



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



# INFORME ANUAL

## de Gobierno Corporativo

Periodo: Enero a Diciembre, 2021  
Elaborado 31 de marzo de 2022

## Tabla de contenidos

I.	PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	4
II.	DIRECCIÓN SUPERIOR COPEMEP R. L. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	4
a)	Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social.....	5
b)	Información de los miembros del Consejo de Administración.....	5
c)	Variaciones que se han producido en el periodo .....	6
d)	Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado.....	8
e)	Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración .....	8
f)	Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo .....	9
g)	Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración .....	23
h)	Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración.....	25
III.	COMITÉS DE APOYO .....	29
1)	Comisión Administrativa .....	30
2)	Comisión de Crédito.....	34
3)	Comisión Financiera.....	40
4)	Comisión Asamblea General.....	43
5)	Comité de Auditoría.....	44
6)	Comité de Cumplimiento .....	47
7)	Comité de Riesgos.....	50
8)	Comité Tecnologías de la información .....	53
9)	Comisión Responsabilidad Social .....	58
10)	Comité Emprendedurismo y Género.....	61
11)	Comisión Inversiones .....	67
12)	Comisión Calidad - Modelcoop .....	69
13)	Comité Proyectos e Iniciativas.....	72
14)	Comisión de Estudios .....	75
15)	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.....	79
16)	Comité de Vigilancia .....	81
17)	Comité de Educación y Bienestar Social .....	86
18)	Tribunal de Elecciones.....	90
19)	Comité de Activos y Pasivos .....	92
20)	Comité de Continuidad del Negocio.....	94
21)	Comisión de Salud Ocupacional.....	97
22)	Comisión de la Evaluación de la Idoneidad.....	100



<b>i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités .....</b>	<b>101</b>
1. Políticas de selección, destitución .....	101
2. Políticas de remuneración de los miembros .....	102
3. Abstenciones y dimisión del puesto .....	104
<b>IV. OPERACIONES VINCULADAS .....</b>	<b>105</b>
<b>a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración. ....</b>	<b>105</b>
<b>b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado. ....</b>	<b>106</b>
<b>c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas .....</b>	<b>106</b>
<b>V. AUDITORÍA EXTERNA .....</b>	<b>107</b>
<b>a) Nombre de la firma de auditoría externa .....</b>	<b>107</b>
<b>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.</b>	<b>107</b>
<b>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. ....</b>	<b>107</b>
<b>d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo .....</b>	<b>107</b>
<b>VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....</b>	<b>108</b>
<b>a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.....</b>	<b>108</b>
<b>b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo.....</b>	<b>109</b>
<b>VII. PREPARACIÓN DEL INFORME.....</b>	<b>109</b>



## **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 2022, que abarca del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre del año 2022. 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 2022, 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**

---

Estatuto Social de Coopemep R. L., en el Artículo 25 del Capítulo V del 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 faltará.*

*En el caso de cumplirse alguno de los supuestos anteriores de ingreso al Consejo de Administración, los nuevos integrantes propietarios se proceden a realizar una nueva integración de los cargos.”*

**b) Información de los miembros del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración está conformado por los siguientes miembros:



Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Julio del 2022
6-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vicepresidente	Julio del 2022
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Julio del 2022
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal I	Julio del 2022
3-023-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	Vocal II	Julio del 2022
10-9100-211	Cambroner	Montero	Yamileth		Vocal III	Julio del 2022
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	Del Carmen	Vocal IV	Julio del 2022
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Suplente I	Julio del 2022
10-4080-487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidieth	Suplente II	Julio del 2022
Durante el período 2022, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes						

### 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 2022 los nuevos ingresos son:

Nuevos ingresos						
Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
3-0230-751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	Vocal II	2022
109100211	Cambroner	Montero	Yamileth		Vocal III	2022
10-4080-487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidieth	Suplente II	2022

#### b. Salidas



Para el periodo 2022 las salidas de directivos en el Consejo de Administración son los siguientes:

Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Vicepresidente	Julio del 2019
01-0458-0944	Falconer	Álvarez	Edwin	Alfredo	Vocal II	Julio del 2019
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom		Vocal III	Julio del 2019

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

Para el periodo 2022 los cambios a lo interno del Consejo de Administración se detallan seguidamente:

Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2021	Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2022
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Presidente
6-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vocal III	Vice - Presidente
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Secretaria
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal IV	Vocal I
3-023-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo		Vocal II
109100211	Cambronero	Montero	Yamileth			Vocal III
03-0279-0907	Marín	Miranda	María	del Carmen	Vocal III	Vocal IV
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Vocal I	Suplente I
10-4080-487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidieth		Suplente II



**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	2ª apellido	Nombre		
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	FECOOPSE R.L.
					INA
					CCC – CA
					UNACOOB R.L.
					C.C.H
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	FECOOPSE
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		UNACOOB 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 2022 un total de 320 sesiones de integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas según se detalla:

<u>Sesión</u>	<u>Cantidad</u>
Ordinaria (1)	52
Extraordinaria (2)	50
Conjunta (3)	7





Ordinarias (4)	110
Integración	1
Total de sesiones	320

(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	Art. 15	<p><i>“Artículo 15. La pérdida de la condición de “persona asociada activa” significa la pérdida de todos los derechos estipulados en el Estatuto Social. Esto se dará cuando el Consejo de Administración lo acuerde por: (...)</i></p> <p><i>5. Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204).”</i></p>
	Art. 41	<p><i>“Artículo 41. Para ser integrante del Consejo de Administración, Tribunal de Elecciones, del Comité de Educación y Bienestar Social, o del Comité de Vigilancia, es necesario cumplir sin excepción lo</i></p>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>siguiente:</i></p> <p><i>5. No ocupar un cargo de directivo o ser colaborador en ninguna institución supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), ni por la 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”</i></p>
	Art. 48	<p><i>“Artículo 48. Las operaciones de crédito que la Cooperativa efectúe con los integrantes del Consejo de Administración, los otros directivos, el Gerente y las personas colaboradoras de la Cooperativa, deberán otorgarse en aplicación estricta de lo establecido en el Estatuto Social y de los Reglamentos respectivos. Al actuar diferentemente, los responsables, así como las personas que se beneficiaron perderán los cargos para los que fueron electos en el órgano social, en el caso de los colaboradores el puesto para el que fue contratado corresponde previa aplicación del debido proceso y la aplicación de lo que establece las leyes y normativa vinculante. Las personas integrantes de los organismos encargados de la tramitación de los créditos no estarán presentes en los momentos de análisis y de decisión de las solicitudes que sean de su interés directo o que interesen a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.”</i></p>
	Art. 49	<p><i>“Artículo 49: Los integrantes del Consejo de Administración, el Sub-Gerente y Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto Social, responderán solidariamente con</i></p>



Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 55	<p><i>sus bienes, de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les puedan corresponder.”</i></p> <p><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><i>De la Gerencia</i></p> <p><i>“Artículo 55: Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o 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>
Reglamento de Gobierno Corporativo		<p><i>Definiciones</i></p> <p><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>



Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 13	<p data-bbox="657 222 1307 254"><i>Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:</i></p> <p data-bbox="657 327 1122 359"><b>ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS</b></p> <p data-bbox="657 384 1468 680"><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> <p data-bbox="657 756 1468 1108"><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 data-bbox="657 1184 1198 1215"><b>A. MECANISMOS A IMPLEMENTAR:</b></p> <p data-bbox="737 1236 1468 1428"><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 data-bbox="737 1503 1468 1589"><i>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</i></p> <p data-bbox="657 1665 992 1696"><b>B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:</b></p> <p data-bbox="737 1717 1468 1803"><i>Se prohíbe, según lo establecido en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los</i></p>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>Funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><i>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</i></li> <li><i>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</i></li> <li><i>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</i></li> <li><i>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</i></li> </ul> <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> <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>



Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 16	<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> </ul>



Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> <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 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></li> <li>• <i>COOPEMEP R.L. tiene publicados en la página web y en las Sucursales los Estados Financieros y la información de acceso público de interés del asociado (a).</i></li> </ul> <p><i>ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA</i></p> <p><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>



Documento	Apartado	Capítulos
		<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><i>FUNCIONES:</i></p> <p><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> <li><i>6. Revisar la información financiera periódicamente antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</i></li> </ol>





Documento	Apartado	Capítulos
		<p>7. <i>Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.</i></p> <p>8. <i>Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.</i></p> <p>9. <i>Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</i></p> <p>10. <i>Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.</i></p> <p>11. <i>Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.</i></p> <p>12. <i>Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el contrato.</i></p> <p>13. <i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="755 1234 1323 1696"><i>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.</i></li> <li data-bbox="755 1717 1323 1850"><i>ii. Revisar y trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor</i></li> </ul>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</i></p> <p><i>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 juntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”.</i></p>
<p>Código de conducta de personas asociadas, Órganos Sociales, Tribunal Electoral y órgano de Dirección de Coopemep R.L.</p>	<p>Definiciones</p>	<p><b>CONFLICTO DE INTERÉS:</b></p> <p><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>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p>a) <i>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></p> <p>b) <i>Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.</i></p> <p>c) <i>Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.</i></p> <p>d) <i>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></p> <p><i>Capítulo III. Conflicto de Interés.</i></p> <p><i>“Artículo 3. Cualquier persona integrante de los órganos sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como conflicto de interés, debe proceder de la manera siguiente:</i></p> <p><i>a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.</i></p> <p><i>b) Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece.</i></p> <p><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></p> <p><i>d) Cuando se trate de una persona asociada, dirigente o funcionaria que se involucra en una investigación, como parte de</i></p>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>un trabajo de consultoría externa o en actividades de negocios, éste debe establecer límites claros que separen sus obligaciones con la Cooperativa, de las externas, para evitar interrogantes sobre el uso apropiado de los recursos y atribuciones de los productos de su trabajo.</i></p> <p><i>e) El supervisor inmediato u órgano, procede a tomar la acción que corresponda para garantizar los derechos de todas las partes envueltas en el caso. Igualmente, debe informar a la persona involucrada la acción o decisión tomada al respecto y mantener en custodia, los documentos relacionados.</i></p> <p><i>f) Los integrantes del Consejo de Administración o del Comité de Crédito o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se deben retirar del recinto.</i></p> <p><i>Si la situación no se resuelve a nivel del órgano o superior inmediato, la persona asociada o dirigente lo somete al superior de mayor jerarquía o, si el caso lo amerita, al Consejo de Administración o al Gerente, para que se tomen las acciones correspondientes.”</i></p>
Reglamento de Crédito	Art. 11	<p><i>ARTICULO 11 Conflictos de Interés</i></p> <p><i>“En caso de originarse un conflicto de interés económico en la formalización de operaciones de crédito para los grupos vinculados o personas asociadas a la Cooperativa, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre Grupos de Interés Económico NGR-CD-05, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos por la SUGEF en sus Reglamentos 4-04 y 5-04.</i></p> <p><i>Artículo 13. Limitación de Votos.</i></p> <p><i>En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada</i></p>



Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 13	<p><i>por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: “<u>Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad</u>”, así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COOPEMEP R.L.”</i></p>
<p>Política sobre Grupo Vinculado y Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R.L.</p>		<p><i>CAPITULO III</i></p> <p><i>VINCULACIÓN POR DETERMINACIÓN DE LA SUGEF</i></p> <p><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</i></li> </ul>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>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></p> <p><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></p>
Reglamento de Tecnologías de Información		<p><i>“Artículo 14- 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><i>“Artículo 15- Los miembros de este comité deben abstenerse a votar o salir del recinto de la reunión cuando, por cualquier motivo, se analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.”</i></p>
Manual de Cumplimiento	Programa de Capacitación	<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><i>a. Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.</i></li> <li><i>b. Ética y conflictos de interés.</i></li> <li><i>c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la sociedad.</i></li> </ul>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p>d. Señales de alerta.</p> <p>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</p> <p>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.</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 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 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 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 del 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 COPEMEP 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 COPEMEP 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 con el Reglamento de Elecciones. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera (Modificado en la XLV Asamblea General Ordinaria de Delegados(as) del 18 de julio 2009)”.*

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

### **III. COMITÉS DE APOYO**

---

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

***Comisiones establecidas por Estatuto Social:***

- **Comisión Administrativa**
- **Comisión de Crédito**
- **Comisión Financiera**
- **Comisión 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 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>
Villalobos	Rodríguez	Mainor	Coordinador (representante del Consejo de Administración)	Julio 2022
Yamileth	Cambronerero	Montero	Representante Consejo Administración	julio 2022
Gina	Salas	Fonseca	Representante Consejo Administración	Julio 2022
Juan Carlos	Ruiz	Carranza	Representante Consejo Administración	julio 2022
Lisandro*	Rodríguez	Zúñiga	Representante Comité de Vigilancia	julio 2022
Teresita	Guzmán	Sandí	Representante de la Administración	agosto 2021
Marla	Jiménez	Fallas	Representante de la Administración	julio 2010

Observación: (\*) Asiste como invitado.

