura Gestión Integral de Riesgos	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	18
Ariel León Ulate	01-1094-0640	Jefatura de Crédito y Cobro	Licenciatura	Julio 2025	2025-2026	28
Marla Jiménez Fallas	110570302	Jefe Financiero Contable	Máster	Julio 2025	2025-2026	25
*Directores Independientes						

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	118 de 156

A partir del mes setiembre, se excluye del comité a los miembros del Consejo de Administración, y queda conformado por Jefaturas de Crédito y Cobro, Negocios, Financiero Contable y la Administración.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se realizaron 08 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria.

Introducción General

Velar por una adecuada administración y manejo prudente de la gestión de activos y pasivos financieros y contingentes de la Cooperativa, dentro de los niveles de riesgo definidos y permitidos por el Consejo de Administración.

Funciones y responsabilidades

1. Participar en los grupos de trabajo, en los cuales sea requerido, para desarrollar actividades específicas.
2. Presentar ante el pleno del Comité, las propuestas que se consideren convenientes, así como informar sistemáticamente los resultados y avances en los trabajos de los grupos de trabajo en que participen y/o que tengan representatividad.
3. Atender los acuerdos que se establezcan en el CAAP.
4. Mantenerse debidamente informado sobre la normativa vigente y en consulta relacionada con las entidades financieras del país.
5. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
6. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.
7. Guardar la discreción de la información de su conocimiento producto del ejercicio de sus funciones en el CAAP para obtener un beneficio o de terceros.
8. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Orden y del Comité.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	119 de 156

9. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

- Análisis de indicadores de alerta temprana establecidos en el plan de contingencia de liquidez.
- Análisis del estado de la liquidez de la Cooperativa del 2025.

Recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa.

Seguimiento periódico del estado de la liquidez de la Organización y de cualquier evento que active las contingencias establecidas.

18. COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Ramiro Chaves Matamoros	07-0111-0840	Representante del Patrono- Coordinador. Asistente de Cuerpos Directivos	Licenciado	15-07-2023	2025-2026	17
María Bogants Jiménez	01-0941-0340	Representante del Patrono- Preside de Call Center y Servicios Solidarios	Licenciatura	15-07-2023	2025-2026	3
Krysia Fallas Castro	01-1049-0619	Representante de los Colaboradores- Asistente Administrativa de	Bachillerato en Educación Media	15-07-2023	2025-2026	4

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	120 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
		Recursos Humanos				
Valeria Ugalde Salicetti	01-1463-0844	Representante de los Colaboradores-secretaria ejecutiva de Dirigencia	Licenciada	15-07-2023	2025-2026	2 y 8 meses
Gina Patricia Salas Fonseca	01-0670-0644	Invitada Representante del Consejo de Administración-secretaria del Consejo de Administración	Máster	19-07-2025	2025-2028	32
Ema Iris López Villalobos	04-0146-0806	Invitada del Consejo de Administración	Licenciada	Agosto 2025	2026	4
Cristian Aase Bol	1-0937-0137	Invitado- Encargado del área de Salud Ocupacional	Licenciado	15-07-2023	2025-2026	2
Julianan Segura Mora	01-1212-0107	Invitada de la Administración-Jefatura de RH	Licenciatura	15-07-2023	2025-2026	4
*Directores Independientes						
*Observaciones: Los integrantes que tiene voz y voto son los representantes del patrono y de los colaboradores. Los demás son invitados.						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

Para este período no hubo ingresos.

Egresos en el periodo 2025:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	121 de 156

- Ingrid Marín Miranda - invitada
- Carlos Siles Meza - invitado

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se realizaron 07 sesiones ordinarias, no hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Comisión de Salud Ocupacional vela por mejorar el medio ambiente de trabajo e implementar una cultura de prevención en armonía laboral, que promueva un estilo y calidad de vida saludable de las personas trabajadoras.

Funciones y responsabilidades

- Investigar las causas de los riesgos del trabajo o solicitar información de estos al área de Salud Ocupacional, cuando así lo requiera.
- Vigilar para que en el área de Salud Ocupacional cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- Notificar por escrito a los responsables de cada área o departamento, las condiciones de riesgos que se hayan identificado para su debida corrección.
- Solicitar cuando así lo requiera copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en el centro de trabajo.
- Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo nacional de Comisiones de Salud.
- Colaborar con la organización en actividades de información y motivación, sobre la prevención de los riesgos laborales.

Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

En las sesiones del año 2025 se realizaron las siguientes actividades:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	122 de 156

1. Colaboración en la organización de actividades de información y motivación ejecutadas por el área de Salud Ocupacional en pro de la salud de los funcionarios en las áreas de nutrición, psicología, atención de emergencias, salud física y salud mental.
2. Velar por las condiciones de riesgo y comunicar a los responsables para la atención y corrección de estas.
3. Donación y compra de equipo para el bienestar físico y mental de los colaboradores (consultorio médico, área recreativa, brigada, regalías).
4. Actualización del Reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional.
5. Solicitud de las estadísticas de accidentabilidad al área de Salud Ocupacional. Solicitud de los informes respecto a las actividades y campañas de salud realizadas por el área de Salud Ocupacional, las cuales se evidencian en las actas.
6. Solicitud de las estadísticas de vacunación contra la COVID-19 al área de Salud Ocupacional.
7. Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

Cumplir con las normativas internas relacionadas al área y Comisión de la Salud ocupacional.

19. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia Sector Cooperativo
Montero Jiménez Carlos	106500311	Propietario	Maestría	19-07-2025	2025-2028	33
Villalobos Rodríguez Mainor	6-0216-0389	Representante Consejo de Administración	Maestría	19-07-2025	2025-2028	6

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	123 de 156

Rodríguez Rodríguez Maynor	601970556	Representante Consejo de Administración	Maestría	15-07-2023	15-07-2023	4
Alvarado Gamboa Flora	104190280	Representante Comité de Vigilancia	Maestría	15-07-2023	2023-2026	31
+Gonzalo Monge Umanzor	1-0486-0838	Representante Tribunal Elecciones	Licenciatura	19-07-2025	2025-2028	22
*Directores Independientes						
Cornejo Paredes Beatriz	160400073608	Preside	Maestría	19-07-2025	2025-2028	7 meses

- **En julio se realizó reforma al Estatuto Social de Coopemep y se nombró como Comité de Nominaciones**

a) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

No se realizaron sesiones.

b) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General

Coordinar el procedimiento de evaluación de los integrantes del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y Comités de Apoyo.

c) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	124 de 156

- a. Completar y validar la tabla de valorización de idoneidad de cada uno de los integrantes del Consejo de Administración propietarios y suplentes, así como también la Alta Gerencia.
- b. Velar porque la idoneidad se evalúe de acuerdo con los siguientes criterios: información general, competencias y experiencia en área relevantes, experiencia e historia laboral relevante, antecedentes disciplinarios y judiciales, conflicto de intereses e independencia de ideas, disponibilidad de tiempo, idoneidad colectiva.
- c. Validar que la información consignada se encuentre en cada uno de los expedientes.
- d. Comunicar al Consejo de Administración los resultados de la Evaluación de la Idoneidad.
- e. Analizar, valorar, dictaminar y recomendar al Consejo de Administración lo relacionado con la Evaluación de la Idoneidad.

d) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2025

En las sesiones del año 2025 se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisión de informe de resultados de evaluación del periodo 2021.
2. Revisión informe de Auditoría Externa-acuerdo CONASSIF 4-16
3. Actualización de documentos internos de Idoneidad.
4. Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa 2021.
5. Atención de acuerdos del Consejo de Administración.
6. Selección de la firma auditora CONASSIF 1-10 -periodo 2025
7. Aplicación, seguimiento e informe de la aplicación de las evaluaciones de Idoneidad.

20. COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Información de los integrantes

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	125 de 156

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Rodriguez Rodríguez Maynor	601970556	Representante del Consejo de Administración.	Máster	Julio 2023	2023-2026	7
Yamileth Cambroneró Montero	1-0910-0211	Representante del Consejo de Administración, Coordinador	Máster	Julio 2023	2023-2026	31
Yessenia Chaves Vasquez	110480957	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos, secretaria.	Licenciatura	15-07-2023	2025-2026	16
Yahairo Meléndez Paniagua	602780938	Jefe Departamento Mercadeo y Servicios Solidarios	Máster	15-07-2023	2025-2026	23
Rodolfo Fallas Castro	110550842	Jefe Departamento Tecnologías de Información	Maestría	15-07-2023	2025-2026	13
Gloriana Rodríguez Barrientos	114160801	Jefe Departamento Servicios Administrativos	Maestría	15-07-2023	2025-2026	13
Oscar Ramirez Ruiz	701010538	Jefe Departamento Negocios	MBA Administración Financiera	15-07-2023	2025-2026	15
*Directores Independientes						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	126 de 156

Variaciones en la conformación durante el período

No hubo ingresos ni egresos para este período.

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se realizaron 06 sesiones ordinarias y 02 sesiones extraordinarias.

Introducción General

El objetivo del Comité de Continuidad del Negocio es asegurar que la Cooperativa pueda enfrentar interrupciones operativas, colaborando con el Departamento de Gestión Integral de Riesgos para evaluar y mitigar riesgos; a la vez que también apoya a la organización en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, otorgando estabilidad operativa y protegiendo la reputación de la cooperativa al demostrar que la organización posee la capacidad para manejar una crisis de manera efectiva por medio de sus planes de continuidad del negocio y el cumplimiento normativo.

Funciones y responsabilidades

- Apoya en la revisión y aprobación de las iniciativas propias del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- Apoya la ejecución de las diferentes actividades de la gestión de la continuidad (evaluación de riesgos, análisis de impacto al negocio, definición de estrategias, capacitación, pruebas y ejercicios, definición de presupuesto, entre otras).
- Revisa la documentación nueva y las nuevas versiones que se generen de la documentación existente.
- Recomendando al Consejo de Administración la aprobación de políticas, metodologías, reglamentos y planes.
- Asegura que la Política de Continuidad del Negocio esté alineada con los objetivos, obligaciones y dirección estratégica de la Organización.
- Recomendando al Consejo de Administración la aprobación del Plan Anual de Capacitación, Concientización y Difusión, así como también del Plan Anual de Pruebas de Continuidad del Negocio.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	127 de 156

- Asegura, que el personal asociado a la gestión de la continuidad del negocio cuente con las competencias para el desempeño de sus labores y cuando sea aplicable, tomar medidas para adquirir las competencias necesarias.
- Analiza informes presentados por el área de Continuidad del Negocio sobre los resultados de las diferentes actividades que se lleven a cabo y recomendar su aprobación al Consejo de Administración
- Analiza los incidentes de continuidad del negocio que se presenten.
- Emite recomendaciones sobre oportunidades de mejora identificadas en las diferentes actividades que comprende el proceso de continuidad del negocio.
- Vela por el cumplimiento de todo lo dispuesto para efectos de la continuidad del Negocio en Coopemep R.L.

ASPECTOS RELEVANTES EJECUTADOS DURANTE EL PERÍODO:

- Revisión y actualización documental, entre ellos la política, planes y reglamentos.
- Revisión y seguimiento del cumplimiento del Plan de pruebas anual de continuidad del negocio.
- Seguimiento al cumplimiento del cronograma de mantenimientos realizados a los equipos que dan soporte para la ejecución de los procesos y subprocesos prioritarios.
- Atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas por dicho comité o el consejo de administración.
- Revisión y aprobación del Plan de Capacitación anual para el personal de la cooperativa sobre temas relevantes para reforzar el sistema de gestión de continuidad del negocio.
- Seguimiento de la actualización del árbol de llamadas, además de la revisión de resultados por la ejecución de pruebas periódicas tanto al personal titular como al suplente que ejecutan subprocesos prioritarios.
- Conocimiento y análisis de incidentes disruptivos reportados.
- Atención, comunicación y análisis de alertas sobre posibles eventos que podrían llevarse a cabo debido a agentes externos.
- Aprobación y seguimiento de la actualización del Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), permitiendo la vigencia de la información crítica para la gestión de continuidad y priorización de procesos.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	128 de 156

- Revisión e identificación de riesgos en los procesos de la organización.
- Gestión a proveedores críticos para conocer los planes de atención con los que cuentan en caso de situaciones de emergencia que afecten a la cooperativa y el servicio brindado.
- Análisis de los informes de Continuidad del Negocio presentados.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

- Promover el involucramiento de todo el personal en pruebas, simulacros y talleres relacionados con la atención de incidentes disruptivos, para mejorar la preparación y la capacidad de respuesta ante contingencias.
- Fomentar una cultura de colaboración y comunicación sobre situaciones que puedan llegar a afectar a la organización y su operativa diaria, así como también aquellos casos que se materializaron.
- Mantener el seguimiento a las pruebas de continuidad del negocio y sus resultados, con el fin de emitir recomendaciones precisas y oportunas.
- Reforzar la capacitación en gestión de la continuidad del negocio en todos los niveles de la organización
- Continuar con la vigilancia periódica de los riesgos potenciales que puedan impactar la continuidad operativa.
- Analizar y evaluar las nuevas tendencias en estrategias de gestión de la continuidad del negocio, para su posible implementación en la Cooperativa.
- Promover y asegurar la implementación del marco de gestión de la continuidad del negocio en las diversas áreas de la Cooperativa.
- Proveer al área de continuidad del negocio con los recursos tecnológicos y humanos necesarios para una gestión y mantenimiento óptimos del sistema de gestión de la continuidad del negocio.

Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités

Políticas de selección, destitución

Los nombramientos, selección y destitución de los miembros directores de los diferentes comités o Comisiones se realizan en el mes de julio de cada año, cuando el Consejo de

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	129 de 156

Administración realiza la renovación del Directorio, mediante acuerdo de este Órgano Social, se ratifican, se destituyen o se designan a los miembros.

Lo anterior se detalla en el Reglamento de Orden para Consejo de Administración, Órganos Sociales, Comisiones y Comités de Coopemep R.L. que a letra indica:

21. COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL **INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Araya Castro Marlen	109130033	Presidente	Maestría	19-07-2025	2025- 2028	24
Hernández Carballo Adriana	106760978	Vicepresidente	Licenciatura	19-07-2025	2025-2028	14
Garita Rodríguez Carlos Eduardo	107150170	Secretario	Licenciatura	19-07-2025	2025-2028	27
Esquivel Barrantes Gladys	400990625	Vocal 1	Licenciatura	15-07-2023	2023-2026	24
Martínez Arroyo Ráxel	108610094	Vocal 2	Bachillerato	15-07-2023	2023-2026	23

Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

El Comité de Educación y Bienestar Social se reunió ordinariamente en 49 sesiones.

Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

Durante el período 2025, se llevaron a cabo 16 sesiones extraordinarias.

Variaciones que se han producido en el periodo:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	130 de 156

No se presentaron variaciones.

Introducción General

Por este medio hacemos del conocimiento de la Asamblea General de Delegados la conclusión satisfactoria de los proyectos realizados durante el periodo 2025 del Comité de Educación y Bienestar Social de COOPEMEP R.L

En atención a los requerimientos que demanda el uso de las Reservas de Educación y Bienestar Social, el CEBS se abocó a la aplicación eficiente de los presupuestos de cada reserva, pensando en que cada subsidio, beca, ayuda y acción formativa realizadas, significara bienestar para aquellas personas asociadas que así lo necesitaran. A la vez el comité cumplió con su principal razón de ser: Educar y transmitir a las personas asociadas filosofía y doctrina cooperativa convirtiéndolos en los miembros de una organización que con claridad, transparencia y apertura les permita conocer el movimiento cooperativista en una forma integral.

Funciones y responsabilidades

1. Elaborar un plan de trabajo y un Plan Integrado de Capacitación en coordinación con la administración, debe incluirse la capacitación a las personas asociadas, delegados Dirigentes, Colaboradores y potenciales personas asociadas, ambos deben ser presentados con el respectivo presupuesto anual al Consejo de Administración, para su análisis y revisión en el mes de noviembre de cada año, para su posterior aprobación.
2. Coordinar el desarrollo de seminarios y reuniones, talleres de formación y capacitación cooperativa dirigidos a las personas reales y potenciales asociados, integrantes de los Órganos Sociales y colaboradores de Coopemep R.L.
3. Aprobar y desaprobado el otorgamiento de becas y subsidios conforme a la reglamentación establecida.
4. Promover constantemente actividades educativas y de integración entre todas las personas asociadas, en concordancia con el Plan Integrado de Capacitación.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	131 de 156

5. Preparar publicaciones periódicas para informar a las personas asociadas, con la participación de los integrantes de la Cooperativa y el conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
6. Disponer, controlar y hacerse responsable de los recursos que el Consejo de Administración autoriza para las actividades educativas y sociales que organiza el Comité.
7. Elaborar y entregar al Consejo de Administración para su estudio y presentación a la Asamblea General, para su aprobación, un proyecto de Reglamento para el uso y destino de los recursos de la reserva de Bienestar Social.
8. Brindar un informe trimestral al Consejo de las labores realizadas, resultados obtenidos y forma en que se han utilizado los recursos.
9. Denunciar ante el Comité de Vigilancia, toda ayuda económica o de formación que, directa o indirectamente, la Cooperativa otorgue a las personas asociadas o colaboradores sin el conocimiento o acuerdo del Comité de Educación y Bienestar Social.
10. El Comité de Educación y Bienestar Social, presentará en la Memoria Anual a la Asamblea General Ordinaria, un informe de sus actividades del año con las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa. Dicho informe se entregará al Consejo de Administración en forma escrita a más tardar el 1 de marzo de cada año para su incorporación a la "Memoria" y no deberá mencionar ninguna anomalía o conflicto que haya sido resuelto correcta y oportunamente. Este informe será presentado a la Asamblea, aclarado, discutido, recibido más no aprobado.

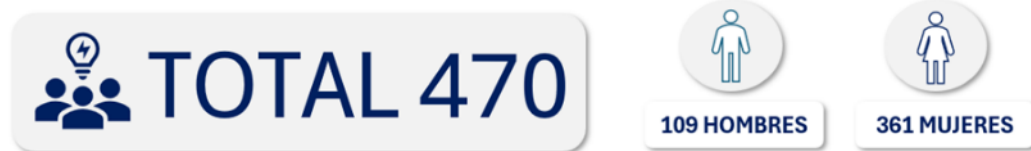
a) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2025:

A. Reserva de Educación.

Algunas de las acciones formativas organizadas con la Reserva de Educación:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	132 de 156

REPORTE DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CEBS



CAPACITACIONES PARA ASOCIADOS					
EVENTO/CAPACITACIÓN	MODALIDAD	HORAS	PARTICIPANTES	HOMBRES	MUJERES
LOS DESAFÍOS PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO, CASO COOPESERVIDORES	PRESENCIAL	3	24	6	18
PROGRAMA DE CURSOS LIBRES - COMPUS VIRTUAL CENECOOP	VIRTUAL	40	13	3	10
USOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL	PRESENCIAL	4	23	6	17
USOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL II PARTE	PRESENCIAL	4	16	4	12
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	VIRTUAL	110	22	6	16
SALUD FINANCIERA Y EMOCIONAL CON PERSPECTIVA A LA JUBILACIÓN	PRESENCIAL	3	194	50	144
CAPACITACIONES PARA DELEGADOS Y CUERPOS DIRECTIVOS COOPEMEP					
EVENTO/CAPACITACIÓN	MODALIDAD	HORAS	PARTICIPANTES	HOMBRES	MUJERES
CAPACITACION PARA ASOCIADOS POSTULANTES A DELEGADOS PROPIETARIOS Y SUPLENTE	VIRTUAL	2	147	24	123
CAPACITACION PARA POSTULANTES A CUERPOS DIRECTIVOS Y ÓRGANOS SOCIALES	VIRTUAL	6	16	10	6
CAPACITACIONES BIEN SOCIAL					
EVENTO/CAPACITACIÓN	MODALIDAD	HORAS	PARTICIPANTES	HOMBRES	MUJERES
CAPACITACIÓN REY CURRÉ	PRESENCIAL	32	15	0	15

Un total de 204 horas de acciones formativas.

