COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA,

COOPEMEP R. L.

INFORME ANUAL de Gobierno Corporativo

Periodo:

Ejercicio fiscal 2023

01 de enero de 2022 al 31 de diciembre del año 2023

Informe de Gobierno Corporativo

Elaborado por:

Carlos Montero Jiménez, Presidente consejo de Administración
Gina Patricia Sala Fonseca, Secretaria Consejo de Administración

Revisado por:
Jonathan Martínez Sánchez, Cumplimiento Normativo
Ramiro Chávez Matamoros, Asistente de Cuerpos Directivos
Sonia Rojas Marín, Secretaria de Dirigencia

Visto Bueno Miembros del Consejo de Administración

Mainor Villalobos Rodriguez

Carlos Rodolfo Siles Meza

Yamileth Cambronero Montero

Maynor Rodríguez Rodríguez

Juan Carlos Quirós Vargas

Tabla de contenidos

I. PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 6

II. DIRECCIÓN SUPERIOR COOPEMEP R. L. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 7

a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social 8

b) Información de los miembros del Consejo de Administración 8

c) Variaciones que se han producido en el periodo 11

d) Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado 13

e) Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración 14

f) Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo 14

g) Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración 27

h) Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración 29

III. COMITÉS DE APOYO 32

1) Comisión Administrativa 34

2) Comisión de Crédito 37

3) Comisión Financiera 40

4) Comisión Asamblea General 43

5) Comité de Auditoria 45

6) Comité de Cumplimiento 48

7) Comité de Riesgos 53

8) Comité Tecnologías de la información 56

9) Comisión Responsabilidad Social 62

10) Comité Emprendedurismo y Género 65

11) Comisión Inversiones 69

12) Comisión Calidad - Modelcoop 71

13) Comité Proyectos e Iniciativas 73

14) Comisión de Estudios 76

15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental 78

16) Comité de Vigilancia 80

17) Comité de Educación y Bienestar Social 83

18) Tribunal de Elecciones 90

19) Comité de Activos y Pasivos 91

20) Comité de Continuidad del Negocio 93

21) Comisión de Salud Ocupacional 97

22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad 99

i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités 101

1. Políticas de selección, destitución 101

2. Políticas de remuneración de los miembros 102

3. Abstenciones y dimisión del puesto 104

IV. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ALTA GERENCIA ..... 105 V.

V. OPERACIONES VINCULADAS 109

a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración. 109

b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado. 110

c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas 110

VI. AUDITORÍA EXTERNA 111

a) Nombre de la firma de auditoría externa 111

b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo. 111

c) 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. 111

d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo 112

VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD 112

a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad .. 112

b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo 115

VII. PREPARACIÓN DEL INFORME 118

I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo

En el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración de Coopemep R.L., compila la más relevante información correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que abarca del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre del año 2023. En el contenido de este informe se describe la estructura de Gobierno Corporativo establecido por Coopemep R.L., se informa respecto a la integración, idoneidad, funciones y rotación de los miembros de los Órganos Sociales y la Auditoría Externa, así mismo se mencionan los cambios que sucedieron durante el periodo 2023, se indican las actividades de mayor importancia llevadas a cabo por los Órganos Sociales; se nombran las políticas que regulan la selección, el nombramiento de los miembros de Órganos Sociales, remuneración, operaciones relevantes, conflictos de interés, estructura de la propiedad de la Cooperativa e información general de la Auditoría Externa.

En este informe se comunica a las Partes Interesadas y las personas asociadas se realiza mediante las reuniones regionales y se pública en la página web oficial de la Cooperativa con el objetivo de cumplir con lo establecido a las revelaciones mínimas señaladas en el artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16 permite mantener informadas a las personas asociadas de la existencia y funcionamiento de la estructura del Gobierno Corporativo de Coopemep R. L.

Anualmente se realiza una revisión y actualización de la información señalada más adelante para efectos de ajustarlo a las mejores prácticas organizacionales para el beneficio de Coopemep R.L las personas asociadas, los colaboradores el cual se puede descargar por las partes interesadas, adicionalmente puede solicitar en las diferentes sucursales de la institución aspecto que permite y facilita mantener una relación sólida y transparente a nivel de Gobernanza.

Nuestra Gobernanza

En COOPEMEP R.L nos caracterizamos por incorporar en la gestión, sanas prácticas de gobernanza en todos los niveles de la Organización, velando por el cumplimiento de las regulaciones de los entes supervisores, la normativa interna, el cumplimiento de los acuerdos tomadas en las Asambleas Generales de personas delegadas.

Cabe mencionar que, se da suma importancia a la Gestión Integral de Riesgos, la Cooperativa cuenta con una estructura organizativa de acuerdo a su naturaleza, tamaño y volumen que le permiten realizar la gestión responsable de los riesgos a lo largo de la Organización con el objetivo de proteger el patrimonio de nuestras personas asociadas y maximizar su valor cada año, tanto en la estructura de balance actual como en los nuevos productos y proyectos en los que invierte la Institución respetando el apetito de riesgo declarado.

II. Dirección Superior Coopemep R. L. Consejo de Administración

Según lo establecido en el Estatuto Social de Coopemep R. L., en el Artículo 25 del Capítulo V de la Dirección Superior de la Cooperativa corresponde en primera instancia a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Personas Delegadas, la Asamblea delega en el Consejo de Administración la autoridad, según se establece en el *Estatuto Social de Coopemep R. L.* Capítulo VII de los cuerpos directivos y Gerencia, artículo 39:

> *"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."*

Es importante señalar que en el periodo 2023 se realizó una reforma integral al Estatuto Social y fue aprobada ante la Asamblea General de Delegados y delegadas, revisión filológica, incluyendo un lenguaje inclusivo, y modificaciones a algunos artículos acción fundamental para realizar la alineación de los artículos, entre ellos el fortalecimiento de la labor del Consejo de Administración, así como la inclusión algunas funciones de las diferentes instancias, incorporando elementos que permitan fortalecer las mejores prácticas y el cumplimiento normativo del Ente regulador.

a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social

El Consejo de Administración está conformado por siete (7) miembros propietarios y dos suplentes, son electos o reelectos por un período de tres años por la Asamblea General, mediante un proceso de elección con votación secreta acorde a lo establecido en el Reglamento de Elecciones y el Estatuto Social de la Cooperativa (Capítulo VII de los Cuerpos Directivos y Gerencia, Artículo 40). Los miembros suplentes entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración según lo establecido en el Artículo 44 del Estatuto Social que indica lo siguiente:

> *"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."*

b) Información de los miembros del Consejo de Administración

El 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	30/7/2022	2022-2025
MAINOR VILLALOBOS RODRIGUEZ	Vicepresidente	Maestría	6-0216-0389	30/7/2022	2022-2025
GINA PATRICIA SALAS FONSECA	Secretaría	Maestría	1-0670-0644	30/7/2022	2022-2025
CARLOS RODOLFO SILES MEZA	Vocal I	Maestría	3-0234-0751	30/7/2022	2022-2025
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal II	Licenciatura	1-0910-0211	15/7/2023	2023-2026
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal III	Maestría	6-0197-0556	15/7/2023	2023-2026
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal IV	Maestría	9-0088-0201	15/7/2023	2023-2026
Suplentes					
LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	3-0271-0611	6/7/2024	2024-2025
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	1-0650-0767	15/7/2023	2023-2026

Durante el período 2023, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes

Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración

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 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo

Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	**Puesto**	**Grado Académico**	**Experiencia Movimiento Cooperativos**
MAINOR VILLALOBOS RODRIGUEZ	Vicepresidente	Maestría	• Consejo de Administración • 5 años de experiencia dirigencial 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 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo
CARLOS RODOLFO SILES MEZA	Vocal I	Maestría	• Consejo de Administración • 38 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal II	Licenciatura	• Consejo de Administración • 30 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal III	Maestría	• Comité de Vigilancia • Consejo de Administración • 10 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal IV	Maestría	• Consejo de Administración • 17 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo

Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	**Puesto**	**Grado Académico**	**Experiencia Movimiento Cooperativos**
Suplentes			
LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	• Consejo de Administración • 3 años en el sector Cooperativo
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	• Comité de Educación y Bienestar Social • Consejo de Administración • 17 años de experiencia dirigencial en el sector Cooperativo

a) 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:

a. Nuevos ingresos

Para el periodo 2023 los nuevos ingresos son:

Nuevos ingresos						
Número de identificación	**Nombre y apellidos**				**Cargo en el Consejo de Administración**	**Fecha de último nombramiento**
10-9100-211	Cambronero	Montero	Yamileth		Vocal II	Julio del 2023
6-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		Vocal III	Julio del 2023
9-0088-0201	Vargas	Quirós	Carlos	Juan	Vocal IV	Julio del 2023
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	Del Carmen	Suplente II	Julio del 2023

b. Salidas

Para el periodo 2023 las salidas de directivos en el Consejo de Administración son los siguientes:

Salidas						
Número de identificación	**Nombre y apellidos**				**Cargo en el Consejo de Administración**	**Fecha de último nombramiento**
10-4080-487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidieth	Suplente II	Julio del 2021
1-0409-1171	Ruíz	Carranza	Carlos	Juan	Vocal III	Julio del 2021
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Alberto	Mario	Vocal IV	Julio del 2021

c. Cambios a lo interno del Consejo de Administración

Para el periodo 2023 los cambios a lo interno del Consejo de Administración se detallan seguidamente:

Cambios a lo interno del Consejo de Administración			
Número de identificación	**Apellidos y nombre**	**Cargo en el Consejo de Administración 2022**	**Cargo en el Consejo de Administración 2023**

01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Presidente
6-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vocal III	Vice - Presidente
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Secretaria
3-023-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo		Vocal I
109100211	Cambronero	Montero	Yamileth		*	Vocal II
6-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		*	Vocal III
9-0088-0201	Vargas	Quirós	Carlos	Juan	*	Vocal IV
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Vocal I	Suplente I
03-0279-0907	Marín	Miranda	María	del Carmen	Vocal IV	Suplente II

*Nuevo ingreso

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

En el siguiente cuadro se detalla aquellas personas directivas del Consejo de Administración que ocupan puestos en otras entidades que forman parte del mismo grupo vinculado son los siguientes:

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
		UNACOOP R.L.
		UNCOSANTOS
		UNISEGUROS
		CENECOOP
		CONACOOP

Cargos de administración o directivos otras entidades del grupo vinculado		
Número de identificación	**Apellidos y nombre**	**Institución**
6-0216-0389	Villalobos Rodríguez Mainor	FECOOPSE
106700644	Salas Fonseca Gina Patricia	CONACOOP (Plenario)
05-0071-0967	Vargas Cárdenas Kenneth	UNACOOP R.L.

a) Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración

Durante el periodo 2023 se realizaron diferentes reuniones sesiones con una modalidad virtual o presencia el tipo de reuniones realizadas de enmarcan como: integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas. Los integrantes del Consejo de Administración han participado en las sesiones de las diferentes comisiones y comités, brindando informes semanales o quincenales según la periodicidad de cada una de éstas.

Cambios a lo interno del Consejo de Administración	
Tipo de Sesiones	**Cantidad**
Ordinaria (1)	49
Extraordinaria (2)	45
Conjunta (3)	6
Ordinarias (4)	110
Integración	1
Total de sesiones	**211**

(*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

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

Las políticas sobre conflicto de interés se encuentran establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L., están publicadas en caso de que se requiera consultarlas en el sitio web: www.coopemep.com. La normativa de la Cooperativa se

encuentra publicada en el sitio oficial (Intranet); herramienta utilizada por colaboradores, dirigentes de los Órganos Sociales, Órgano de Dirección y Tribunal Electoral para consulta, conocimiento y análisis de las diferentes políticas y reglamentos vigentes.