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

La Comisión Administrativa realizó, 41 sesiones ordinarias.

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

Durante el periodo 2022 se llevaron a cabo 25 sesiones extraordinarias.

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

Para el 2022 la Comisión Administrativa continúa con la labor de verificación de la actualización de la normativa interna y externa solicitando la revisión y alineación de la documentación bajo el esquema anual de la información, cumple con lo establecido y solicitado según Estatuto Social de COOPEMEP R.L. y del Consejo de Administración.

**e) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión**

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



Analizar y revisar la actualización de los Manuales, Planes, Políticas y Reglamentos relacionados con la normativa de la Cooperativa y recomendar al Consejo de Administración su modificación.

Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.

Recomendar al Consejo de Administración los aspectos que considere pertinentes.

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

Elaborar el informe de Gobierno Corporativo para la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Convocar a colaboradores o dirigentes, cuando sea requerido.

Realizar las consultas legales cuando sea requerido.

#### **f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

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

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

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

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





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

Reglamentos de: Gastos de Viaje y Transporte, Comisión Editorial, Orden para los Cuerpos Directivos, Fondo Contingencia, Fondo de Ayuda Social (FAS), Fondo de Desarrollo, Fondo Mutual, Reglamento General para el Nombramiento de Personas Delegadas y sus Responsabilidades Reglamento de Debates para la Asamblea General, Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, Reglamento de Acreditación de Personas Delegadas a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, Ahorro, Auditoría Interna, Becas para Hijos (as) y Nietos (as) de Asociados (as), Capacitación y Formación de Funcionarios y Dirigentes, Comités de Apoyo de Sucursales, Consanguinidad y Afinidad, Dietas de Cuerpos Directivos, Ética de COPEMEP R.L., Ética y Disciplina de los Funcionarios, Fondo Mutual, entre otros.

Revisiones periódicas del Plan.

Revisión de la Agenda y Estudio de las propuestas Reformas a la normativa de la Asamblea General Ordinaria de delegados, Plan Estratégico y Plan Anual Operativo 2022, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.

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



## 2) Comisión de Crédito

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nájera	Villalobos	Mario	Presidente	Enero a julio 2022
Marín	Miranda	María del Carmen	-	Enero a julio 2022
Villalobos	Rodríguez	Mainor	-	Enero a julio 2022
Marín	Miranda	María del Carmen	-	Agosto a diciembre 2022
Villalobos	Rodríguez	Mario	-	Agosto a diciembre 2022
Villalobos	Villalobos	Ana	-	Agosto a diciembre 2022
Rodríguez	Rodríguez	Maynor	-	Agosto a diciembre 2022

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

La Comisión de Crédito realizó para el periodo 2022, 40 sesiones ordinarias.

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

Para el periodo 2022, se ejecutaron un total de 07 sesiones extraordinarias.





## Introducción

A continuación, se expone el informe de labores de la Comisión de Crédito correspondiente al periodo 2022.

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

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

### e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022

En las sesiones que se celebraron en el periodo 2022, se entre otras, lo siguiente:

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



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

Sesión	Fecha	Tema
1598	24-ene-2022	Revisión y recomendación de cambios al Reglamento de Crédito (R-RP-CC-01) y al Anexo de Crédito (F-GE-CC-73).
1602	15-feb-2022	Aprobación de ajuste en condiciones de financiamiento al Anexo de Crédito (F-GE-CC-73).
1609	25-abr-2022	Revisión y recomendación de propuesta de ajuste al Artículo 67 del Reglamento de Crédito (R-RP-CC-01).
1611	02-may-2022	Revisión propuesta de modificaciones en condiciones de financiamiento para Expo de la línea Vivienda, y modificación en la línea Bienestar.
1625	26-ago-2022	Revisión y recomendación de cambios al Reglamento de Crédito (R-RP-CC-01)
1627	09-set-2022	Revisión y aprobación, de cambios al Anexo de Crédito (F-GE-CC-73), y modificación en condiciones de Líneas de Crédito.

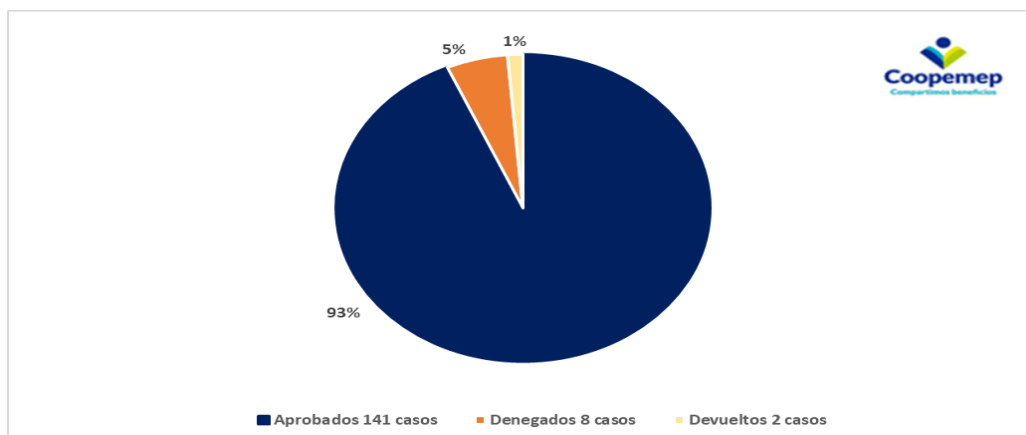
- Resolución de Casos Analizados por la Comisión de Crédito.

Durante el periodo 2022 se presentó a la Comisión un total 151 solicitudes de crédito, las cuales fueron conocidas y analizadas por este ente aprobador, así como 11 solicitudes de readecuación de condiciones de financiamiento de créditos activos, para un total de 162 gestiones, velando por el cumplimiento del Reglamento, Procedimiento y Condiciones de las líneas de crédito, determinando esta manera la aprobación y/o denegación de estas solicitudes, a partir de la valoración responsable del riesgo de crédito anteponiendo los intereses de la Cooperativa.

En tal sentido se detalla los resultados de la gestión relacionada a la resolución de solicitudes de crédito:



## 1. Detalle de casos resueltos por criterio de resolución:



*Nota: El resultado anterior no considera las 11 operaciones de crédito resueltas bajo la modalidad de restructuración de deuda.*

El gráfico anterior, muestra el detalle de las solicitudes de créditos analizadas y resueltas por la Comisión de Crédito, de lo cual se desprende que el 93% de las solicitudes presentadas fueron aprobadas.

A continuación, se detalla los créditos analizados por tipo de resolución y monto de crédito:

Tipo de Resolución	Monto	Cantidad	Relación
Créditos Aprobados	₪ 4 593 421 060,00	141	94%
Créditos Denegados	₪ 230 695 000,00	8	5%
Créditos Devueltos	₪ 86 940 000,00	2	2%
<b>Total</b>	<b>₪ 4 911 056 060,00</b>	<b>151</b>	<b>100%</b>

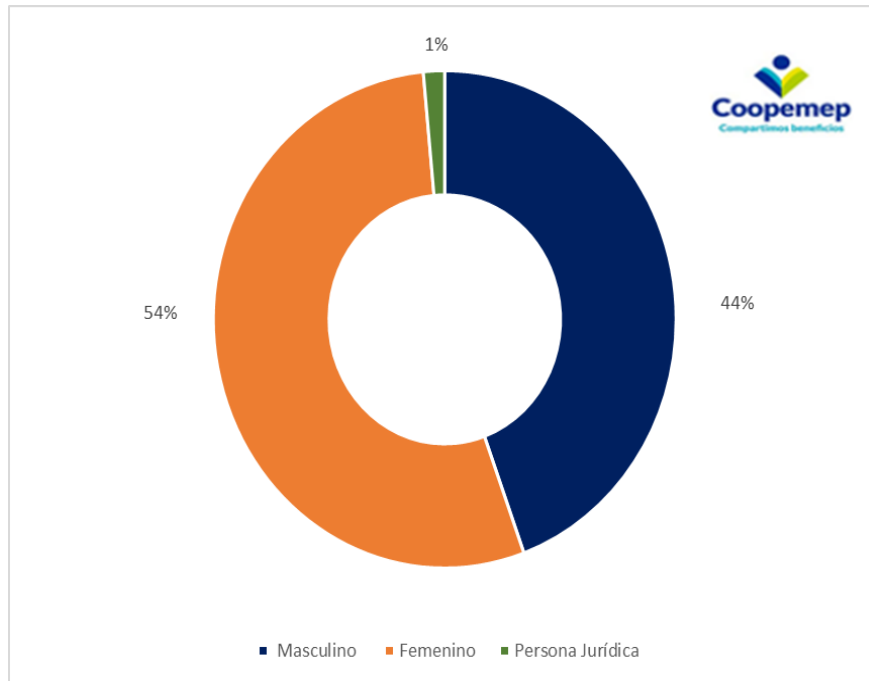
## 2. Detalle de solicitudes de crédito aprobadas por Comisión y formalizadas

Tipo de Resolución	Monto	Cantidad	Relación
Créditos formalizados	₪ 4 413 451 060,00	135	96%
Créditos no formalizado	₪ 179 970 000,00	6	4%
<b>Total</b>	<b>₪ 4 593 421 060,00</b>	<b>141</b>	<b>100%</b>

El cuadro anterior muestra el detalle de las solicitudes de crédito aprobadas por la Comisión, de acuerdo con el reporte de colocación del periodo 2022, del total de casos aprobados (141) se formalizó el 96% de estos por la suma total de ₪ 4.413.451.060,00.



