



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

## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO



Ejercicio fiscal 2021,  
01 de enero de 2021 al 31 de diciembre del año 2021  
Elaborado 10 de febrero de 2022

## Tabla de contenidos

I.	PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	5
II.	DIRECCIÓN SUPERIOR COOPEMEP R. L. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	5
a)	Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social .....	6
b)	Información de los miembros del Consejo de Administración.....	6
c)	Variaciones que se han producido en el periodo .....	7
d)	Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado .....	7
e)	Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.....	8
f)	Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo .....	8
g)	Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración.....	18
h)	Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración .....	20
III.	COMITÉS DE APOYO .....	24
1)	Comisión Administrativa.....	25
2)	Comisión de Crédito .....	28
3)	Comisión Financiera.....	32
4)	Comisión Asamblea General.....	33
5)	Comité de Auditoría.....	35
6)	Comité de Cumplimiento.....	38
7)	Comité de Riesgos.....	41
8)	Comité Tecnologías de la información .....	44
9)	Comisión Responsabilidad Social.....	48
10)	Comité Emprendedurismo y Género .....	51
11)	Comisión Inversiones.....	55
12)	Comisión Calidad - Modelcoop.....	57

13) Comité Proyectos e Iniciativas.....	59
14) Comisión de Estudios.....	60
15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.....	63
16) Comité de Vigilancia .....	65
17) Comité de Educación y Bienestar Social .....	69
18) Tribunal Electoral.....	72
19) Comité de Activos y Pasivos .....	75
20) Comité de Continuidad del Negocio.....	77
21) Comisión de Salud Ocupacional.....	80
22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad .....	81
i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités.....	83
1. Políticas de selección, destitución.....	83
2. Políticas de remuneración de los miembros .....	84
3. Abstenciones y dimisión del puesto .....	86
IV. OPERACIONES VINCULADAS .....	87
a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración.....	87
b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado.....	88
c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas .....	88
V. AUDITORÍA EXTERNA.....	89
a) Nombre de la firma de auditoría externa.....	89
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.....	89
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.....	89

d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo .....	89
VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	90
a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.....	90
b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo .....	91
VII. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	92

## **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 2021, que abarca del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre del año 2021. 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 2021, 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.

Este informe se comunica a la base asociativa mediante las reuniones regionales y se publica en la página web oficial de la Cooperativa con el objetivo de cumplir con lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 16-09 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), mediante el literal B) de los artículos 16 y 5, de las actas de las sesiones 7874-2009 y 788-2009, permite mantener informadas a las personas asociadas de la existencia y funcionamiento de la estructura del Gobierno Corporativo de Coopemep R. L.

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

---

En el Artículo 25 del Capítulo V del Estatuto Social de Coopemep R. L., 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.”*

#### **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 faltara.*

*En el caso de cumplirse alguno de los supuestos anteriores de ingreso al Consejo de Administración, los nuevos integrantes propietarios se procede 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:

Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Julio del 2019
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Vicepresidente	Julio del 2019
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Julio del 2017
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	Del Carmen	Vocal I	Julio del 2019
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal IV	Julio del 2017
01-0458-0944	Falconer	Álvarez	Edwin	Alfredo	Vocal II	Julio del 2017
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom		Vocal III	Julio del 2019
6-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor	Alberto	Suplente I	Julio del 2019
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Suplente II	Julio del 2019
<b>Durante el período 2021, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes</b>						

### **c) 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 2001 no ubo nuevos ingresos en razón de que no se realizó Asamblea por la Pandemia COVID-19

#### **b. Salidas**

Para el periodo 2021 no se presentaron salidas

#### **c. Cambios a lo interno del Consejo de Administración**

Para el periodo 2021 no ubo cambios a lo interno del Consejo de Administración.

#### **d) 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:

Número de identificación	Nombre				Entidad
	1º apellido	2º apellido	Nombre		
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	FECOOPSE R.L.
					INA
					CCC – CA
					UNACOOOP R.L.
					C.C.H
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	FECOOPSE
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		UNACOOOP R.L.
					FECOOPSE
					CCC – CA
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	URCOOPA
					CENECOOP
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	CNMC
					INFOCOOP

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

El Consejo de Administración realizó durante el periodo del 2021 un total de 442 sesiones de integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas según se detalla:

Sesión	Cantidad
Ordinaria (1)	76
Extraordinaria (2)	52
Conjunta (3)	7
Otros (4)	307
Integración	0
<b>Total de sesiones</b>	<b>442</b>

(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

#### f) 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](http://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.

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

Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	<b>Art. 15</b>	<p><b>“Artículo 15.</b> 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: (...)</p> <p>5. Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204).”</p>
	<b>Art. 41</b>	<p><b>“Artículo 41.</b> 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:</p> <p>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 tenga representación por Ley o en sociedades de propiedad cooperativa”</p>
	<b>Art. 48</b>	<p><b>“Artículo 48.</b> 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</p>

Documento	Apartado	Capítulos
	<p data-bbox="509 321 597 348"><b>Art. 49</b></p> <p data-bbox="509 1230 597 1257"><b>Art. 55</b></p>	<p data-bbox="659 249 1468 317"><i>o que interesen a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.”</i></p> <p data-bbox="659 323 1468 564"><b>“Artículo 49:</b> Los integrantes del Consejo de Administración, el SubGerente 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.”</p> <p data-bbox="659 571 1468 779"><i>La persona Directiva, SubGerente o Gerente que desee salvar su responsabilidad personal, solicitará que se haga constar su voto o su criterio contrario, en la propia sesión o en el acta posterior a la sesión en que se votó el acuerdo. Esta responsabilidad alcanza a los miembros del Comité de Vigilancia y al Auditor Interno en la medida como lo señala la Ley y el Estatuto Social.</i></p> <p data-bbox="659 821 837 848"><b>De la Gerencia</b></p> <p data-bbox="659 854 1468 1171"><b>“Artículo 55:</b> <i>Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o aceptar el nombramiento como trabajadores fijos u ocasionales de la Cooperativa, a familiares suyos o de los colaboradores de la Cooperativa, hasta tercer grado de consanguinidad, segundo y tercero de afinidad. Así mismo, contratar externamente asesorías o adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras, de ninguna índole a los familiares señalados.”</i></p>
<p data-bbox="250 1285 449 1421"><b>Reglamento de Gobierno Corporativo</b></p>		<p data-bbox="659 1285 812 1312"><b>Definiciones</b></p> <p data-bbox="659 1318 1468 1526"><i>Conflicto de intereses: Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i></p> <p data-bbox="659 1533 1325 1560"><b>Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:</b></p> <p data-bbox="659 1602 1130 1629"><b>ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS</b></p> <p data-bbox="659 1635 1468 1848"><i>Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i></p>

Documento	Apartado	Capítulos
	<b>Art. 13</b>	<p><i>La Cooperativa implementa mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados, los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros del Consejo y Cuerpos Directivos, según lo establecido en la Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L.</i></p> <p><b>A. MECANISMOS A IMPLEMENTAR:</b></p> <p><i>a. Los aspirantes a ser miembros de los Cuerpos Directivos o funcionarios de la Cooperativa dan a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales al Departamento de Riesgo</i></p> <p><i>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</i></p> <p><b>B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:</b></p> <p><i>Se prohíbe, según lo establecido en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los Funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:</i></p> <p><i>a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.</i></p> <p><i>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</i></p> <p><i>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</i></p> <p><i>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</i></p> <p><i>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</i></p> <p><b>C. DIVULGACIÓN:</b></p> <p><i>Los empleados y los miembros de los Cuerpos Directivos y comités, revelan los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstienen de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos (créditos, donaciones y ayudas especiales).</i></p> <p><i>Todos los dirigentes de la Cooperativa tienen el deber de probidad y una obligación general en todos los aspectos tipificados en el Estatuto Social y reglamentos atinentes con sus funciones.</i></p>

Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>Posibles conflictos de interés deben ser identificados, revelados y explicados con suficiente detalle para permitir juicios válidos y ser medidos sus impactos de manera que no generen malas interpretaciones.</i></p> <p><i>La Cooperativa debe crear y emitir reportes periódicos (trimestrales y anuales) para revelar las transacciones activas y pasivas con partes relacionadas de acuerdo con la NIC 24 y lo establecido en el Manual de Cuentas de la SUGEF.</i></p> <p><b>ARTÍCULO 16. POLÍTICAS RESPECTO A LA RELACIÓN Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS)</b></p> <p><i>“Las políticas de la relación con asociados y asociadas (incluidos potenciales asociados(as) tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad; por ello COOPEMEP R.L. asegura un trato equitativo para todos los asociados(as).</i></p> <p><i>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,</i></p> <p><i>En ellos se señalan los siguientes lineamientos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.</i></li> <li>• <i>Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.</i></li> <li>• <i>Los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración deben denunciar cualquier conflicto de interés material en transacciones que afecten a la Cooperativa, caso contrario aplica el Código de Ética.</i></li> <li>• <i>La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as”.</i></li> <li>• <i>En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,</i></li> <li>• <i>Las operaciones de crédito, ahorro y servicios complementarios que brinda la Cooperativa y que efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los miembros de otros cuerpos directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en</i></li> </ul>

Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 16	<p><i>aplicación estricta del Estatuto y de los Reglamentos respectivos. Al conceder algún tipo de ventaja o beneficio con privilegio, los responsables, así como los(as) beneficiarios(as), pierden sus cargos directivos o sus puestos de trabajo según lo establece la Ley y el artículo 48 del Estatuto Social)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>COPEMEP R.L. tiene publicados en la página web y en las Sucursales los Estados Financieros y la información de acceso público de interés del asociado (a).</i></li> </ul> <p><b>ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA</b>  <i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>FUNCIONES:</b>  <i>Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.</i></li> <li><i>2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</i></li> <li><i>3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.</i></li> <li><i>4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.</i></li> <li><i>5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.</i></li> </ol>

Documento	Apartado	Capítulos
	<p style="text-align: center;"><b>Art. 24</b></p>	<p>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.</p> <p>7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.</p> <p>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.</p> <p>9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</p> <p>10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.</p> <p>11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.</p> <p>12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.</p> <p>13. Cumplir con lo establecido en el artículo N°22, del Acuerdo SUGEF 16-09 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, los incisos f, g y h, que a la letra indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 general y el gerente general o representante</li> </ul>

Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>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”.</i></p>
<p><b>Código de conducta de personas asociadas, Órganos Sociales, Tribunal Electoral y órgano de Dirección de Coopemep R.L.</b></p>	<p><b>Definiciones</b></p>	<p><b>CONFLICTO DE INTERÉS:</b>  <i>Surge un potencial conflicto de interés, cuando se presenta una situación de divergencia entre los intereses particulares de un dirigente o colaborador y sus obligaciones profesionales con la Cooperativa, en la cual se pueda cuestionar si las acciones del dirigente o colaborador están determinadas por ganancia personal, financiera o de otra índole. El conflicto de interés depende de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona. Surge cuando una persona asociada, una persona dirigente, miembro del Tribunal Electoral o colaborador:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Toma decisiones que resultan en beneficio propio o en beneficio de cualquier miembro de su familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.</i></li> <li><i>b) Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.</i></li> <li><i>c) Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.</i></li> <li><i>d) Representa u ocupa cualquier posición en una organización o corporación que tiene o intenta tener negocios, proveer bienes y servicios o auspiciar un proyecto en el cual participa un colaborador o dirigente de la Cooperativa, en cualquier capacidad.</i></li> </ul> <p><b>Capítulo III. Conflicto de Interés.</b>  <b>“Artículo 3.</b> <i>Cualquier persona integrante de los órganos sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como conflicto de interés, debe proceder de la manera siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.</i></li> <li><i>b) Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece.</i></li> <li><i>c) Cuando se trate de intereses financieros que involucren a la Cooperativa, el escrito debe contener una divulgación completa del interés de la persona asociada, funcionaria o dirigente.</i></li> </ul>



Documento	Apartado	Capítulos
<p>Política sobre Grupo Vinculado y Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R.L.</p>		<p><b>CAPITULO III</b>  <b>VINCULACIÓN POR DETERMINACIÓN DE LA SUGEF</b>  <i>“En caso de que SUGEF logre determinar la existencia de una operación activa que evidencie un conflicto de interés, presenta a la Cooperativa sus razones, ante las cuales COOPEMEP R.L. debe dar respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, además de adjuntar las pruebas que se estimen pertinentes.</i></p> <p><i>La Superintendencia considera la existencia de una vinculación con COOPEMEP R. L cuando se evidencie que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Una persona asociada al cual la Cooperativa haya otorgado al menos un crédito en condiciones más favorables a las establecidas en las políticas y procedimientos emitidos a través del departamento de Crédito y Cobros aprobadas por el Consejo de Administración.</i></li> <li>- <i>Una persona asociada sobre el cual la Cooperativa no mantenga información relevante en el expediente de crédito que permita una adecuada valoración de su riesgo crediticio. Se debe considerar información relevante, entre otros, las calidades de la persona, información sobre el giro o actividad de ésta, constancias o certificaciones de ingresos, información financiera actualizada (al menos Balance General y Estado de Resultados) y, cuando corresponda, información detallada sobre el proyecto que se financia.</i></li> <li>- <i>Operaciones activas están siendo utilizadas por el o la asociada, en beneficio de alguna persona vinculada por Propiedad o Gestión o en beneficio de personas jurídicas vinculadas a éstas.”</i></li> </ul>
<p>Reglamento Tecnologías de Información</p>		<p><b>“Artículo 14-</b>  <i>Sesiona ordinariamente una vez al mes, el día y la hora que fijen sus miembros y extraordinariamente cuando el caso lo amerite”.</i></p> <p><b>“Artículo 15-</b>  <i>Los miembros de este comité deben abstenerse a votar o salir del recinto de la reunión cuando, por cualquier motivo, se analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.”</i></p>
<p>Manual de Cumplimiento</p>	<p>Programa de Capacitación</p>	<p><i>En cordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concienciar y dar a conocer la importancia de la Debida Diligencia, al iniciar la relación laboral entre los nuevos colaboradores y COOPEMEP R. L.</i></p> <p><i>Se debe de considerar por lo menos los siguientes temas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto</i></li> </ul>

Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.</i></p> <p><i>b. Ética y conflictos de interés.</i></p> <p><i>c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la sociedad.</i></p> <p><i>d. Señales de alerta.</i></p> <p><i>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</i></p> <p><i>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.</i></p>

**g) 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 previa justificación. 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 2 (dos) 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 COPEMEP 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) una dieta mensual adicional cuatro meses antes de la Asamblea General Ordinaria a los integrantes del Tribunal Elecciones de COPEMEP R.L. que asistan a sesión durante los meses de abril, mayo, junio y julio, en virtud del incremento en el trabajo.*
- d) reconocer un 20% correspondiente a una dieta a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Órgano Director 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, a este subsidio no se le rebaja el ahorro navideño”.*

#### **h) 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.*

*Nadie podrá detentar simultáneamente dos credenciales (delegado regional y exoficio) cuando esto suceda, el Tribunal de Elecciones mediante acuerdo suspende temporalmente la credencial de delegado regional hasta el vencimiento de la credencial exoficio. Cuando venza la credencial de exoficio, el Tribunal de Elecciones acreditará de nuevo, mediante un acuerdo a los integrantes de los órganos sociales como propietarios regionales si corresponde hasta la inauguración de la próxima Asamblea Regional correspondiente. Estos nombramientos no serán objeto de ninguna suspensión en la aplicación de las otras disposiciones vinculantes.”*

### ***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 Tribunal 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 establecidos 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 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 suplentes, por tres 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 proceder a 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 COPEMEP R.L. Son electos por periodos de tres años.”*

**ARTICULO 66:**

*“El Comité de Educación y Bienestar Social estará formado por cinco miembros propietarios electos por un periodo de tres años por la Asamblea General de acuerdo al 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 Asamblea General

***Comités según normativa SUGEF:***

- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Riesgo

- Comité de Tecnologías de Información (TI)

***Comisiones para atender asuntos específicos:***

- Comisión Responsabilidad Social
- Comisión Emprendedurismo y Género
- Comisión de Inversiones
- Comisión Calidad - Modelcoop
- Comisión Core Bancario
- Comisión de Estudios
- Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED)
- Comité de Administración de Activos y Pasivos
- Comisión de Salud Ocupacional
- Comité de Continuidad del Negocio

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**

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Coordinadora	2019-2022
Smiley	Prieto	Shalom	Representante del consejo de administración	2019-2022
Jiménez	Fallas	Marla	Representante administración	2019-2022
Solís	Benavides	Melissa	Secretaria	2019-2022
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Comité de Vigilancia	2019-2022

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

La Comisión Administrativa realizó, 48 sesiones ordinarias.

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

Durante el periodo 2021 se llevaron a cabo 14 sesiones extraordinarias.

**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 y responsabilidades de la Comisión Administrativa se detallan seguidamente

1. 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.
2. Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
3. Recomendar al Consejo de Administración los aspectos que considere pertinentes.
4. Revisar el PAO del Consejo de Administración y conocer los relacionados con el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal de Elecciones.
5. Elaborar el informe de Gobierno Corporativo

6. Convocar a funcionarios o dirigentes.
7. Realizar las consultas legales cuando sea requerido.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

En las sesiones de trabajo se realizaron revisiones, propuestas de modificaciones y análisis de los diferentes documentos. Se realizaron revisiones periódicas del Plan de Trabajo de la Comisión Administrativa, Consejo de Administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia, Tribunal de Elecciones, 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 2021, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.

Además, se presentaron 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.

**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 COPEMEP R. L., Ética y Disciplina de los Funcionarios, Fondo Mutual, entre otros.

**Normativas:** Manual de Cumplimiento, Manual de Riesgos, Manual de Crisis, Manual de Calidad, Manual de Modelcoop, Gobierno Corporativo de COPEMEP R. L., entre otras.

**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.

**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, Tribunal de Elecciones y la Administración, entre otros.

## 2) Comisión de Crédito

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

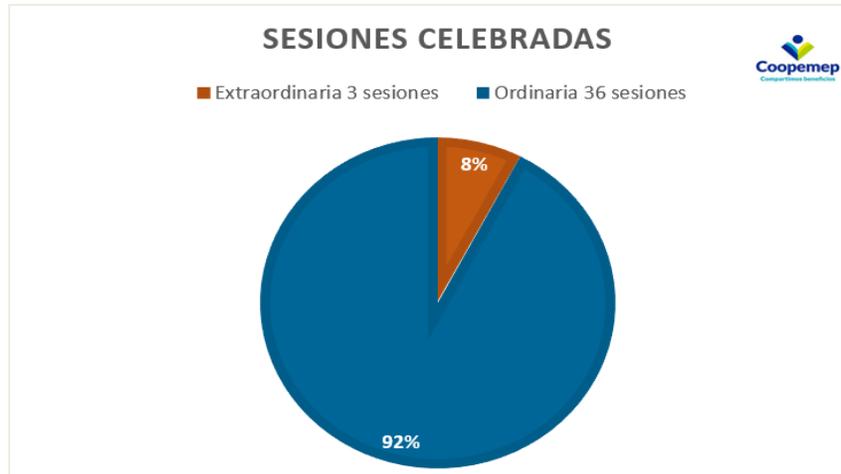
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nájera	Villalobos	Mario	Coordinador y representante del Consejo de Administración	2019 -2022
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo de Administración	2019 -2022
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante del Consejo de Administración	2019 -2022
León	Ulate	Ariel	Secretario y representante de la Administración	2019 -2022

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

La Comisión de Crédito realizó para el periodo 2021, 36 sesiones ordinarias.

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

Para el periodo 2021, se ejecutaron un total de 03 sesiones extraordinarias.



## Introducción

A continuación, se expone el informe de labores de la Comisión de Crédito correspondiente al periodo 2021.