- En el Plan Integral de Capacitación (PIC) de los colaboradores, se financiaron las siguientes acciones formativas:

Departamento	Nombre del Curso	Cantidad de personas	Hombres	Mujeres	Cantidad Horas	Total horas Capacitación
Auditoría Interna	Capacitación en Riesgo de Crédito	2	2	0	12	24
Gestión Integral de Riesgos	Excel	1	0	1	24	24
Oficialía de Cumplimiento	Auditoría Forense	2	0	2	45	90
Oficialía de Cumplimiento	Programa Oficial de Cumplimiento	1	0	1	30	30
Oficialía de Cumplimiento	Activos Virtuales	2	0	2	6	12

INFORME ANUAL DE GESTIÓN

Código

F-GE-CD-12

Versión

v07 / Ene-25

Clasificación

CON

Página

133 de 156

Departamento	Nombre del Curso	Cantidad de personas	Hombres	Mujeres	Cantidad Horas	Total horas Capacitación
Oficialía de Cumplimiento	Validación y firma digital	2	0	2	2	4
Auditoría Interna	Auditoría de TI basada en riesgos COSO e ISO 27001	1	1	0	8	8
Auditoría Interna	Inteligencia artificial	4	3	1	8	32
Auditoría Interna	Capacitación en Fiscalización de Riesgos Ambientales (Acuerdo SUGEF 2-10)	1	1	0	12	12
Auditoría Interna	Recertificación de Administración de Esquemas de Seguridad	2	2	0	8	16
Auditoría Interna	Recertificación de Opciones Generales del Sinpe	3	3	0	3	9
Auditoría Interna	Recertificación de Servicios de Débitos en el SINPE	2	2	0	9	18
Auditoría Interna	Recertificación de Transferencias Electrónicas de Fondos	1	1	0	9,45	9,45
Recursos Humanos	Actividad de integración (julio 2025)	146	67	79	10	1460
Recursos Humanos	Actividad de integración (diciembre 2025)	148	66	82	8	1184
Recursos Humanos	Cultura Organizacional	187	88	99	96	96

Departamento	Nombre del Curso	Cantidad de personas	Hombres	Mujeres	Cantidad Horas	Total horas Capacitación
Recursos Humanos	Habilidades Esenciales de Liderazgo	45	19	26	13,5	607,5
Recursos Humanos	Teletrabajo en el exterior: Desafíos y obligaciones para las empresas	1	0	1	3	3
Recursos Humanos	CANVA	4	0	4	15	60
Recursos Humanos	Nuevas reglas para incapacidades y licencias laborales	2	0	2	4	8
Financiero Contable	Mercado de Monedas Extranjeras	1	1	0	22,5	22,5
Financiero Contable	Administración de Cuentas	2	1	1	13,5	27
Servicios Administrativos	Riesgos ASG	1	0	1	2,5	2,5
Servicios Administrativos	Certificación de trabajos en alturas	2	2	0	8	16
Gerencia General	Uso de extintores, principios de control de incendios	11	7	4	4	44
T.I	Ethical Hacking	1	1	0	24	24
Crédito y Cobro	Actualización de gestión de cobro (canales digitales)	16	4	12	12	192

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	134 de 156

Departamento	Nombre del Curso	Cantidad de personas	Hombres	Mujeres	Cantidad Horas	Total horas Capacitación
Crédito y Cobro	Automatización Análisis de Crédito	109	54	55	8	872
Crédito y Cobro	Excel	8	3	5	24	192
Gestión Integral de Riesgos	Riesgos ASG	2	1	1	2,5	5
Gestión Integral de Riesgos	Continuidad del Negocio (Implementador Líder Certificado en ISO 22301 por PECB)	1	0	1	32	32
Gestión Integral de Riesgos	Gestión del capital: Estrategias que transforman	1	1	0	2,5	2,5
Gestión Integral de Riesgos	Liderazgo	1	1	0	12	12
Mercadeo	ESPECIALISTA EN MARKETING DIGITAL	3	1	2	30	90
Mercadeo	CANVA	3	0	3	15	45
Negocios	Neuroventas	77	36	41	8	616
Negocios	Banca para el Desarrollo	6	4	2	72	432
Cuerpos Directivos	Principios de Inteligencia Artificial	7	6	1	48	336
Gestión Integral de Riesgos	Charla para personal de nuevos ingresos sobre temas de Gestión de Continuidad del Negocio en Coopemep	41	16	25	1	41

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	135 de 156

Departamento	Nombre del Curso	Cantidad de personas	Hombres	Mujeres	Cantidad Horas	Total horas Capacitación
Gestión Integral de Riesgos	Comprendiendo los Riesgos, Clasificación y Mitigación	186	102	84	1	186
Recursos Humanos	INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	2	0	2	24	48
Gestión Integral de Riesgos	Trabajo híbrido como estrategia para la gestión de la continuidad del negocio.	43	21	22	2	86
Servicios Administrativos	Certificación Project Management	1	0	1	72	72
Recursos Humanos	Especialización Internacional DISC	1	0	1	12	12
Servicios Administrativos	Excel	1	0	1	60	60
Total			1 084		838,45	7 174,45

- En cuanto a actividades para Cooperativas Estudiantiles se realizaron 69 actividades con una participación de 10.593 personas participantes:

CHARLAS, TALLERES Y ACTIVIDADES
Actividades lúdicas para asociados y colaboradores
Autoconocimiento
Beneficios que tiene COOPEMEP R. L.
Cooperativismo
Cooperativismo y ahorro cooperativo
Cultiva una mentalidad de éxito
El valor de emprender
Empatía
Empoderamiento de mujeres cooperativas
Evento COOPEX en alianza con el INFOCOOP R. L.
Finanzas saludables y ahorro cooperativo,
Historia sobre valores cooperativos "El Pequeño Simón"
Historia del cooperativismo
Importancia del cooperativismo en la actualidad

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	136 de 156

CHARLAS, TALLERES Y ACTIVIDADES
Liderazgo y trabajo en equipo
Reconociendo mis emociones
Valores y principios cooperativos
Doctrina y filosofía cooperativa
Valores y principios cooperativos
Reconociendo mis emociones
Feria expo técnica institucional
Foro regional educación cooperativa
Conversatorio de empoderamiento (Comisión Emprendimiento)
Mercados cooperativos en diferentes regiones del país.
Conversatorio de autoconocimiento

- Participación en encuentros con directores de otras cooperativas por medio de FECOOPSE R. L. y la CCC-CA
- Proyectos en conjunto con CENECOOP R. L.