### 3. Detalle de solicitudes formalizadas por género del solicitante de Crédito.



En el presente gráfico se muestra el porcentaje de solicitudes de crédito formalizadas y aprobadas por género, siendo el género femenino el que refleja el mayor porcentaje de aprobados con un 54%, mientras que el género masculino posee una participación del 44%, comportamiento que se considera congruente respecto a alta concentración del género femenino que la Cooperativa posee en su base asociativa. Adicionalmente es importante citar que se aprobó dos operaciones de crédito correspondientes a persona jurídica.

### 4. Detalle de solicitudes formalizadas por la línea de crédito.

En el cuadro a continuación, se muestra el detalle de créditos formalizados por la línea de crédito y que fueron resueltos por la Comisión:



Línea de Crédito	Monto	Cantidad	Relación
Bienestar	₡ 2 942 467 300,00	99	66,67%
Vivienda Fácil	₡ 1 029 549 600,00	22	23,33%
BTB	₡ 142 750 000,00	3	3,23%
Mypes-Capital Trabajo	₡ 139 400 000,00	1	3,16%
Refundición	₡ 72 470 000,00	4	1,64%
Permanente	₡ 42 700 000,00	1	0,97%
Institucional	₡ 29 430 000,00	1	0,67%
Tarjeta de Crédito	₡ 10 684 160,00	3	0,24%
Capital	₡ 4 000 000,00	1	0,09%
<b>Total</b>	<b>₡ 4 413 451 060,00</b>	<b>135</b>	<b>100,00%</b>

## 5. Detalle de solicitudes aprobadas por ruta de pago

Ruta de Pago	Monto	Cantidad	Relación
PENSIONADOS	₡ 1 110 512 800,00	34	25,16%
MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	₡ 946 863 000,00	31	21,45%
PAGO POR VENTANILLA	₡ 514 728 000,00	10	11,66%
PODER JUDICIAL	₡ 484 485 000,00	16	10,98%
MINISTERIO DE HACIENDA	₡ 247 343 000,00	7	5,60%
CARGOS AUTOMATICOS VISA/ MASTER CAR	₡ 185 344 100,00	4	4,20%
COOPEMEP R.L.	₡ 148 109 160,00	9	3,36%
UNED	₡ 105 615 000,00	3	2,39%
PENSIONADOS CCSS	₡ 94 790 000,00	3	2,15%
MINISTERIO DE GOBERNACION (DINADECO	₡ 90 380 000,00	3	2,05%
INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA	₡ 63 230 000,00	2	1,43%
IMAS	₡ 60 066 000,00	2	1,36%
CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIA	₡ 59 800 000,00	2	1,35%
ULACIT, S.A.	₡ 57 640 000,00	1	1,31%
MINISTERIO DE SALUD	₡ 35 850 000,00	1	0,81%
INCOP	₡ 31 500 000,00	1	0,71%
SENASA	₡ 30 280 000,00	1	0,69%
RACSA	₡ 29 930 000,00	1	0,68%
PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL	₡ 29 785 000,00	1	0,67%
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRIC	₡ 29 510 000,00	1	0,67%
MUNICIPALIDAD DE OSA	₡ 29 280 000,00	1	0,66%
SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE C	₡ 28 410 000,00	1	0,64%
<b>Total general</b>	<b>₡ 4 413 451 060,00</b>	<b>135</b>	<b>100,00%</b>

Del cuadro anterior, se desprende que la mayor cantidad de casos aprobados por la Comisión pertenecen a las rutas de pago Pensionados, M.E.P, Pago Ventanilla con garantía hipotecaria y Poder Judicial.

## 6. Detalle de solicitudes formalizadas por tipo de garantía

En el siguiente gráfico se muestra la composición de los créditos resueltos por la Comisión por tipo de garantía, donde “Sin Garantía” es equivalente a pagaré.

Tipo Garantía	Monto	Cantidad	Relación
Sin Garantía	₡ 3 065 655 160,00	101	69,46%
REAL	₡ 877 494 600,00	20	19,88%
POLIZA	₡ 293 851 300,00	9	6,66%
BACK TO BACK	₡ 142 750 000,00	3	3,23%
Fiador	₡ 33 700 000,00	2	0,76%
<b>Total general</b>	<b>₡ 4 413 451 060,00</b>	<b>135</b>	<b>100,00%</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	Coordinador - Representante del Consejo de Administración	Desde 03/08/22
Vargas	Cárdenas	Kenneth	(Asociado)Designado por el Consejo de Administración	Desde 03/08/22
Solano	Rodríguez	Jorge	Gerente	Desde 03/08/22
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Subgerente - Secretaría - Representante de la Administración	Desde 03/08/22
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefatura Financiero Contable - Representante de la Administración	Desde 03/08/22
Siles	Meza	Carlos	Representante del Consejo de Administración	Desde 03/08/22

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

La Comisión Financiera realizó 45 sesiones ordinarias durante el 2022.

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

La Comisión Financiera realizó 02 sesiones extraordinarias durante el 2022.

Introducción General:

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





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

- Analizar la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Analizar en conjunto con la Gerencia en la tercera sesión del mes de noviembre la propuesta del presupuesto ordinario, para el período fiscal siguiente.
- Recomendar las modificaciones del presupuesto ordinario y extraordinario al Consejo de Administración.
- Recomendar el porcentaje del fondo de contingencias para usarse en presupuestos extraordinarios.
- Realizar evaluaciones periódicas de las inversiones con respecto del mercado financiero.
- Invitar a colaboradores, dirigentes o personas asociadas
- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
- Recomendar al Consejo los aspectos que considere pertinentes.
- Análisis de proyectos de infraestructura.
- Recomendar contrataciones al Consejo de Administración de la Cooperativa.
- Avalar compras menores en conjunto con la Gerencia para proyectos de infraestructura.
- Análisis de cotizaciones.
- Análisis de inversiones vs. Presupuesto.
- Presentación de informes de avance y establecer control sobre el avance de las obras con lo contratado.
- Analizar y recomendar cambios en el proyecto relacionados al alcance, tiempo o costo.
- Autorizar los pagos de desembolsos según avances y etapas concluidas.
- Visitas de campo a los proyectos de infraestructura.
- Coordinación con las áreas involucradas.
- Reuniones periódicas con los encargados de obras.
- Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración la aprobación de las aplicaciones al Fondo de Contingencia, por cancelación total de operaciones de crédito.
- Monitorear y controlar los recursos monetarios del Fondo de Contingencia.
- Presentar mensualmente al Consejo de Administración las aplicaciones aprobadas para su ratificación y, las aprobadas por la Jefatura de Crédito y Cobro, para su conocimiento, después



de ser validadas por las Jefaturas de Gestión Integral de Riesgo, Financiero Contable y la Subjefatura de Cobros.

- Garantizar la permanencia y estabilidad del Fondo de Contingencia, mediante acciones llevadas a cabo con base en los resultados de las evaluaciones y estudios realizados.
- Proponer ante el Consejo de Administración modificación a las políticas para la aplicación al Fondo de Contingencia, cuando sea pertinente.
- Aprobación de venta de activos que estén por debajo del valor de desecho en libros.
- Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos.
- Debe ser consistente con la cultura de la Cooperativa, la declaración del Apetito de Riesgo y el plan estratégico institucional.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022:**

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

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

La Comisión Financiera sesionó semanalmente, llevando a cabo 45 sesiones ordinarias y 02 sesiones extraordinarias en el periodo 2022. Durante este año, la Comisión ejerció todas y cada una de las funciones y actividades que se hace referencia en las normas legales que regulan la materia.

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



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

Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias elaboradas para este periodo están enumeradas de la 1254 a la 1300, todas se encuentran firmadas digitalmente por el coordinador, el secretario de esta comisión y algunas por la asistente de Gerencia y la secretaria ejecutiva asignada del área de Dirigencia.

Las actas fueron tomadas por la señora Joselyn Morales Campos, asistente de Gerencia, de la 1254 a la 1259, posterior fueron tomadas por la señorita Mayrim Masis Muñoz, secretaria ejecutiva de Dirigencia, de la 1260 a la 1300.

#### 4) Comisión Asamblea General

---

##### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Montero	Jiménez	Carlos	Coordinador	2021
Salas	Fonseca	Gina	Representante del Consejo de Administración	2021
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	2021
Alvarado	Gamboa	Flora	Representante del Comité de Vigilancia	2021
Esquivel	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	2021
Guerrero	Alpizar	Mónica	Jefe Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios	2021



Meléndez	Paniagua	Yahairo	Jefe Departamento de Servicios Generales	2021
----------	----------	---------	--	------

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

La Comisión Asamblea General realizó 15 sesiones ordinarias durante el 2022.

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

Durante el periodo 2022, 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**

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

**5) Comité de Auditoria**

---

**a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Siles	Meza	Carlos	Coordinador	01/08/2022
Montero	Jiménez	Carlos	Propietario	01/08/2022
Alvarado	Gamboa	Flora	Secretaria	01/08/2022
Díaz	Villalobos	Mainor	Suplente	01/08/2022
Espinoza	Prado	Eugenio	Suplente	01/08/2022

**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 05 sesiones extraordinarias de la Comisión.

#### Introducción General

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

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

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

1. Propiciar la comunicación entre los integrantes del Consejo de Administración, Gerencia, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.
4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
6. Revisar la información financiera trimestral y anualmente, antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de



gerencia, poniendo énfasis en los cambios contables, ajustes de importancia, evaluación de la continuidad del negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.

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

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

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

La crisis económica, cambios a nivel normativo por el ente supervisor, así como leyes que han afectado la operativa interna y la recaudación de dinero vía planillas, fueron los indicios de que el



entorno empresarial y de riesgos también sería complejo e incierto en el 2022 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>
Villalobos	Rodriguez	Mainor	Coordinador, Representante del Consejo de Administración	2022
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Representante del Consejo de Administración	2022
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo de Administración	2022
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2022
Ramírez	Ruíz	Oscar	Jefe Departamento Negocios	2022
Valverde	Vizcaíno	Carmen	Oficial de Cumplimiento	2022

#### Observación:

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

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

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias

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



Se realizaron 02 sesiones extraordinarias.

## Introducción General

El Consejo de Administración de Coopemep R.L. en apego a lo requerido por la Ley 7786 y sus reformas: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y su Normativa, nombra de forma permanente un órgano de apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, quien reporta directamente al Consejo de Administración.

- **Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité**

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

- a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- b) Propone al órgano de dirección las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados Reuniones periódicas con el fin de revisar los hallazgos relacionadas.
- c) Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de la Legitimación de Capitales que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección.
- d) Conoce el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
- e) Presenta informes al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de Legitimación, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar.