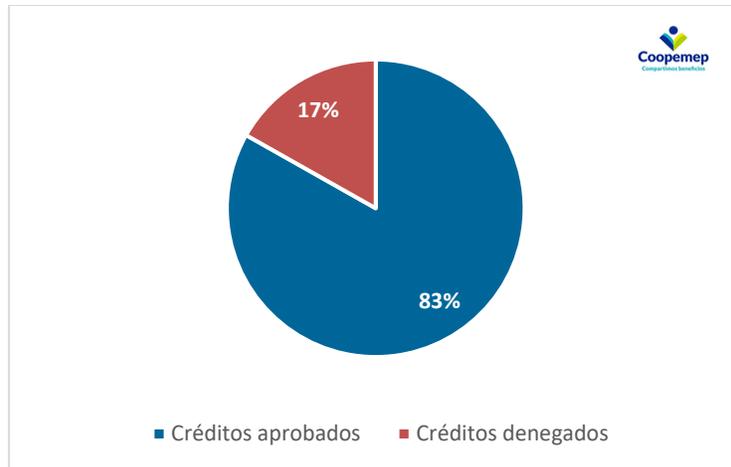
### d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

- Analizar, aprobar o no, las solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponde.
- Analizar y recomendar al Consejo de Administración las actualizaciones del reglamento de crédito, líneas de crédito y anexo al reglamento de crédito.
- Analizar y recomendar o no, las solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponden aprobar al Consejo de Administración.

### e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021

- **Resolución de casos analizados por la Comisión de Crédito.**

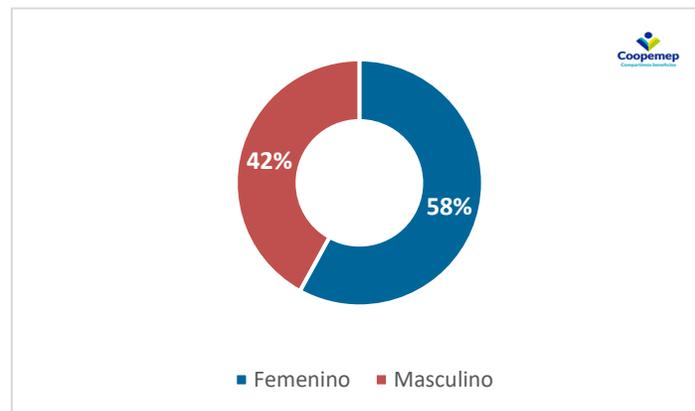
Durante el periodo 2021 se presentó a la Comisión un total 107 solicitudes de crédito, las cuales fueron resueltas conforme el siguiente detalle:



Tipo de Resolución	Monto	Cantidad
Créditos aprobados	₪2 860 967 702,00	89
Créditos denegados	₪608 154 500,00	18
<b>Total</b>	<b>₪3 469 122 202,00</b>	<b>107</b>

- **Detalle de solicitudes formalizadas por género del solicitante de crédito.**

En el presente gráfico muestra la distribución de solicitudes analizadas por género, donde el 58% corresponde a mujeres y el 42% a hombres



- **Detalle de solicitudes formalizadas por la línea de crédito.**

A continuación, se muestra el detalle de créditos aprobados y formalizados por la línea de crédito:

Línea de Crédito	Monto	Cantidad	Relación
Crédito Bienestar	₡1 551 792 000,00	57	66%
Vivienda Fácil (Variable)	₡864 220 702,00	19	22%
Permanente	₡169 780 000,00	4	5%
Vivienda Fácil (Mixta)	₡77 265 000,00	2	2%
Back to Back	₡43 000 000,00	1	1%
Refundición de Deudas	₡37 700 000,00	2	2%
Facilidad Especial ODP BCCR	₡12 945 000,00	1	1%
<b>Total general</b>	<b>₡2 756 702 702,00</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

- **Detalle de solicitudes aprobadas por segmento**

Ruta de Pago	Monto	Cantidad	Relación
MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	₡765 487 000,00	25	29%
PENSIONADOS	₡515 935 000,00	15	17%
PODER JUDICIAL	₡427 140 000,00	15	17%
PAGO POR VENTANILLA	₡306 137 000,00	7	8%
CARGOS AUTOMATICOS VISA/ MASTER CAR	₡175 695 000,00	4	5%
MINISTERIO DE SALUD	₡82 864 500,00	2	2%
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLIC	₡59 500 000,00	2	2%
PANI	₡56 710 000,00	2	2%
CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIA	₡50 275 000,00	2	2%
PENSIONADOS CCSS	₡44 319 202,00	1	1%
CEN CINAI	₡35 660 000,00	1	1%
FONAFIFO	₡28 000 000,00	1	1%
INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA	₡28 000 000,00	1	1%
INVU	₡28 000 000,00	1	1%
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	₡28 000 000,00	1	1%
MINISTERIO DE JUSTICIA	₡28 000 000,00	1	1%
UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL	₡27 500 000,00	1	1%
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO N	₡26 500 000,00	1	1%
COOPEMEP	₡21 545 000,00	2	2%
DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO	₡21 435 000,00	1	1%
<b>Total general</b>	<b>₡2 756 702 702,00</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

Del cuadro anterior, se desprende que la mayor cantidad de casos aprobados por la Comisión pertenecen a las rutas de pago Ministerio de Educación Pública, pensionados y Poder Judicial, siendo este último un segmento que durante el último semestre del 2021 potencio su crecimiento.

- **Detalle de solicitudes formalizadas por tipo de garantía**

Tipo de garantía	Monto	Cantidad	Relación
Sin Garantía	¢1 530 297 000,00	57	56%
Hipotecaria	¢1 111 265 702,00	25	40%
AHORROS	¢44 180 000,00	2	2%
CAC	¢43 000 000,00	1	2%
POLIZA	¢27 960 000,00	1	1%
<b>Total general</b>	<b>¢2 756 702 702,00</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

### 3) Comisión Financiera

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador y Representante del Consejo de Administración	2019 -2022
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración	2019 -2022
Vargas	Cárdenas	Kenneth	(Asociado)Designado por C.A.	2019 -2022
Solano	Rodríguez	Jorge	Gerente	2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Subgerente	2019
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefatura Financiero Contable	2019

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

La Comisión Financiera realizó 49 sesiones ordinarias durante el 2021

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

La Comisión Financiera realizó 04 sesiones extraordinarias durante el 2021.

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

Algunas funciones asignadas a la Comisión son las siguientes:

- Elaboración Planes anuales Operativos (PAO).
- Propuestas de Presupuesto de los Comités de Educación y Bienestar Social, Vigilancia, Consejo de Administración.
- Control en la ejecución de los presupuestos Ordinarios y Extraordinarios.

- Plan Estratégico de la Institución.
- Análisis de los esquemas salariales presentados por la administración y su impacto presupuestario.
- Informe de viáticos a delegados para las Asambleas.
- Seguimiento proyectos de infraestructura.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021:**

Durante el período 2021, la Comisión Financiera ejerció todas y cada una de las funciones y actividades a las que se hace referencia 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), además de los efectos colaterales de la pandemia en cumplimiento de los objetivos estratégicos de la cooperativa.

Las actas de las sesiones del año 2021 están numeradas de la 1201 a la 1253, todas se encuentran firmadas digitalmente por el coordinador y el secretario de esta comisión.

Las actas fueron tomadas por la señora Marjorie Sibaja Araya, secretaria ejecutiva de Dirigencia, luego por el subgerente Yahairo Meléndez Paniagua y desde el 28 de abril de 2021, por la asistente de Gerencia, Joselyn Morales Campos.

**4) Comisión Asamblea General**

---

**a) Información de los miembros:**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Montero	Jiménez	Carlos	Coordinador	<b>2019-2021</b>
Salas	Fonseca	Gina	Representante del Consejo de Administración	<b>2019-2021</b>
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	<b>2019-2021</b>
Alvarado	Gamboa	Flora	Representante del Comité de Vigilancia	<b>2019-2021</b>

Esquivel	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	<b>2019-2021</b>
Cubero	Pérez	Aníbal	Jefe Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios	<b>2019-2021</b>
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Jefe Departamento de Servicios Generales	<b>2019-2021</b>

**b) Cantidad de sesiones de la comisión**

La Comisión Asamblea General realizó 15 sesiones ordinarias durante el 2021.

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por la comisión**

Durante el periodo 202, 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**

Organización diferentes actividades a nivel regional y nacional.

Coordinación y organización de las diferentes actividades para la celebración del aniversario de la Cooperativa, en cada una de las sucursales.

Se recomendó al Consejo de Administración la contratación de bienes y servicios, en cumplimiento con la normativa establecida.

Coordinación de la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.

Revisión del apartado correspondiente a esta Comisión relacionado con el Reglamento de Gobierno Corporativo

Elaboración de informe para la rendición de cuentas del Gobierno Corporativo

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

1. Coordinación de diferentes actividades, entre ellas las asambleas regionales para la entrega del Informe anual de Gobierno Corporativo.

La Asamblea General de Delegados:

1. Coordinación y organización de las diferentes actividades para la celebración del aniversario de la cooperativa en cada una de las sucursales.
2. Se recomendó al Consejo de Administración la contratación de bienes y servicios, en cumplimiento con la normativa establecida.
3. Coordinación de la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.
4. Se procedió a recomendar al Consejo de Administración, la línea a seguir en materia de publicación lo relacionado con:
  - a. Revista ENTRE NOS
  - b. Boletín Informativo de COOPEMEP R. L.
  - c. Contenido editorial
  - d. Estatuto Social
  - e. Manual del delegado
  - f. Memoria Anual
  - g. Reglamento de Gobierno Corporativo
  - h. Informe del Gobierno Corporativo

Además de la pauta regular en diferentes medios impresos tradicionales, tanto gremiales como regionales; Coopemep profundiza su presencia de marca en diferentes medios radiales (Radio Columbia, Monumental, Panorama - CANARA), redes sociales y pauta digital (waze, nación.com).