B. Reserva de Bienestar Social.

En el 2025 se otorgaron las siguiente ayudas y becas con fondos de la Reserva de Bienestar Social beneficiando 2.147 personas:

Cant. Subsidios Médicos	Monto en ¢ Subsidios Médicos	Cantidad Ayudas Especiales	Monto en ¢ Ayudas Especiales	Cantidad de Becas	Monto en ¢ Becas	TOTAL OTORGADO
1905	¢45 414 778.00	35	¢12 661 283.00	207	¢35 010 000.00	¢92 586 061.00

- Se realizó el III Encuentro de Comités Consultivos y de Apoyo.

RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COOPERATIVA

Trabajar en una estrategia de atracción de personas jóvenes en conjunto con otros organismos del sector.

Mayor proyección de la cooperativa en la comunidad y en educación ambiental.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	137 de 156

21. COMITÉ DE VIGILANCIA

Información de los integrantes

Nombre	Número de Cédula	Cargo	Grado Académico	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento	Experiencia en el sector Cooperativo
Flora Alvarado Gamboa	1-0419-0280	Presidente	Bachiller	15-07-2023	2023-2026	31
Eugenio Espinoza Prado	5-0138-0474	Vicepresidente	Máster	19-07-2025	2025-2028	32
Lisandro Rodríguez Zúñiga	5-0290-0658	Secretario	Bachiller	19-07-2025	2025-2028	15
Juan Carlos Ruiz Carranza	1-409-1171	Vocal I	Máster	15-07-2023	2023-2026	53
Gonzalo Monge Umanzor	1-0486-0838	Vocal II	Licenciatura	19-07-2025	2025-2028	22
*Directores Independientes						

*Aplica para el Consejo de Administración, Comités y Comisiones por normativa SUGEF

Variaciones en la conformación durante el período

- Ingresos en el periodo 2025: Gonzalo Monge Umanzor
- Egresos en el periodo 2025: Ana Ruth Acevedo Ruiz

Sesiones realizadas durante el período 2025:

Se realizaron 49 sesiones ordinarias y 28 sesiones extraordinarias.

Introducción General:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	138 de 156

El Comité de Vigilancia es el órgano responsable de examinar, fiscalizar y controlar la actividad financiera, económica y contable de la Cooperativa. Además, debe velar por el cumplimiento estricto de la Ley, el Estatuto, los Reglamentos, las decisiones del Consejo de Administración y de la Asamblea General. Es el órgano responsable de la legalidad y de la ética en el funcionamiento de la Cooperativa. Dicho Órgano no tendrá injerencia directa en las políticas y decisiones del Consejo de Administración de la Alta Gerencia, o de los comités y otros órganos de la Cooperativa que se ajusten a los aspectos legales y éticos.

Funciones y responsabilidades:

1. Presentar en el mes de noviembre al Consejo de Administración, para su conocimiento, el plan anual de trabajo y el presupuesto correspondiente para su aprobación.
2. Revisar y analizar las actas de los Órganos Sociales, Tribunal de Elecciones y el Consejo de Administración de la Cooperativa.
3. Verificar el cumplimiento del control de acuerdos del Consejo de Administración y generar el respectivo informe.
4. Analizar los informes y cartas de gerencia que emitan tanto las auditorías como la SUGEF.
5. Verificar que los libros de actas de los Órganos Sociales se encuentren al día.
6. Verificar el cumplimiento del Plan Integral de Capacitación.
7. Investigar exhaustivamente todas las sospechas de error, negligencia, anomalía, incorrección o corrupción de los cuales el Comité tenga información.
8. Actuar como órgano director de un debido proceso cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.
9. Comprobar el quórum establecido por el Estatuto Social de Coopemep R.L. en las Asambleas.
10. Velar por el cumplimiento de requerimientos administrativos de la SUGEF, el INFOCOOP, el INS, la CCSS, el MTSS y otros.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	139 de 156

11. Fiscalizar el proceso de elección y nombramiento de los cuerpos directivos.
12. Examinar y fiscalizar mediante muestreos las cuentas y operaciones de la Cooperativa.
13. Solicitar al Consejo de Administración la contratación de algún recurso técnico y humano específico para llevar a cabo alguna investigación especial y necesaria.
14. Solicitar a la Gerencia la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando el Consejo de Administración no proceda a convocarla y a juicio del Comité se justifique.
15. Comprobar que todas las acciones de los Órganos Sociales, Tribunal de Elecciones, Consejo de Administración, Gerencia y Subgerencia se ajusten a las disposiciones de la Ley 4179 y sus reformas, D-01 Versión v17 / Jul-25 ESTATUTO SOCIAL COOPEMEP R.L. Clasificación PUB Página 28 de 40 del Estatuto Social y los Reglamentos.
16. Revisar el historial crediticio de los integrantes de los Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones.
17. Denunciar ante el Consejo de Administración cualquier anomalía tan pronto como esta se haya comprobado y si el Consejo de Administración no actuara correcta y oportunamente, denunciar la anomalía y la actitud del Consejo de Administración ante la Asamblea General y si no obtuviese satisfacción, ante los organismos correspondientes. A la vez, dar por concluido y archivado todo asunto que, después de haber sido denunciada su anomalía, haya sido atendido correcta y oportunamente por el órgano de la Cooperativa al que corresponda.
18. Realizar visitas a las personas asociadas y de fiscalización a las sucursales.
19. Verificar trimestralmente que los libros contables estén al día.
20. Fiscalizar el proceso de elección y nombramiento de personas delegadas.
21. Revisar el cumplimiento de requisitos a integrantes de Órganos Sociales, Tribunal de Elecciones y Consejo de Administración según lo establecido por la normativa interna, el ente supervisor y normas conexas.
22. Otras funciones compatibles con la naturaleza de su función.

ASPECTOS RELEVANTES EJECUTADOS DURANTE EL PERÍODO:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	140 de 156

Supervisión: Se realizaron dos visitas (virtuales y presenciales) al año a las 17 sucursales

Asistencia a las sesiones de las comisiones del Consejo de Administración hasta octubre del 2025

Asistencia a las sesiones de comités por normativa SUGEF hasta octubre del 2025

Supervisión de las Asambleas Regionales y Asamblea General de Delegados y Delegadas

Seguimiento:

Revisión de actas de:

- Consejo de Administración : 106
- Comité de Educación y Bienestar Social: 74
- Comité de Nominaciones : 47
- Expedientes crediticios : promedio 170
- Expedientes de los directivos: 22

Análisis de Informes:

- Riesgo
- Cumplimiento
- SUGEF Y CONASSIF
- Auditoría Externa e Interna

Capacitación:

- Riesgos
- Cambios normativos
- Protocolo de asaltos
- Ley 7786
- Ciberseguridad
- Política de Seguridad de la Información
- Perspectivas Económicas a nivel nacional e internacional

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	141 de 156

Control de Asistencia:

Se realizó el análisis y la elaboración del informe correspondiente a la asistencia anual a las sesiones del Consejo de Administración (104 SESIONES), Comité de Vigilancia (84 sesiones) del Comité de Educación y Bienestar Social (72 sesiones), y del Comité de Nominaciones (48 sesiones), así como de las Comisiones del Consejo de Administración y de los Comités vinculados a la normativa SUGEF, con el propósito de evaluar el nivel de participación y cumplimiento de las responsabilidades establecidas.