En la Política sobre manejo de conflictos de interés, así como el Código de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L se establece que los miembros de los Órganos de Dirección y de los comités técnicos han de abstenerse de participar o influir en la decisión de cualquier asunto en el que pueda tener un conflicto de intereses, o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vea comprometida.

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

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
Estatuto Social	**Art. 15**	***"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: (…)* *5. Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204)."*
	Art. 41	***"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:* *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 SUGEVAL, 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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		tenga representación por Ley o en sociedades de propiedad cooperativa"
	Art. 48	***"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."*
	Art. 49	***"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, 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."* *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.* ***De la Gerencia*** ***"Artículo 55:** Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
	Art. 55	*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."*
Reglamento de Gobierno Corporativo	**Art. 13**	***Definiciones*** *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.* ***Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:*** ***ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS*** *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 a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.* *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.* *A. MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR:* *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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa. *B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:* *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:* *a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.* *b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.* *c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros* *d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.* *e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.* *C. DIVULGACIÓN:* *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).* *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.*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		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. *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.* ***ARTÍCULO 16. POLÍTICAS RESPECTO A LA RELACIÓN Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS)*** *"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).* *Las políticas relacionadas con los asociados están establecidas en el Estatuto Social Cap. IV, Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad, Procedimiento de Afiliación, Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados, Reglamento de Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de delegados.* *En ellos se señalan los siguientes lineamientos:* • *Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.* • *Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.* • *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.* • *La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as".*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		• *En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,* • *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)* • *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).*
	Art. 16	***ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA*** *Es uno de los órganos de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se llevan a cabo por parte de la Administración. 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, su nombramiento se realiza anualmente. Según el Reglamento del Comité de Auditoría.* *Al menos uno de los miembros que integran este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico de licenciatura en Administración de Negocios o Contaduría Pública con un periodo de experiencia de cinco años.* ***FUNCIONES:*** *Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		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.* 2. *Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.* 3. *Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.* 4. *Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.* 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.* 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.* 7. *Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.* 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.* 9. *Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.* 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.*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
	Art. 24	*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".*
Código de conducta de personas asociadas, Órganos	**Definiciones**	***CONFLICTO DE INTERÉS:*** *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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
Sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de Coopemep R.L.		*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:* *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.* *b) Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.* *c) Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.* *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.* ***Capítulo III. Conflicto de Interés.*** ***"Artículo 3.*** *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:* ***a)*** *Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.* ***b)*** *Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece.* ***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.* ***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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		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. ***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.* ***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."*
Reglamento de Crédito	**Art. 11**	***ARTICULO 11 Conflictos de Interés*** *"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 lineamientos establecidos por la SUGEF en sus Reglamentos 4-04 y 5-04.* ***Artículo 13. Limitación de Votos.*** *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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
	Art. 13	*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 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", 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."*
Política sobre Grupo Vinculado y Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R.L.		***CAPITULO III*** ***VINCULACIÓN POR DETERMINACIÓN DE LA SUGEF*** *"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.* *La Superintendencia considera la existencia de una vinculación con COOPEMEP R. L cuando se evidencie que:* *- 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 Crédito y Cobros aprobadas por el Consejo de Administración.* *- 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*

Documentación relacionada		
Documento	**Apartado**	**Capítulos**
		Balance General y Estado de Resultados) y, cuando corresponda, información detallada sobre el proyecto que se financia. *- 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."*
Reglamento Tecnologías de Información		***"Artículo 14-*** *Sesiona ordinariamente una vez al mes, el día y la hora que fijen sus miembros y extraordinariamente cuando el caso lo amerite".* ***"Artículo 15-*** *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."*
Manual de Cumplimiento	**Programa de Capacitación**	*En cordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concienzar y dar a conocer la importancia de la Debida Diligencia, al iniciar la relación laboral entre los nuevos colaboradores y COOPEMEP R. L.* *Se debe de considerar por lo menos los siguientes temas:* *a. Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.* *b. Ética y conflictos de interés.* *c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la sociedad.* *d. Señales de alerta.* *e. Contenido del Manual de Cumplimiento.* f. *Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.*

c) Política sobre 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 Tribunal Electoral, 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, del 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**:*

"Se paga un máximo de dietas por mes a las personas directivas propietarias del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal de Elecciones, 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.*

***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.*

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 Electoral 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:

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 70% 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".

d)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

ARTICULO 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."

ARTICULO 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 Electoral de Coopemep R.L. Los delegados exoficio está conformado por: los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, del Comité de Educación y Bienestar Social y del Tribunal de Elecciones, 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 antes de que la Asamblea General sea convocada, podrían ser habilitados como propietarios en sustitución de propietarios 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, los suplentes restantes que estén presentes, en orden de inscripción a la Asamblea, serán habilitados como propietarios según el orden de inscripción en la Asamblea.

Del Tribunal de Elecciones

ARTICULO 38:

1. El Tribunal de Elecciones se conforma por tres personas propietarios, un integrante del Órgano Director y un Asesor, nombrados por el Consejo de Administración (durante el periodo electoral o 60 días naturales antes de la Asamblea).

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

3. Por elección y por el tiempo que faltare, "el Consejo de Administración llenará las vacantes casuales que se hubieran dado de acuerdo con el Código Electoral 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 Tribuna de Elecciones".

4. En la sesión del Tribunal de Elecciones 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

5. El Tribunal de Elecciones por delegación del Consejo de Administración tiene a cargo la preparación de todos los procesos electorales de las Asambleas Generales y Regionales de la Cooperativa.

Se encargará específicamente de la definición de las vacantes, la organización y 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, debe tener actualizado y mapeado en forma bimensual el padrón electoral 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 Tribunal Electoral con un mínimo de seis asambleístas auxiliares para el proceso de votación.

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

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

9. A las personas integrantes del Tribunal de Elecciones 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 Tribunal de Elecciones), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidas en la normativa interna de la Cooperativa y lo regulado por el ente Supervisor.

ARTICULO 40:

"El Consejo de Administración está conformado por siete (7) integrantes propietarios asociados a la Cooperativa son electos o reelectos por un período de tres (3) años 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. La Asamblea debe elegir dos (2) suplentes, por tres (3) años, 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, los suplentes entran a ser integrantes del Consejo, 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."

ARTICULO 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."

ARTICULO 57:

"El Comité de Vigilancia estará constituido por cinco (5) integrantes electos por la Asamblea General de acuerdo con el Código Electoral de COOPEMEP R.L. Son electos por periodos de tres (3) años."

ARTICULO 66:

"El Comité de Educación y Bienestar Social estará formado por cinco (5) miembros propietarios electos por un periodo de tres (3) años por la Asamblea General de acuerdo con el Reglamento de Elecciones. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera (Modificado en la XLV Asamblea General Ordinaria de Delegados (as) del 18 de julio 2009)".

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

III. COMITÉS DE APOYO

Para el cumplimiento de con lo dispuesto en la normativa de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), el Estatuto Social, el Reglamento de Gobierno Corporativo, lo establecido en las políticas, reglamento y el cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico y Plan Anual Operativo, lo mismo que al Plan Anual el Consejo de Administración, así como lo establecido por la Asamblea General de Personas Delegadas, el Consejo de Administración de Coopemep R. L. ha conformado una serie de comités y comisiones de apoyo, los cuales son coordinados por miembros del Consejo y participan integrantes de los otros Órganos Sociales, Gerencia y colaboradores de la Cooperativa, se detallan las comisiones y comités:

Comisiones Establecidas por Estatuto Social

Comisión Administrativa

Comisión de Crédito

Comisión Financiera

Comisión de Asamblea General y Editorial

Comisiones con base en la Normativa SUGEF

Activos y Pasivos

Comité de Auditoría

Comité de Cumplimiento

Comité de Riesgos

Comité Tecnologías de la Información (T.I.)

Continuidad del Negocio

Comisión Evaluación de la Idoneidad

Comisiones para atender asuntos específicos

Responsabilidad Social

Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género

Comisión de Inversiones

Comisión de Calidad-Modelcoop

Comité de Proyectos, Iniciativas e Innovación

Comisión de Estudios

Comité Institucional de Selección y eliminación documental

Comisión de Salud Ocupacional

Comité de Apoyo y Comité Ejecutivo

Además, se cuenta con los siguientes comités:

Comité de Educación y de Bienestar Social: es el órgano responsable de la educación cooperativa para lograr la formación y capacitación necesarias, que organice y ofrezca a personas asociadas reales y potenciales en este campo específico, le corresponde además administrar las ayudas económicas y de bienestar social.

Comité de Vigilancia: órgano responsable de examinar, fiscalizar y controlar la actividad financiera, económica y contable de la Cooperativa, el cual vela por el cumplimiento estricto de la Ley, el Estatuto, los Reglamentos, las decisiones del Consejo de Administración y de la Asamblea General.

Comité Ejecutivo: a cargo de la Gerencia e integrado por las jefaturas de cada uno de los departamentos de la Cooperativa.

1) Comisión Administrativa

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Gina Patricia Salas Fonseca	Coordinador	Consejo de Administración
Mainor Villalobos Rodríguez	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Yamileth Cambronero Montero	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Juan Carlos Ruiz Carranza	Representante Comité de Vigilancia	Comité de Vigilancia
Jonathan Martínez Sánchez	Representante Administración	Representante de la Administración
Teresa Guzmán Sandí	Secretaria	Representante de la Administración

Observación: (*) Asiste como invitado.

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

La Comisión Administrativa realizó, 40 sesiones ordinarias.

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

Durante el periodo 2023 se llevaron a cabo 20 sesiones extraordinarias.

d) Introducción General: –Objetivo de la Comisión o Comité

Para el 2023 la Comisión Administrativa continúa con la labor de verificación de la actualización de la normativa interna y externa solicitando la revisión y alineación de la documentación bajo el esquema anual de la información, cumple con lo establecido y solicitado según Estatuto Social de COOPEMEP R.L. y del Consejo de Administración.

e) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

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

- 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.
- Revisar el Plan Anual Operativo (PAO) del Consejo de Administración y conocer los relacionados con el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal de Elecciones.
- 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.

f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

En las sesiones de trabajo se realizaron revisiones, propuestas de modificaciones y análisis de los siguientes documentos:

Normativas: Manual de Cumplimiento, Manual de Riesgos, Manual de Crisis, Manual de Calidad, Manual de Modelcoop, Código de Elecciones, Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L., entre otros.

Planes de: Contingencia de Bóveda Central, Salud Ocupacional, Seguridad, Continuidad de Negocio.

Políticas de: Presupuesto, Comunicación y Colaboración Interna, Inversiones, Patrimonio Social, Presupuesto, Compra de Bienes y Servicios, Uso Portal, Manejo del Capital, Manejo y Control de la Liquidez, Asistencia a Actividades en el Exterior, Fijación de Tasas de Interés para Ahorros, Formulación y Participación en otras Empresas, Salarial Básica, Grupos de Interés Económico y Política Conflicto de Interés.

Procedimientos de: Proceso Educativo, Subsidios Médicos, Reclutamiento y Selección de Personal, Devolución de Capital, Procedimiento de Elaboración de Actas y Comunicación de Acuerdos entre los Cuerpos Directivos y el Tribunal de Elecciones y la Administración, entre otros.