**d) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**





Durante el año 2022, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

1. Seguimiento trimestral al Plan Anual Operativo de la Oficialía de Cumplimiento, calificación anual de 98% de cumplimiento en el 2022.
2. Centro de Información Conozca su Cliente – CICAC Expediente Único para el Sector Financiero Normativa SUGEF 11-21
  - Entrada en vigor en julio 2022
  - Seguimiento mensual en las sesiones del Comité de Cumplimiento con solicitud de planes de acción para mejorar el indicador
  - 1.736 gestiones al cierre de setiembre 2022
3. Actualización de datos: Seguimiento y ajuste de los procesos existentes y sobre la gestión realizada para la inclusión de personas asociadas en el Centro de Información Conozca su Cliente – CICAC como:
  - Mejora del proceso
  - Nuevos métodos evaluados
  - Requisitos mínimos para la persona asociada
4. Seguimiento a las Capacitaciones en Prevención de la Legitimación de Capitales brindadas por Oficialía de Cumplimiento
  - Personas Colaboradoras
  - Jefaturas de departamento
  - Miembros de los Cuerpos Directivos
  - Personas delegadas y delegados (Asamblea de la Cooperativa)

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

5. durante el año 2021 y 2022 por la Cooperativa para la Nueva Normativa SUGEF 12-21 referente a todo el tema de monitoreo y seguimiento de la Prevención en Legitimación de



## 7) Comité de Riesgos

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Siles	Meza	Carlos	Representante del Consejo de Administración, Coordinador.	2022
Montero	Jiménez	Carlos	Representante del Consejo de Administración.	2022
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2022
Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos, secretaria.	2022
Izabá	Mena	German	Asesor externo miembro independiente	2022

### 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 2022, se realizaron 12 sesiones extraordinarias.

### Introducción General del Comité

El Comité de Riesgos es un Comité de apoyo al Consejo de Administración y la Administración activa de la Cooperativa en materia de riesgos, trabaja de la mano con el Departamento de Gestión Integral de Riesgos en la valoración y monitoreo de los diferentes riesgos a los que está expuesta la entidad. Su principal función es de velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la entidad y la toma de decisiones oportunas considerando la naturaleza, complejidad, y volumen de operaciones.

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



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

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
- Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- Dar seguimiento y proponer cambios para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2022 se realizaron las siguientes actividades:



- Valoración de nuevas metodologías y herramientas a incorporar en el marco de gestión de los diferentes riesgos.
- Actualización, monitoreo y seguimiento a los KRI'S definidos en la declaración de apetito de riesgos de Coopemep RL.
- Monitoreo constante de las exposiciones a riesgos y contraste de dichas exposiciones frente a los límites y alertas tempranas aprobados por el Consejo de Administración y acatarlos acorde al apetito de riesgos de la Cooperativa.
- Actualización de manuales, políticas, metodológicas y procedimientos de los riesgos que se gestionan en la Cooperativa.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de la actualización de las diferentes metodologías para la gestión de riesgos.
- Analizar y recomendar al Consejo de Administración los lineamientos estratégicos que la cooperativa puede adoptar para afrontar situaciones de riesgo relacionadas a cambios en variables de mercado que generen impacto significativo sobre la posición financiera. (plan de contingencia de riesgos de mercado)
- Seguimiento constante del comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su posible impacto en la Cooperativa.
- Análisis de los cambios normativos propuestos y su impacto en la entidad.
- Recomendar acciones dirigidas a la Administración, con el fin de gestionar en forma preventiva los diferentes riesgos que se gestionan.
- Análisis de situaciones de mercado o nuevas directrices y su impacto en la Cooperativa.
- Monitoreo, revisión y recomendación al Consejo de Administración de los excesos en los límites y propuestas de planes de acción.
- Dar respuesta y seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditoría externa y acuerdos del Consejo de Administración, relacionados con la Gestión Integral de Riesgos.
- Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, los resultados de la Informe de Atestiguamiento Razonable Independiente sobre los Aspectos Indicados en el Acuerdo SUGEF 02-10.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del autodiagnóstico del departamento de Gestión Integral de Riesgos para el año 2022.



- Recomendar al Consejo de Administración la propuestas y desarrollo de temas y actividades de capacitación para los miembros del Comité de Riesgos y funcionarios de la Cooperativa, en materia de gestión integral de riegos.

## 8) Comité Tecnologías de la información

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Representante Consejo de Administración	2022
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante Suplente Consejo de Administración	2022
Cambronero	Montero	Yamileth	Representante Suplente Consejo de Administración	2022
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Representante Comité de Vigilancia	2022
Solano	Rodríguez	Jorge Isacc	Gerente General	2014
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefe Departamento Financiero-Contable	2014
Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	2014
Fallas	Castro	Rodolfo	Jefatura de Tecnologías de Información (Secretaría Técnica)	2022

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General



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

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

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

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité se destacan:

1. Valorar y recomendar los proyectos que se relacionen con Tecnologías de Información.
2. Velar que se cumplan las normas y políticas establecidas.
3. Concertar la participación de las jefaturas o representantes de los departamentos en la formulación e implementación de los planes y programas de desarrollo tecnológico. Para tal efecto puede sugerir la creación de grupos de trabajo, quienes elaboran las tareas específicas encaminadas a optimizar los bienes y servicios.
4. Verificar que la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo tecnológico coadyuven en el logro de metas y objetivos establecidos para la Cooperativa.
5. Sugerir necesidades de capacitación para el Departamento de Tecnología.
6. Promover, difundir y supervisar el uso de estándares en materia de equipos y programas de cómputo y de telecomunicaciones, entre las diversas unidades administrativas que utilicen bienes y servicios informáticos, con el fin de estandarizarlos y aprovecharlos de la mejor manera posible. Así mismo, se deben establecer programas de seguridad y de recuperación que aseguren la continuidad del negocio.
7. Proponer al Consejo de Administración las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo informático de la Cooperativa.



8. Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnologías de Información de la Cooperativa, promover su difusión y vigilar que se cumpla; así como, evaluar sus resultados.
9. Proponer las políticas generales sobre TI.
10. Revisar al menos una vez al año o cuando lo solicite la SUGEF el marco para la gestión de TI.
11. Velar porque exista una alineación entre el plan estratégico de TI y los planes y objetivos de la organización.
12. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
13. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
14. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
15. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos, hardware, telecomunicaciones, entre otros.
16. Evaluar y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos.”
17. Conocer, analizar y aprobar el plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
18. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan Correctivo-Preventivo.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**



Tomando como marco de referencia las atribuciones con las que cuenta el Comité de Tecnologías de Información para su funcionamiento, se puede resumir la labor de este Comité durante el año 2022, de la siguiente manera:

1. Se valoraron y recomendaron al Consejo de Administración durante todo el año proyectos e inversiones relacionados con Tecnologías de Información. Entre los más relevantes están:
  - Presentación de Informe de labores del Departamento de Tecnologías de información para el año 2022.
  - Rendición de cuentas y evaluaciones de las propuestas de TI aprobadas por el comité en el año 2021.
  - Aprobación de paquetes de comunicación propuestos por el Departamento de TI para al año 2022.
  - Validación del cumplimiento de funciones del comité de TI
  - Revisión del Plan Estratégico de TI
  - Aprobación de los niveles de capacidad de TI e indicadores del Marco de Gestión de TI para el año 2022.
  - Aprobación de la propuesta del Plan anual de Seguridad Informática.
  - Renovación del “Contrato anual de servicios de consultoría y acompañamiento para el mantenimiento de las actividades de gobierno de tecnología de información”.
  - Revisión Propuesta para Renovación de Contrato de Mantenimiento de Licenciamiento Oracle.
  - Atención, revisión y trámite de Renovación de contratos:
    - Mantenimiento Preventivo UPS y Aires del Centro de Datos
    - Monitoreo Integral de la Plataforma Tecnológica
    - Alquiler enlaces inalámbricos
    - Software de Seguridad (Antivirus)
    - Garantías Infraestructura de Seguridad
    - Outsourcing Oficial Seguridad de la Información
    - Soporte de Redes y Telefonía





- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Adquisición de Software para Monitoreo de Redes y Estaciones de Trabajo 2022.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Renovación de Software de Mesa de Ayuda de Tecnologías de Información 2022.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta Renovación de Equipos usuario final 2022(contratos leasing).
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para Renovación de Contrato de Licenciamiento Microsoft Anual.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para la renovación de la Infraestructura de Servidores y almacenamiento de los dos Centros de Datos de la Cooperativa.
- Presentación de partes interesadas de TI y sus responsabilidades.
- Aprobación de informe de mejora continua de entrega de beneficios de TI año 2022.
- Presentación de evaluación de la posición de TI año 2022.
- Aprobación de informe anual del gobierno de TI año 2022.

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

- Informes periódicos respecto al avance en las acciones definidas en el plan de acción de la Auditoría Externa de SUGEF.
- Información sobre envío exitoso del perfil tecnológico de Coopemep R. L.
- Presentación de resultados obtenidos en Autoevaluación de la Gestión de TI remitida a la SUGEF junto con resultados de la Gestión del Negocio.
- Presentación periódica de los principales indicadores de Gestión del Departamento de Tecnologías de Información a los miembros del Comité de TI.

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



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

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

## 9) Comisión Responsabilidad Social

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Villalobos	Rodríguez	Minor	Representante Consejo de Administración.	Julio 2022
Cambronero	Montero	Yamileth	Representante Consejo de Administración.	Julio 2022
Rivera	Solano	Inés	Comité de Educación y Bienestar Social.	Julio 2022
Espinoza	Prado	Eugenio	Representante Comité de Vigilancia	Julio 2022
Bogantes	Jiménez	María	Secretaria-Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Noviembre 2022
Aguilar	Hernández	Alejandra*	Secretaria-Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Julio 2022
Guerrero	Alpizar	Monica	Jefatura Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Julio 2022
Porras	Martínez	Marco Vinicio	Asociado Invitado	Julio 2022



Observación:

\* Formó parte de la Comisión del:01 de julio de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023.

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

Se realizaron 03 sesiones extraordinarias.

**Introducción General**

La Comisión de Responsabilidad Social vela por la aplicación del 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**

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 2022:**

1. Actualización y Modificación del R-GR-CD-10 Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
2. Actualización y Modificación del P-GR-CD-01 Procedimiento de donaciones
3. Actualización y Modificación del R-GR-CD-12 Reglamento del Fondo Mutual.



4. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
5. Consulta legal, con el propósito de sustentar criterios.
6. Recomendaciones al Consejo de Administración.
7. Donaciones para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
8. Análisis, verificación y recomendación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Mutual y Donaciones.

Casos analizados referidos por sucursales. (Vistos en Comisión.)	
Tipo de consulta	Cantidad casos
FAS	44
Fondo Mutual	1
FAS 2	2
Donaciones	4
Total	51

## 10) Comité Emprendedurismo y Género

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Smiley	Prieto	Shalom	Coordinadora	Julio 2020 a enero 2022
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante Consejo Administración	Julio 2019 a julio 2022
Hernández	Carballo	Adriana	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Julio 2020 a julio 2022
Araya	Morales	Eva del Rocío		Julio 2020 a julio 2022
Mainor	Villalobos	Rodríguez	Coordinador	Febrero a julio 2022



Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora	Agosto 2022
Villalobos	Villalobos	Ana	Representante Consejo de Administración	Agosto 2022
Vargas	Cárdenas	Kenneth	-	Agosto 2022
Garita	Rodríguez	Carlos	-	Agosto 2022
Rodríguez	Rodríguez	Maynor	Representante Comité Vigilancia	Agosto 2022
Porrás	Martínez	Marco Vinicio	Asociado	Agosto 2022
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:**

Se realizó 01 sesión extraordinaria.

Introducción General

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

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

Se brindaron temas significativos a diferentes personas asociadas a COPEMEP R.L. tales como:



Cómo identificar una idea de negocio.

Construir con Democracia el Desarrollo Económico de las Cooperativas.

Comunicación Inclusiva Cooperativa.

Valor Cooperativo.

En el 2022 se logró participar en la inauguración, cierre, calificaciones de stand y de las exposiciones de Planes de Negocios de jóvenes emprendedores tanto cooperativistas como Incubadoras en la EXPOJOVEM de manera virtual.

