



**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, 2019  
Elaborado 01 de febrero del 2020

## Tabla de contenidos

<b>I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo</b> .....	4
<b>II. Dirección Superior Coopemep R. L. Consejo de Administración</b> .....	4
a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social .....	4
b) Información de los miembros del Consejo de Administración .....	5
c) Variaciones que se han producido en el periodo .....	5
d) Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado.....	6
e) Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.....	7
f) Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo .....	8
g) Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración .....	18
h) Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración .....	20
<b>III. COMITÉS DE APOYO</b> .....	23
1) Comisión Administrativa .....	24
2) Comisión de Crédito .....	26
3) Comisión Financiera .....	30
5) Comité de Auditoría .....	34
6) Comité de Cumplimiento .....	36
7) Comité de Riesgos .....	38
8) Comité Tecnologías de la Información .....	41
9) Comisión Responsabilidad Social.....	45
10) Comité de Emprendedurismo y Género .....	48
11) Comisión Calidad-Modelcoop .....	51
12) Comisión CORE .....	53
13) Comisión de Estudios .....	55
14) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental .....	58
15) Comité de Vigilancia .....	58
16) Comité de Educación y Bienestar Social .....	62
17) Tribunal de Elecciones.....	65
18) Comité de activos y pasivos: .....	67
19) Comité de Continuidad del Negocio .....	69
20) Comisión de Salud Ocupacional .....	72
i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités .....	74
1. Políticas de selección, destitución.....	74
2. Políticas de remuneración de los miembros.....	74
3. Abstenciones y dimisión del puesto.....	76
<b>IV. OPERACIONES VINCULADAS</b> .....	77

a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración. ....	77
b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado. ....	77
c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas. ....	78
<b>V. AUDITORÍA EXTERNA</b> .....	79
a) Nombre de la firma de auditoría externa .....	79
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. ....	79
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. ....	79
d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo .....	79
<b>VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD</b> .....	80
a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad .....	80
b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo .....	81
<b>VII. PREPARACIÓN DEL INFORME</b> .....	82

## 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 2019, que abarca del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre del año 2019. 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 2019, se indican las actividades de mayor importancia llevadas a cabo por los Órganos Sociales; se nombran las políticas que regulan la selección, el nombramiento de los miembros de Órganos Sociales, remuneración, operaciones relevantes, conflictos de interés, estructura de la propiedad de la Cooperativa e información general de la Auditoría Externa.

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

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

---

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

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

### a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social

El Consejo de Administración está conformado por siete (7) miembros propietarios y dos suplentes, son electos o reelectos por un período de tres años por la Asamblea General, mediante un proceso de elección con votación secreta acorde a lo establecido en el **Reglamento de Elecciones** y el

**Estatuto Social** de la Cooperativa (Capítulo VII de los Cuerpos Directivos y Gerencia, Artículo 40). Los miembros suplentes entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración según lo establecido en el Artículo 44 del Estatuto Social que indica lo siguiente:

*“Los suplentes, sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales o definitivas. También a quienes pierdan su credencial de director o directora por dejar de asistir a las reuniones del Consejo de Administración, por tres veces consecutivas o seis alternas sin justificación de causa.*

*En los casos de ausencia definitiva, los suplentes 1 y 2 entrarán a ser propietarios del Consejo de Administración en forma definitiva y en su orden. El suplente que sustituya a un propietario, lo hará únicamente por el tiempo menor que le faltara al propietario o al propio suplente. Las personas suplentes llenarán las vacantes de los propietarios y la próxima Asamblea General nombrará los suplentes necesarios por el tiempo que faltara.*

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

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

El Consejo de Administración está conformado por los siguientes integrantes:

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

#### **c) Variaciones que se han producido en el periodo**

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

#### a. Nuevos ingresos

Para el periodo 2019 los nuevos ingresos son:

Nuevos ingresos			
Número de identificación	Nombre	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
1-1016-0835	Shalom Smiley Prieto	Vocal III	Julio 2019
6-0216-0389	Mainor Villalobos Rodríguez	Suplente I	Julio 2019

#### b. Salidas

Para el periodo 2019 las salidas de directivos en el Consejo de Administración son los siguientes:

Salidas			
Número de identificación	Nombre	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
03-0279-0907	José Manuel Pereira Ortiz	Vocal IV	Julio 2019

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

Para el periodo 2019 los cambios a lo interno del Consejo de Administración se detallan seguidamente:

Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2018/	Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2019
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Presidente
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Vicepresidente	Suplente II
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Secretaria
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	Vocal I	Vocal I
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal II	Vocal IV
01-0458-0944	Falconer	Álvarez	Edwin	Alfredo	Vocal III	Vocal II
03-0279-0907	Pereira	Ortiz	José	Manuel	Vocal IV	N-7A
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Suplente I	Vicepresidente
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom		N/A	Vocal II
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		N/A	Suplente I

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

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

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

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

El Consejo de Administración realizó durante el periodo del 2019 un total de 385 sesiones de integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas según se detalla:

<u>Sesión</u>	<u>Cantidad</u>
Ordinaria (1)	49
Extraordinaria (2)	47
Conjunta (3)	6
Integración (4)	1
<b>Total de sesiones</b>	<b>103</b>

(1) En las sesiones ordinarias participó el Gerente.