Reglamentos de: Gastos de Viaje y Transporte, Comisión Editorial, Orden para los Cuerpos Directivos, Fondo Contingencia, Fondo de Ayuda Social (FAS), Fondo de Desarrollo, Fondo Mutual, Reglamento General para el Nombramiento de Personas Delegadas y sus Responsabilidades Reglamento de Debates para la Asamblea General, Reglamento de

Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, Reglamento de Acreditación de Personas Delegadas a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, Ahorro, Auditoría Interna, Becas para Hijos (as) y Nietos (as) de Asociados (as), Capacitación y Formación de Funcionarios y Dirigentes, Comités de Apoyo de Sucursales, Consanguinidad y Afinidad, Dietas de Cuerpos Directivos, Ética de COOPEMEP R.L., Ética y Disciplina de los Funcionarios, Fondo Mutual, entre otros.

Revisiones periódicas del Plan.

Revisión de la Agenda y Estudio de las propuestas Reformas a la normativa de la Asamblea General Ordinaria de delegados, Plan Estratégico y Plan Anual Operativo 2023, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.

Además, se realizaron recomendaciones al Consejo de Administración en relación con diferentes solicitudes entre ellas: Mociones presentadas en la Asamblea, el Informe de Gobierno Corporativo, establecimiento de fechas y temáticas para las sesiones Conjuntas análisis de la Auto calificación de la Gestión de la Cooperativa según lo solicitado por Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), entre otras solicitudes.

2) Comisión de Crédito

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Mainor Villalobos Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Maynor Rodríguez Rodríguez		Consejo de Administración
Juan Carlos Quiros Vargas		Consejo de Administración
Ariel León Ulate		Administración

Alfonso Calvo Segura		Administración
Ángel Morales Solano	Secretario	Administración
Lisandro Rodríguez Zuñiga		Comité de Vigilancia

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

La Comisión de Crédito realizó para el periodo 2023, 38 sesiones ordinarias.

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

Para el periodo 2023, se ejecutaron un total de 08 sesiones extraordinarias.

Introducción

A continuación, se expone el informe de labores de la Comisión de Crédito correspondiente al periodo 2023.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

- Analizar, aprobar o no, las solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponde.
- Recomendar la Consejo de Administración los cambios Reglamento de Crédito y su anexo; así como, los correspondiente al portafolio de productos crediticios.
- Analizar y recomendar o no, las solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponden resolver al Consejo de Administración.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

En las sesiones que se celebraron en el periodo 2023, se entre otras, lo siguiente:

✓ Revisión y análisis de solicitudes de crédito personales e hipotecarios.

- ✓ Revisión y análisis de solicitudes de restructuración de deuda.
- ✓ Revisión y aprobación de ajustes a condiciones de financiamientos a grupos de pagaduría y líneas de crédito.
- ✓ Revisión y recomendación de ajustes a Reglamento y Procedimiento de Crédito.
- ✓ Conocimiento de acuerdos emitidos por los diferentes Órganos de la Cooperativa.

Con relación al proceso de revisión y actualización del Reglamento y Procedimiento de Crédito; así como, de las condiciones de financiamiento para grupos de pagaduría y atención de solicitudes de readecuaciones, la Comisión conoció temas relacionados en las siguientes sesiones:

- Revisión y recomendación de cambios al Reglamento de Crédito y al Anexo de Crédito
- Aprobación de ajuste en condiciones de financiamiento al Anexo de Crédito
- Revisión y recomendación de propuesta de ajuste al Artículo 67 del Reglamento de
- Solicitud de readecuación de condiciones de crédito asociado Mainor Villalobos Rodríguez.
- Revisión propuesta de modificaciones en condiciones de financiamiento para Expo de la línea Vivienda, y modificación en la línea Bienestar.
- Revisión y recomendación de cambios al Reglamento de Crédito
- Revisión y aprobación, de cambios al Anexo de Crédito y modificación en condiciones de Líneas de Crédito.

- **Resolución de Casos Analizados por la Comisión de Crédito.**

Durante el periodo 2023 se presentaron a la Comisión solicitudes de crédito, las cuales fueron conocidas y analizadas por este ente siempre velando por el cumplimiento del Reglamento, Procedimiento y Condiciones de las líneas de crédito, determinando esta manera la

aprobación y/o denegación de estás solicitudes, a partir de la valoración responsable del riesgo de crédito anteponiendo los intereses de la Cooperativa.

3) Comisión Financiera

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Carlos Siles Meza	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Jorge Solano Rodríguez	Gerencia	Administración
Yahairo Meléndez Paniagua	Representante Consejo de Administración	Administración
Marla Jiménez Fallas	Representante Consejo de Administración	Administración
Valeria Ugalde Salicetti	Secretaria	Administración

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

La Comisión Financiera realizó 44 sesiones ordinarias durante el 2023.

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

La Comisión Financiera realizó 06 sesiones extraordinarias durante el 2023.

Introducción General:

La Comisión Financiera se encarga de analizar y monitorear aspectos financieros de la Cooperativa, con el fin de emitir recomendaciones oportunas a la Administración Activa y al

Consejo de Administración; así como la atención de asuntos delegados por este último órgano social.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité

- 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 a colaboradores, dirigentes o personas asociadas
- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
- Recomendar al Consejo los aspectos que considere pertinentes.
- Análisis de proyectos de infraestructura.
- Recomendar contrataciones al Consejo de Administración de la Cooperativa.
- Avalar compras menores en conjunto con la Gerencia para proyectos de infraestructura.
- Análisis de cotizaciones.
- Análisis de inversiones vs. Presupuesto.
- 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.
- Reuniones periódicas con los encargados de obras.

- Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración la aprobación 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, para su conocimiento, después de ser validadas por las Jefaturas de Gestión Integral de Riesgo, Financiero Contable y la Subjefatura de Cobros.
- Garantizar la permanencia y estabilidad del Fondo de Contingencia, mediante acciones llevadas a cabo con base en los resultados de las evaluaciones y estudios realizados.
- 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.
- Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos.
- Debe ser consistente con la cultura de la Cooperativa, la declaración del Apetito de Riesgo y el plan estratégico institucional.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023:

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 como un órgano de estudio y apoyo que le asiste en el cumplimiento de su función de supervisión de la Cooperativa.

Sus debates y fundamentos de sus decisiones quedan consignadas en actas cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 24 del Acuerdo CONASSIF 4-16.

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.

Se recomendó al Consejo de Administración medidas pertinentes y necesarias para mitigar los efectos de la Ley de Usura (salario mínimo) y los efectos colaterales de la pandemia en cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cooperativa.

Asimismo, se llevó a cabo un control de acuerdos emitidos por parte de la Comisión Financiera 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 todas se encuentran firmadas digitalmente por el coordinador, el secretario de esta comisión y algunas por la asistente de Gerencia y la secretaria ejecutiva asignada del área de Dirigencia.

Las actas fueron tomadas fueron tomadas por la señorita Mayrim Masis Muñoz, secretaria ejecutiva de Dirigencia.

4) Comisión Asamblea General y Editorial

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Gina Patricia Salas Fonseca	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Flora Alvarado Gamboa	Comité de Vigilancia	Comité de Vigilancia

Gladys Esquivel Barrantes	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Comité de Educación y Bienestar Social
Yahairo Meléndez Paniagua	Representante Administración	Representante de la Administración
Gloriana Rodríguez Barrientos	Representante Administración	Representante de la Administración
Ramiro Chaves Matamoros	Secretario	Representante de la Administración

b) Cantidad de sesiones de la comisión

La Comisión Asamblea General realizó 16 sesiones ordinarias durante el 2023.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por la comisión

Durante el periodo 2023, se ejecutaron 04 sesiones extraordinarias.

Introducción General

A la Comisión le corresponde la organización de todos los aspectos relacionados con la Asamblea General, asambleas regionales y todo lo referente a las publicaciones de la organización.

d) Detalle del funcionamiento y responsabilidades

Recomendar al Consejo de Administración la fecha límite de entrega de informes de labores de los cuerpos directivos y lo relacionado a la publicación de la Memoria Anual. Coordinar la logística y detalles de la Asamblea General y asambleas regionales. Asesorar al Consejo de en materia de publicaciones y contenidos editoriales y velar por la inclusión de valores y principios cooperativos en la línea editorial.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Coordinación de diferentes actividades entre las cuales se destacan reuniones regionales para la entrega del Informe Anual de Gobierno Corporativo, celebración del Aniversario en las diferentes sucursales, organización de la Asamblea General de personas delegadas y recomendación en publicaciones como calendarios y agendas entre otros.

5) Comité de Auditoria

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representa**
Carlos Siles Meza	Coordinador	Consejo de Administración
Carlos Montero Jiménez		Consejo de Administración
Flora Alvarado Gamboa		Comité de Vigilancia
Vanessa Cambronero Cerdas		Auditora Interna
Ramiro Chaves Matamoros	Secretario	Administración

b) Cantidad de sesiones de la comisión

Se realizaron 10 sesiones ordinarias de la Comisión.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por la comisión

Se realizaron 06 sesiones extraordinarias de la Comisión.

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

d)Detalle del funcionamiento y responsabilidades

1. Propiciar la comunicación entre los integrantes del Consejo de Administración, Gerencia, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.
4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
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.
6. Revisar la información financiera trimestral y anualmente, antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia, poniendo énfasis en los cambios contables, ajustes de importancia,

evaluación de la continuidad del negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.

7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.
8. Dar orientación a la Gerencia para que en caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, traslade al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. informe que debe remitirse juntamente con los estados financieros auditados, y firmado por el contador y el gerente general o representante legal.
9. 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 integrantes directivos.
10. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
11. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.
12. Emitir un informe semestral de sus actividades al Consejo de Administración.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el contrato.
14. Convocar como invitados el Gerente, la Auditoría Interna, la auditoría externa y los colaboradores que el Comité considere necesarios y así lo requiera.

e)Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Se emitieron ciento cinco informes que generaron ciento veintitrés 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.

La crisis económica, cambios a nivel normativo por el ente supervisor, así como leyes que han afectado la operativa interna y la recaudación de dinero vía planillas, fueron los indicios de que el entorno empresarial y de riesgos también sería complejo e incierto en el 2023 y a futuro. Además, las tensiones comerciales y geopolíticas, el resurgimiento de deudas, la disrupción tecnológica, el elevado riesgo cibernético, el escrutinio regulatorio, así como ciertas iniciativas públicas hicieron que los retos para la cooperativa fueran aún mayores.

Por lo anterior, se estableció las prioridades en la agenda del Comité de Auditoría bajo ese enfoque, ante este contexto y con base en las perspectivas adquiridas en los años tras anteriores.

6) Comité de Cumplimiento

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representa**
Mainor Villalobos Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Carlos Montero Jiménez		Consejo de Administración
Maynor Rodríguez Rodríguez		Consejo de Administración
Eugenio Espinoza Prado		Comité de Vigilancia
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Oscar Ramírez Ruíz		Departamento de Negocios
Carmen Valverde Vizcaíno		Departamento de Cumplimiento
Stephanie Jiménez Ulett		Departamento de Cumplimiento
Iván Espinoza Hernández		Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Valeria Ugalde Salicetti	Secretaria	

Observación:

En las sesiones del Comité de Cumplimiento participa como invitado el señor Iván Espinoza Hernández del Departamento de Gestión Integral de Riesgos, el señor Eugenio Espinoza Prado del Comité de Vigilancia y Stephanie Jiménez Ulett - Oficial de Cumplimiento Adjunto.

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

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias

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

Se realizaron 02 sesiones extraordinarias.