Dentro de los Proyectos que se analizaron fueron:

- Charlié s Hotel Luna y Rio- COOPEDERO.
- Koi- COOPEBENDICIONES.
- Promotora de Eventos-COOPEPROE.
- Coffe Ti-COOPEINVULASCAÑAS.
- E cooperativa-COOPESTEC.

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

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

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



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

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

##### Artículo 80- Comisión Emprendimiento Género Y Editorial

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

Dentro de la funciones y atribuciones:

1. Fomentar la cultura de Emprendimiento y la reflexión de Equidad de Género en las cooperativas estudiantiles y de las personas asociadas a la cooperativa.
2. Apoyar espacios de formación integral que estimulen el interés y el compromiso con la equidad e igualdad de personas asociadas.
3. Implementar proyectos y acciones que permitan fortalecer la participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones.
4. Impulsar proyectos en igualdad de condiciones para la juventud y personas asociadas a la cooperativa.
5. Proponer criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la cultura de ahorro y Educación financiera.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación del CEBS, y los depts. De Negocios (Área de Emprendedurismo, Mercadeo, Crédito y Cobros).
7. Coordinar convenios marco de cooperación con el Ministerio de Educación Pública.
8. Coordinar junto al Depto. de Mercadeo la elaboración de calendarios, planificadores, cuadernos corporativos y otros similares.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**





- ✓ Se conoció y revisó los informes mensuales de Cooperativas Estudiantiles y se tomó acuerdos que se elevaron al Consejo de Administración para su ejecución.
- ✓ Se brinda apoyo al Área de Emprendedurismo en la realización de los Talleres a docentes y estudiantes ligados a las Cooperativas estudiantiles. Se realizaron los siguientes Talleres y charlas:
  - ✓ Se promovió el desarrollo de temas enfocados a los líderes cooperativistas
    - Cooperativismo, ahorro, valores para los líderes cooperativos.
    - Valores, principios e importancia del ahorro para líderes cooperativistas.
    - Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar para líderes cooperativistas.
    - Líderes emprendedores cooperativos.

Con una participación de 324 líderes.

- ✓ Se promovió la difusión de temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles
  - El cooperativismo en Costa Rica.
  - Valores y Principios cooperativos.
  - Importancia del ahorro.
  - Maquinita guarda monedas para ahorrar.
  - Cómo aprender a ser Feliz.
  - Historia e importancia del cooperativismo.
  - Primeros auxilios psicológicos.
  - Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar.
  - Emergencias médicas.
  - Actividades lúdicas en valores y principios.

Con una participación de 1819 estudiantes y docentes.

- ✓ Se promovió la difusión de temas enfocados a los asociados y emprendedores
  - Identificar una idea de negocio.
  - Construir con democracia el desarrollo económico de las cooperativas.
  - Comunicación inclusiva cooperativa.
  - Valor cooperativo.



Se capacito a 87 personas asociadas emprendedoras.

Periodo	2022
Numero de sesiones ordinarias	12
Numero de sesiones extraordinarias	1
Aspectos relevantes ejecutados en el período 2022	
Revisión de informes	12
Atención Cooperativas	226
Cooperativas con ahorro activo estudiantil	213
Monto ahorrado estudiantil	₡229 097 838,47
Se cumplió la acción de la Comisión en la parte de Editorial para la elaboración de calendarios y cuadernos corporativos.	
Confección de calendarios doble propósito	2000 unidades
Confección de calendarios triángulo	2000 unidades
Confección de cuadernos corporativos	1000 unidades
Apoyo Área de Emprendedurismo en el desarrollo de temas enfocados a líderes cooperativistas.	
Cooperativismo, Ahorro, Valores para líderes cooperativos.	Participación 90 docentes y estudiantes
Valores, Principios e Importancia del Ahorro para líderes cooperativistas. 92	Participación 92 docentes y estudiantes
Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar para líderes cooperativistas.111	Participación 51 docentes y estudiantes
Líderes emprendedores cooperativos 91	Participación 91 docentes y estudiantes
Apoyo Área de Emprendedurismo en temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles.	
El cooperativismo en Costa Rica.	Participación 178 docentes y estudiantes
Valores y Principios cooperativos.	Participación 357 docentes y estudiantes
Importancia del ahorro.	Participación 78 docentes y estudiantes
Maquinita guarda monedas para ahorrar.	Participación 601 docentes y estudiantes



Cómo aprender a ser Feliz	Participación 100 personas
Historia e importancia del cooperativismo.	Participación 42 docentes y estudiantes
Ahorro cooperativo estudiantil	Participación 78 docentes y estudiantes
Emergencias médicas	Participación 160 docentes y estudiantes
Actividades lúdicas en valores y principios	Participación 225 docentes y estudiantes
Apoyo al Área de Emprendedurismo en temas enfocados a los asociadas y emprendedores para ayudar a salir adelante con sus emprendimientos. Impartidos por Lucia Ramírez-Marlene Porras	
Cómo identificar una idea de negocio	Participación 23 personas
Construir con democracia el desarrollo económico de las cooperativas.	Participación 28 personas
Comunicación inclusiva cooperativa	Participación 14 personas
Valor cooperativo	Participación 22 personas
Apoyo en la participación de Planes de Negocios de jóvenes emprendedores tanto cooperativistas como incubadoras de EXPOJOVEM.	
Proyectos asignados para valorar	5
Calificación de stand de emprendedores cooperativos	5

## 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	Cespedes	José Pablo	Analista Financiero, secretaría	Representación Permanente
**Jiménez	Fallas	Marla	Subjefatura FC, secretaría	Representación Permanente

Observación:

\* Formó parte de la Comisión o Comité del: 01 de enero 2022 hasta el 30 de septiembre 2022

\*\* Formó parte de la Comisión o Comité del: noviembre 2022 hasta el 31 de diciembre 2022

**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 2022

- Refrendo de las actuaciones de la administración, en lo gestado sobre el portafolio de inversiones de Coopemep.
- Seguimiento a los informes del portafolio de inversiones (rendimientos, duraciones, ganancias, valor en resto, entre otros).

### 12) Comisión Calidad - Modelcoop

---

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<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.	22 de agosto 2022
Villalobos	Villalobos	Ana	Representante del Consejo de Administración.	22 de agosto 2022
Hernandez	Carballo	Adriana	Representante del Comité de Educación	22 de agosto 2022



<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Rodriguez	Rodriguez	Maynor	Representante del Comité de Vigilancia.	22 de agosto 2022
Ramirez	Ruiz	Oscar	Jefatura de Negocios	22 de agosto 2022
Alvarado	Pérez	Ana Karen	Especialista de Procesos	22 de agosto 2022
Rodriguez	Barrientos	Gloriana	Jefatura de Servicios Administrativos	22 de agosto 2022
Fernández	Obando	Kerlyn	Secretaria, Asistente de Calidad.	22 de agosto 2022

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

Se llevaron a cabo un total de 12 sesiones ordinarias.

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

La comisión realizó 5 sesiones extraordinarias en el periodo 2022.

Introducción General

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

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

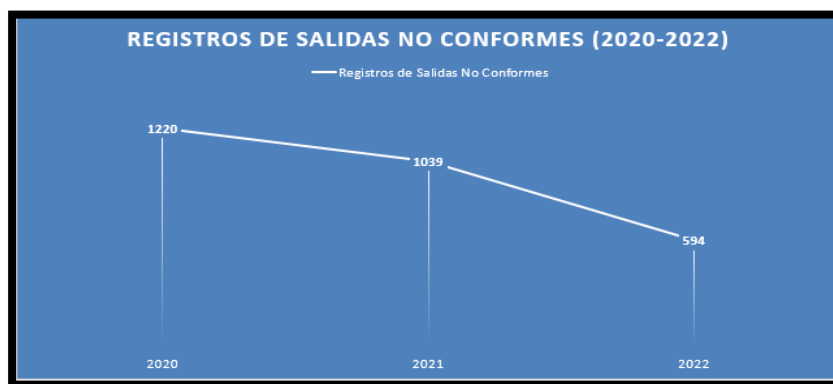
- Velar por el cumplimiento y actualización de los requisitos del Modelo de Gestión Cooperativo MODELCOOP, Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000 y Carbono Neutral.
- Controlar el cumplimiento del programa de auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.
- Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener vigentes las certificaciones de los sistemas.
- Promover los procesos requeridos de capacitación y comunicación de ambos sistemas de gestión, para sensibilizar a los integrantes de la Organización acerca del enfoque hacia la persona asociada.



- Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
- Convocar a personas colaboradores y personas dirigentes cuando el caso lo amerite.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022

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



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

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



## Gestión alineada a Objetivos Estratégicos

### Asociados

- Crear experiencias 100% digitales y personalizadas de acuerdo al perfil, preferencia y comportamiento de nuestros asociados al 2025

### Procesos

- Mejorar y diseñar los procesos desde una perspectiva de agilidad, sistematización y digitalización.

Logramos la coordinación, planificación y seguimiento en la ejecución de las verificaciones internas y externas de los Sistemas de Gestión de la Cooperativa y alcanzamos a conseguir los reconocimientos de las certificaciones en el periodo 2022.

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

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

### 13) Comité Proyectos e Iniciativas

#### 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	Representante del Consejo	Julio 2022
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante del Consejo	Julio 2022
Solano	Rodriguez	Jorge	Gerente General	Julio 2022
Sanabria	Sanchez	Adrian	Jefe Financiero Contable	Julio 2022
Jimenez	Fallas	Marla	Subjefe Financiero Contable	Julio 2022
León	Ulate	Ariel	Jefe Crédito y Cobro	Julio 2022
Alvarado	Cambronero	Asdrubal	Subjefe Crédito y Cobro	Julio 2022
Fallas	Castro	Rodolfo	Jefe Tecnología de Información	Julio 2022





<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Loria	Brenes	Ronny	Coordinador Tecnología de Información	Julio 2022
Ramirez	Ruiz	Oscar	Jefe Negocios	Julio 2022
Rodriguez	Barrientos	Gloriana	Jefe Servicios Administrativos	Julio 2022
Vindas	Alvarado	Laura	Analista de Proyectos	Julio 2022
Alvarez	Rojas	Natalia	Coordinadora de Marca	Julio 2022*
Susa	Hernández	Edgar	Gerente General Ethos	Julio 2022*
Susa	Hernández	Jhon	Presidente Ethos	Julio 2022*

Observación: \*Formó parte de la Comisión o Comité del: 2021 hasta el octubre 2022 (Natalia Alvarez Rojas como líder-responsable del Proyecto de Tarjeta de Crédito)

Inicio de Comité hasta noviembre 2022 (Edgar Susa Hernández como GG Ethos y Jhon Susa Hernández como presidente Ethos)

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

Se ejecutaron 12 sesiones ordinarias, una por mes.

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

No hubo sesiones extraordinarias.

Introducción General

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

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



Este comité se realiza una vez al mes (miércoles hábil de la tercera semana del mes). Es responsabilidad de la Analista de Proyectos su preparación (convocatoria, consolidado de presentación, envío de hoja de asistencia y Acta) y seguimiento de pendientes en caso de existir. Se realiza la sinergia entre proyectos y los líderes tanto de los proyectos como de iniciativas para mostrar el panorama real del desarrollo que corresponde.

Adicional de tener la responsabilidad de velar por:

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

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

Entrega del desarrollo de la Iniciativa SINPE Móvil (apoyo), colocando en producción y estando activa desde junio 2022

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

Se culmina el apoyo a la reingeniería al proceso de Nuevos productos, servicios, canales y sistemas, permitiendo estandarizar y eficientizarlo.