## 5) Comité de Auditoría

---

### a) Información de los miembros:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Falconer	Álvarez	Edwin	Coordinador	27/04/2021
Montero	Jiménez	Carlos	Propietario	27/04/2021
Alvarado	Gamboa	Flora	Secretaria	27/04/2021
Nájera	Villalobos	Mario	Suplente	27/04/2021
Espinoza	Prado	Eugenio	Suplente	27/04/2021

#### **b) Cantidad de sesiones de la comisión**

Se realizaron 11 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, 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 2021**

Se emitieron ciento ochenta y un informes que generaron ciento noventa 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 pandemia de COVID-19 y la crisis económica, fueron los indicios de que el entorno empresarial y de riesgos también sería complejo e incierto en el 2021 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:

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Nájera	Villalobos	Mario Alberto	Coordinador, Representante del Consejo de Administración	2020
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Representante del Consejo de Administración	2020
Villalobos	Rodríguez	Mainor	Representante del Consejo de Administración	2020
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2020
Ramírez	Ruíz	Oscar	Jefe Departamento Negocios	2020
Valverde	Vizcaíno	Carmen	Oficial de Cumplimiento	2020

**Observación:**

En las sesiones del Comité de Cumplimiento participa como invitado el señor Iván Espinoza Hernandez del Departamento de Gestión Integral de Riesgos, la señora Eva del Rocío Araya Morales 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 03 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 y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento, que reporta directamente al Consejo de Administración en acatamiento a lo establecido en el artículo 32 de la Normativa 12-10 SUGEF.

**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) Reuniones periódicas con el fin de revisar los hallazgos relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados, toma de medidas y acciones para corregirlas.
- c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- d) Revisión de los reportes de transacciones sospechosas que hayan sido remitidos a las superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.

- e) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
- f) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- g) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

Durante el año 2021, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

1. Finalización y cumplimiento del Plan Anual Operativo de la Unidad de Oficialía de Cumplimiento.
2. Informes emitidos por las auditorías (interna, externa y SUGEF), referentes al tema de cumplimiento.
3. Análisis y mejora Integral de la Metodología de Calificación de Riesgo Cliente e Institucional y Manual de Cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la cooperativa y lo estipulado por la Normativa SUGEF 12-21.
4. Participación en el análisis de toma de decisiones para las implementaciones requeridas por la nueva normativa SUGEF 12-21 y 35-21, referente a todo el tema de monitoreo y seguimiento de la prevención en legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo basada en riesgos.
5. Seguimiento a los planes de acción establecidos por la Oficialía para la implementación, ajustes y capacitación de todo el personal en el conocimiento de la normativa SUGEF 12-21 y 35-21.
6. Análisis y recomendaciones de mejora de la documentación interna y gestión para la prevención de la legitimación de capitales de los departamentos, según se establece en la Normativa 12-21.
7. Estadísticas generadas de las diferentes alertas de monitoreo cualitativas y cuantitativas que se mantienen activas en la Cooperativa.
8. Informes de operaciones inusuales y sospechosas.
9. Seguimiento y solicitud de planes de acciones a la administración con relación a las recomendaciones emitidas por la Oficialía de Cumplimiento.
10. Evaluación de la política conozca a su colaborador y miembros de los cuerpos directivos

de la cooperativa.

11. Proceso de capacitación del 100% de los colaboradores y miembros de los cuerpos directivos de la cooperativa.
12. Evaluación del riesgo de legitimación de capitales y participación en la implementación de los nuevos productos desarrollados en el año 2021.

## 7) Comité de Riesgos

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración, Coordinador.	2021
Montero	Jiménez	Carlos	Representante del Consejo de Administración.	2021
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante del Consejo de Administración, Suplente.	2021
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2021
Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos, secretaria.	2021
Izabá	Mena	German	Asesor externo miembro independiente	2021

### 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 2021, se realizaron 14 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 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 contrastarlas 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 2021**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2021 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 R.L.
- 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.
- Seguimiento de nuevos indicadores de los diferentes tipos de riesgos y a su vez una alineación con el apetito de riesgo institucional.
- 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).
- Análisis y seguimiento de valoración de riesgos de nuevos proyectos y nuevos productos y servicios.
- 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 02-10.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del autodiagnóstico del departamento de Gestión Integral de Riesgos para el año 2021.
- Recomendar al Consejo de Administración la propuestas, 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 riesgos.

## 8) Comité Tecnologías de la información

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Representante Consejo de Administración	2019-2021
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante Suplente Consejo de Administración	2019-2021
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Representante Comité de Vigilancia	2019-2021
Solano	Rodríguez	Jorge	Gerente General	2014
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefe Departamento Financiero-Contable	2014

Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	2014
Fallas	Castro	Rodolfo	Coordinador de Infraestructura Tecnológica (Secretaría Técnica)	2021

**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; asimismo 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, 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, políticas y que cuenten 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 2021

Tomando como marco de referencia las atribuciones con las que cuenta el Comité de Informática para su funcionamiento, se puede resumir la labor de este Comité durante el año 2021, 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:
  - Seguimiento al plan de acción de la auditoría externa de Tecnologías de información enviado a la SUGEF.
  - Presentación del plan estratégico de Tecnologías de Información.
  - 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.
    - Telecomunicaciones con el ICE y RACSA.
  - Atención, revisión y trámite de propuesta de adquisición de software para monitoreo de redes y estaciones de trabajo 2019.
  - Atención, revisión y trámite de propuesta de contratación de proyecto de monitoreo de la seguridad SOC.
  - Atención, revisión y trámite de propuesta de renovación de software de mesa de ayuda de Tecnologías de Información 2019.
  - Atención, revisión y trámite de propuesta renovación de equipos usuario final 2021 (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 Oracle
  - 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.
  - Atención de la solicitud de la Comisión Administrativa para la Actualización del Reglamento de Comité de tecnologías de Información.
2. Se informó durante todo el periodo sobre avances en los siguientes temas:
- Información periódica al comité de informática, sobre el avance en las acciones definidas para atender el proyecto de monitoreo de la seguridad SOC.
  - 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, en 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, se veló la comunicación hacia el Consejo de Administración, que se cumplieran las normas y políticas establecidas dentro del reglamento. En los casos que fuese 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**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora-Representante Consejo de Administración.	Julio 2020
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante Consejo de Administración.	Julio 2020
Villalobos	Rodríguez	Minor	Representante Consejo de Administración.	Julio 2020
Rivera	Solano	Inés	Comité de Educación y Bienestar Social.	Julio 2020
Espinoza	Prado	Eugenio	Representante Comité de Vigilancia	Julio 2020
Aguilar	Hernández	Alejandra	Secretaria-Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Julio 2020
Porras	Martínez	Marco Vinicio	Asociado Invitado	Julio 2020

**b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:**

Se realizaron 19 sesiones ordinarias.

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:**

Se realizaron 05 sesiones extraordinarias.

**Introducción General**

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

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

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

#### **d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

##### **Funciones y atribuciones:**

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 2021:**

1. Actualización y modificación del R-GR-CD-10 Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
2. Actualización del Formulario F-GR-CD-18 “Tabla de Valoración para ayuda FAS”
3. Actualización y modificación del P-GR-CD-01 Procedimiento de donaciones
4. Actualización y modificación del R-GR-CD-12 Reglamento del Fondo Mutual.
5. Respuesta oportuna ante la situación socioeconómica y la afectación que se presentó a causa de las condiciones climáticas en diferentes zonas del país.
6. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
7. Consultas legales con el propósito de sustentar criterios.
8. Recomendaciones al Consejo de Administración.
9. Donaciones para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
10. Realización de diversas campañas externas e internas dirigidas a la base asociativa.
11. Análisis, verificación y recomendación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Mutual y Donaciones.

<b>Casos analizados referidos por sucursales. (Vistos en Comisión.)</b>	
<b>Tipo de consulta</b>	<b>Cantidad casos</b>
FAS	47
Fondo Mutual	13
FAS 2	7
Donaciones	3
<b>Total</b>	<b>70</b>

## 10) Comité Emprendedurismo y Género

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Smiley	Prieto	Shalom	Coordinador	Julio 2020 a la fecha
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante Consejo Administración	Julio 2019 a la fecha

Hernández	Carballo	Adriana	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Julio 2020 a la fecha
Araya	Morales	Eva del Rocío	Representante Comité de vigilancia	Julio 2020 a la fecha
Álvarez	Oliver	Sandra	Representante de la Administración	Julio 2019 a la fecha

**b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:**

Se realizaron 12 sesiones ordinarias

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:**

No se realizaron sesiones extraordinarias.

**Introducción General**

La Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial continúa con el propósito de trabajar con niños y jóvenes cooperativistas asociados a una cooperativa estudiantil, por lo que este año se trabajó principalmente en la capacitación y formación a través de herramientas virtuales de comunicación, organizadas por el Área de Emprendedurismo, junto al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC) del Ministerio de Educación Pública (MEP).

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 en temas importantes.

Se logró coordinar con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Sede Regional de Heredia, brindar varios temas importantes a diferentes personas asociadas a Coopemep R.L. donde se vieron temas como Taller Innovar en modelo de Negocios en el mes de junio, Taller Planificación Estratégica en tiempo de Crisis, en el mes de julio, Técnicas efectivas de ventas, en el mes de agosto, las tres impartidas por el señor Carlos Chacón.

En el 2021, se logró participar en las exposiciones de planes de negocios de jóvenes emprendedores tanto cooperativistas como Incubadoras en la EXPOJOVEM de manera virtual, se brindó 4 premios de €50.000,00 a 4 incubadoras ganadores en sus proyectos.

En el tema de Género no se tuvo mayor participación debido a la situación del COVID 19 no, sin embargo, en las capacitaciones impartidas con convenio con el INA, se logró una participación amplia de mujeres para ayudarles a salir adelante con sus emprendimientos.

Dentro de las acciones de la Comisión está la parte de Editorial, donde se trabajó en la elaboración de los calendarios de pared y escritorio, cuadernos corporativos con el tema de plantas medicinales, seleccionando fotos y tipos de plantas.

#### **d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

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

Artículo 79- Comisión Emprendedurismo 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 un integrante de la administración. Sesiona ordinariamente una vez al mes.