(2) Participaron colaboradores y el Gerente

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

(4) Reuniones de comisiones y comités

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

Las políticas sobre conflicto de interés se encuentran establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L., están publicadas en caso de que se requiera consultarlas en el sitio web: [www.coopemep.com](http://www.coopemep.com). La normativa de la Cooperativa se encuentra publicada en el sitio oficial (Intranet); herramienta utilizada por colaboradores, dirigentes de los Órganos Sociales, Órgano de Dirección y Tribunal Electoral para consulta, conocimiento y análisis de las diferentes políticas y reglamentos vigentes.

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

Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	<b>Art. 15</b>	<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: (...) 5. Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204).”</i>
	<b>Art. 41</b>	<i>“Artículo 41. Para ser integrante del Consejo de Administración, Tribunal de Elecciones, del Comité de Educación y Bienestar Social, o del Comité de Vigilancia, es necesario cumplir sin excepción lo siguiente:  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>
	<b>Art. 48</b>	<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</i>

Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social		<p><i>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.</i></p> <p><i>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><b>“Artículo 49:</b> <i>Los integrantes del Consejo de Administración, el SubGerente y Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto Social, responderán solidariamente con sus bienes, de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les puedan corresponder.”</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>
	Art. 55	<p><b>De la Gerencia</b></p> <p><b>“Artículo 55:</b> <i>Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o aceptar el nombramiento como trabajadores fijos u ocasionales de la Cooperativa, a familiares suyos o de los colaboradores de la Cooperativa, hasta tercer grado de consanguinidad, segundo y tercero de afinidad. Así mismo, contratar externamente asesorías o adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras, de ninguna índole a los familiares señalados.”</i></p>
Reglamento de Gobierno Corporativo		<p><b>Definiciones</b></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 recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i></p>

Documento	Apartado	Capítulos
Reglamento de Gobierno Corporativo	Art. 13	<p><b>Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:</b></p> <p><b>Artículo 13. CONFLICTOS DE INTERÉS</b></p> <p><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><i>La Cooperativa implementa mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados, los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros del Consejo y Cuerpos Directivos, según lo establecido en la Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L.”</i></p> <p><b>A. MECANISMOS A IMPLEMENTAR:</b></p> <p><i>a. Los aspirantes a ser miembros de los Cuerpos Directivos o funcionarios de la Cooperativa dan a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales al Departamento de Riesgo</i></p> <p><i>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</i></p> <p><b>B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:</b></p> <p><i>Se prohíbe, según lo establecido en el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los Funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:</i></p> <p><i>a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.</i></p> <p><i>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</i></p>

Documento	Apartado	Capítulos
<p><b>Reglamento de Gobierno Corporativo</b></p>	<p><b>Art. 16</b></p>	<p><i>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</i></p> <p><i>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</i></p> <p><i>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</i></p> <p><b>C. DIVULGACIÓN:</b>  <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> <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>1. ARTÍCULO 16. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS)</b>  <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</i></p>

Documento	Apartado	Capítulos
<p><b>Reglamento de Gobierno Corporativo</b></p>	<p><b>Art. 24</b></p>	<p><i>Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de Delegados.</i></p> <p><i>En ellos se señalan los siguientes lineamientos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.</i></li> <li>• <i>Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.</i></li> <li>• <i>Los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración deben denunciar cualquier conflicto de interés material en transacciones que afecten a la Cooperativa, caso contrario aplica el Código de Ética.</i></li> <li>• <i>La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as”.</i></li> <li>• <i>En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,</i></li> <li>• <i>Las operaciones de crédito, ahorro y servicios complementarios que brinda la Cooperativa y que efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los miembros de otros cuerpos directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en 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><b>Artículo 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA</b></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><b>Reglamento de Gobierno Corporativo</b></p>		<p><i>Al menos uno de los miembros que integran este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico de licenciatura en Administración de Negocios o Contaduría Pública con un periodo de experiencia de cinco años.</i></p> <p><b>FUNCIONES:</b></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> <li><i>7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.</i></li> <li><i>8. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.</i></li> <li><i>9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</i></li> </ol>

Documento	Apartado	Capítulos
<p><b>Reglamento de Gobierno Corporativo</b></p>		<p>10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.</p> <p>11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.</p> <p>12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.</p> <p>13. Cumplir con lo establecido en el artículo N°22, del Acuerdo SUGEF 16-09 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, los incisos f, g y h, que a la letra indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. “Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva u órgano equivalente, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.</li> <li>ii. Revisar y trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</li> <li>iii. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante 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”.</li> </ul>