Sinergia para alinear la Estrategia de la Cooperativa con los PAOS y de esta manera tener la visión clara y precisa del enfoque del esfuerzo.



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

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

#### **14) Comisión de Estudios**

---

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

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
*Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora y Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
*Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
*Villalobos	Villalobos	Ana	Representante de Comité de Vigilancia	Julio 2019
Vargas	Cárdenas	Keneth	Asociado Invitado	Julio 2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de Gerencia	Julio 2015
Segura	Mora	Juliana	Representante de Colaboradores	Agosto 2021
Morales	Campos	Joselyn	Representante de Colaboradores	Febrero 2021
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Coordinadora y Representante del Consejo de Administración	Agosto 2022
Siles	Meza	Carlos Rodolfo	Representante del Consejo de Administración	Agosto 2022
Rodríguez	Zuñiga	Lisandro	Representante de Comité de Vigilancia	Agosto 2022



Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Fallas	Castro	Krysia	Secretaria y Suplente	Agosto 2022

Observación:

\* Marín Miranda María del Carmen Formó parte de la Comisión de Estudios de: julio 2019 hasta julio 2022

\* Nájera Villalobos Mario Formó parte de la Comisión de Estudios de: julio 2019 hasta julio 2022

\* Villalobos Villalobos Ana Formó parte de la Comisión de Estudios de: julio 2019 hasta julio 2022

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

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias.

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias:**

Se llevó a cabo 2 sesión extraordinaria.

Introducción General de la Comisión

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

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

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



4. Revisar y actualizar periódicamente el Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores y Dirigentes, así como el contrato de beca de estudios.
5. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Estudios del becario.
6. Recomendar la apertura de cuentas por cobrar a becarios por incumplimiento en lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores y Dirigentes, según corresponda.
7. Reconocimiento al becario por cumplimiento de programas de estudio.
8. Especificar los detalles, alcances y limitaciones de apoyo, así como los requisitos previos para poder optar por el beneficio de beca.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022

Gráfico No. 1

### Cantidad de Becarios por Grado Académico

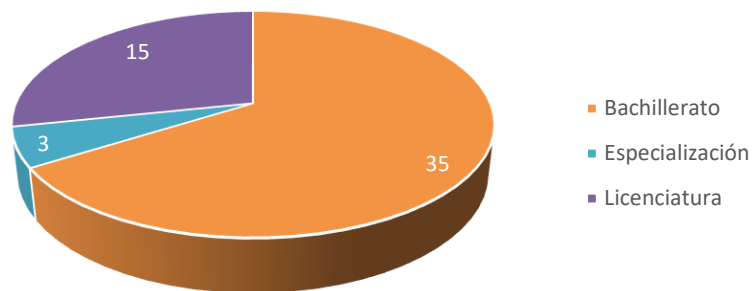
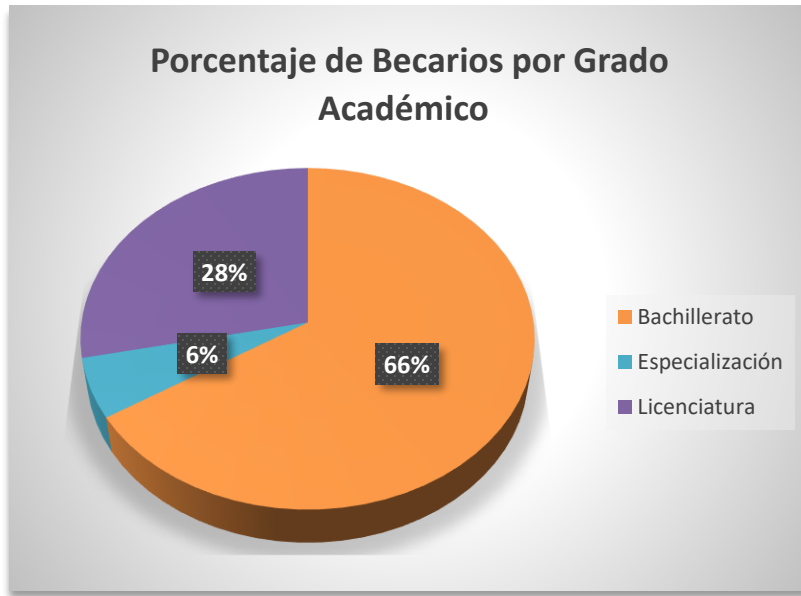


Gráfico No. 2



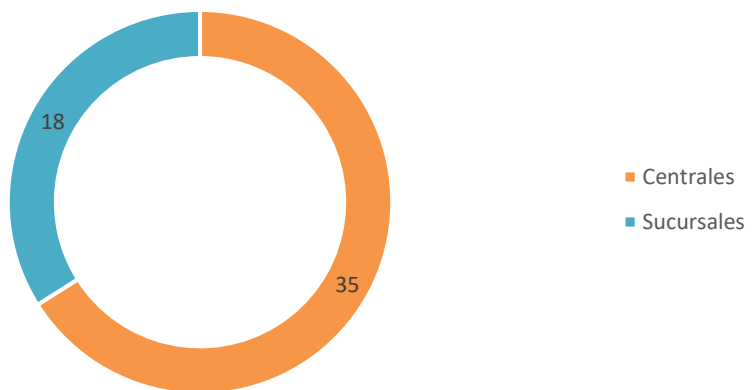
Fuente: COOPEMEP R.L



Para este periodo se percibe un aumento significativo en la cantidad de becarios en el grado académico de Bachiller pasando de 18 a 35 colaboradores, por su parte se suma dos becarios más al grado académico de Licenciatura y ninguna Maestría. Para un total de 53 colaboradores becados.

Gráfico No. 3

### Cantidad de Becados por Ubicación



Se evidencia un aumento significativo 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 33 a 53 becarios en total.

Para el periodo 2022 el monto total que se otorgó por concepto de becas a colaboradores fue de ¢9.480.368,70 siendo este monto las salidas del presupuesto correspondiente, aumentando con respecto al año anterior en un 4.86%, este aumento continúa representando 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 2022 es de ¢83.366.609,65.

#### 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	Julio 2022
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Representante del Consejo de Administración	Julio 2022
Villalobos	Rodríguez	Mainor *	Representante del Consejo de Administración	Julio 2022
Solís	Benavides	Melissa	Representante de la administración	Julio 2022
García	Palacios	Kenia **	Representante de la administración	Julio 2022

Observación:

\* Formó parte de la Comisión o Comité del: enero hasta febrero del 2022

\*\* Formó parte de la Comisión o Comité del: enero hasta octubre del 2022



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

Se realizaron 08 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

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

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

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

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2022**

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

1. Auditoría Interna
2. Cumplimiento
3. Recursos Humanos
4. Contabilidad
5. Canales Electrónicos
6. Sucursales





7. Dirigencia
8. Servicios Generales
9. Gestión Documental
10. Sistemas de Gestión
11. Seguridad
12. Proyectos
13. Call Center
14. Servicios Solidarios
15. Emprendedurismo
16. Cobros
17. Crédito
18. Soporte Técnico
19. Desarrollo
20. Mercadeo
21. Control Interno

Las cuales fueron aprobadas por el dueño del proceso, el CISED y el asesor legal de la Cooperativa.

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

## 16) Comité de Vigilancia

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Alvarado	Gamboa	Flora	Presidenta	2022
Espinoza	Prado	Eugenio	Vicepresidente	2022
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Secretaria	2022
*Villalobos	Villalobos	Ana L.	Vocal I	19 de julio 2019
Araya	Morales	Eva	Vocal II	2022

\*Formo parte del Consejo de Administración en el periodo 2022



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

Se llevaron a cabo 49 sesiones ordinarias

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

Se ejecutaron un total de 28 sesiones extraordinarias

Introducción General

ARTÍCULO 56: El Comité de Vigilancia es el órgano responsable de examinar, fiscalizar y controlar la actividad financiera, económica y contable de la Cooperativa. Además, debe velar por el cumplimiento estricto de la Ley, el Estatuto, los Reglamentos, las decisiones del Consejo de Administración y de la Asamblea General. Es el órgano responsable de la legalidad y de la ética en el funcionamiento de la Cooperativa. No tendrá injerencia directa en las políticas y decisiones del Consejo de Administración, Gerencia, o de los comités y otros órganos de la Cooperativa que se ajusten a los aspectos legales y éticos.

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

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

1. Presentar en el mes de noviembre al Consejo de Administración, para su conocimiento, el plan anual de trabajo y el presupuesto correspondiente para su aprobación.
2. Revisar y analizar las actas de los Órganos Sociales, el Tribunal Electoral y el Consejo de Administración.
3. Verificar el cumplimiento del control de acuerdos del Consejo de Administración y generar el respectivo informe.
4. Analizar los informes y cartas de gerencia que emitan tanto las auditorías como la SUGEF.
5. Verificar que los libros de actas de los Órganos Sociales se encuentren al día.
6. Verificar el cumplimiento del Plan Integral de Capacitación.
7. Investigar exhaustivamente todas las sospechas de error, negligencia, anomalía, incorrección o corrupción de los cuales el Comité tenga información.
8. Actuar como órgano director de un debido proceso cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.



9. Comprobar el quórum establecido por Estatuto en las Asambleas.
10. Velar por el cumplimiento de requerimientos administrativos de la SUGEF, el INFOCOOP, el INS, la CCSS, el Ministerio de Trabajo y otros.
11. Fiscalizar el proceso de elección y nombramiento de los cuerpos directivos
12. Examinar y fiscalizar mediante muestreos las cuentas y operaciones de la Cooperativa.
13. Solicitar al Consejo de Administración la contratación de algún recurso técnico y humano específico para llevar a cabo alguna investigación especial y necesaria.
14. Solicitar a la Gerencia la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando el Consejo de Administración no proceda a convocarla y, a juicio del Comité se justifique.
15. Comprobar que todas las acciones de los Órganos Sociales, Órgano de Dirección, Gerencia, Subgerencia y Tribunal de Elecciones se ajusten a las disposiciones de la Ley 4179, del Estatuto Social y los Reglamentos.
16. Revisar el historial crediticio del órgano de dirección, los integrantes de los órganos sociales y Tribunal Electoral.
17. Denunciar ante el Consejo de Administración cualquier anomalía tan pronto como ésta se haya comprobado y si el Consejo no actuara correcta y oportunamente, denunciar la anomalía y la actitud del Consejo ante la Asamblea General y si no obtuviese satisfacción, ante los organismos correspondientes. A la vez, dar por concluido y archivado todo asunto que, después de haber sido denunciada su anomalía, haya sido atendido correcta y oportunamente por el órgano de la Cooperativa al que corresponda.
18. Realizar visitas a las personas asociadas y de fiscalización a las sucursales.
19. Verificar trimestralmente que los libros contables estén al día.
20. Fiscalizar el proceso de elección y nombramiento de personas delegadas.
21. Revisar el cumplimiento de requisitos a integrantes de Órganos Sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección, según lo establecido por la normativa interna, el ente supervisor y normas conexas.
22. Otras funciones compatibles con la naturaleza de su función.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

El trabajo se realizó según las siguientes áreas:

**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.
- ✓ Presupuesto general.
- ✓ Organigrama Institucional.

**Análisis:**

Informes de:

- ✓ Riesgo.
- ✓ Cumplimiento.
- ✓ Sugef.
- ✓ Auditoría Externa e Interna.
- ✓ Expedientes crediticios.
- ✓ Criterios Legales.