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 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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité

Entre las principales funciones del Comité de Cumplimiento; además de brindar apoyo en las labores de la Oficialía de Cumplimiento, son:

a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
b) Propone al órgano de dirección 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 Reuniones periódicas con el fin de revisar los hallazgos relacionadas.
c) Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de la Legitimación de Capitales que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección.
d) Conoce el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
e) Presenta informes al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de Legitimación, 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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Durante el año 2023, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

La Legitimación de Capitales, el manejo de fondos para el Financiamiento de Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, constituyen fenómenos ilícitos que afectan a la sociedad, al sistema financiero y a la economía de un país.

En apego a las regulaciones nacionales establecidas en el Acuerdo CONASSIF 12-21, la Oficialía de Cumplimiento, monitorea los procesos, recomienda acciones y vigila el acatamiento de las políticas y procedimientos en materia de prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo desde todos los productos, servicios y nuevas

tecnologías. Es por lo cual que, entre los aspectos a destacar del Departamento durante el año 2023, se alcanzan a enumerar:

1. Seguimiento y actualización anual de las Metodologías de Riesgo en conjunto con el departamento de Gestión Integral a las cuales se les aplica la medición del riesgo de Legitimación y los planes de acción para su gestión de la Cooperativa.

2. Procesos de capacitación diferenciada para todo el personal de la Cooperativa para la prevención en Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo donde se profundiza en la actualización de conocimientos, identificación de operaciones inusuales y la determinación del origen de los fondos, según lo normado en el Acuerdo CONASSIF 12-21.

3. Trabajo en conjunto con los departamentos de Negocios y Mercadeo y Servicios Solidarios recomendando nuevas iniciativas para la mejora de los procesos de actualización de datos de la persona asociadas.

4. Presentaciones semestrales al Consejo de Administración y de forma mensual al Comité de Cumplimiento sobre las labores y principales logros realizados por la Oficialía de Cumplimiento, así como de forma anual al Comité de Riesgos sobre la gestión de prevención que se realiza.

5. Emisión de recomendaciones y controles para la Prevención de la Legitimación de Capitales y Financiamiento de Terrorismo, esto en apego a lo solicitado por la normativa CONASSIF 12-21 – Política Conozca su Cliente de los diferentes productos, servicios o canales que ofrece la Cooperativa vinculados con los asociados como:

   - Productos y Servicios relacionados con Certificados de Inversión y Compra y Venta
   - Análisis de la parametrización del monitoreo de transacciones

- Medición del alto nivel de integridad de los Colaboradores y los postulantes
- Proceso de inclusión en el Centro de Información Conozca a su Cliente CICAC
- Estudio transaccional de la utilización de los canales electrónicos
- Análisis de los cambios en la calificación de los asociados con énfasis en los de categoría de riesgo alto

6. Remisión en los tiempos establecidos de la información requerida por SUGEF mediante XML para las operaciones en efectivo y múltiples, la información trimestral correspondiente a Legitimación base Riesgos y la información requerida por el Ministerio de Hacienda relacionada a los asociados FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) y CRS (Common Reporting Standard).

7. Ejecución de otras actividades establecidas en el Plan Anual Operativo de la Unidad de Cumplimiento:

- Revisión de documentación interna en cumplimiento a lo establecido en la Ley 7786 y sus reformas y la Normativa CONASSIF 12-21
- Monitoreo de Transacciones de los productos, servicios y canales que ofrece la Cooperativa, así como de las Personas Expuestas Políticamente y Personas Artículo 15 y 15 bis de la Ley 7786.
- Comunicación efectiva con la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF), el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) y el Poder Judicial.
- Atención a Operaciones Inusuales y Sospechosas

Nuestro compromiso es vigilar el origen lícito de los recursos de nuestros asociados e inversionistas para salvaguardar el buen nombre de Coopemep y sus intereses, así como, reportar todas aquellas operaciones relacionadas a la legitimación de capitales y financiamiento de terrorismo y establecer recomendaciones y controles para lograr mitigar riesgos asociados al blanqueo de capitales y el financiamiento al terrorismo en los productos,

servicios y nuevas tecnologías de la Cooperativa.

7) Comité de Riesgos

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Carlos Siles Meza	Coordinador	Consejo de Administración
Carlos Montero Jiménez		Consejo de Administración
Eugenio Espinoza Prado		Comité de Vigilancia
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Yessenia Chaves Vásquez	Secretaria	Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Iván Espinoza Hernández		Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Oscar Ramírez Ruiz		Departamento de Negocios
German Izabá Mena	Miembro Externo	Miembro Externo
Valeria Ugalde Salicetti	Secretaria / apoyo	Administración

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

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias.

c) Sesiones extraordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

En el periodo 2023, se realizaron 12 sesiones extraordinarias.

Introducción General del Comité

El Comité de Riesgos es un Comité de apoyo al Consejo de Administración y la Administración activa de la Cooperativa en materia de riesgos, trabaja de la mano con el Departamento de

Gestión Integral de Riesgos en la valoración y monitoreo de los diferentes riesgos a los que está expuesta la entidad. Su principal función es de velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la entidad y la toma de decisiones de decisiones oportuna considerando la naturaleza, complejidad, y volumen de operaciones.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité, por normativa SUGEF 2-10 "Reglamento sobre administración integral de riesgos", se destacan las siguientes:

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. 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.
- Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
- 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 excesos a los límites aprobados 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.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.

- Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- Dar seguimiento y proponer cambios para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2023 se realizaron las siguientes actividades:

- Valoración de nuevas metodologías y herramientas a incorporar en el marco de gestión de los diferentes riesgos.
- Actualización, monitoreo y seguimiento a los KRI´S definidos en la declaración de apetito de riesgos de Coopemep RL.
- Monitoreo constante de las exposiciones a riesgos y contraste de dichas exposiciones frente a los límites y alertas tempranas aprobados por el Consejo de Administración y acatarlos acorde al apetito de riesgos de la Cooperativa.
- Actualización de manuales, políticas, metodológicas y procedimientos de los riesgos que se gestionan en la Cooperativa.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de la actualización de las diferentes metodologías para la gestión de riesgos.
- Analizar y recomendar al Consejo de Administración los lineamientos estratégicos que la cooperativa puede adoptar para afrontar situaciones de riesgo relacionadas a cambios en variables de mercado que generen impacto significativo sobre la posición financiera. (plan de contingencia de riesgos de mercado)
- Seguimiento constante del comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su posible impacto en la Cooperativa.

- Análisis de los cambios normativos propuestos y su impacto en la entidad.
- Recomendar acciones dirigidas a la Administración, con el fin de gestionar en forma preventiva los diferentes riesgos que se gestionan.
- Análisis de situaciones de mercado o nuevas directrices y su impacto en la Cooperativa.
- Monitoreo, revisión y recomendación al Consejo de Administración de los excesos en los límites y propuestas de planes de acción.
- Dar respuesta y seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditoría externa y acuerdos del Consejo de Administración, relacionados con la Gestión Integral de Riesgos.
- Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, los resultados de la Informe de Atestiguamiento Razonable Independiente sobre los Aspectos Indicados en el Acuerdo SUGEF 2-10.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del autodiagnóstico del departamento de Gestión Integral de Riesgos para el año 2023.
- Recomendar al Consejo de Administración la propuestas y desarrollo de temas y actividades de capacitación para los miembros del Comité de Riesgos y funcionarios de la Cooperativa, en materia de gestión integral de riegos.

8) Comité Tecnologías de la información

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Gina Patricia Salas Fonseca	Coordinadora	Consejo de Administración
Yamileth Cambronero Montero		Consejo de Administración
Juan Carlos Quirós Vargas		Consejo de Administración

Ana Ruth Acevedo Ruíz		Comité de Vigilancia
Jorge Solano Rodríguez		Gerencia
Rodolfo Fallas Castro o Ronny Loria	Secretaría técnica	Departamento de Tecnologías de la Información
Yessenia Chaves Vásquez		Departamento Gestión Integral de Riesgos
Marla Jiménez Fallas		Departamento Financiero Contable
Leocadio Martínez Rodríguez		Asociado invitado

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

Mediante el Comité de Tecnología de la Información y el Departamento de TI, la Cooperativa impulsa 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.

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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité se destacan:

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.

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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Tomando como marco de referencia las atribuciones con las que cuenta el Comité de Tecnologías de Información para su funcionamiento, se puede resumir la labor de este Comité durante el año 2023, de la siguiente manera:

1. **Se valoraron y recomendaron al Consejo de Administración durante todo el año proyectos e inversiones relacionados con Tecnologías de Información. Entre los más relevantes están:**

- Presentación de Informe de labores del Departamento de Tecnologías de información para el año 2023.
- Rendición de cuentas y evaluaciones de las propuestas de TI aproadas por el comité en el año 2021.
- Aprobación de paquetes de comunicación propuestos por el Departamento de TI para al año 2023.
- Validación del cumplimiento de funciones del comité de TI
- Revisión del Plan Estratégico de TI
- Aprobación de los niveles de capacidad de TI e indicadores del Marco de Gestión de TI para el año 2023.
- Aprobación de la propuesta del Plan anual de Seguridad Informática.
- Renovación del "Contrato anual de servicios de consultoría y acompañamiento para el mantenimiento de las actividades de gobierno de tecnología de información**".**
- Revisión Propuesta para Renovación de Contrato de Mantenimiento de Licenciamiento Oracle.
- Atención, revisión y trámite de Renovación de contratos:
    - Mantenimiento Preventivo UPS y Aires del Centro de Datos
    - Monitoreo Integral de la Plataforma Tecnológica
    - Alquiler enlaces inalámbricos
    - Software de Seguridad (Antivirus)
    - Garantías Infraestructura de Seguridad

- Outsourcing Oficial Seguridad de la Información
- Soporte de Redes y Telefonía

- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Adquisición de Software para Monitoreo de Redes y Estaciones de Trabajo 2023.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Renovación de Software de Mesa de Ayuda de Tecnologías de Información 2023.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta Renovación de Equipos usuario final 2023(contratos leasing).
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para Renovación de Contrato de Licenciamiento Microsoft Anual.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para la renovación de la Infraestructura de Servidores y almacenamiento de los dos Centros de Datos de la Cooperativa.
- Presentación de partes interesadas de TI y sus responsabilidades.
- Aprobación de informe de mejora continua de entrega de beneficios de TI año 2023.
- Presentación de evaluación de la posición de TI año 2023.
- Aprobación de informe anual del gobierno de TI año 2023.

2. Se informó durante todo el periodo sobre avances en los siguientes temas:

- Informes periódicos respecto al avance en las acciones definidas en el plan de acción de la Auditoría Externa de SUGEF.

- Información sobre envío exitoso del perfil tecnológico de Coopemep R. L.

- Presentación de resultados obtenidos en Autoevaluación de la Gestión de TI remitida a la SUGEF junto con resultados de la Gestión del Negocio.

- Presentación periódica de los principales indicadores de Gestión del Departamento de Tecnologías de Información a los miembros del Comité de TI.

3. **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.

9) Comisión Responsabilidad Social

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Mainor Villalobos Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Yamileth Cambronero Montero		Consejo de Administración
Ráxel Martinez Arroyo		Comité de Educación y Bienestar Social
Eugenio Espinoza Prado		Comité de Vigilancia
María Bogantes Jiménez	Secretaria	Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Yahairo Meléndez Paniagua		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Tatiana Solis Arguedas		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios

Tháis Rodríguez Sandoval		Asociada Invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

Se realizaron 03 sesiones extraordinarias

Introducción General

La Comisión de Responsabilidad Social vela por la aplicación del Reglamento de Responsabilidad Social, el Reglamento Ayuda Social FAS, el Reglamento Fondo Mutual 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.

d) Detalle del funcionamiento o 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 Mutual, 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.