Documento	Apartado	Capítulos
<p><b>Código de conducta de personas asociadas, Órganos Sociales, Tribunal Electoral y órgano de Dirección de Coopemep R.L.</b></p>	<p><b>Definiciones</b></p>	<p><b>CONFLICTO DE INTERÉS:</b></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> <p><i>a) Toma decisiones que resultan en beneficio propio o en beneficio de cualquier miembro de su familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.</i></p> <p><i>b) Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.</i></p> <p><i>c) Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.</i></p> <p><i>d) Representa u ocupa cualquier posición en una organización o corporación que tiene o intenta tener negocios, proveer bienes y servicios o auspiciar un proyecto en el cual participa un colaborador o dirigente de la Cooperativa, en cualquier capacidad.</i></p> <p><b>Capítulo III. Conflicto de Interés.</b></p> <p><b>“Artículo 3.</b> <i>Cualquier persona integrante de los órganos sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como conflicto de interés, debe proceder de la manera siguiente:</i></p> <p><b>a)</b> <i>Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.</i></p> <p><b>b)</b> <i>Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece.</i></p> <p><b>c)</b> <i>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><b>d)</b> <i>Cuando se trate de una persona asociada, dirigente o funcionaria que se involucra en una investigación, como parte</i></p>



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

Documento	Apartado	Capítulos
		<i>analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.”</i>
<b>Manual de Cumplimiento</b>	<b>Programa de Capacitación</b>	<p><i>En coordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concientizar 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> <li><i>d. Señales de alerta.</i></li> <li><i>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</i></li> <li><i>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general</i></li> </ul>

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

### **Del Tribunal de Elecciones**

#### **ARTICULO 38:**

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

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

*3. Por elección y por el tiempo que faltare, “el Consejo de Administración llenará las vacantes casuales que se hubieran dado de acuerdo con el Código Electoral de COOPEMEP R.L. En tanto la Asamblea General respectiva no se reúna, para llenar la vacante según corresponda mediante un acuerdo del Consejo de Administración se nombra en forma interina la persona candidata que siga en orden decreciente de votos, de acuerdo con la última elección para el Tribuna de Elecciones”.*

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

*Una Presidencia*

*Una Vicepresidencia*

*Una Secretaría*

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

*Se encargará específicamente de la definición de las vacantes, la organización y elaboración de documentos y materiales electorales en coordinación con la Comisión de Asamblea y la Gerencia, así como de la presentación al Consejo de Administración de las propuestas de la actualización de la normativa interna vinculante, debe tener actualizado y mapeado en forma bimensual el padrón electoral general y así como también el padrón de las personas Delegadas*

*Suplentes y Propietarios, debe informar al Consejo de Administración de lo actuado.*

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

*7. El proceso electoral se rige por el Código Electoral de 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 establecidas en la normativa interna de la Cooperativa y lo regulado por el ente Supervisor*

**ARTICULO 40:**

*“El Consejo de Administración está conformado por siete (7) integrantes propietarios asociados a la Cooperativa, son electos o reelectos por un período de tres 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 está constituido por cinco (5) integrantes electos por un periodo de tres años por la Asamblea General de acuerdo al Reglamento de Elecciones. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o mayoría calificada cuando el caso así lo requiera.”*

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 y comités para atender asuntos específicos:***

- Comisión Responsabilidad Social
- Comisión Emprendedurismo y Género
- Comisión de Inversiones

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

Además, se cuenta con los siguientes comités:

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

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

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

### 1) Comisión Administrativa

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Coordinadora	Julio 2019
Smiley	Prieto	Shalom	Representante del Consejo	Julio 2019
Villalobos	Rodriguez	Mainor	Asociado invitado	Julio 2019
Solís	Benavides	Melissa	Secretaria, Rep. Administración	Julio 2019
Jiménez	Fallas	Marla	Representante administración	Julio 2019
Araya	Morales	Eva	Comité de Vigilancia	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

La Comisión Administrativa realizó, 50 sesiones ordinarias.

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

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

1. Analizar y revisar la actualización de los Manuales, Planes, Políticas y Reglamentos relacionados con la normativa de la Cooperativa y recomendar al Consejo de Administración su modificación.
2. Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
3. Recomendar al Consejo de Administración los aspectos que considere pertinentes.
4. Revisar el PAO del Consejo de Administración y conocer los relacionados con el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal de Elecciones.
5. Elaborar el informe de Gobierno Corporativo.
6. Convocar a colaboradores o dirigentes cuando se requiera.
7. Realizar las consultas legales cuando sea requerido.