**Control:**

- 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.

**Política:**

Revisión y estudio de:

- Ley de Asociaciones Cooperativas.
- Estatuto Social.



- Gobierno Corporativo.
- Normativa Interna y Externa

#### **Supervisión:**

- Se realizaron 2 visitas al año (virtuales/presenciales) en cada sucursal.
- Asistencia a las sesiones de las Comisiones del Consejo de Administración.
- Asistencia a sesiones de los Comités por normativa Sugef.
- Asistencia a Talleres presenciales del Comité de Educación y Bienestar Social.

#### **Capacitación:**

Recibimos capacitación en:

- Riesgos.
- Gobierno Corporativo.
- Ley 7786.
- Ciberseguridad.
- Seguridad de la Información.
- Doctrina y Filosofía Cooperativa.
- Continuidad del Negocio.
- Política de la Idoneidad.
- Continuidad del Negocio.
- Derecho Cooperativo.

#### **Legal:**

Se atendieron:

- 1 caso de denuncia por correo electrónico.
- Se llevaron a cabo 54 debidos procesos a varias personas asociadas.
- Se revisaron casos reportados por el Tribunal de Elecciones respecto a dudas sobre nombramiento de delegados.
- Se atendieron casos de consultas de personas asociadas vía correo electrónico.

#### **Preparación de informes:**

- De los temas tratados en sesiones de comisiones y comités.



- Asistencia a sesiones por órgano social, comisiones y comités.
- De revisión de normativa modificada y aprobada por el Consejo de Administración.
- Control de acuerdos.
- Gobierno Corporativo.
- Informe de labores 2021
- De asistencia a Asambleas: Ordinaria y Extraordinaria de personas delegadas.
- Informe del resultado de las supervisiones a las sucursales (acciones positivas, oportunidades de mejora y recomendaciones)
- De las actividades de capacitación y celebración del aniversario de la Cooperativa.

## 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	2022
Hernández	Carballo	Adriana	Vicepresidente	2022
Garita	Rodríguez	Carlos Eduardo	Secretario	2022
Rivera	Solano	Inés	I Vocal	2022
Esquivel	Barrantes	Gladys	II Vocal	2022

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

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

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

Durante el período 2022, se llevaron a cabo 14 sesiones extraordinarias.

### Introducción General

El Comité de Educación y Bienestar Social de COPEMEP, R.L, presenta por medio de este informe ejecutivo, el satisfactorio cumplimiento de las acciones proyectadas en nuestro Plan Anual



Operativo para el periodo 2022, a todas las personas asociadas y delegadas de esta solidaria y sólida empresa cooperativa.

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

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

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

Son atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social:

1. Elaborar un plan de trabajo y un Plan Integrado de Capacitación en coordinación con la administración, debe incluirse la capacitación a las personas asociadas, Delegados, Dirigentes, Colaboradores y potenciales personas asociadas, ambos deben ser presentados con el respectivo presupuesto anual al Consejo de Administración para su análisis y revisión en el mes de noviembre de cada año, para su posterior aprobación.
2. Coordinar el desarrollo de seminarios y reuniones, talleres de formación y capacitación cooperativa dirigidos a las personas reales y potenciales asociados, integrantes de los Órganos Sociales y colaboradores de COOPEMEP R.L.
3. Aprobar y desaprobar el otorgamiento de becas y subsidios conforme a la reglamentación establecida.
4. Promover constantemente actividades educativas y de integración entre todas las personas asociadas, en concordancia con el Plan Integrado de Capacitación.
5. Preparar publicaciones periódicas para informar a las personas asociadas, con la participación de los integrantes de la Cooperativa y el conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
6. Disponer, controlar y hacerse responsable de los recursos que el Consejo de Administración autoriza para las actividades educativas y sociales que organiza el Comité.



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

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2022:**

**A. Reserva de Educación.**

Dentro de las actividades desarrolladas por el Comité de Educación y Bienestar Social en esta área destacan:

- ✓ Doctrina y Filosofía Cooperativa en cada una de las capacitaciones.
- ✓ Manejo del Luto.
- ✓ Autocontrol de las Emociones.
- ✓ Uso Efectivo no adictivo de redes sociales y plataformas "streaming".
- ✓ Ciberseguridad.
- ✓ Capacitación a postulantes a cuerpos directivos (Doctrina y filosofía, Gobierno Corporativo, Prevención de Legitimación de Capitales.
- ✓ Programa de Liderazgo y Equipos de Alto Desempeño (John Maxwell).
- ✓ Derecho Cooperativo.





- ✓ Comunicación Asertiva.
- ✓ Interpretación de Estados Financieros.
- ✓ Programa Técnico de Riesgos
- ✓ Especialista en Entornos Virtuales de Aprendizaje.
- ✓ Pasantía en Intercambio de Experiencias cooperativas.
- ✓ Cooperativismo en Costa Rica.
- ✓ Especialización en Big Data.
- ✓ Investigación para Auditorías.
- ✓ Capacitación en redacción de informes y causa raíz.
- ✓ Responsabilidad legal de las instituciones Financieras (Criterios jurisprudenciales, estrategias de prevención y contratación electrónica7 digital).
- ✓ Cálculos Laborales.
- ✓ Webinar Nuevas Licencias.
- ✓ Marketing Estratégico.
- ✓ Construcción de Marca y Redes Sociales.
- ✓ Foto de Talento Humano.
- ✓ Topología de Lavado de Activos.
- ✓ Gestión de Riesgos en Organizaciones Financieras antes el conflicto geopolítico actual.
- ✓ Administración de Tarjetas de Crédito con VISA.
- ✓ Excel (básico, intermedio y avanzado)
- ✓ Workshop (Metodologías ágiles en gestión humana).
- ✓ Actividad de Integración para colaboradores.
- ✓ Actualización Técnica Profesional de Control Interno.
- ✓ Power BI I y II.
- ✓ Plataforma Coursera.
- ✓ Actualización Técnica Profesional de Salud Ocupacional.
- ✓ Normativa Vigente.
- ✓ Criptomonedas.
- ✓ Gestión de Venta Telefónica.
- ✓ Captación y Ventas.
- ✓ Validación de identidad para prevención del fraude.
- ✓ Desarrollo de reuniones efectivas.
- ✓ Mejores técnicas de comunicación y planificación.



- ✓ Administración de Compras y Proveedores.
- ✓ Formación superior en ingeniería y gestión de mantenimiento.
- ✓ Programa de Gestión Estratégica.
- ✓ Especialidad en Ciberseguridad.
- ✓ Capacitación en Continuidad del Negocio.
- ✓ Trabajo en Equipo.
- ✓ Bonos temáticos.

Otros proyectos en los que se participó con financiamiento:

- Actividades para los asociados de Cooperativas Estudiantiles.
- Calendarios, agendas y cuadernos.
- Signos externos con mensajes de los valores y principios cooperativos.

B. Reserva de Bienestar Social.

**Dentro de las actividades financiadas por esta reserva están:**

Cantidad	Monto en	Cantidad	Monto Ayudas	Cantidad	Monto en	Total
Subsidios Médicos	Subsidios Médicos	Ayudas Especiales	Especiales	de Becas	becas	
3801	₡ 92,956.756,72	19	₡ 7,210.500,48	165	₡ 30,000.000	₡ 130,167.257

## 18) Tribunal de Elecciones

---

### 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
Monge	Umanzor	Gonzalo	Presidente	2022
Monge	Rojas	Luis Fernando	Vicepresidente	2022



<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Rodríguez	Sandoval	Tháis	Secretaria	2022

Observación:

\* Formó parte de la Comisión o Comité del: 2018 hasta el 2022

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

Se realizaron 32 sesiones ordinarias.

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

Durante el período 2022, se llevaron a cabo 3 sesiones extraordinarias.

Introducción

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

**d)** Detalle del funcionamiento o responsabilidades

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

**e)** Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022:



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

## 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
Cambronero	Montero	Yamileth	Consejo Administración	Representación Permanente
Solano Meléndez	Rodríguez Paniagua	Jorge Yahairo	Gerencia o Subgerencia	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



<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefe Financiero Contable o Representación	Representación Permanente

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General

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

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

1. Participar en los grupos de trabajo, en los cuales sea requerido, para desarrollar actividades específicas.
2. Presentar ante el pleno del Comité, las propuestas que se consideren convenientes, así como informar sistemáticamente los resultados y avances en los trabajos de los grupos de trabajo en que participen y/o que tengan representatividad.
3. Atender los acuerdos que se establezcan en el CAAP.
4. Mantenerse debidamente informado sobre la normativa vigente y en consulta relacionada con las entidades financieras del país.
5. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
6. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.



7. Guardar la discreción de la información de su conocimiento producto del ejercicio de sus funciones en el CAAP para obtener un beneficio o de terceros.
8. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Orden y del Comité.
9. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

- Análisis de indicadores de alerta temprana establecidos en el plan de contingencia de liquidez del 2022.
- Análisis del estado de la liquidez de la Cooperativa del 2022.

**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	2022
Marín	Miranda	Ingrid	Representante del Consejo de Administración, Suplente	2022
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	2020
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Subgerente	2020
Chaves	Vásquez	Yessenia	Jefe Gestión Integral de Riesgos	2020
Ramírez	Ruiz	Óscar	Jefe de Negocios	2020



<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Fallas	Castro	Rodolfo	Jefe de Tecnología de Información	2021
Rodríguez	Barrientos	Gloriana	Jefe Servicios Administrativos	2020
Rodríguez	Castro	Cindy	Encargada de Continuidad del Negocio, secretaria	2022

La conformación del Comité de Continuidad del Negocio para el año 2022-2023, se respalda mediante el ACUERDO N°02-084-22 del Acta de la sesión N° 084 del Comité de Continuidad del Negocio celebrada el 31/08/2022, según ACUERDO 06-3088-22-AC.

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias para el periodo 2022.

**Introducción General**

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

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

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

- Revisar la documentación que se genere en torno a la gestión de la continuidad y emitir los acuerdos respectivos hacia la Comisión Administrativa para solicitar la aprobación (por parte del Consejo de Administración) y publicación de los que así corresponda (Política, Planes,



Reglamentos y Metodologías). Además, es responsabilidad de este Comité velar por el cumplimiento de lo establecido en dicha la documentación.