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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2023:

1. Actualización y Modificación del Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
2. Actualización y Modificación del Procedimiento de donaciones
3. Actualización y Modificación del Reglamento del Fondo Mutual.
4. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
5. Consulta legal, con el propósito de sustentar criterios.
6. Recomendaciones al Consejo de Administración.
7. Donaciones para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
8. Análisis, verificación y recomendación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Mutual y Donaciones.

10) Comité Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Maynor Rodríguez Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Adriana Hernández Carballo		Comité de Educación y Bienestar Social
Lisandro Rodríguez Zuñiga		Comité de Vigilancia
Sandra Alvarez Oliver	Secretaria	Departamento de Negocios
Ingrid Marin Miranda		Asociada Invitada
Leocadio Martínez Rodríguez		Asociado Invitado
Tháis Rodríguez Sandoval		Asociada Invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

Se realizó 01 sesión extraordinaria.

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 trabajó principalmente en la capacitación y formación a través de herramientas virtuales de comunicación, organizadas por el Área de Emprendedurismo, en coordinación al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC) del Ministerio de Educación Pública (MEP).

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

En el 2023 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 EXPOJOVEM de manera virtual.

En el tema de Género, en las capacitaciones impartidas se logró una participación amplia de mujeres para ayudarles a salir adelante con sus emprendimientos, así como en las capacitaciones para los asociados y docentes de las cooperativas estudiantiles la participación de las mujeres es excelente y se les brinda desarrollo de ideas productivas.

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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

Según Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos, Tribunal Electoral y el Reglamento de Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L., le corresponde cumplir con las siguientes funciones:

Artículo 80- Comisión Emprendimiento Género Y Editorial
Está integrada por dos miembros del Consejo de Administración, uno del Comité de Educación y Bienestar Social, uno del Comité de vigilancia como observador, y uno del Área de Emprendedurismo como Representante de la Administración. Coordina un miembro del Consejo de Administración y la secretaría el integrante de la Administración. Sesiona ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando amerite.

Dentro de la funciones y atribuciones:

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.
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 en igualdad de condiciones para la juventud y personas asociadas a la cooperativa.
5. Proponer criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la cultura de ahorro y Educación financiera.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación del CEBS, y los deptos. De Negocios (Área de Emprendedurismo, Mercadeo, Crédito y Cobros.
7. Coordinar convenios marco de cooperación con el Ministerio de Educación Pública.
8. Coordinar junto al Depto. de Mercadeo la elaboración de calendarios, planificadores, cuadernos corporativos y otros similares.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

- ✓ Se conoció y revisó los informes mensuales de Cooperativas Estudiantiles y se tomó acuerdos que se elevaron al Consejo de Administración para su ejecución.
- ✓ Se brinda apoyo al Área de Emprendedurismo en la realización de los Talleres a docentes y estudiantes ligados a las Cooperativas estudiantiles. Se realizaron los siguientes Talleres y charlas:

- ✓ **Se promovió el desarrollo de temas enfocados a los lideres cooperativistas**
  - Cooperativismo, ahorro, valores para los lideres cooperativos.
  - Valores, principios e importancia del ahorro para lideres cooperativistas.
  - Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar para lideres cooperativistas.
  - Lideres emprendedores cooperativos.

- ✓ **Se promovió la difusión de temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles**
  - El cooperativismo en Costa Rica.

- Valores y Principios cooperativos.
- Importancia del ahorro.
- Maquinita guarda monedas para ahorrar.
- Cómo aprender a ser Feliz.
- Historia e importancia del cooperativismo.
- Primeros auxilios psicológicos.
- Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar.
- Emergencias médicas.
- Actividades lúdicas en valores y principios.

✓ **Se promovió la difusión de temas enfocados a los asociados y emprendedores**

- Identificar una idea de negocio.
- Construir con democracia el desarrollo económico de las cooperativas.
- Comunicación inclusiva cooperativa.
- Valor cooperativo.

11) Comisión Inversiones

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Marla Margot Jiménez Díaz	Secretaria	Departamento de Financiero Contable

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General de la Comisión

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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

Según Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L., las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. La Comisión de Inversiones realiza la valoración y control de las inversiones, revisión de indicadores financieros y tasas pasivas para recomendar las variaciones de tasas y la valoración de rendimientos.
2. Proponer al Consejo de Administración la política de inversiones para la gestión del portafolio de inversiones de la Cooperativa.
3. Presentar al Consejo de Administración un informe mensual del estado del portafolio de inversiones.
4. Velar porque se incluya en la Matriz de Necesidades 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.
5. Revisar y aprobar, al menos una vez al año, la política y los procedimientos requeridos para la ejecución de las inversiones.

6. Evaluar semestralmente a los Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión que se encuentran autorizados, en aspectos como: i. Calificación ii. Tiempos de respuesta iii. Rendimientos (Variaciones) iv. Servicio para la entidad v. Otro

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

- Refrendo de las actuaciones de la administración, en lo gestado sobre el portafolio de inversiones de Coopemep.

- Seguimiento a los informes del portafolio de inversiones (rendimientos, duraciones, ganancias, valor en resto, entre otros).

12) Comisión Calidad - Modelcoop

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Maynor Rodríguez Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Juan Carlos Quirós Vargas		Consejo de Administración
Adriana Hernández Carballo		Comité de Educación y Bienestar Social
Juan Carlos Ruiz Carranza		Comité de Vigilancia
Óscar Ramírez Ruíz		Departamento de Mercadeo
Kerlyn Fernández Obando	Secretaria	Administración
Gloriana Rodriguez Barrientos		Departamento de Servicios Administrativos
Hellen Barquero Arce		Departamento de Servicios Administrativos
Melany Mora Arias		Departamento de Servicios Administrativos
Ingrid Marín Miranda		Asociada Invitada

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

Se llevaron a cabo un total de 12 sesiones ordinarias.

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

La comisión realizó 5 sesiones extraordinarias en el periodo 2023.

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 y promover acciones y educación ambiental y sostenible.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité

- Velar por el cumplimiento y actualización de los requisitos del Modelo de Gestión Cooperativo MODELCOOP, Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000 y Carbono Neutral.
- Controlar el cumplimiento del programa de auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.
- Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener vigentes las certificaciones de los sistemas.
- 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.
- Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
- Convocar a personas colaboradores y personas dirigentes cuando el caso lo amerite.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Seguimiento y control mensual de las Salidas No Conformes por parte de Calidad y Área de Negocios donde logramos ver una mejora en la disminución de Salidas No conformes en comparación a los años anteriores.

Revisión y resultados sobre las principales incidencias operativas detectadas en el proceso de Contraloría, se ejecutaron acciones por parte del área de negocios para minimizar los porcentajes de error de los productos y servicios ofrecidos.

Se promovieron en las comisiones propuestas de oportunidades de mejora en los procesos con enfoque de autogestión para la optimización de los productos a través del análisis de cargas de trabajo y recomendaciones por parte de Gestión de la Eficiencia que permitan el aprovechamiento del tiempo y mejorar las condiciones

Logramos la coordinación, planificación y seguimiento en la ejecución de las verificaciones internas y externas de los Sistemas de Gestión de la Cooperativa y alcanzamos a conseguir los reconocimientos de las certificaciones en el periodo 2023.

Se abordo el seguimiento para la actualización a los Sistemas de Documentación de la Cooperativa promoviendo las reducciones en la desactualización de los documentos

Gestionamos acciones y charlas de educación ambiental hacia los colaboradores que permitan tener mayor conciencia del impacto ambiental que generan.

13) Comité Proyectos, Iniciativas e Innovación

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Yamileth Cambronero Montero	Coordinadora	Consejo de Administración

Juan Carlos Quirós Vargas		Consejo de Administración
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Oscar Ramírez Ruíz		Departamento de Negocios
Joel Picado Mesén	Secretaría Técnica	Departamento Financiero Contable
Yessenia Chaves Vásquez		Departamento de Gestión Integral de Riesgos

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

Se ejecutaron 12 sesiones ordinarias, una por mes.

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

No hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité

Este comité se realiza una vez al mes (miércoles hábil de la tercera semana del mes). Es responsabilidad de la Analista de Proyectos su preparación (convocatoria, consolidado de presentación, envió de hoja de asistencia y Acta) y seguimiento de pendientes en caso de existir. Se realiza la sinergia entre proyectos y los lideres 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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Entrega del desarrollo de la Iniciativa SINPE Móvil (apoyo), colocando en producción y estando activa desde junio 2023

Se separa del comité la sección de Cygnus para poder brindarle un seguimiento focalizado y efectivo, con acciones tangibles y activas para la resolución y efectividad en la resolución, en el comité de muestra un resumen de la situación y se elevará un tema en caso de requerirse.

Se culmina el apoyo a la reingeniería al proceso de Nuevos productos, servicios, canales y sistemas, permitiendo estandarizar y eficientizarlo.
Sinergia para alinear la Estrategia de la Cooperativa con los PAOS y de esta manera tener la visión clara y precisa del enfoque del esfuerzo.

Con el apoyo de la Gerencia y Jefaturas se realiza la priorización de los proyectos e iniciativas a desarrollar (utilizando herramientas semiautomatizadas y con disminución de criterios personalizados) para direccionar el camino a recorrer de manera estratégica.

Se avanza considerablemente en el proyecto de Tarjeta de Crédito, colocándolo en producción, son su lanzamiento oficial y activación en el mercado local, adicional del enfoque al cierre de este.

14) Comisión de Estudios

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Gina Patricia Salas Sonseca	Coordinadora	Consejo de Administración
Carlos Siles Meza		Consejo de Administración
Lisandro Rodríguez Zuñiga		Comité de Vigilancia
Joselyn Morales Campos		Gerencia
Yahairo Meléndez Paniagua		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Juliana Segura Mora		Departamento de Recursos Humanos
Krysia Fallas Castro	Secretaria	Departamento de Recursos Humanos
María Rosa Rivas Brenes		Asociada invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias:

Se llevó a cabo 2 sesión extraordinaria.