#### **Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019.**

En las sesiones de trabajo se realizaron revisiones, propuestas de modificaciones, y análisis de los diferentes documentos, se realizaron revisiones periódicas del Plan de Trabajo de la Comisión Administrativa, Consejo de Administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia, Tribunal de Elecciones, revisión de la agenda y estudio de las propuestas Reformas a la normativa de la Asamblea General Ordinaria de Delegados, Plan Estratégico y Plan Anual Operativo 2019, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.

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

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

Directivos, Ética de COOPEMEP R. L., Ética y Disciplina de los Funcionarios, Fondo Mutual, entre otros.

Revisión y actualización de manuales, planes, políticas y reglamentos de la Cooperativa, entre ellos el Estatuto Social, Manual de Cumplimiento, Manual de Riesgos, Manual de Crisis, Manual de Calidad, Manual de Modelcoop, Gobierno Corporativo de COOPEMEP R. L., entre otras.

## 2) Comisión de Crédito

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Najera	Villalobos	Mario	Coordinador	Julio 2019
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo Administración	Julio 2019
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante del Consejo Administración	Julio 2019
León	Ulate	José Ariel	Jefe Depto Crédito y Cobro	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

La Comisión de crédito realizó para el periodo 2019, 45 sesiones ordinarias.

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

Para el periodo 2019 se ejecutaron un total de 2 sesiones extraordinarias.

### Introducción

A la Comisión de Crédito le corresponde el análisis de las condiciones y características de las solicitudes de crédito presentadas a la Comisión de Crédito a lo largo del año 2019 en sus diferentes sesiones.

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

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

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

2. Analizar y aprobar los créditos cuyo límite sea autorizado por el Consejo de Administración
3. Recomendar la política crediticia para el período fiscal correspondiente.
4. Proponer al Consejo de Administración las modificaciones al Reglamento de Crédito
5. Analizar y elevar al Consejo de Administración los créditos de funcionarios y de directivos
6. Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración la aprobación o ratificación de las aplicaciones al Fondo de Contingencia
7. Atención de asociados.
8. Invitar a funcionarios, dirigentes o asociados
9. Recomendar al Consejo los aspectos que considere pertinentes.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

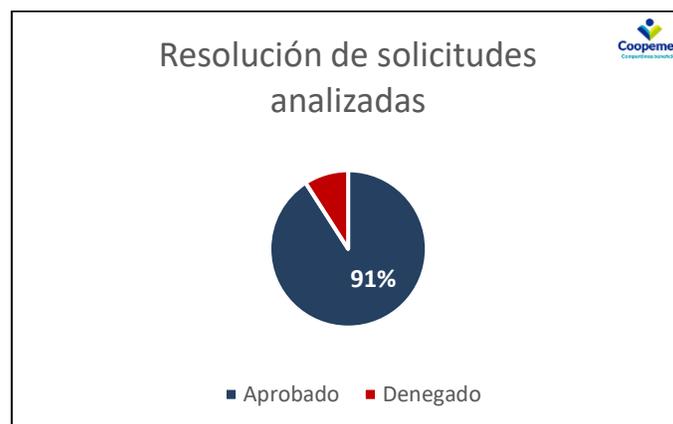
A continuación, se detallan las principales funciones desarrolladas por la Comisión de Crédito durante el período 2019:

- Análisis y aprobación o no, de las solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponde.
- Revisión y actualización del Procedimiento de Crédito, Líneas de crédito y sus condiciones, así como el anexo al Reglamento de Crédito.
- Análisis y recomendación o no, de aquellas solicitudes de crédito que de acuerdo con los niveles de aprobación le corresponden aprobar al Consejo de Administración.
- Proponer al Consejo de Administración las modificaciones al Reglamento de Crédito.
- Revisión y atención de acuerdos y oficios.

A continuación, se resume las condiciones y características de las solicitudes de crédito presentadas a la Comisión de Crédito a lo largo del período 2019.

**1. Resolución de Casos**

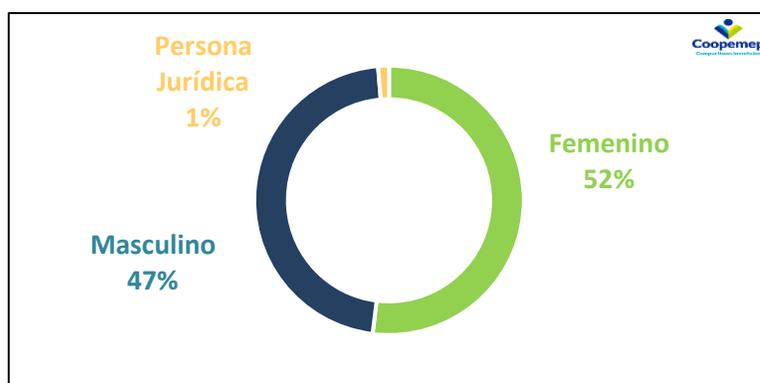
Durante el 2019 la Comisión aprobó el 91% del total de solicitudes presentadas, siendo denegadas solamente el 9%.