#### **Funciones y atribuciones:**

1. Fomentar la cultura de emprendedurismo 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 financieros en igualdad de condiciones para la juventud y de personas asociadas a la Cooperativa.
5. Proponer políticas y criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la cultura de ahorro y educación financiera, para formar cooperativistas conscientes de su condición y potencialidades.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación con el Comité de Educación, Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios y el Departamento de Crédito y Cobro.
7. Coordinar convenios marco de cooperación con el MEP.
8. Coordinar junto al Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios, la elaboración de calendarios, planificadores, cuadernos corporativos y otros similares, según recomendaciones recibidas.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

- ✓ 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 atendió a un total de 219 Cooperativas Estudiantiles, de las cuales 180 mantuvieron ahorros durante todo el año.
- ✓ El monto ahorrado durante el año 2021 fue de ₡135.294.410,71 en el ahorro estudiantil.
- ✓ Se brinda apoyo al Área de Emprendedurismo en la realización de los talleres a docentes y estudiantes ligados a las Cooperativas Estudiantiles, Entre ellos los siguientes:
  - El Poder Transformación del Clima.  
Con la participación de 15 personas asesoras de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, brindado en el mes de julio, impartido por A&E Soporte Empresarial.
  - Ahorro Cooperativo Estudiantil Escolar y Colegial  
Se brindaron 4 talleres, enfocado a los estudiantes y encargados de Cooperativas Estudiantiles e instituciones para incentivar el ahorro, con la participación de 185 personas entre estudiantes y docentes, brindados en el mes de agosto y octubre, impartidos por Sandra Alvarez Oliver.
  - Liderazgo Emprendedor Cooperativo.

Se brindaron 6 talleres, enfocado a docentes y estudiantes para incentivarlos a emprender negocios con poder de liderazgo cooperativo, con una participación de 210 personas, brindados en agosto, setiembre y octubre, impartidos por la señora Sandra Alvarez Oliver.

- Filosofía y Doctrina Cooperativa.

Se brindaron 5 talleres enfocado a estudiantes, encargados de Cooperativas estudiantiles e instituciones para aprender y recordar sobre este tema tan importante en el cooperativismo, con una participación de 105 personas y se brindó en setiembre y octubre por la señora Sandra Alvarez Oliver.

- Gestión de Proyectos Cooperativos.

Se brindaron 2 talleres, enfocado a estudiantes y encargados de Cooperativas estudiantiles e instituciones, para incentivar a desarrollar ideas productivas en la Cooperativa Estudiantil en forma conjunta y lograr obtener más ingresos y ahorrar en las cuentas de la cooperativa dentro de Coopemep R.L. Participación de 121 personas, se brindó en octubre y fue impartido por la señora Sandra Alvarez Oliver.

- Se trabajó en la actualización de datos de las Cooperativas Estudiantiles, para brindarle los datos de actualización y tener una comunicación más estrecha con las Cooperativas.

## 11) Comisión Inversiones

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Montero	Jiménez	Carlos	Consejo Administración	Representación Permanente
Solano	Rodríguez	Jorge	Gerencia	Representación Permanente
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefatura Financiero Contable	Representación Permanente
Vargas	Céspedes	José Pablo	Analista Financiero, secretaria	Representación Permanente

### 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 2021**

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

- Análisis del portafolio de inversiones

## 12) Comisión Calidad - Modelcoop

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Coordinador, Representante del Consejo de Administración.	23 de julio del 2019
Salas	Fonseca	Gina	Representante del Consejo de Administración.	23 de julio del 2019
Esquivel	Barrantes	Gladys	Representante del Comité de Educación	23 de julio del 2019
Alvarado	Gamboa	Flora	Representante del Comité de Vigilancia.	23 de julio del 2019
Alvarado	Pérez	Ana Karen	Especialista de Procesos.	23 de julio del 2019
Ramirez	Ruíz	Óscar	Jefatura de Negocios	23 de julio del 2019
Rodriguez	Barrientos	Gloriana	Jefatura de Servicios Administrativos	23 de julio del 2019
Fernández	Obando	Kerlyn	secretaria, Asistente de Calidad.	23 de julio del 2019
*Guillen	Arias	Paola	secretaria, Coordinadora de Proyectos	23 de julio del 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

### 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:

No se realizaron sesiones extraordinarias.

### Introducción General

Reportar a la Comisión el seguimiento, cumplimiento y apoyo a los sistemas de gestión certificados por la Cooperativa, contribuir con el fortalecimiento de la mejora continua.

### 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 colaboradores y dirigentes cuando el caso lo amerite.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

- Seguimiento a los indicadores que miden la mejora de los productos o servicios ofrecidos a las personas asociadas, análisis de procesos de contralorías y productos no conformes.
- A raíz de la situación mundial por COVID- 19 lo cual la cooperativa se ve implicada a la reducción de los costos, se decide cancelar el certificado ISO 9001:2015.
- Se extiende la auditoría externa de Modelcoop para el 2022, se mantiene y se autoriza el uso de la marca 2021.
- Se ejecutan acciones por parte del área de negocios para minimizar los porcentajes de error de los producto y servicios ofrecidos.
- Se implementó un nuevo enfoque a las contralorías con al área de Gestión de la Eficiencia que permite optimizar el proceso de las contralorías de forma integral con el fin de que los procesos agreguen valor y sean de mejora continua.
- Se logró el reconocimiento de certificación de Carbono Neutralidad 2021 del Programa País Carbono Neutralidad 2.0 MINAE.
- Se participó en Programa Bandera Azul, desempeñando educación ambiental y acciones para mitigar y reducir el impacto climático.
- Se obtuvo el reconocimiento por parte de la CNFL, como empresa distinguida en eficiencia energética 2021.

- Seguimiento de la mejora continua de los procesos relacionados con el servicio brindado a la persona asociada, a través de la optimización de los procesos internos.

### 13) Comité Proyectos e Iniciativas

---

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo
Salas	Fonseca	Gina	Representante del Consejo
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante del Consejo
Solano	Rodriguez	Jorge	Gerente General
Sanabria	Sanchez	Adrian	Jefe Financiero Contable
Jimenez	Fallas	Marla	Subjefe Financiero Contable
León	Ulate	Ariel	Jefe Crédito y Cobro
Alvarado	Cambroner	Asdrúbal	Subjefe Crédito y Cobro
Fallas	Castro	Rodolfo	Jefe Tecnología de Información
Loria	Brenes	Ronny	Coordinador Tecnología de Información
Ramirez	Ruiz	Oscar	Jefe Negocios
Alvarez	Rojas	Natalia	Coordinadora de Marca
Susa	Hernandez	Edgar	Gerente General Ethos
Susa	Hernandez	Jhon	Presidente Ethos
Rodriguez	Barrientos	Gloriana	Jefe Servicios Administrativos
Vindas	Alvarado	Laura	Analista de Proyectos

#### 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.

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

1. Velar por el 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. Promover los procesos requeridos de capacitación, comunicación, cambio para la agilidad y optimización de los resultados.
4. Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
5. Convocar a funcionarios y dirigentes cuando el caso lo amerite y ejecutar las gestiones correspondientes.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

El objetivo del Comité de Proyectos e Iniciativas es mostrar avances de manera ejecutiva, sobre los proyectos estratégicos asignados y de iniciativas (apoyo a otras áreas o propias), que estén activos en su ciclo de vida adicional de seguimiento de la administración de Cygnus.

Al final del año se realiza un estudio y una reestructuración, aplicándole al proceso original donde se unifica el Comité Directivo y técnico de Cygnus en uno solo y se robustece para eficientizar la data de proyectos incluida. Se propone el cambio de nombre para que sea acorde a la estrategia y se optimiza el uso del tiempo.

### **14) Comisión de Estudios**

---

#### **a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora Representante Consejo de Administración	Julio 2019
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
Jiménez	Romero	Ericka	Secretaria y Suplente	Abril 2016
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de Gerencia	Julio 2015

Morales	Campos	Joselyn	Representante de Colaboradores	Febrero 2021
Villalobos	Villalobos	Ana	Representante de Comité de Vigilancia	Julio 2019
Vargas	Cárdenas	Keneth	Asociado Invitado	Julio 2019
Segura	Mora	Juliana	Representante de Colaboradores	Agosto 2021

**b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:**

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias.

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias:**

Se llevó a cabo 1 sesión extraordinaria.

**Introducción General de la Comisión**

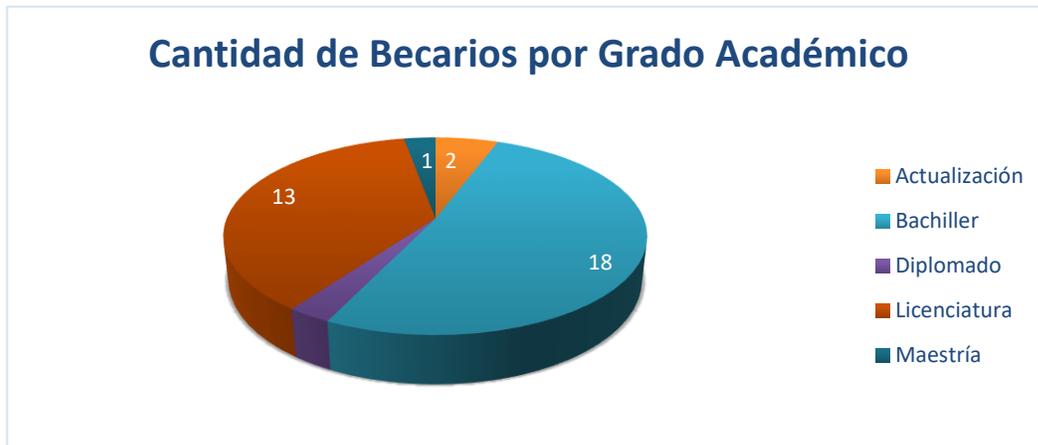
Apoyar por medio del otorgamiento de becas a los colaboradores, Consejo de Administración, Órganos Sociales y Tribunal Electoral, para que cursen carreras en centros educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Pública o por sus organismos correspondientes, CONESUP, CONARE e instituciones nacionales 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**

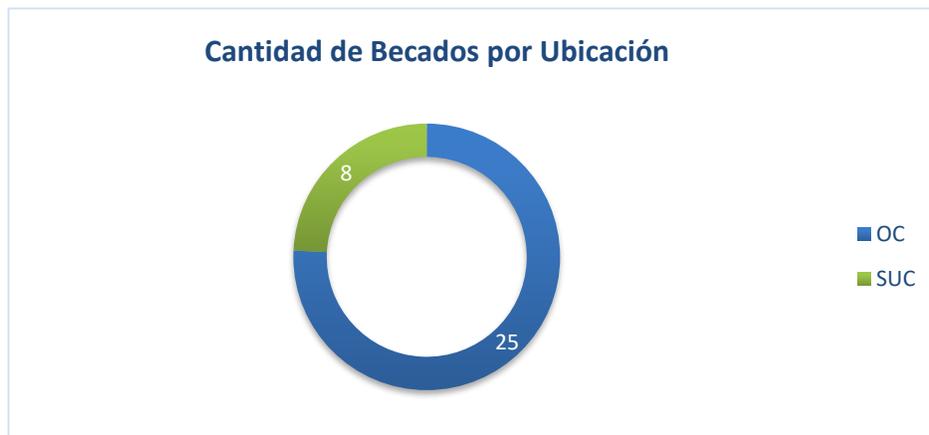
1. Revisar, analizar y recomendar la aprobación o no de las solicitudes de beca.
2. Revisar, administrar y controlar el presupuesto designado.
3. Confeccionar, actualizar y revisar los expedientes de becarios.
4. Revisar y actualizar periódicamente del Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores 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.