Preparación de Informes:

- De los temas tratados en sesiones de comisiones y comités
- Asistencia a sesiones por órgano social, comisiones y comités
- De revisión de normativa modificada y aprobada por el Consejo de Administración
- Control de acuerdos
- Gobierno Corporativo
- Informe Anual de Labores

Trabajo de campo:

Se han dedicado 400 horas por trimestre, en la preparación de informes, análisis de documentos, revisión de actas y supervisiones (virtuales y presenciales), entre otras actividades para un total 1600 horas al año.

2. Políticas de remuneración de los miembros

Las políticas para la remuneración están establecidas en el Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos. Los representantes de la Administración que son parte de esta comisión no perciben una remuneración adicional.

Artículo 01:

Todas las personas dirigentes propietarias y suplentes del Consejo de Administración, Órganos Sociales, Comité de Nominaciones, de los comités y comisiones especiales, devengan dietas como estímulo por el tiempo ordinario y extraordinario que dediquen a la Cooperativa, en el ejercicio de sus funciones.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	142 de 156

Se reconoce el pago de dietas a las personas dirigentes propietarias y suplentes que asistan a actividades en representación oficial de los diferentes organismos de representación debiendo, para ello, justificar sus ausencias oportunamente. En caso de que la representación oficial se dé en un día de la sesión del Consejo de Administración, Órganos Sociales, Comité de Nominaciones aplica el pago de la dieta.

Artículo 09:

Se paga un máximo de dietas por mes a las personas directivas propietarias y suplentes del Consejo de Administración, así como a los Órganos Sociales y Comité de Nominaciones, de la siguiente manera:

- a. Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones*.
- b. Comité de Vigilancia hasta 6 (seis) sesiones más una adicional por los trabajos que realizan extra-sesión. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- c. Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- d. Comité de Nominaciones hasta 3 (tres) sesiones*. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.

*Reconocer:

- a) Una dieta mensual a la persona directiva propietaria que asista a sesiones o actividades por representación de COOPEMEP R.L. en Organismos de Integración, siempre y cuando dichos organismos no paguen dietas. No se aprueba el pago de viáticos.
- b) Una dieta mensual adicional a la Secretaría y la Presidencia del Consejo de Administración, esto por cuanto el volumen de trabajo, elaboración de informes y otras responsabilidades del cargo que requieren de más dedicación.
- c) Reconocer una dieta completa a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Consejo de Administración que asistan a las conjuntas y permanezcan el 100% de la sesión (ver transitorio)

Artículo 10:

“Para el pago de las dietas de las personas directivas propietarias del Consejo de Administración, se considera primero la asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias y

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	143 de 156

posteriormente, la asistencia a reuniones de comisiones o comités de las personas nombradas por el Consejo de Administración.

A los Órganos Sociales y Comité de Nominaciones se les reconoce ese pago de acuerdo con la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Se puede otorgar permiso sin goce de dieta, a los integrantes de los Cuerpos directivos en los siguientes casos:

a) Por necesidad justificada hasta por 30 días hábiles consecutivos o alternos, previa comprobación de la justificación que dio origen a la ausencia.

En caso de:

a) Enfermedad o incapacidad temporal por el término que dure el impedimento, debidamente comprobada.

b) Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, hasta por un mes, debidamente comprobada.

ESTATUTO SOCIAL:

ARTICULO 47:

Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración:

7. Nombrar las comisiones de trabajo, la Comisión Administrativa, la Financiera, la de Crédito, la de Asamblea General, comités técnicos y comisiones varias y las que se consideren necesarias, para el buen desarrollo de la Cooperativa y el cumplimiento de los objetivos y metas.

3. Abstenciones y dimisión del puesto

Artículo 13, Limitación de Votos Reglamento de crédito:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	144 de 156

En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: “Los integrantes del Consejo de Administración del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad”, así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COOPEMEP R.L.

Artículo 15, Reglamento del Comité de Tecnologías de Información:

Los miembros de este Comité deben abstenerse a votar o salir del recinto de la reunión cuando, por cualquier motivo, se analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.

Artículo 3, Capítulo III. CONFLICTO DE INTERÉS, Código de Conducta de personas asociadas, Órganos Sociales y Comisiones y Comités de COOPEMEP R.L. :

Cualquier persona asociada integrante del Consejo de Administración (incluye a los directores independientes) Comité de Nominaciones, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como Conflicto de Interés, debe proceder de la manera siguiente:

- a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.

Información Alta Gerencia

La Alta Gerencia de COOPEMEP R.L. corresponde a la Gerencia General, quien reporta directamente al Consejo de Administración. Se incluyen además las jefaturas que reportan a la Gerencia General:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	145 de 156

Información del Equipo Alta Gerencia				
Nombre	Puesto	Grado Académico	experiencia en la Entidad	de experiencia en el Sector
Jorge Solano Rodríguez	Gerente General (Representante Legal)	Licenciatura en Administración de empresas Maestría en Gestión de Proyectos.	20	27 en el sector financiero y 20 en el sector cooperativo
Yahairo Meléndez Paniagua	Jefe de Mercadeo (recargo de Subgerente)	Maestría en Administración de Empresas	23	23
Marla Jiménez Fallas	Jefe de Financiero Contable	Licenciatura en Contaduría Pública Mba en administración de empresas con énfasis en banca y finanzas	15	25
José Ariel León Ulate	Jefe de Crédito y Cobro	Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas	20	20
Oscar Ramírez Ruiz	Jefe de Negocios y Sucursales	Administración de Empresas con énfasis en Finanzas / Máster	15	34

OPERACIONES VINCULADAS

Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	146 de 156

Entidad:	<u>COOPEMEP R.L.</u>
Fecha de corte:	31 de diciembre del 2025

Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
--	--	---

Créditos otorgados	1.37	61
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	0.16	41
Captaciones a plazo	0.48	19
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0

2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
--	--	---

Ingresos financieros	0.31	61
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	0.06	60
Otros gastos	-	0

A efectos de este inciso, se utiliza la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo N°3 del Reglamento de Gobierno Corporativo, que indica: **De acuerdo con la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, se define el número de participaciones en relación con los enunciados artículo 3 incisos “d”, “...d) Pago de un interés limitado a los aportes hechos al capital social”.* El artículo señala que el Capital Social se puede considerar como el número de participaciones en derecho a los excedentes generados en un periodo.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	147 de 156

Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado.