Resolución	Cantidad	Monto
Aprobado	70	₺ 1 776 807 827,62
Denegado	7	₺ 180 426 000,00
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>₺ 1 957 233 827,62</b>

## 2. Solicitudes analizadas por género o tipo de persona

Se logra observar que el mayor porcentaje a nivel de solicitudes analizadas por parte de la Comisión de Crédito corresponde al género femenino, esto como resultado de la concentración de este género en nuestra base asociativa, la cual está compuesta porcentualmente de la siguiente manera: 61% femenino, 37% masculina y un 2% a persona jurídica.



## 3. Distribución según la línea de crédito.

En el siguiente cuadro se detalla el monto total por la línea de crédito de cada una de las solicitudes analizadas por la Comisión de Crédito, donde se observa una mayor concentración en la línea Permanente, Vivienda Fácil y Bienestar.

Línea de Crédito	Cantidad	Monto
Permanente	23	₺ 736 494 000,00
Vivienda Fácil	17	₺ 588 762 461,79
Bienestar	14	₺ 307 510 228,83
Refundición	12	₺ 158 483 151,00
Especial	6	₺ 134 883 986,00
Capital Social	4	₺ 5 845 000,00
Institucional	1	₺ 25 255 000,00
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>₺ 1 957 233 827,62</b>

## 4. Por Tipo de Garantía.

Por Tipo de Garantía	Garantía	Cantidad	Monto
	Real	38	₡ 1 215 652 000,00
	Sin Garantía	27	₡ 516 678 214,83
	Fiduciaria	4	₡ 46 600 151,00
	Capital Social	4	₡ 5 845 000,00
	Real / Codeudor	3	₡ 151 604 461,79
	Pignoración de póliza	1	₡ 20 854 000,00
<b>Total</b>		<b>77</b>	<b>₡ 1 957 233 827,62</b>

### Conclusiones

A lo largo de la gestión realizada en el 2019, queda de manifiesto un gran sentido de responsabilidad y entrega por parte de la Comisión de Crédito, reflejado a través de:

- La cantidad de solicitudes analizadas vs las aprobadas, con un 90,90% de solicitudes aprobadas.
- El total de créditos aprobados que cuentan con algún tipo de garantía; corresponde al 67,14% de las solicitudes aprobadas.
- La diversificación de la concentración según el tipo de pagaduría, permitiendo que el riesgo de concentración en una sola ruta se diluya.

Pagaduría	Cantidad
Ministerio de Educación Pública	25
Pago por ventanilla	13
Pensionados	12
Coopemep R.L.	6
Otros	21
<b>Total</b>	<b>77</b>

### 3) Comisión Financiera

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador	Julio 2019
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Asociado designado por el Consejo de Administración	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente	Julio 2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de la Administración / Secretario	Julio 2019
Sanabria	Sánchez	Adrian	Representante de la Administración	Julio 2019
<b>La Comisión no contó con miembros externos</b>				

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

La Comisión Financiera realizó 43 sesiones ordinarias durante el 2019

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

La Comisión Financiera no realizó sesiones extraordinarias durante el 2019.

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

Algunas funciones asignadas a la Comisión son las siguientes:

- Elaboración Planes anuales Operativos (PAO).
- Propuestas de Presupuesto de los Comités de Educación y Bienestar Social, Vigilancia, Consejo de Administración.
- Control en la ejecución de los presupuestos Ordinarios y Extraordinarios.
- Plan Estratégico de la Institución.
- Análisis de los esquemas salariales presentados por la administración y su impacto presupuestario.
- Informe de viáticos a delegados para las Asambleas.
- Seguimiento proyectos de infraestructura.

#### e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019:

Los aspectos relevantes ejecutados son los siguientes:

- Revisión del Planes anuales Operativos (PAO).
- Propuestas de Presupuesto de los Comités de Educación y Bienestar Social, Vigilancia, Consejo de Administración.