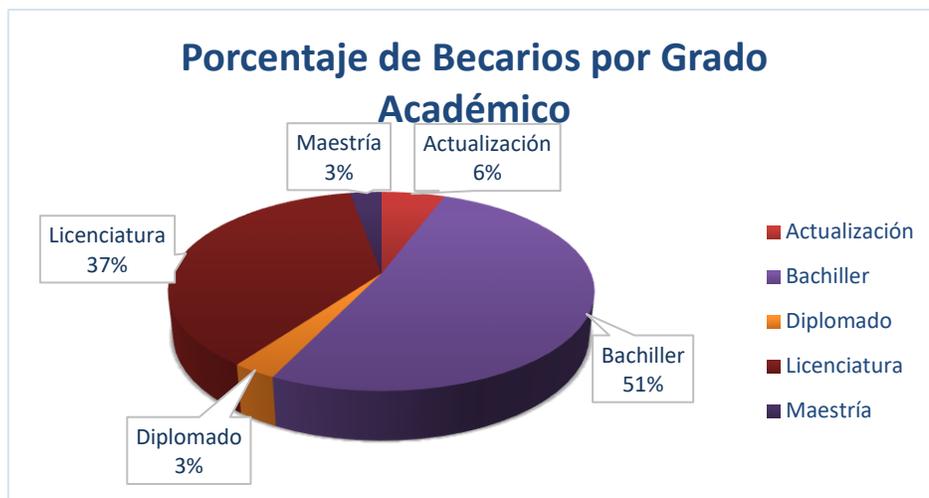
7. Reconocimiento al becario por cumplimiento de programas de estudio.
8. Especificar los detalles, alcances y limitaciones de apoyo, así como los requisitos previos para poder optar por el beneficio de beca.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**



Para este periodo se percibe una disminución significativa en la cantidad de becarios en el grado académico de bachiller, pasando de 26 a 18 colaboradores, por su parte se suma un becario más al grado académico de Licenciatura y Maestría respecto al periodo anterior.





De igual manera se evidencia una disminución significativa en la cantidad de becarios a nivel general, tanto en Oficinas Centrales como en Sucursales en comparación con la cantidad total de becarios del periodo anterior, donde se pasa de 43 a 33 becarios en total.

Para el periodo 2021 el monto total que se otorgó por concepto de becas a colaboradores fue de ¢9.040.656,90, siendo este monto las salidas del presupuesto correspondiente, disminuyendo con respecto al año anterior en un 38%, esta disminución sugiere un reto importante para poder incorporar a más colaboradores y directivos en el programa de becas propuesto por la Cooperativa, con el fin de poder incentivar el desarrollo y crecimiento profesional del personal.

Además, se detalla el saldo del presupuesto de becas al 31 de diciembre de 2021, el cual corresponde a ¢76.985.914,16.

#### 15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental

##### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>

Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante del Consejo de Administración	Agosto 2020
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Representante del Consejo de Administración	Agosto 2020
Villalobos	Rodríguez	Mainor	Persona asociada invitada	Agosto 2020
Solís	Benavides	Melissa	Coordinación Gestión Documental	No aplica
Ramírez	Brenes	Joan*	Analista de Riesgos	No aplica

**Observación:** \* Formó parte de la Comisión o Comité de enero hasta agosto del 2021

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

Se realizaron 07 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, se incluye 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 dieciocho Sucursales.

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

**Funciones y atribuciones:**

Evaluar y determinar la vigencia administrativa, legal o histórica de los documentos de la Cooperativa. Para ello promoverá la elaboración y actualización de las tablas de plazos de conservación de documentos.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2021**

- Durante las sesiones realizadas se revisaron y aprobaron las siguientes tablas de plazos de documentos relacionados con:

Tabla de plazos versión 02 del área del Call Center
Tabla de plazos del departamento de Servicios Administrativos
Tabla de plazos del expediente de personal administrado por el departamento de Recursos Humanos

- Se procedió con la eliminación de 195 cajas con documentación que había perdido su vigencia administrativa – legal.
- La coordinación de Gestión Documental impartió dos talleres para las personas encargadas de la custodia, traslado y eliminación documental en los distintos departamentos de la Cooperativa, se creó material explicativo, así como un oficio con los pasos a seguir para la utilización de las tablas de plazos y para proceder con una eventual eliminación.

**16) Comité de Vigilancia**

---

**a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Alvarado	Gamboa	Flora	Presidenta	Julio 2017
Espinoza	Prado	Eugenio	Vicepresidente	Julio 2019
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Secretaria	Julio 2017
Villalobos	Villalobos	Ana L.	Vocal I	Julio 2019
Araya	Morales	Eva	Vocal II	Julio 2019

**Observación:**

**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 21 sesiones extraordinarias

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades del Comité**

1. Revisar periódicamente la contabilidad de la Cooperativa, lo que incluye las aportaciones de Capital de las personas asociadas.
2. Analizar la cartera crediticia de la Cooperativa y el porcentaje de la morosidad.
3. Estudiar el avance en la aplicación del presupuesto anual.
4. Comprobar la exactitud de los balances, inventarios, inversiones y otros informes sobre los bienes de la Cooperativa.
5. Verificar si los gastos que lo ameriten están respaldados por las respectivas cotizaciones, facturas, documentos y acuerdos del Consejo de Administración.
6. Velar por la adecuada realización de la auditoría anual de la contabilidad, de la administración y de los controles internos de la Cooperativa y dar seguimiento a las Cartas de Gerencia y demás recomendaciones de la Auditoría.
7. Velar por la publicación de los Estados Financieros y la opinión del Auditor Externo en la Memoria de la Asamblea General Ordinaria.
8. Firmar los estados financieros anuales que hayan sido auditados y que se destinen a la SUGEF con copia para su publicación según disposición de este organismo.  
Cuando existe la auditoría interna, ésta es la responsable de firmar los Estados Financiero Anuales.
8. Exigir el cabal cumplimiento de las obligaciones de la Cooperativa ante la SUGEF, el INFOCOOP, el INS, la CCSS, el Ministerio de Trabajo, el Banco Central y otros órganos de los que forme parte. Presentar en el mes de noviembre al Consejo de Administración, para su conocimiento, el plan anual de trabajo y para aprobación el presupuesto.
10. Hacer arqueos periódicos de la bóveda central y analizar su movimiento.
11. Hacer arqueos periódicos de las cajas fuertes de la Cooperativa, analizar las cuentas bancarias y sus conciliaciones.

12. Comprobar que todas las acciones del Consejo de Administración, de la Gerencia y de los Comités respondan a las disposiciones de la Ley 4179, del Estatuto Social y de los Reglamentos.

13. Investigar exhaustivamente todas las sospechas de error, negligencia, anomalía, incorrección o corrupción de los cuales el Comité tenga información.

14. Solicitar al Consejo de Administración la contratación de algún recurso técnico y humano específico para llevar a cabo alguna investigación especial y necesaria.

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.

17. Proponer a la Asamblea General la expulsión de los dirigentes, trabajadores o asociados de quienes se haya comprobado la comisión de actos graves y lesivos a los intereses de la Cooperativa.

18. Revisar los reclamos planteados por los asociados ante la Cooperativa para propiciar su tramitación y solución.

19. 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.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

El trabajo se realizó según las siguientes áreas:



**Política:**

Revisión y estudio de:

- Ley de Asociaciones Cooperativas.
- Estatuto Social.
- Gobierno Corporativo.
- Normativa Interna y Externa.

**Supervisión:**

- 2 visitas virtuales al año a las sucursales.
- Asistencia a las sesiones de las Comisiones del Consejo de Administración.
- Asistencia a sesiones de los Comités por normativa SUGEF.

**Seguimiento:**

Revisión de actas de:

- Consejo de Administración
- Comité de Educación y Bienestar Social
- Tribunal Electoral
- Expedientes de los integrantes de Órganos Sociales y Tribunal Electoral
- Plan Estratégico.

**Análisis:**

Informes de:

- Riesgo,
- Cumplimiento.
- Sugef
- Auditoría Externa e Interna
- Expedientes crediticios

**Capacitación:**

- Riesgos.
- Gobierno Corporativo,
- Ley 7786.

- Ciberseguridad.
- Seguridad de la Información.
- Doctrina y Filosofía Cooperativa.
- Continuidad del Negocio.
- Programa de formación y actualización para Órganos Sociales

**Legal:**

Se atendieron:

- 2 casos de denuncia por correo electrónico
- 2 casos de publicaciones en Facebook
- Se está llevando el debido proceso de varios casos de asociados.

**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.

**Preparación de informes de:**

- Los temas tratados en sesiones de comisiones y comités.
- Asistencia a sesiones por Órgano Social, comisiones y comités.
- Revisión de normativa modificada y aprobada por el Consejo de Administración.
- Control de acuerdos.
- Gobierno Corporativo.

**17) Comité de Educación y Bienestar Social**

---

**a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Araya	Castro	Marlen	Presidente	Julio 2017
Esquivel	Barrantes	Gladys	Vicepresidente	Julio 2019
Garita	Rodríguez	Carlos Eduardo	Secretario	Julio 2017
Rivera	Solano	Inés	Vocal I	Julio 2019
Hernández	Carballo	Adriana	Vocal II	Julio 2019

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

El Comité de Educación y Bienestar Social se reunió ordinariamente en 48 sesiones.