- Revisar y validar el Plan de Continuidad de Tecnologías de Información cada vez que sea presentada una nueva versión por el departamento de Tecnologías de Información.
- Hay que asegurar que la Política de Continuidad del Negocio (N-GE-RI-06) esté alineada con los objetivos, obligaciones y dirección estratégica de la organización.
- Apoyar en la revisión, análisis y/o validación de los informes y de las iniciativas propias de la gestión de la continuidad del negocio. Así mismo, emitir las recomendaciones que se consideren oportunas.
- Velar porque el personal asociado a la gestión de continuidad del negocio cuente con las competencias para el desempeño de sus labores y cuando sea aplicable, tomar medidas para adquirir las competencias necesarias.
- Validar y velar porque se cumplan adecuadamente los planes de capacitación al personal en materia de continuidad y recuperación del negocio.
- Validar y velar por la ejecución adecuada de los planes de pruebas y ejercicios del Plan de Continuidad del Negocio y planes de contingencia relacionados como el Plan de Continuidad de Tecnologías de Información y el Plan de Contingencia de Liquidez.
- Participar de manera activa en los análisis de resultados de pruebas y ejercicios al Plan de Continuidad del Negocio, Plan de Continuidad de Tecnologías de Información, Plan de Contingencia de Liquidez y cualquier otro documento relacionado y brindar las recomendaciones que considere conveniente.
- Velar porque todos los involucrados en las actividades de continuidad y recuperación del negocio cuenten con las debidas autorizaciones para ejercer las funciones y/o acciones que les fueron asignadas en el PCN.
- Que cuenten con el acceso a los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de sus funciones fuera de las instalaciones de la Cooperativa.
- Velar por la provisión de un Fondo de Recursos para Emergencias para uso en labores de continuidad y recuperación del negocio.
- Informar de manera periódica al Consejo de Administración sobre las gestiones de la Continuidad del Negocio.
- El Comité de Continuidad del Negocio no tiene responsabilidades durante una interrupción, solamente es informado (por el Comité de Crisis) para conocer el estado de la situación y contribuir con ello a la toma de decisiones posterior al incidente.





- Analizar oportunamente las situaciones presentadas con el objetivo de buscar la mejora en todas las deficiencias identificadas a partir de las retroalimentaciones recibidas por los órganos correspondientes.
- Emitir las recomendaciones que se consideren convenientes posterior a los análisis de incidentes ocurridos.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Continuidad del Negocio, durante el periodo 2022 se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión del informe de labores del Comité de Continuidad 2021.
- Seguimiento a planes de acción y mitigación de los riesgos de continuidad del negocio.
- Se conoció y se dio seguimiento al análisis de resultados del plan anual de pruebas de continuidad del negocio, Tecnología de Información y contingencia de liquidez.
- Seguimiento al análisis de resultados del plan anual de capacitación, concientización y difusión de continuidad del negocio 2022.
- Participación en las capacitaciones del plan de capacitación y concientización de continuidad del negocio 2022.
- Seguimiento a la gestión de proveedores críticos.
- Se participó en el análisis de los incidentes de continuidad del negocio presentados.
- Aprobación del Reglamento para la activación de los servicios establecidos en el convenio de cooperación entre COPEMEP R.L, COPEMÉDICOS R.L y COPEAYA R.L.
- Se validaron las nuevas versiones de los documentos relacionados al proceso, tras las revisiones realizadas a los mismos.
- Seguimiento a la actualización de personal crítico.
- De manera general, se brindaron las recomendaciones y mejoras que se consideraron convenientes, relativas a los diferentes temas que se desarrollaron en las sesiones realizadas.

### **21) Comisión de Salud Ocupacional**

---

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



<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Chaves	Matamoros	Ramiro	Representante del Patrono Coordinador	02/02/2012
Bogantes	Jiménez	María	Representante del Patrono	24/11/2022
Fallas	Castro	Krysia	Representante de los Colaboradores	24/11/2022
Bejarano	Borbón	Bryan	Representante de los Colaboradores	24/11/2022
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Invitada Representante del Consejo de Administración	31/07/2019
Siles	Meza	Carlos	Invitada Representante del Consejo de Administración	31/07/2022
Miranda	Avalos	Marilyn	Invitada Representante del área de Salud Ocupacional	20/11/2017

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

Se realizaron 09 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General



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

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

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

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

En las sesiones del año 2022 se realizaron las siguientes actividades:

1. Colaboración en la organización de actividades de información y motivación ejecutadas por el área de Salud Ocupacional en pro de la salud de los funcionarios en las áreas de nutrición, psicología, atención de emergencias, salud física y salud mental.
2. Velar por las condiciones de riesgo y comunicar a los responsables para la atención y corrección de estas.
3. Donación y compra de equipo para el bienestar físico y mental de los colaboradores (consultorio médico, área recreativa, brigada, regalías).
4. Actualización del Reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional.



5. Solicitud de las estadísticas de accidentabilidad al área de Salud Ocupacional. Solicitud de los informes respecto a las actividades y campañas de salud realizadas por el área de Salud Ocupacional, las cuales se evidencian en las actas.
6. Solicitud de las estadísticas de vacunación contra la Covid-19 al área de Salud Ocupacional.
7. Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.

## 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>
Montero	Jiménez	Carlos	Presidente del Consejo de Administración	31/07/2022
Villalobos	Rodríguez	Mainor	Vicepresidente del Consejo de Administración	31/07/2022
Villalobos	Villalobos	Ana	Suplente II Consejo de Administración	31/07/2022
Alvarado	Gamboa	Flora	Presidenta Comité de Vigilancia	31/07/2022
Monge	Umanzor	Gonzalo	Presidente del Tribunal de Elecciones	31/07/2022

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

Se realizaron 05 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General



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

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

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

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2022**

**En las sesiones del año 2022 se realizaron las siguientes actividades:**

1. Revisión de informe de resultados de evaluación del periodo 2021.
2. Revisión informe de Auditoría Externa-acuerdo SUGEF 22-18
3. Actualización de documentos internos de Idoneidad.
4. Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa 2021.
5. Atención de acuerdos del Consejo de Administración.
6. Selección de la firma auditora SUGEF 22-18-perido 2022
7. Aplicación, seguimiento e informe de la aplicación de las evaluaciones de Idoneidad.

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

---

1. Políticas de selección, destitución

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



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

Lo anterior se detalla en el Reglamento de Orden para Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones de Coopemep R.L. que a letra indica:

#### “CAPITULO VIII

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

##### Artículo 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:

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

#### *ARTICULO 47:*

Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración:

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

### 3. Abstenciones y dimisión del puesto

Artículo 13, Limitación de Votos Reglamento de crédito:

En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de





Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: “Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad”, así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COOPEMEP R.L.

Artículo 15, Reglamento del Comité de Tecnologías de Información:

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

Artículo 3, capítulo 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 2022	
<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	20
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0,18	34
Captaciones a plazo	0,98	17
Captaciones a través de	0	0
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	0,26	20
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0,16	34
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 2022, 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 2022 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 2022, 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>									
01-0910-0211	Cambroner	Montero	Yamileth		Vocal III	3 332 643		0,019	
01-0650-0767	Marín	Miranda	María del Carmen		Vocal IV	6 134 447		0,036	
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos Humberto		Presidente	7 843 252		0,046	
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan Carlos		Vocal I	6 940 170		0,041	
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina Patricia		Secretaria	5 606 884		0,033	
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos Rodolfo		Vocal II	1 436 072		0,008	
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		Suplente I	9 737 265		0,057	
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vicepresidente	1 244 207		0,007	
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana Lidiette		Suplente II	7 988 807		0,047	
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>									
01-0855-0521	Acevedo	Ruiz	Ana Ruth		Secretaria	5 048 627		0,029	
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora Isabel		Presidente	4 200 185		0,025	
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vicepresidente	6 623 504		0,039	
06-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		Vocal II	910 130		0,005	
05-0290-0658	Rodríguez	Zúñiga	Lisandro		Vocal I	3 007 316		0,018	
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>									
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidente	1 308 203		0,008	
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vocal II	3 712 270		0,022	
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos Eduardo		Secretario	4 451 653		0,026	
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vicepresidente	2 569 807		0,015	
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		Vocal I	5 500 008		0,032	
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>									
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis Fernando		Vicepresidente	742 199		0,004	
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		Presidente	10 071 510		0,059	
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháís		Secretaria	1 630 152		0,010	
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>									
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		Jefe de Riesgos	6 817 067		0,040	
01-1094-0640	León	Ulate	José Ariel		Jefe de Crédito y Cobro	6 885 299		0,040	
02-0581-0803	Guerrero	Alpizar	Mónica		Jefe de Mercadeo	150 000		0,001	
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		Jefe Recursos Humanos	310 500		0,002	
07-0101-0538	Ramírez	Ruiz	Oscar Enrique		Jefe Comercial	5 917 508		0,035	
01-1486-0801	Rodríguez	Barientos	Gloriana		Jefe Servicios Administrativos	1 176 365		0,007	
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen María		Oficial de Cumplimiento	3 207 106		0,019	
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		Jefe Financiero Contable	5 753 369		0,034	
3-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie María		Oficial de Cumplimiento Adjunta	2 202 297		0,013	



\*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 2022, 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>							
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		31/12/2022		3 332 643 Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	31/12/2022		6 134 447 Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	31/12/2022		7 843 252 Aporte Capital Social Ordinario
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	31/12/2022		6 940 170 Aporte Capital Social Ordinario
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	31/12/2022		5 606 884 Aporte Capital Social Ordinario
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	31/12/2022		1 436 072 Aporte Capital Social Ordinario
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		31/12/2022		9 737 265 Aporte Capital Social Ordinario
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		31/12/2022		1 244 207 Aporte Capital Social Ordinario
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	31/12/2022		7 988 807 Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>							
01-0855-0521	Acevedo	Ruiz	Ana	Ruth	31/12/2022		5 048 627 Aporte Capital Social Ordinario
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	31/12/2022		4 200 185 Aporte Capital Social Ordinario
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		31/12/2022		6 623 504 Aporte Capital Social Ordinario
06-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		31/12/2022		910 130 Aporte Capital Social Ordinario
05-0290-0658	Rodríguez	Zúñiga	Lisandro		31/12/2022		3 007 316 Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>							
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		31/12/2022		1 308 203 Aporte Capital Social Ordinario
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		31/12/2022		3 712 270 Aporte Capital Social Ordinario
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	31/12/2022		4 451 653 Aporte Capital Social Ordinario
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		31/12/2022		2 569 807 Aporte Capital Social Ordinario
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		31/12/2022		5 500 008 Aporte Capital Social Ordinario
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>							
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	31/12/2022		742 199 Aporte Capital Social Ordinario
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		31/12/2022		10 071 510 Aporte Capital Social Ordinario
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		31/12/2022		1 630 152 Aporte Capital Social Ordinario
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>							
01-1048-0957	Chávez	Vásquez	Yessenia		31/12/2022		6 817 067 Aporte Capital Social Ordinario
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	31/12/2022		6 885 299 Aporte Capital Social Ordinario
02-0581-0803	Guerrero	Alpizar	Mónica		31/12/2022		150 000 Aporte Capital Social Ordinario
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		31/12/2022		310 500 Aporte Capital Social Ordinario
07-0101-0538	Ramírez	Ruiz	Oscar	Enrique	31/12/2022		5 917 508 Aporte Capital Social Ordinario
01-1416-0801	Rodríguez	Barientos	Gloriana		31/12/2022		1 176 365 Aporte Capital Social Ordinario
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	31/12/2022		3 207 106 Aporte Capital Social Ordinario
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		31/12/2022		5 753 369 Aporte Capital Social Ordinario
3-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	31/12/2022		2 202 297 Aporte Capital Social Ordinario

## VII. PREPARACIÓN DEL INFORME



El Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2022, fue conocido, discutido y aprobado según ACUERDO 7-3144-2023-AC, de la Sesión Conjunta N°3144 celebrada en marzo del año 2022 y contó con la presencia de todos los miembros propietarios y suplentes del Consejo de Administración, así mismo este fue presentado en sesión Conjunta participaron integrantes de Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral 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 da a conocer en la presentación de Informe de Gobierno Corporativo en cada una de las sucursales y se dará a conocer en la Asamblea General de Delegados en julio del 2023.