- Control en la ejecución de los presupuestos Ordinarios y Extraordinarios.
- Plan Estratégico de la Institución.
- Análisis de los esquemas salariales presentados por la administración y su impacto presupuestario.
- La política para la fijación de tasas de interés para ahorros.
- Análisis de proyectos de infraestructura.
- Recomendación de contrataciones.
- Avalar compra menor en conjunto con la gerencia para proyectos de infraestructura.
- Análisis de cotizaciones.
- Análisis de inversiones versus presupuesto.
- Presentación de informes de avance y establecimiento de controles sobre el avance de obras, versus lo contratado.
- Analizar y recomendar los cambios en los proyectos.
- Visitas de campo a los proyectos.
- Coordinar con las áreas involucradas los proyectos.
- Reuniones periódicas con los encargados de obras.
- Apalancamiento financiero.
- Margen de intermediación.
- Flujo de caja y disponibilidades de efectivo para crédito.
- Tasas de interés para los Certificados de Ahorro Cooperativo.
- Tasas pasivas y activas del sector cooperativo, público y privado en forma semanal.
- Seguimiento mensual de la ejecución presupuestaria.
- Cumplimiento de las recomendaciones de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) para el Consejo de Administración y la Gerencia.
- Seguimiento a las recomendaciones de la auditoría interna y externa.
- Ficha CAMELS
- La rentabilidad, patrimonio, calce de plazos, morosidad.
- Evolución de las tasas de interés pasivas para el sector cooperativo, sector privado y público.
- Licitaciones y compras varias.
- Estudios de factibilidad para la apertura de sucursales.
- Proyecciones de ingresos y gastos del período.
- Cartas de gerencia (Auditoría Externa).

#### **4) Comisión Asamblea General**

---

**a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento en esta Comisión</b>
<b>Montero</b>	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador	Julio 2019
<b>Salas</b>	Fonseca	Gina Patricia	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Vargas</b>	Cárdenas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Alvarado</b>	Gamboa	Flora	Representante del Comité de Vigilancia	Julio 2019
<b>Esquivel</b>	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Julio 2019
<b>Cubero</b>	Pérez	Anibal	Jefe Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios	Julio 2019
<b>Meléndez</b>	Paniagua	Yahairo	Jefe Departamento de Servicios Generales	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

**Cantidad de sesiones de la comisión:**

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

La Comisión Asamblea General realizó 20 sesiones ordinarias.

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

Se realizaron 03 sesiones extraordinarias.

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

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.

1. Encargado de velar por la definición de la línea editorial de las siguientes publicaciones de la Cooperativa: Revista "ENTRENOS", Boletín Informativo, calendario anual, publicaciones varias, editoriales y entre otros.
2. Asesora al Consejo de Administración en materia de publicaciones y contenidos editoriales, corrección de estilo, vela por la inclusión de valores y principios cooperativos en la línea editorial.
3. Recomienda al Consejo de Administración que fije la fecha límite de entrega de informes de labores de los cuerpos directivos y la administración a publicar en la Memoria Anual, aplicando lo establecido en el Estatuto Social de la Cooperativa.
4. Coordina la logística y detalles de las asambleas
5. Coordinación de las publicaciones a realizar:
  - i. Estatuto Social
  - ii. Manual del Delegado

- iii. Memoria Anual
  - iv. Reglamento de Gobierno Corporativo
  - v. Informe del Gobierno Corporativo
6. Recomienda al Consejo de Administración la contratación de bienes y servicios.
  7. Recomienda al Consejo de Administración la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.
  8. Vela por el cumplimiento de la establecido en el Reglamento del Consejo Editorial

**f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019:**

- Coordinación de diferentes actividades, entre ellas:
  - La Asamblea General de Delegados.
  - Coordinación y organización de las diferentes actividades para la celebración del aniversario de la Cooperativa, en cada una de las sucursales.
  - Coordinación de la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.
  - Asambleas regionales para la entrega del Informe anual de Gobierno Corporativo.
  
- Revisión, redacción entre otros de documentos para publicar es importante señalar que en cada una de la publicaciones se cumplió en el Reglamento del Consejo Editorial, entre las publicaciones aparte de las pautas en medios oficiales se realizaron las siguientes.
  - Convocatoria de asambleas
  - Memoria Anual
  - Estatuto Social
  - Reglamento de Gobierno Cooperativo
  - Contenidos editoriales
  - Informe del Gobierno Corporativo
  - Revista ENTRE NOS
  - Boletín Informativo de Coopemep R.L.
  - Calendario

## **5) Comité de Auditoría**

### **a) Información de los miembros:**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento en este comité</b>
Falconer	Álvarez	Edwin	Coordinador	Julio 2019
Montero	Jiménez	Carlos	Propietario	Julio 2019
Alvarado	Gamboa	Flora	Secretaria	Julio 2019
Nájera	Villalobos	Mario	Suplente	Julio 2019
Espinoza	Prado	Eugenio	Suplente	Julio 2019
El Comité no cuenta con miembros independientes.				

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias en esta Comisión.

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

Se realizaron 05 sesiones extraordinarias en esta Comisión.

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

El Comité de Auditoría, es un agente de supervisión independiente dentro del Gobierno Corporativo de la cooperativa, como grupo de supervisión clave de la Auditoría Interna es fundamental para asegurar que la organización cuente con procesos fuertes y eficaces relativos a la independencia, control interno, gestión de riesgos, cumplimiento, ética y declaraciones contables.