Introducción General de la Comisión

Apoyar por medio del otorgamiento de becas a los colaboradores, Consejo de Administración, Órganos Sociales y Tribunal Electoral para que cursen carreras en centros educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Pública o por sus organismos correspondientes, CONESUP, CONARE e instituciones nacionales e internacionales, que los faculte para el mejoramiento del desempeño en sus funciones y el desarrollo personal y profesional.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

1. Revisar, analizar y recomendar la aprobación o no de las solicitudes de beca.
2. Revisar, administrar y controlar el presupuesto designado.
3. Confeccionar, actualizar y revisar los expedientes de becarios.
4. Revisar y actualizar periódicamente el Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores y Dirigentes, así como el contrato de beca de estudios.
5. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Estudios del becario.
6. Recomendar la apertura de cuentas por cobrar a becarios por incumplimiento en lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores y Dirigentes, según corresponda.
7. Reconocimiento al becario por cumplimiento de programas de estudio.
8. Especificar los detalles, alcances y limitaciones de apoyo, así como los requisitos previos para poder optar por el beneficio de beca.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Gráfico No. 1

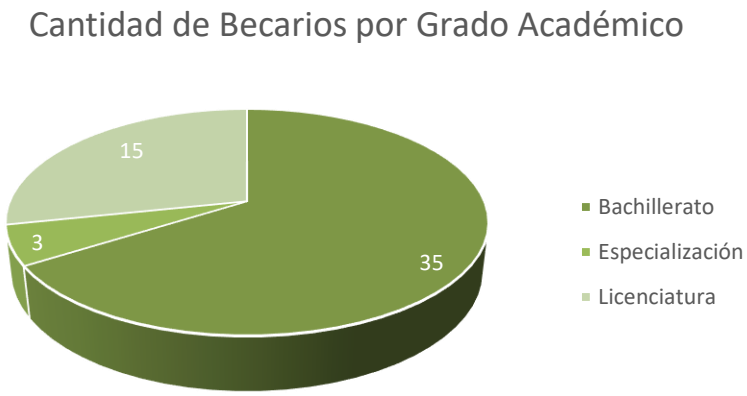


Gráfico No. 2

15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representa**
Juan Carlos Quirós Vargas	Coordinador	Consejo de Administración
Melany Mora Arias	Secretaria	Departamento de Servicios Administrativos
Juan Carlos Ruíz Carranza		Comité de Vigilancia
Ingrid Marín Miranda		Asociada Invitada
María Rosa Rivas Brenes		Asociada Invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 08 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité:

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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2023

Se trabajó en la actualización de la segunda versión de la tabla de plazos perteneciente a veintiún áreas de la Cooperativa, siendo estas:

- Auditoría Interna
- Cumplimiento
- Recursos Humanos
- Contabilidad
- Canales Electrónicos
- Sucursales
- Dirigencia
- Servicios Generales
- Gestión Documental
- Sistemas de Gestión
- Seguridad
- Proyectos
- Centro De Atención Telefónica
- Servicios Solidarios
- Emprendedurismo

- Cobros
- Crédito
- Soporte Técnico
- Desarrollo
- Mercadeo
- Control Interno

Así mismo, este Comité dio seguimiento a varias eliminaciones de documentos que se realizaron durante el año y a la actualización de la normativa que compete al comité.

16) Comité de Vigilancia

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
FLORA ALVARADO GAMBOA	Presidenta	Maestría	1-0419-0280	15/7/2023	2023-2026
EUGENIO ESPINOZA PRADO	Vicepresidente	Maestría	5-0138-0474	15/7/2023	2022-2025
ANA RUTH ACEVEDO RUIZ	Secretaría	Licenciatura	1-0855-0521	30/7/2022	2022-2025
LISANDRO RODRÍGUEZ ZUÑIGA	Vocal I	Bachiller	5-0290-0658	30/7/2022	2022-2025
JUAN CARLOS RUIZ CARRANZA	Vocal II	Maestría	1-0409-1171	30/7/2022	2023-2026

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

Se llevaron a cabo 49 sesiones ordinarias

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

Se ejecutaron un total de 28 sesiones extraordinarias

Introducción General

ARTÍCULO 56: 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. No tendrá injerencia directa en las políticas y decisiones del Consejo de Administración, Gerencia, o de los comités y otros órganos de la Cooperativa que se ajusten a los aspectos legales y éticos.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades del Comité

ARTÍCULO 62: Son funciones y atribuciones del Comité de Vigilancia:

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, el Tribunal Electoral y el Consejo de Administración.
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 Estatuto en las Asambleas.
10. Velar por el cumplimiento de requerimientos administrativos de la SUGEF, el INFOCOOP, el INS, la CCSS, el Ministerio de Trabajo y otros.
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, Órgano de Dirección, Gerencia, Subgerencia y Tribunal de Elecciones se ajusten a las disposiciones de la Ley 4179, del Estatuto Social y los Reglamentos.
16. Revisar el historial crediticio del órgano de dirección, los integrantes de los órganos sociales y Tribunal Electoral.
17. Denunciar ante el Consejo de Administración cualquier anomalía tan pronto como ésta se haya comprobado y si el Consejo no actuara correcta y oportunamente, denunciar la anomalía y la actitud del Consejo 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 Electoral y Órgano de Dirección, según lo establecido por la normativa interna, el ente supervisor y normas conexas.
22. Otras funciones compatibles con la naturaleza de su función.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

En cumplimiento con la Ley de Asociaciones Cooperativas, el Estatuto Social y Gobierno Corporativo presentamos la gestión realizada durante el año 2023,

SESIONES REALIZADAS

Ordinarias: 49

Extraordinarias: 25

Conjuntas: 6

Integración 1

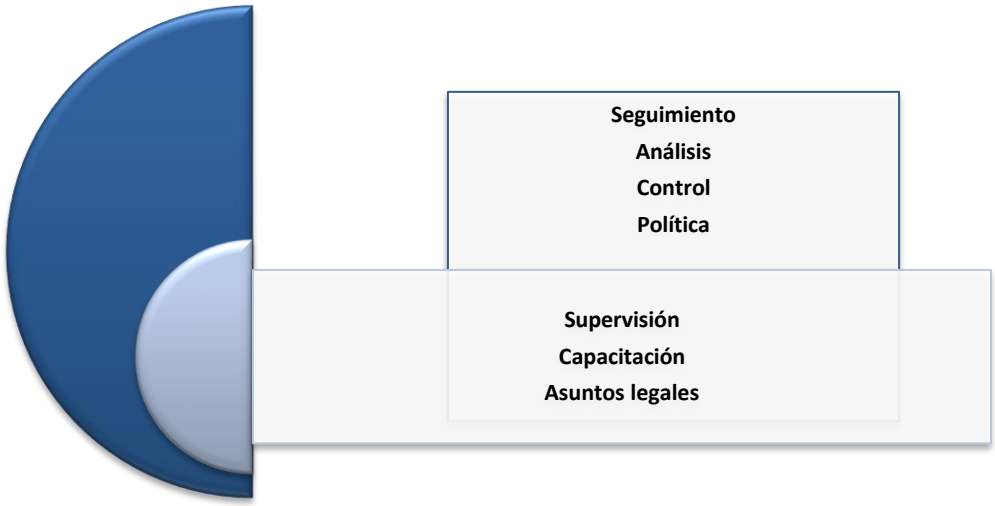
TOTAL, DE SESIONES REALIZADAS: 81

HORAS EXTRAORDINARIAS

400 horas extraordinarias

1. Preparar informes.
2. Analizar documentos.
3. Revisar actas.
4. Elaborar expediente de “debidos procesos”
5. Control de asistencia.
6. Supervisión a sucursales (presencial o virtual).
7. Asistencia a sesiones de comisiones o comités.
8. Control de acuerdos.
9. Capacitación.
10. Sesiones conjuntas.

El trabajo se realizó según las siguientes áreas



Aspectos relevantes realizados en el 2023

SEGUIMIENTO

Revisión de:

- ✓ Actas del Consejo de Administración (103)
- ✓ Actas del Comité de Educación y Bienestar Social (70)
- ✓ Actas del Tribunal Electoral (60)
- ✓ Expedientes de los integrantes de órganos sociales y Tribunal Electoral (22)
- ✓ Plan Estratégico.
- ✓ Presupuesto general.
- ✓ Organigrama Institucional.
- ✓ Modificaciones a la Normativa Interna.
- ✓ Plan Operativo 2023 de los órganos sociales y Tribunal Electoral.
- ✓ Nómina de delegados.

ANÁLISIS

- ✓ Riesgo,
- ✓ Cumplimiento.
- ✓ Sugef.
- ✓ Auditoría Externa e Interna.
- ✓ Expedientes crediticios.
- ✓ Criterios Legales.
- ✓ Estados Financieros.
- ✓ Índice de Morosidad.
- ✓ Estados Financieros Intermedios.

CONTROL DE ASISTENCIA

- Consejo de Administración.
- Comité de Educación y Bienestar Social.
- Comité de Vigilancia
- Tribunal Electoral.
- Comisiones y Comités por normativa Sugef.
- Comisiones y Comités por Estatuto.

17) Comité de Educación y Bienestar Social

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
MARLEN ARAYA CASTRO	Presidenta	Maestría	1-0913-0033	30/7/2022	2022-2025
ADRIANA HERNÁNDEZ CARBALLO	Vicepresidenta	Licenciatura	1-0676-0978	30/7/2022	2022-2025
CARLOS EDUARDOGARITA RODRIGUEZ	Secretario	Licenciatura	1-0715-0170	30/7/2022	2022-2025
GLADYS ESQUIVEL BARRANTES	Vocal I	Licenciatura	4-0099-0625	15/7/2023	2023-2026
RÁXEL MARTÍNEZ ARROYO	Vocal II	Bachiller	1-0861-0094	15/7/2023	2023-2026

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

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

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

Durante el período 2023, se llevaron a cabo 14 sesiones extraordinarias.

Introducción General

El Comité de Educación y Bienestar Social de COOPEMEP, R.L, presenta por medio de este informe ejecutivo, el satisfactorio cumplimiento de las acciones proyectadas en nuestro Plan Anual Operativo para el periodo 2023, a todas las personas asociadas y delegadas de esta solidaria y sólida empresa cooperativa.

El informe anual muestra los resultados según indicadores establecidos de previo para asegurar el cumplimiento de las actividades financiadas tanto con las Reserva de Educación como con la de Bienestar Social de acuerdo con los alcances que señala el Estatuto Social de COOPEMEP R.L. y los reglamentos que regulan el uso de ambos presupuestos.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

ARTÍCULO 71 del Estatuto Social de COOPEMEP R.L.:

Son atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social:

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 desaprobar 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.
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 Administración 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 las personas asociadas que no sean en dinero efectivo serán valuados con los principios de contabilidad generalmente aceptados 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 mas no aprobado.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2023:

A. Reserva de Educación.

Dentro de las acciones formativas financiadas con la Reserva de Educación se destacan:

- Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense (Ley 9999).
- Programa de Gestión Estratégica, Habilidades blandas y Trabajo en equipo.
- Coaching Ejecutivo.
- Normativa Vigente.
- Actualización Normativa Carbono Neutral.
- Principios, Valores y Filosofía.
- Capacitaciones para directores nuevos (art. 41 Estatuto Social).
- La Educación un Imperativo para la sostenibilidad cooperativa.
- Práctica de Polígono.
- Sistema de Gestión Continuidad del Negocio (ISO 22317).
- Taller ODA.

- Reingeniería Humana.
- Cambios Regulatorios.
- Salud Ocupacional.
- Actualización Técnica Prof. Gerencial.
- Normativa Vigente de Cumplimiento.
- Diseñando la Experiencia de Servicio.
- Actualización de Normativa 12-21.
- Charla Superando Adversidades.
- Charlas varias del INFOCOOP R. L.
- Programa para prevención y manejo de incidentes violentos.
- Redes de Apoyo y Técnicas de Negociación.
- Potenciando la Productividad a través de la Confianza en el Liderazgo Institucional.
- Convención de Mega tendencias Tecnológicas.
- "Programa Corporativo-Liderazgo en Escenarios Quebradizos, Ansiosos, No Lineales E Incomprensibles".
- Uso adecuado de la tarjeta de crédito.
- Participación en encuentros con directores de otras cooperativas.

Otros proyectos en los que se participó:

- Actividades para los asociados de Cooperativas Estudiantiles.
- Concursos de promoción cooperativa en Semana del Cooperativismo
- Calendarios, agendas y cuadernos.
- Signos externos con mensajes de los valores y principios cooperativos.
- Se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la base asociativa en los próximos 3 años.