Al finalizar el año 2025, COOPEMEP R.L. no ha constituido ningún grupo financiero, todas las operaciones y actividades de intermediación financiera están conformadas desde la empresa cooperativa, la generación de negocios está conformada en la estructura financiera de COOPEMEP R.L.

a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas

Según lo establecido en la Ley 4179 Ley de Asociaciones Cooperativa y Creación del Instituto de Fomento Cooperativo (LAC) y la ley 7391 Ley Reguladora de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas, no estamos facultados a realizar emisiones de valores accionarios. Coopemep R.L., está constituida como una cooperativa de ahorro y crédito del sector Educación, su Capital Social está conformado con aportes individuales de cada una de las personas asociadas, y en cumplimiento a lo dispuesto en Banco Central de Costa Rica, ningún aporte acumulado individual supera el cinco por ciento (5%) del total del Patrimonio de la Cooperativa al cierre del periodo 2021.

V. AUDITORÍA EXTERNA

Nombre de la firma de auditoría externa

En cumplimiento de lo establecido por la CONASSIF 1-10 en los artículos 3, 4 y 5 donde establecen la obligatoriedad de la Auditoría Externa y de los requisitos de la firma auditora y sus colaboradores y lo normado en el artículo 47 inciso 15 del Estatuto Social de Coopemep R.L. la firma auditora es Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados.

Indique el número de que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	148 de 156

La empresa Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados , estuvo en el periodo 2025 realizando la Auditoría de los Estados Financieros en la Cooperativa.

Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.

La firma de auditoría externa Despacho Carvajal & Asociados, no realiza ni ha realizado en el periodo otros trabajos para la Cooperativa, distintos al servicio de auditoría.

Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo

Coopemep R.L., en cumplimiento de la normativa vigente y con base en sus políticas internas de control y transparencia, ha establecido mecanismos formales para garantizar la independencia, objetividad e imparcialidad del Auditor Externo. Estos mecanismos son gestionados de manera articulada entre la dirigencia institucional y la Auditoría Interna, como parte de los procesos de selección, evaluación y seguimiento del desempeño de la firma auditora. Conforme a lo estipulado en el Reglamento del Comité de Auditoría y en apego al Acuerdo CONASSIF 1-10 “Reglamento General de Auditores Externos”, corresponde al Comité de Auditoría:

“Proponer o recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, conforme los términos del Acuerdo CONASSIF 1-10.”

Esta función incluye la revisión de criterios de idoneidad, independencia y desempeño técnico del auditor, así como la verificación del cumplimiento del período máximo de contratación continua y las restricciones para evitar conflictos de interés, según la regulación emitida por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

De esta forma, Coopemep R.L. asegura que el proceso de contratación del Auditor Externo se realiza con criterios objetivos, bajo lineamientos que salvaguardan la independencia profesional requerida, y en armonía con los principios de buen Gobierno Corporativo y control institucional.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	149 de 156

ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad

En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, así como en el Estatuto Social de Coopemep R.L., y en concordancia con los principios institucionales de transparencia, rendición de cuentas y revelación responsable de la información, se presenta a continuación el detalle correspondiente a la participación accionaria directa o indirecta en el capital social de la cooperativa por parte de los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia General y los integrantes de los comités de apoyo, con corte al 31 de diciembre del año 2025.

La recopilación y divulgación de esta información se realiza en apego a los lineamientos emitidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), con el propósito de garantizar la existencia de un marco de gobernanza íntegro, en el que se eviten conflictos de interés derivados de participaciones accionarias desproporcionadas o contrarias a los principios de equidad y neutralidad.

Este proceso permite asegurar que la gestión institucional se mantenga objetiva, imparcial y orientada al interés colectivo de las personas asociadas, fortaleciendo la confianza en los órganos de dirección y control de Coopemep R.L. a continuación, se detalla la información correspondiente:

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	150 de 156

Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo

Movimientos en la estructura Accionaria que fueron realizados por los miembros del Consejo de Administración, gerente general o integrantes de los diferentes comités y técnicos ocurren por aportes mensuales según se establece en los estatutos; no obstante, estos movimientos no otorgan un mayor poder de control sobre la Cooperativa, dado que se mantiene la regla de un socio, un voto.

Durante el periodo terminado del 2025, los miembros del Consejo de Administración, Gerencia y Comités de Apoyo realizaron las siguientes aportaciones al Capital Social de la cooperativa.

 Coopemep Compartimos beneficios	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	151 de 156

PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA
PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA

Número de identificación	Nombre			Carga	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)
	1º apellido	2º apellido	Nombre					
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN								
01-0688-0759	Arce	Monge	Jorge		Vocal VI	-		-
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		Vocal I	4,607,611		0.026
160400073608	Cornejo	Paredes	Beatriz		Vocal V	-		-
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	Suplente I	7,298,791		0.042
03-0271-0611	Martínez	Rodríguez	Leocadio	Humberto	Suplente II	2,853,538		0.016
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos		Presidente	8,960,306		0.051
09-0088-0201	Quirós	Vargas	Juan		Carlos	Vocal III	5,290,059	
03-0265-0657	Rivas	Brenes	María	Rosa	Vocal IV	4,859,900		0.028
06-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor	Patricia	Vocal II	1,628,013		0.009
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina		Secretaria	6,362,913		0.036
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vice-presidente	2,187,938		0.013
COMITÉ DE VIGILANCIA								
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidenta	4,874,920		0.028
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vice-presidente	7,457,937		0.043
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		Vocal II	12,284,916		0.070
05-0290-0658	Rodriguez	Zúñiga	Lisandro		Secretaría	3,606,130		0.021
01-0419-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal I	7,874,260		0.045
COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL								

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	152 de 156

01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidente		1,928,715		0.011
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vocal I		4,396,495		0.025
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario		5,344,556		0.031
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vice-presidenta		3,321,064		0.019
01-0861-0094	Martínez	Arroyo	Raxel		Vocal II		1,600,800		0.009
TRIBUNAL DE ELECCIONES									
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	Presidente		1,356,529		0.008
01-0684-0623	Porras	Martínez	Marco	Vinicio	Secretario		5,521,672		0.032
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		Vice-presidenta		1,838,142		0.032
DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA									
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		Jefe de Riesgos		7,607,837		0.044
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe de Crédito y Cobro		7,687,404		0.044
01-1057-0302	Jiménez	Fallas	Marla		Jefe de Financiero		4,032,709		0.023
03-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	Contable		2,838,004		0.016
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		Oficial de Cumplimiento		866,034		0.005
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		Adjunto		11,007,689		0.063
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	Jefe Recursos Humanos		6,686,248		0.038
01-1486-0801	Rodríguez	Barientos	Gloriana		Jefe de Mercadeo		1,933,398		0.011
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	Jefe Comercial		3,871,517		0.022

Aportaciones ordinarias 17,444,312,821

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	153 de 156

IMPACTOS Y SITUACIONES RELEVANTES EN 2025

Impactos y situaciones relevantes en 2025

El año 2025 estuvo marcado por una crisis significativa en el sector financiero cooperativo, derivada de los procesos de intervención realizados en diversas instituciones del sistema. La incertidumbre generada por la intervención de entidades como Coopeservidores R.L. tuvo repercusiones directas en la percepción y en la confianza hacia el sector cooperativo, lo que impactó negativamente la captación de nuevos fondos y la renovación de productos de inversión, especialmente entre los asociados con condición jurídica.