El Comité de Auditoría, sirve como enlace entre el Consejo de Administración, los Auditores Externos, la Auditoría Interna y la Administración Activa; generalmente, el propósito del Comité de Auditoría es ayudar al Consejo de Administración a supervisar:

- La confiabilidad de los estados financieros y declaraciones contables de la cooperativa.
- La eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la cooperativa.
- El cumplimiento del código de conducta ética en los negocios de la cooperativa, y de sus requerimientos legales y regulatorios.
- La independencia, calificaciones y desempeño de los Auditores Externos, y el desempeño de la actividad de la Administración Activa.

### **e) Aspectos relevantes**

El Comité de Auditoría coadyuvo directamente con la labor que desarrolló el Consejo de Administración en el ámbito de la información financiera, auditoría interna y externa, control interno, riesgos institucionales y cumplimiento normativo, emitiendo ciento veintitrés informes; en este sentido, el Comité de Auditoría agregó valor al Consejo de Administración fortaleciendo la supervisión que ejerce sobre la gestión de la Administración Activa, teniendo en cuenta su:

- Mayor independencia respecto de la gestión de la Alta Gerencia.
- Mejor experiencia y enfoque contable.
- Mayor enfoque en tareas críticas definidas, para lo cual dispone de un estatuto escrito para formalizar sus responsabilidades de supervisión.
- Mayor Independencia y mejora en los procesos de información contable, gobierno corporativo y control interno.
- Mayor autoridad de realizar investigaciones dentro del alcance de sus responsabilidades y esta jerarquía y autoridad juega un papel importante en la resolución de desacuerdos entre la Alta Gerencia y los auditores externos y estatales respecto de la información contable y otros asuntos.
- La independencia del comité de auditoría beneficia al gobierno corporativo y al control interno, dicha independencia se fortalece aún más cuando la Auditoría Interna reporta directamente al Comité de Auditoría servicios de aseguramiento y asesoramiento.

## **6) Comité de Cumplimiento**

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

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento en este comité</b>
<b>Nájera</b>	Villalobos	Mario Alberto	Coordinador, Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Marín</b>	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Smiley</b>	Prieto	Shalom	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>*Vargas</b>	Cárdenas	Kenneth	Coordinador, Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>*Pereira</b>	Ortiz	José Manuel	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>*Ruíz</b>	Carranza	Juan Carlos	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Solano</b>	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General	Julio 2019
<b>Ramírez</b>	Ruíz	Oscar	Jefe Departamento Negocios	Julio 2019
<b>Valverde</b>	Vizcaíno	Carmen	Oficial de Cumplimiento	Julio 2019
<b>El Comité de Auditoría no conto con miembros externos</b>				

#### **Observación:**

\* Formó parte del Comité del Cumplimiento hasta el 31 de julio del 2019.

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

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

Este Comité realizó 12 sesiones ordinarias.

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

Este Comité realizó 02 sesiones ordinarias.

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

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

- a) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- b) Reuniones periódicas con el fin de revisar los hallazgos relacionadas con el cumplimiento de los

- procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
  - d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.
  - e) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
  - f) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
  - g) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

Durante el año 2019, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

1. Plan Anual Operativo de la Unidad de Oficialía de Cumplimiento.
2. Informes emitidos por las auditorías (Interna, Externa y SUGEF) referentes al tema de Cumplimiento.
3. Metodología de Calificación de Riesgo, Manual de Cumplimiento y Código de Conducta.
4. Matriz de Calificación de Riesgo y Matriz de Riesgo Institucional.
5. Documentación interna de otros Departamentos con lineamientos según se establece en la Normativa 12-10.
6. Estadísticas generadas de las diferentes alertas de monitoreo cualitativas y cuantitativas que se mantienen activas en la Cooperativa.
7. Proceso continuo de la actualización de datos de los asociados, según nivel de riesgo.
8. Envío de información de operaciones únicas y múltiples a la SUGEF y a la UIF.
9. Informes de operaciones inusuales y sospechosas.
10. Seguimiento y solicitud de planes de acciones a la Administración con relación a las recomendaciones emitidas por la Oficialía de Cumplimiento.
11. Proceso de capacitación a los colaboradores y cuerpos directivos de la Cooperativa.

## 7) Comité de Riesgos

### a) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en este comité
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración, Coordinador.	Julio 2019
Montero	Jiménez	Carlos MSc.	Representante del Consejo de Administración.	Julio 2019
Falconer	Álvarez	Edwin MSc.	Representante del Consejo de Administración, Suplente.	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac Lic.	Gerente General	Julio 2019
Chaves	Vásquez	Yessenia Licda.	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos, secretaria.	Julio 2019
Izabá	Mena	German Lic.	Asesor externo miembro independiente	Julio 2019

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

### c) Sesiones extraordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

Se realizaron 20 sesiones extraordinarias.