B. Reserva de Bienestar Social.

Dentro de las actividades financiadas por esta reserva están:

Cantidad Subsidios Médicos	Monto en Subsidios Médicos	Cantidad Ayudas Especiales	Monto Ayudas Especiales	Cantidad de Becas	Monto en becas	Total
3192	₡ 75,355.480,00	24	₡ 7,906.312,00	197	₡ 36,360.000	₡ 119,621.792,00

18) Tribunal de Elecciones

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
GONZALO MONGE UMANZOR	Presidente	Maestría	1-0486-0838	30/7/2022	2022-2025
MARCO VINICIO PORRAS MARTÍNEZ	Vicepresidente	Maestría	1-0684-0623	30/7/2022	2024-2026
LUIS FERNANDO MONGE ROJAS	Secretaria	Maestría	1-0607-0514	6/7/2024	2023-2026

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

Se realizaron 32 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

Durante el período 2023, se llevaron a cabo 3 sesiones extraordinarias.

Introducción

El Tribunal de Elecciones tiene a cargo la preparación de todos los procesos electorales de las Asambleas Generales y Regionales de la Cooperativa.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

- Elaborar la lista general de asociados electores, así como las listas de asociados
- electores inscritos en cada Asamblea Regional.
- Elaborar el Padrón de personas delegadas propietarias y suplentes.
- Celebrar las elecciones de personas delegadas en las Asambleas Regionales.
- Celebrar las elecciones de los integrantes de los Cuerpos Directivos.
- Efectuar el escrutinio de los sufragios emitidos en cada elección.
- Hacer la declaratoria del resultado de las elecciones y juramentar a las personas electas.
- Los otros deberes que le encomiende este Reglamento.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023:

1. Proceso de análisis de los miembros postulantes, en cumplimiento con artículo 9 del Reglamento de Elecciones para Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de COOPEMEP R. L. y según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Gobierno Corporativo conforme a lo establecido por la normativa CONASSIF 4-16.
2. Actualización y sustituciones de los delegados propietarios y suplentes.
3. Ejecución de los nombramientos de candidatos y candidatas a los órganos sociales y Tribunal de Elecciones.
4. Estudio y actualización de la normativa interna: Código de Elecciones, procedimientos para elección de delegados y delegadas, Control de la documentación para elección y elecciones en asambleas generales y extraordinarias.
5. Participación activa con el modelo de Modelcoop.
6. Capacitación permanente de los integrantes del Comité.

19) Comité de Activos y Pasivos

a) **INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Yamileth Cambronero Montero	Coordinador	Consejo de Administración
Juan Carlos Quirós Vargas		Consejo de Administración
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Oscar Ramírez Ruíz		Departamento de Negocios
Joel Picado Mesén	Secretaría Técnica	Departamento Financiero Contable
Yessenia Chaves Vásquez		Departamento de Gestión Integral de Riesgos

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

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.

d) **Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité**

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

- Análisis de indicadores de alerta temprana establecidos en el plan de contingencia de liquidez del 2023.

- Análisis del estado de la liquidez de la Cooperativa del 2023.

20) Comité de Continuidad del Negocio

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representa**
Maynor Rodríguez Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Yamileth Cambronero Montero		Consejo de Administración
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Yessenia Chaves Vásquez		Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Iván Espinoza Hernández	Secretario	Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Oscar Ramírez Ruíz		Departamento de Negocios
Gloriana Rodríguez Barrientos		Departamento de Servicios Administrativos
Rodolfo Fallas Castro		Departamento de Tecnología de la Información

La conformación del Comité de Continuidad del Negocio para el año 2023-2023, se respalda mediante el ACUERDO N°02-084-22 del Acta de la sesión N° 084 del Comité de Continuidad del Negocio celebrada el 31/08/2023, según ACUERDO 06-3088-22-AC.

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité o Comisión

No se realizaron sesiones extraordinarias para el periodo 2023.

Introducción General

Este Comité es el órgano del Gobierno de Continuidad del Negocio encargado de apoyar la gestión de la continuidad del negocio y velar por el cumplimiento de todo lo dispuesto para estos efectos.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité, se destacan las siguientes:

- Revisar la documentación que se genere en torno a la gestión de la continuidad y emitir los acuerdos respectivos hacia la Comisión Administrativa para solicitar la aprobación (por parte del Consejo de Administración) y publicación de los que así corresponda (Política, Planes, Reglamentos y Metodologías). Además, es responsabilidad de este Comité velar por el cumplimiento de lo establecido en dicha la documentación.
- Revisar y validar el Plan de Continuidad de Tecnologías de Información cada vez que sea presentada una nueva versión por el departamento de Tecnologías de Información.
- Asegurar que la Política de Continuidad del Negocio (N-GE-RI-06) esté alineada con los objetivos, obligaciones y dirección estratégica de la organización.
- Apoyar en la revisión, análisis y/o validación de los informes y de las iniciativas propias de la gestión de la continuidad del negocio. Así mismo, emitir las recomendaciones que se consideren oportunas.
- Velar porque el personal asociado a la gestión de continuidad del negocio cuente con las competencias para el desempeño de sus labores y cuando sea aplicable, tomar medidas para adquirir las competencias necesarias.
- Validar y velar porque se cumplan adecuadamente los planes de capacitación al personal en materia de continuidad y recuperación del negocio.
- Validar y velar por la ejecución adecuada de los planes de pruebas y ejercicios del Plan de Continuidad del Negocio y planes de contingencia relacionados como el Plan de Continuidad de Tecnologías de Información y el Plan de Contingencia de Liquidez.
- Participar de manera activa en los análisis de resultados de pruebas y ejercicios al Plan de Continuidad del Negocio, Plan de Continuidad de Tecnologías de Información, Plan de Contingencia de Liquidez y cualquier otro documento relacionado y brindar las recomendaciones que considere conveniente.

- Velar porque todos los involucrados en las actividades de continuidad y recuperación del negocio cuenten con las debidas autorizaciones para ejercer las funciones y/o acciones que les fueron asignadas en el PCN.
- Que cuenten con el acceso a los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de sus funciones fuera de las instalaciones de la Cooperativa.
- Velar por la provisión de un Fondo de Recursos para Emergencias para uso en labores de continuidad y recuperación del negocio.
- Informar de manera periódica al Consejo de Administración sobre las gestiones de la Continuidad del Negocio.
- El Comité de Continuidad del Negocio no tiene responsabilidades durante una interrupción, solamente es informado (por el Comité de Crisis) para conocer el estado de la situación y contribuir con ello a la toma de decisiones posterior al incidente.
- Analizar oportunamente las situaciones presentadas con el objetivo de buscar la mejora en todas las deficiencias identificadas a partir de las retroalimentaciones recibidas por los órganos correspondientes.
- Emitir las recomendaciones que se consideren convenientes posterior a los análisis de incidentes ocurridos.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Continuidad del Negocio, durante el periodo 2023 se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión del informe de labores del Comité de Continuidad 2021.
- Seguimiento a planes de acción y mitigación de los riesgos de continuidad del negocio.
- Se conoció y se dio seguimiento al análisis de resultados del plan anual de pruebas de continuidad del negocio, Tecnología de Información y contingencia de liquidez.
- Seguimiento al análisis de resultados del plan anual de capacitación, concientización y difusión de continuidad del negocio 2023.

- Participación en las capacitaciones del plan de capacitación y concientización de continuidad del negocio 2023.
- Seguimiento a la gestión de proveedores críticos.
- Se participó en el análisis de los incidentes de continuidad del negocio presentados.
- Aprobación del Reglamento para la activación de los servicios establecidos en el convenio de cooperación entre COOPEMEP R.L, COOPEMÉDICOS R.L y COOPEAYA R.L.
- Se validaron las nuevas versiones de los documentos relacionados al proceso, tras las revisiones realizadas a los mismos.
- Seguimiento a la actualización de personal crítico.
- De manera general, se brindaron las recomendaciones y mejoras que se consideraron convenientes, relativas a los diferentes temas que se desarrollaron en las sesiones realizadas.

21) Comisión de Salud Ocupacional

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Gina Patricia Salas Fonseca		Consejo de Administración
Carlos Siles Meza		Consejo de Administración
Ramiro Chaves Matamoros	Coordinador	Administración
María Bogantes Jiménez	Secretaria	Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios (Representante del Patrono)
Krysia Fallas Castro		Departamento de Recursos Humanos (Representante de los colaboradores)
Joselyn Morales Campos		Salud Ocupacional a.i.
Ingrid Marin Miranda		Asociada Invitada

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

Se realizaron 09 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron 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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

a. Investigar las causas de los riesgos del trabajo o solicitar información de estos al área de Salud Ocupacional, cuando así lo requiera.
b. Vigilar para que en el área de Salud Ocupacional cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
c. Notificar por escrito a los responsables de cada área o departamento, las condiciones de riesgos que se hayan identificado para su debida corrección.
d. 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.
e. 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.
f. Colaborar con la organización en actividades de información y motivación, sobre la prevención de los riesgos laborales.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

En las sesiones del año 2023 se realizaron las siguientes actividades:

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 realizas 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.

22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	**Cargo**	**Representante**
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Mainor Villalobos Rodríguez		Consejo de Administración
Maynor Rodríguez Rodríguez		Consejo de Administración

Flora Alvarado Gamboa		Comité de Vigilancia
Gonzalo Monge Umanzor		Tribunal de Elecciones
Jonathan Martínez Sánchez		Unidad de Cumplimiento Normativo
Ramiro Chaves Matamoros	Secretario	Administración

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

Se realizaron 05 sesiones ordinarias.

c) 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.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

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 y evalué 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.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2023

En las sesiones del año 2023 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 2023
7. Aplicación, seguimiento e informe de la aplicación de las evaluaciones de Idoneidad.

i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités

1. 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 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 Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones de Coopemep R.L. que a letra indica:

“CAPITULO VIII

DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE LOS CUERPOS DIRECTIVOS Y TRIBUNAL ELECTORAL

Artículo 61

Son deberes y atribuciones de la presidencia de los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral:

5. *Integrar las comisiones y comités de trabajo necesarias.*

Con respecto al personal que se integra la Gerencia presenta una propuesta a la Presidencia del Consejo de Administración.

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, 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 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, Tribunal de Elecciones 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 Tribunal de Elecciones, 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.

*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 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:

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.

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:

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 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",

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 lll, Conflicto de Interés, Código de Conducta Dirigentes y Asociados:
Cualquier persona asociada integrante de los Órganos Sociales, y Tribunal Electoral 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.

IV. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ALTA GERENCIA

a) Generalidades

Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración. La Alta Gerencia debe gestionar las actividades de la Cooperativa de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la Cooperativa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

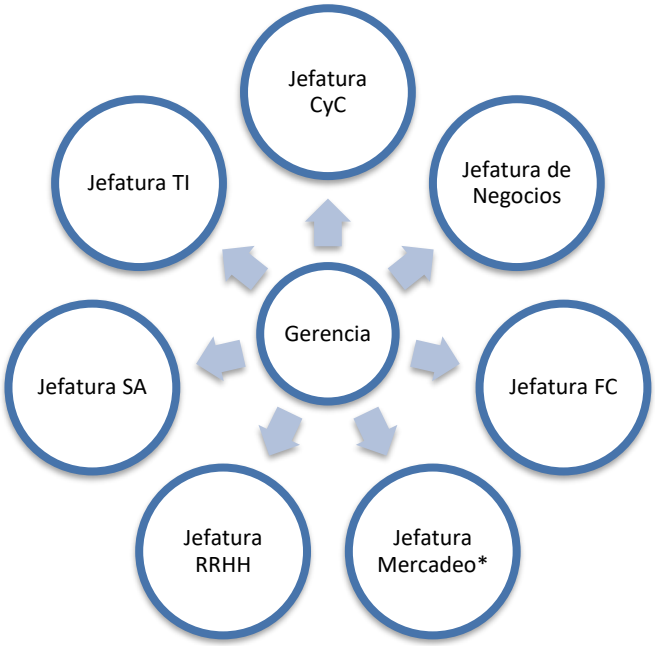
b) Conformación

Está conformada por el Gerente General y un Gerente Interino en ausencia del Gerente General

Integrante		
Nombre	**Cargo**	**Año de Nombramiento como Gerente**
Jorge Isaac Solano Rodríguez	Gerente General	Noviembre 2008

c) Líneas de Reporte

La Gerencia General cuenta con el apoyo de siete jefaturas a cargo de cada uno de los departamentos que componen el área administrativa de la Cooperativa y que le brindan apoyo directo en su gestión.