Este contexto de inestabilidad provocó una desconfianza generalizada que afectó la disposición de las personas asociadas a COOPEMEP R.L. a mantener sus inversiones y servicios financieros dentro del sector.

Si bien no se registraron retiros masivos, sí se observó una desaceleración en la captación de recursos y una disminución en la renovación de certificados de depósito a plazo. Estas condiciones repercutieron en la estabilidad financiera proyectada para el periodo y evidenciaron la necesidad de fortalecer las estrategias de comunicación, transparencia y confianza institucional dentro del movimiento cooperativo.

1 Ley de Usura

La entrada en vigor y aplicación de la **Ley N° 9859**, conocida como *Ley de Usura*, estableció topes máximos a las tasas de interés que las entidades financieras pueden aplicar en sus operaciones crediticias. Dicha regulación ha tenido un impacto directo en la estructura de ingresos por concepto de intereses en las entidades del sector cooperativo, incluida **COOPEMEP R.L.**, generando repercusiones tanto operativas como financieras. Entre las más relevantes se destacan:

- La disposición relacionada con la protección del salario mínimo ha limitado la posibilidad de realizar deducciones automáticas a los colaboradores del sector público, dificultando la gestión de cobros y provocando un incremento en los niveles de

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	154 de 156

morosidad.

- Se evidenció un incremento en las liquidaciones anticipadas de productos financieros por parte de algunos asociados, motivados por la necesidad de obtener liquidez inmediata para atender compromisos adquiridos en el sector financiero informal.

Estas condiciones regulatorias plantean un reto continuo para la sostenibilidad financiera y la gestión prudencial del riesgo crediticio dentro del marco de cumplimiento normativo.

2 Disminución de la captación

La captación de recursos de las personas asociadas, inversionistas y en particular de asociaciones solidaristas disminuyó en el caso particular de las asociaciones solidaristas fue consecuencia de la aplicación del límite legal del **30% en inversiones del sector cooperativo**, la necesidad de diversificar portafolios y un entorno económico que incentivó posiciones conservadoras. Este escenario redujo la disponibilidad de recursos frescos para colocación crediticia y exigió reforzar estrategias de atracción de inversiones institucionales.

3 Desaceleración en la cartera de crédito

Se evidenció una moderada contracción en la colocación de créditos, influida por el aumento en los requisitos de riesgo, la menor capacidad de endeudamiento de las personas asociadas y las políticas prudenciales adoptadas para mitigar posibles impactos derivados del contexto financiero. La estrategia institucional priorizó la gestión del riesgo crediticio, el control de morosidad y la sostenibilidad de la cartera.

4 Incremento de la morosidad

La morosidad presentó una ligera variación al alza respecto al año anterior, producto de la reducción en los ingresos disponibles de los asociados, el aumento del costo de vida y la contracción del crédito en el sistema financiero nacional. No obstante, COOPEMEP mantuvo indicadores de cumplimiento dentro de los márgenes

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	155 de 156

prudenciales establecidos por la supervisión regulatoria.

5 Acciones de mitigación y control

Ante este panorama, la Cooperativa fortaleció su **gobernanza financiera**, implementó mecanismos de seguimiento de riesgo, revisó los criterios de otorgamiento crediticio y reforzó la comunicación con los asociados para promover confianza y estabilidad.

PREPARACIÓN DEL INFORME

El presente Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido elaborado en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), el Acuerdo CONASSIF 4-16, el Estatuto Social de Coopemep R.L., así como las políticas y normativas internas vigentes en materia de gobernanza.

La preparación del informe estuvo a cargo del Consejo de Administración, en coordinación con los órganos de apoyo, la Gerencia General y las instancias técnicas pertinentes, asegurando una recopilación rigurosa, objetiva y verificable de la información reportada. Este proceso responde al compromiso institucional con los valores cooperativos y las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo.

El contenido del informe fue conocido, discutido y aprobado por unanimidad mediante el Acuerdo: 52-3462-2026-MM, lo cual constituye evidencia del firme compromiso de Coopemep R.L. con los principios de transparencia, rendición de cuentas y gobernanza responsable. Una vez aprobado, el informe se pone a disposición de las personas asociadas y del público en general a través de los medios oficiales de divulgación.

ACUERDO 52-3462-2026-MM. CONSIDERANDO:

- I. QUE LA GERENCIA GENERAL SOMETE A CONOCIMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
- II. QUE DICHO INFORME SE ELABORA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO CONASSIF 4-16, “REGLAMENTO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO”, Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.

	INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Código	F-GE-CD-12
		Versión	v07 / Ene-25
		Clasificación	CON
		Página	156 de 156

III. QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PROCEDIÓ A LA LECTURA, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN INTEGRAL DEL INFORME, VERIFICANDO SU ALINEAMIENTO CON LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

IV. QUE RESULTA NECESARIO GARANTIZAR EL ACCESO OPORTUNO A ESTA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS ASOCIADAS Y DEL PÚBLICO EN GENERAL.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. DAR POR CONOCIDO, ANALIZADO Y APROBADO LA ACTUALIZACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
2. INSTRUIR A LA GERENCIA GENERAL PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL INFORME APROBADO EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL (WWW.COPEMEP.COM), ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD PARA LAS PERSONAS ASOCIADAS Y EL PÚBLICO EN GENERAL.
3. DISPONER QUE EL CONTENIDO DEL INFORME SEA DIVULGADO MEDIANTE SU PRESENTACIÓN EN LAS SUCURSALES DE LA COOPERATIVA Y EN LA LXIV ASAMBLEA GENERAL DE PERSONAS DELEGADAS, EN EL MARCO DE LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025.
4. INSTRUIR AL ASISTENTE DE ÓRGANOS SOCIALES PARA QUE TRASLADE EL PRESENTE ACUERDO A LA GERENCIA GENERAL, PARA SU INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL Y EJECUCIÓN DE LA DIVULGACIÓN CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO INTERNA, PARA SU CONOCIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO. ANEXO: N° 31