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

Durante el período 2021, se llevaron a cabo 21 sesiones extraordinarias y se asistió a 7 sesiones conjuntas con la administración y otros Cuerpos Directivos.

Adicionalmente varios directores representantes del Comité de Educación y Bienestar Social participaron en diversas comisiones en forma mensual o con la periodicidad que sea requerida.

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

El Artículo 65 de Estatuto Social de COPEMEP R. L. establece:

“El 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 las personas reales y potenciales asociados en este campo específico. Es también órgano responsable de administrar las ayudas económicas y de bienestar social. “

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2021:**

El Comité de Educación y Bienestar Social llevó a cabo diversos proyectos tanto de bienestar social como acciones formativas, a lo largo del año 2021. Dado que se mantuvieron medidas de restricción contra el COVID 19, la modalidad de estos fue a través de la virtualidad:

	Cantidad Subsidios médicos	Monto en ¢ Subsidio Médico	Cant. Subsidios Ayuda caso especial	Monto en ¢ Ayuda Caso especial	Cantidad desembolsos Becas	Monto en ¢ Becas	TOTAL
Total 2021	3927	¢88,157.794,00	62	¢19,656.439,00	593	¢35,580000,00	¢143,394.233,00

Adicionalmente y con el apoyo de la administración se impartieron las siguientes acciones formativas:

- ✓ Doctrina y Filosofía Cooperativa.
- ✓ Programa de capacitación para cuidadores de adultos mayores.
- ✓ Herramientas tecnológicas para reuniones virtuales.
- ✓ Curso virtual de formación para personas delegadas de Coopemep R. L.
- ✓ Enfermedades de mayor riesgo ante el COVID- 19.
- ✓ Manejo de la plataforma ZOOM.
- ✓ Manejo de la plataforma TEAMS.
- ✓ Elaboración de Infografías.
- ✓ Psicología del color.
- ✓ Otros.

También hubo participación en financiamiento de proyectos como:

- Capacitaciones diversas al personal administrativo y directores:
  - Fideicomisos.
  - Riesgos.
  - Excel.
  - Finanzas.
  - Coaching.
  - Derecho de los consumidores y protección de cliente.
  - Programa acompañamiento imparables / inseparables.

- Programa 1 a 1 A+ Leadership.
  - Taller miedo a la confianza.
  - Curso análisis causa raíz.
  - Lavado de activos con nuevas tecnologías.
  - Visualización de datos con Power BI AC10
  - Programa virtual de formación anual en gobierno corporativo y riesgos edición 2021.
  - Programa Técnico de Banca para el Desarrollo.
- Celebración de la Semana del Cooperativismo.
  - Elaboración de libretas de ahorro para 219 Cooperativas Estudiantiles activas.
  - Confección de almanaques y cuadernos.
  - Kits sanitarios de prevención COVID-19.
  - Paquetes de víveres.

## 18) Tribunal Electoral

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Rodríguez	Zúñiga	Lisandro	Presidente	2018
Rodríguez	Sandoval	Tháis	Secretaria	2017
Monge	Umanzor	Gonzalo	Vicepresidente	2019

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

Se realizaron 34 sesiones ordinarias.

Sesiones de trabajo de planeamiento, revisión y alineación de reglamentos, procedimientos e instructivos con el Estatuto Social, la Normativa SUGEF, elaboración y de la propuesta de Código Electoral que contiene:

- Procedimiento para el Nombramiento de Personas delegadas.

- Reglamento General para el Nombramiento de Personas delegadas y sus Responsabilidades.
- Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- Reglamento de Acreditación de Personas delegadas a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- Compromiso de participación en curso de inducción para postulantes a:
  - F-GE-CD-05 Declaración Jurada Postularse como Persona Candidata.
  - F-GE-CD-06 Formulario Compromiso de confidencialidad directivos.
  - F-GE-CD-07 Formulario declaración jurada patrimonial.
  - F-GE-CD-16 Recepción Documentos para Candidatura Asamblea.
  - F-GE-CD-20 Boleta de inscripción elección de delegados.
  - F-GE-CD-21 Papeleta para la Inscripción delegados.
  - F-GR-CD-08 Inscripción de candidatos.
  - F-GR-CD-10 Declaración Jurada Propietarios y suplementes.
  - P-GE-CD-02 Recepción Documentos Postulantes Órganos Sociales.
  - Procedimiento para la recepción de documentos de postulantes a órganos sociales.

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

Durante el periodo 2021, se llevaron a cabo 8 sesiones extraordinarias.

**Cantidad de sesiones de integración: 0**

**Cantidad de asistencia a sesiones conjuntas: 9**

**Introducción**

Con base en los valores de honestidad, transparencia y democracia, el Tribunal de Elecciones informa las tareas realizadas durante el periodo 2021.

Durante este periodo se hizo la revisión de la condición de cada una de las personas candidatas a ser electas como delegadas propietarias y suplentes nombradas por un periodo de cuatro años 2021-2025.

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

Funciones del Tribunal de Elecciones contempladas en el artículo 38 del Estatuto Social de Coopemep R.L. y el Capítulo VII del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral:

- Preparación del proceso electoral de la Asamblea General de la Cooperativa en coordinación con la Gerencia.
- Actualización de los reglamentos y procedimientos en todo lo relacionado al proceso electoral, conforme a lo establecido en el Estatuto Social, reglamentos vigentes y en la normativa SUGEF 16-16 y 22-18.
- Coordinación de la capacitación con el Comité de Educación y Bienestar de las personas delegadas, según lo establecido en la normativa vigente.

Responsabilidades del Tribunal de Elecciones

- Elaboración y seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO)
- Participación a sesiones Conjuntas
- Participación en la Comisión de Asamblea para la organización del proceso electoral cuando corresponda.
- Participación en la Comisión Administrativa cuando corresponda.
- Ejecutar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Participación en actividades de capacitación y autocapacitación.
- Revisión y el envío al Consejo de Administración para la actualización de la normativa de COPEMEP R.L. referente a los procesos electorales.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021:**

1. Preparación, análisis y ejecución de las asambleas regionales de nombramiento de personas delegadas a celebrarse en el presente año 2021.

2. Elaboración y análisis de cada una de las actas de las asambleas de nombramiento de personas delegadas garantizando que el proceso sea claro, formal, transparente y riguroso como lo establece la normativa vinculante interna y externa.
3. Proceso de análisis de los miembros en cumplimiento con artículo 9 del Reglamento de Elecciones para Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de COPEMEP R.L., según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Gobierno Corporativo conforme a lo establecido por la normativa SUGEF 16-16.
4. Debido a la situación de pandemia que aqueja al país, el Consejo de Administración decidió posponer la LVIII Asamblea Ordinaria de Coopemep R.L. y prorrogar por un año a las personas directivas que vencían el periodo.

## 19) Comité de Activos y Pasivos

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Ruíz	Carranza	Juan Carlos	Consejo Administración	Representación Permanente
Smiley	Prieto	Shalom	Consejo Administración	Representación Permanente
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Subgerente o Representación	Representación Permanente
Ramírez	Ruíz	Oscar	Jefe de Negocios o Representación	Representación Permanente
Chávez	Vásquez	Yessenia	Jefe GIR o Representación	Representación Permanente
León	Ulate	Ariel	Jefe Crédito y Cobro o Representación	Representación Permanente
Sanabria	Sánchez	Adrian	Jefe Financiero Contable o Representación	Representación Permanente

**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

**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 en el que se participe 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.
2. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
3. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.
4. Guardar la discreción de la información de su conocimiento producto del ejercicio de sus funciones en el CAAP, ya sea para obtener un beneficio o de terceros.
5. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento.
6. Firmar las actas de sesiones a las que haya concluido.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

- a) Análisis de indicadores de alerta temprana establecidos en el plan de contingencia de liquidez del 2021.
- b) Análisis del estado de la liquidez de la Cooperativa del 2021.

## 20) Comité de Continuidad del Negocio

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Montero	Jiménez	Carlos	Representante del Consejo de Administración, Coordinador	2021
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo de Administración, Suplente	2021
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2021
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Sub-Gerente	2021
Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	2021
Ramírez	Ruiz	Óscar	Jefe Departamento de Negocios	2021
Fallas	Castro	Rodolfo	Coordinador de Infraestructura tecnológica	2021
Rodríguez	Barrientos	Gloriana	Jefe Servicios Administrativos	2021
Espinoza	Hernandez	Ivan	Coordinador de Gestión Integral de Riesgos, secretario	2021

La conformación del Comité de Continuidad del Negocio para el año 2020-2021, se respalda mediante el acuerdo n° 02-060-20 del acta de la sesión n° 060 del Comité de Continuidad del Negocio, celebrada el 30 setiembre de 2020, según acuerdo 52-2877-2020-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**

Se llevó a cabo 1 sesiones extraordinaria.

**Introducción**

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:

- Apoyar en la revisión y aprobación de las iniciativas propias del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- Apoyar la ejecución de las diferentes actividades de la gestión de la continuidad (evaluación de riesgos, análisis de impacto al negocio, definición de estrategias, capacitación, pruebas y ejercicios, definición de presupuesto, entre otras).
- Revisar la documentación nueva y las nuevas versiones que se generen de la documentación existente.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de políticas, metodologías, reglamentos y planes.
- Asegurar que la Política de Continuidad del Negocio esté alineada con los objetivos, obligaciones y dirección estratégica de la organización.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del Plan Anual de Capacitación, Concientización y Difusión, así como también el Plan Anual de Pruebas de Continuidad del Negocio.
- Asegurar que el personal asociado a la gestión de la continuidad del negocio cuente con las competencias para el desempeño de sus labores y cuando sea aplicable, tomar medidas para adquirir las competencias necesarias.