(*) Recargo Gerente Interino.

d) Atestados y experiencia de la Alta Gerencia

El miembro de la Alta Gerencia cuenta con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad.

Con respecto al proceso de selección se realiza de una forma transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el órgano de Dirección, que considera las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión.

Además, cuenta con acceso a formación continua para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

La Alta Gerencia está conformada por:

Atestados y experiencia Gerente General			
Nombre	**Puesto**	**Grado Académico**	**Experiencia**
JORGE ISAAC SOLANO RODRIGUEZ	Gerente General	Maestría Profesional en Gerencia de Proyectos. Licenciatura en Administración con en Gestión Financiera	• Gerente General Coopemep R.L. desde noviembre del 2008 a la fecha

e) Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia

Entre otras funciones, corresponde a la Alta Gerencia:

i. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la Organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
ii. Rendir cuentas sobre la gestión de la Cooperativa a las Partes Interesadas.
iii. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
iv. Delegar tareas al personal, establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la Cooperativa.

v. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la Cooperativa y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y de los supervisores.

vi. Proporcionar, al Consejo de Administración, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:

- Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
- Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
- Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la Cooperativa y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la Cooperativa.
- Fallas en el sistema de control interno.
- Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
- Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Consejo de Administración, sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.

vii. Implementar las políticas aprobadas por el Consejo de Administración para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.

viii. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.

ix. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditor interno y auditores externos

e) Proceso de selección

El proceso de selección para los miembros de la Alta Gerencia, deben ser seleccionados por medio de un proceso transparente, forma de promoción o contratación, aprobado por el Consejo de Administración, que tenga en cuenta las condiciones y competencias requeridas para el puesto se en cuestión.

f) Remuneración para la Alta Gerencia

Una vez al año, el Consejo de Administración determina la remuneración de la Alta Gerencia, de acuerdo con criterios relacionados con los salarios del mercado y valoración en su desempeño, responsabilidad, creatividad y resultados en los negocios que realiza

g) Política de rotación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia

Para la sucesión de los miembros de la Alta Gerencia se utilizan los lineamientos definidos en el documento Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación del personal (P-GR-RH-03)

V. Operaciones Vinculadas

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

Entidad:	**COOPEMEP R.L.**	
Fecha de corte:	31 de diciembre del 2023	
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	1,52	22
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0,18	32

Captaciones a plazo	0,95	14
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
Otras operaciones pasivas	0	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	0,26	22
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0,11	46
Otros gastos	0	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:		
"Ejecutivo: Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad."		

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

Al finalizar el año 2023, 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.

c) 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.

VI. Auditoría Externa

a) 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 Crowe Horwath CR S.A.

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

La empresa Crowe Horwath CR S.A., estuvo en el periodo 2023 realizando la Auditoría de los Estados Financieros en la Cooperativa.

c) 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 Crowe Horwath CR S.A., no realiza ni ha realizado en el periodo otros trabajos para la Cooperativa, distintos al servicio de auditoría.

d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo

Los mecanismos establecidos por Coopemep R. L. para preservar la Independencia del Auditor Externo, lo establece la Dirigencia y la Auditoría Interna en sus procesos de selección y valoración, según política internas y cumplimiento de regulación externa. Internamente corresponde al Comité de Auditoría, según lo dispuesto en el Reglamento: "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".

VII. Estructura de propiedad

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

En cumplimiento a la Ley de Asociaciones Cooperativas y el Estatuto Social de Coopemep R.L. la participación accionaria directa o indirecta al Capital Social de la cooperativa, de los miembros del Consejo de Administración, Gerente y miembros de los comités de apoyo al 31 de diciembre del 2023, se detalla de la siguiente forma:

PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA									
Número de identificación	Nombre				Cargo	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)
	1º apellido	2º apellido	Nombre						
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN									
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		Vocal II		3 741 716		0,023
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	Suplente II		6 489 939		0,039
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente		8 210 036		0,050

PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA									
Número de identificación	Nombre				Cargo	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)
	1º apellido	2º apellido	Nombre						
09-0088-0201	Quirós	Vagas		Juan	Carlos		1 205 926		0,007
06-0197-0556	Rodriguez	Rodríguez	Maynor		Vocal III		4 789 257		0,029
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria		5 721 316		0,035
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	Vocal I		1 507 349		0,009
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Suplente I		9 853 970		0,059
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vicepresidente		1 520 110		0,009
COMITÉ DE VIGILANCIA									
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana	Ruth	Secretaria		5 218 282		0,031
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidente		4 403 432		0,027
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Viceprecidente		6 869 171		0,041
05-0290-0658	Rodriguez	Zúñiga	Lisandro		Vocal I		3 197 731		0,019
01-0419-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal II		7 244 568		0,044
COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL									
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidente		1 416 212		0,009
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vocal I		3 921 037		0,024
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario		4 699 404		0,028

PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA									
Número de identificación	Nombre				Cargo	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)
	1º apellido	2º apellido	Nombre						
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vicepresidente		2 802 448		0,017
01-0861-0094	Martinez	Arroyo	Raxel		Vocal II		1 451 937		0,009
TRIBUNAL DE ELECCIONES									
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	Vicepresidente		962 904		0,006
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		Presidente		10 695 895		0,065
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		Secretaria		1 698 338		0,010
DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA									
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		Jefe de Riesgos		7 047 766		0,043
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe de Crédito y Cobro		7 118 574		0,043
01-1057-0302	Jiménez	Fallas	Marla		Jefe de Financiero Contable		3 559 387		0,021
03-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	Oficial de Cumplimiento Adjunto		2 407 511		0,015
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		Jefe Recursos Humanos		492 121		0,003
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		Jefe de Mercadeo		10 320 134		0,062
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	Jefe Comercial		6 141 687		0,037

PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA									
Número de identificación	Nombre				Cargo	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)
	1º apellido	2º apellido	Nombre						
01-1486-0801	Rodríguez	Barrientos	Gloriana		Jefe Servicios Administrativos		1 386 924		0,008
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	Oficial de Cumplimiento		3 410 763		0,021

*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.

b) 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 2023, los miembros del Consejo de Administración, Gerencia y Comités de Apoyo realizaron las siguientes aportaciones al Capital Social de la cooperativa.

ESTRUCTURA ACCIONARIA							
Número de identificación	Nombre			Fecha de operación	Fecha de salida	Capital Aportado	Descripción de la Operación
	1º apellido	2º apellido	Nombre				
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN							

ESTRUCTURA ACCIONARIA								
Número de identificación	**Nombre**				**Fecha de operación**	**Fecha de salida**	**Capital Aportado**	**Descripción de la Operación**
	1º apellido	**2º apellido**	**Nombre**					
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		31/12/2023		3 741 716	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	31/12/2023		6 489 939	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	31/12/2023		8 210 036	Aporte Capital Social Ordinario
06-0197-0556	Rodriguez	Rodríguez	Maynor		31/12/2023		1 205 926	Aporte Capital Social Ordinario
09-0088-0201	Quirós	Vargas	Juan	Carlos	31/12/2023		4 789 257	Aporte Capital Social Ordinario
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	31/12/2023		5 721 316	Aporte Capital Social Ordinario
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	31/12/2023		1 507 349	Aporte Capital Social Ordinario
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		31/12/2023	30/11/2023	9 853 970	Aporte Capital Social Ordinario
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		31/12/2023		1 520 110	Aporte Capital Social Ordinario
COMITÉ DE VIGILANCIA								
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana	Ruth	31/12/2023		5 218 282	Aporte Capital Social Ordinario
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	31/12/2023		4 403 432	Aporte Capital Social Ordinario
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		31/12/2023		6 869 171	Aporte Capital Social Ordinario
05-0290-0658	Rodriguez	Zúñiga	Lisandro		31/12/2023		3 197 731	Aporte Capital Social Ordinario
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	31/12/2023		7 244 568	Aporte Capital Social Ordinario

ESTRUCTURA ACCIONARIA								
Número de identificación	**Nombre**				**Fecha de operación**	**Fecha de salida**	**Capital Aportado**	**Descripción de la Operación**
	1º apellido	**2º apellido**	**Nombre**					
COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL								
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		31/12/2023		1 416 212	Aporte Capital Social Ordinario
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		31/12/2023		3 921 037	Aporte Capital Social Ordinario
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	31/12/2023		4 699 404	Aporte Capital Social Ordinario
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		31/12/2023		2 802 448	Aporte Capital Social Ordinario
01-0861-0094	Martínez	Arroyo	Raxel		31/12/2023		1 451 937	Aporte Capital Social Ordinario
TRIBUNAL DE ELECCIONES								
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	31/12/2023		962 904	Aporte Capital Social Ordinario
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		31/12/2023		10 695 895	Aporte Capital Social Ordinario
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		31/12/2023		1 698 338	Aporte Capital Social Ordinario
DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA								
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		31/12/2023		7 047 766	Aporte Capital Social Ordinario
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	31/12/2023		7 118 574	Aporte Capital Social Ordinario
01-1057-0302	Jiménez	Fallas	Marla		31/12/2023		3 559 387	Aporte Capital Social Ordinario
03-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	31/12/2023		2 407 511	Aporte Capital Social Ordinario
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		31/12/2023		492 121	Aporte Capital Social Ordinario

ESTRUCTURA ACCIONARIA								
Número de identificación	**Nombre**				**Fecha de operación**	**Fecha de salida**	**Capital Aportado**	**Descripción de la Operación**
	1º apellido	**2º apellido**	**Nombre**					
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		31/12/2023		10 320 134	Aporte Capital Social Ordinario
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	31/12/2023		6 141 687	Aporte Capital Social Ordinario
01-1416-0801	Rodríguez	Barrientos	Gloriana		31/12/2023		1 386 924	Aporte Capital Social Ordinario
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	31/12/2023		3 410 763	Aporte Capital Social Ordinario

VII. Preparación del informe

El Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2023, fue conocido, discutido y aprobado según **el** ACUERDO **3-3277-2024. DAR POR CONOCIDO, DISCUTIDO Y APROBADO EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO CONASSIF, "CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO". UNA VEZ APROBADO ESTE INFORME ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LAS PERSONAS ASOCIADAS A COOPEMEP R. L. Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA PÁGINA WEB (WWW.COOPEMEP.COM), ADEMÁS SE DARÁ A CONOCER EN LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO EN CADA UNA DE LAS SUCURSALES Y EN LA LXI ASAMBLEA GENERAL DE PERSONAS DELEGADAS (INFORME DE MEMORIA ANUAL EN JULIO DEL 2024). TRASLADAR A LA GERENCIA PARA SU PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DOCUMENTAL Y SU DIVULGACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.**

APROBADO POR UNANIMIDAD