- Analizar informes presentados por el área de Continuidad del Negocio sobre los resultados de las diferentes actividades que se lleven a cabo y recomendar su aprobación al Consejo de Administración.
- Analizar los incidentes de continuidad del negocio que se presenten.
- Emitir recomendaciones sobre oportunidades de mejora identificadas en las diferentes actividades que comprende el proceso de continuidad del negocio.
- Velar por el cumplimiento de todo lo dispuesto para efectos de la continuidad del Negocio en Coopemep R.L.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Continuidad del Negocio, durante el periodo 2021 se realizaron las siguientes actividades:

- 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.
- Se conocieron, analizaron y avalaron los resultados de las pruebas realizadas al Plan de Contingencia de Liquidez.
- Seguimiento a las pruebas realizadas por Tecnologías de Información en relación con Plan de Continuidad de Tecnologías de Información.
- Seguimiento al análisis de resultados del plan anual de capacitación de continuidad del negocio.
- Actualización del BIA.
- Participación en las capacitaciones del plan de capacitación y concientización de continuidad del negocio 2021.
- Se participó en el análisis de los incidentes de continuidad del negocio presentados.
- Seguimiento he implementación del Sitio Alterno de Operaciones.
- Se validaron las nuevas versiones de los documentos relacionados al proceso, tras las revisiones realizadas a los mismos.
- 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

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Chaves	Matamoros	Ramiro	Asistente de Cuerpos Directivos	2018
Aguilar	Hernández	Alejandra	Coordinadora Servicios Solidarios	2019
Miranda	Avalos	Marilyn	Encargada Salud Ocupacional	2019
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Secretaria Consejo de Administración	2021-2022
Falconer	Alvarez	Edwin	Vocal II Consejo de Administración	2021-2022

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

Se realizaron 10 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

- Investigar las causas de los riesgos del trabajo o solicitar información de estos al área de Salud Ocupacional, cuando así lo requiera.

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

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

En las sesiones del año 2021 se realizaron las siguientes actividades:

1. Gestión e información relevante de la salud preventiva a funcionarios.
2. Identificar las condiciones de riesgo y comunicar a los responsables mediante acuerdos de forma escrita para la atención y corrección de estas.
3. En conjunto con el área de Salud Ocupacional, se llevó a cabo diferentes actividades para el bienestar físico, mental y social de los colaboradores en el ambiente laboral.
4. Donación y compra de equipo al área de Salud Ocupacional para disminuir las condiciones de riesgo en el ambiente laboral y cumplir los requerimientos normativos.
5. Actualización del reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional.
6. Realización de diversas campañas y charlas internas de información esencial de salud.
7. Seguimiento al proceso de los casos COVID-19 y vacunación de los funcionarios y directivos de la Cooperativa.
8. Elaboración del informe anual de la Comisión de Salud Ocupacional, para el Consejo Nacional de Salud Ocupacional.

## **22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad**

---

### **a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Nájera	Villalobos	Mario	Vicepresidente - CA	2019-2022
Montero	Jiménez	Carlos	Presidente-CA	2019-2022
Alvarado	Gamboa	Flora	Presidente-CV	2019-2022
Rodríguez	Zúñiga	Lisandro	Presidente-TE	2019-2022
García	Palacios	Kenia	Encargada Control Interno	2021
Chaves	Matamoros	Ramiro	Asistente de Cuerpos Directivos	2021

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

Se realizaron 04 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

**Introducción General**

Permite a las entidades, detectar y gestionar los riesgos de incumplimiento de las obligaciones regulatorias internas y externa, mitigar los riesgos de sanciones y las pérdidas que derivan de tales incumplimientos.

Estar en cumplimiento significa estar en conformidad con leyes, reglamentos, normas, políticas y procedimientos, añadiendo al concepto principios de integridad, conducta ética e incluso de eficiencia.

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

- Seguimiento del cumplimiento en la atención de cambios, ajustes, consultas e informativos relacionados con cumplimiento normativo.

- Avance en la identificación, análisis, evaluación de las obligaciones y compromisos de cumplimiento.
- Seguimiento del cumplimiento de envíos periódicos de información de cumplimiento normativo
- Políticas y procesos de cumplimiento normativo

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2021**

Constantemente se reciben comunicados sobre cambios, consultas, solicitudes de información, ajustes relacionados con cumplimiento normativo, a los cuales debe dársele la atención y seguimiento correspondiente por parte de la Cooperativa.

Para llevar el seguimiento y verificación de la atención oportuna de cada caso, se realiza en una herramienta que permite llevar un control y registro de cada requerimiento.

Es fundamental que todas las solicitudes sean informadas al encargado de Cumplimiento Normativo para el debido control y seguimiento.

Atención de la Auditoría Externa 22-18 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 60**

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 2 (dos) 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) Una dieta mensual adicional cuatro meses antes de la Asamblea General Ordinaria a los integrantes del Tribunal de Elecciones de COOPEMEP R.L. que asistan a sesión durante los meses de abril, mayo, junio y julio, en virtud del incremento en el trabajo.
- d) 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 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:

- 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.

#### **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 III, 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. OPERACIONES VINCULADAS**

---

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

<b>Entidad:</b>	COOPEMEP R.L.	
<b>Fecha de corte:</b>	31 de diciembre del 2021	
<b>Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos</b>		
<b>1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
Créditos otorgados	1,40	15
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0,21	38
Captaciones a plazo	0,80	18
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
Otras operaciones pasivas	0	0
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
Ingresos financieros	0,28	15
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0,08	38
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 2021, 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.

## **V. AUDITORÍA EXTERNA**

---

### **a) Nombre de la firma de auditoría externa**

En cumplimiento de lo establecido por la SUGEF 32-05 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 2021 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 SUGEF 32-10 “Reglamento General de Auditores Externos”.

## **VI. 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 2021, 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					
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>								
01-0458-0944	Falconer	Alvarez	Edwin	Alfredo	Vocal II	246 168		0,001
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	Vocal I	5 831 718		0,034
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	7 471 177		0,044
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Vicepresidente	4 412 575		0,026
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal IV	6 231 526		0,036
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	5 115 945		0,030
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom			188 000		0,001
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		Suplente I	9 240 793		0,054
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vocal III	780 207		0,005
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>								
01-0855-0521	Acevedo	Ruiz	Ana	Ruth	Secretaria	4 913 627		0,029
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidente	4 025 614		0,023
01-1261-0864	Araya	Morales	Eva	Del Rocio	Vocal II	1 666 561		0,010
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vicepresidente	6 296 004		0,037
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	Vocal I	7 932 807		0,046
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>								
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidente	1 260 203		0,007
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vicepresidente	3 576 281		0,021
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario	4 000 653		0,023
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vocal II	2 355 424		0,014
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		Vocal I	5 315 299		0,031
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>								
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		Vicepresidente	9 520 311		0,055
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		Secretaria	1 594 152		0,009
05-0290-0658	Rodríguez	Zúñiga	Lisandro		Presidente	2 812 319		0,016
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>								
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		Jefe de Riesgos	6 637 067		0,039
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe de Crédito y Cobro	6 705 299		0,039
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		Jefe Recursos Humanos	130 500		0,001
07-0101-0538	Ramírez	Ruiz	Oscar	Enrique	Jefe Comercial	5 737 508		0,033
01-1486-0801	Rodríguez	Barientos	Gloriana		Jefe Servicios Administrativos	895 088		0,005
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	Oficial de Cumplimiento	3 027 106		0,018
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		Jefe Financiero Contable	5 573 369		0,032
3-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	Oficial de Cumplimiento Adjunta	2 001 136		0,012

\*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**

Durante el periodo terminado del 2019, 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				
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>							
01-0458-0944	Falconer	Alvarez	Edwin	Alfredo	31/12/2021		246 168 Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	31/12/2021		5 831 718 Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	31/12/2021		7 471 177 Aporte Capital Social Ordinario
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	31/12/2021		4 412 575 Aporte Capital Social Ordinario
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	31/12/2021		6 231 526 Aporte Capital Social Ordinario
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	31/12/2021		5 115 945 Aporte Capital Social Ordinario
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom		31/12/2021		188 000 Aporte Capital Social Ordinario
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		31/12/2021		9 240 793 Aporte Capital Social Ordinario
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		31/12/2021		780 207 Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>							
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana	Ruth	31/12/2021		4 913 627 Aporte Capital Social Ordinario
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	31/12/2021		4 025 614 Aporte Capital Social Ordinario
01-1261-0864	Araya	Morales	Eva	Del Rocio	31/12/2021		1 666 561 Aporte Capital Social Ordinario
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		31/12/2021		6 296 004 Aporte Capital Social Ordinario
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	31/12/2021		7 932 807 Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>							
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		31/12/2021		1 260 203 Aporte Capital Social Ordinario
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		31/12/2021		3 576 281 Aporte Capital Social Ordinario
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	31/12/2021		4 000 653 Aporte Capital Social Ordinario
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		31/12/2021		2 355 424 Aporte Capital Social Ordinario
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		31/12/2021		5 315 299 Aporte Capital Social Ordinario
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>							
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		31/12/2021		9 520 311 Aporte Capital Social Ordinario
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		31/12/2021		1 594 152 Aporte Capital Social Ordinario
05-0290-0658	Rodríguez	Zúñiga	Lisandro		31/12/2021		2 812 319 Aporte Capital Social Ordinario
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>							
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		31/12/2021		6 637 067 Aporte Capital Social Ordinario
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	31/12/2021		6 705 299 Aporte Capital Social Ordinario
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		31/12/2021		130 500 Aporte Capital Social Ordinario
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	31/12/2021		5 737 508 Aporte Capital Social Ordinario
01-1416-0801	Rodríguez	Barientos	Gloriana		31/12/2021		895 088 Aporte Capital Social Ordinario
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	31/12/2021		3 027 106 Aporte Capital Social Ordinario
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		31/12/2021		5 573 369 Aporte Capital Social Ordinario
3-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	31/12/2021		2 001 136 Aporte Capital Social Ordinario

## **VII. PREPARACIÓN DEL INFORME**

El Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2021, fue conocido, discutido y aprobado según el ACUERDO 08-3042-2022-AC, de la Sesión Ordinaria (Conjunta) N° celebrada el 26 de febrero del año 202 y contó con la presencia de todos los miembros propietarios y suplentes del Consejo de Administración, no habiendo abstenciones ni votos en contra, fue votado por unanimidad, en cumplimiento al Acuerdo SUGEF, “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](http://www.coopemep.com)), además se dará a conocer en la Asamblea General de Delegados.