### 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 2019**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2019 se realizaron las siguientes actividades:

- Valoración de nuevas metodologías y herramientas a incorporar en la medición de los diferentes riesgos.
- 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 de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración y acatarlos.
- Actualización de manuales, políticas, metodológicas y procedimientos de los riesgos que se gestionan en la Cooperativa.
- Seguimiento de nuevos indicadores de los diferentes tipos de riesgos, y a su vez una alineación con el apetito de riesgo institucional.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de la actualización de metodología para la gestión de Riesgo país.
- Analizar y recomendar al Consejo de Administración los lineamientos estratégicos que la cooperativa puede adoptar para afrontar situaciones de riesgo relacionadas a cambios en variables de mercado que generen impacto significativo sobre la posición financiera. (plan de contingencia de riesgos de mercado)
- Análisis y seguimiento de valoración de riesgos de nuevos proyectos y nuevos productos y servicios.
- Seguimiento constante del comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su posible impacto en la Cooperativa.
- Análisis de los cambios normativos propuestos y su impacto en la entidad.
- Impulsar, por medio de actividades interactivas y didácticas propuestas por el Departamento de Gestión Integral de Riesgos, la generación de cultura y sensibilización en materia de riesgos dentro de la Cooperativa.
- Recomendar acciones dirigidas a la Administración, con el fin de gestionar en forma preventiva los riesgos inherentes a la actividad de intermediación financiera, operativa y de reputación.
- 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 2019.
- 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.
- Revisión y recomendación al Consejo de Administración de la definición de los riesgos relevantes, para la gestión en la Cooperativa.

## 8) Comité Tecnologías de la Información

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en este Comité
Salas	Fonseca	Gina Patricia MSc	Suplente Consejo de Administración	Julio 2019
Jiménez	Cordero	Daisy MBA	Secretaria Técnica, Jefe Departamento de TI	Julio 2019
Ruiz	Carranza	Juan Carlos Bch.	Coordinador	Julio 2019
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Representante Comité de Vigilancia	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge Isacc Licdo.	Gerente General	Julio 2019
Sanabria	Sánchez	Adrián MSc.	Jefe Departamento Financiero-Contable	Julio 2019
Chaves	Vásquez	Yessenia Licda.	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	Julio 2019
<b>El comité no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

### 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 2019**

Tomando como marco de referencia las atribuciones con las que cuenta el Comité de Informática para su funcionamiento, se puede resumir la labor de este Comité durante el año 2019, 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:**

- Atención de Recomendaciones incluidas en el INFORME DE LA AUDITORA INTERNA AI-208-18, REFERENTE A LA FISCALIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE COMITÉS, AL 31 DE OCTUBRE DE 2018.
- Brindar Taller sobre “Acuerdo SUGEF 14-17 Reglamento sobre la gestión de Tecnología de Información” a los miembros del Comité de TI.

- Seguimiento al lo largo del periodo, al cronograma de trabajo definido para el cierre de brechas en implementación proceso del Marco de Gestión de TI.
- 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 de propuesta y seguimiento a Informe del Oficial de Seguridad de la Información, referente a estado de la Cooperativa e implicaciones de caso SPEI.
- Atención, revisión y trámite de Renovación de contratos:
  - Mantenimiento Preventivo
  - Mantenimiento de UPS
  - Monitoreo Integral de la Plataforma Tecnológica
  - Alquiler enlaces inalámbricos
  - Software de Seguridad (Antivirus)
  - Garantías de Soporte
  - Garantías Infraestructura de Seguridad
  - Outsourcing Oficial Seguridad de la Información
- Atención, revisión y trámite de la recomendación sobre contratación de Auditoría Externa de TI planteada por la SUGEF.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Adquisición de Software para Monitoreo de Redes y Estaciones de Trabajo 2019.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Renovación de Software de Mesa de Ayuda de Tecnologías de Información 2019.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta Renovación de Equipos usuario final 2019 (contratos leasing).
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para Renovación de Contrato de Licenciamiento Microsoft Anual.
- Atención, revisión y trámite de propuesta Contratación de Pruebas de Penetración “PENTEST”.

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

- Información periódica al Comité de Informática y Comité de Riesgos, sobre el avance en las acciones definidas para atender las vulnerabilidades detectadas en evaluación de Riesgos de TI.
- Informes periódicos respecto al avance en las acciones definidas para la transición hacia el nuevo Marco de Gestión de Tecnologías de Información basado en la Normativa 14-17.
- Información sobre envío exitoso del perfil tecnológico de Coopemep R. L.

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

**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
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora- Representante Consejo de Administración.	Julio 2019
Villalobos	Rodriguez	Minor	Representante Consejo de Administración.	Julio 2019
Rivera	Solano	Inés	Comité de Educación y Bienestar Social.	Julio 2019
Cubero	Pérez	Aníbal	Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Julio 2019
Espinoza	Prado	Eugenio	Representante Comité de Vigilancia	Julio 2019
Aguilar	Hernández	Alejandra	Secretaria-Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	Julio 2019
Porras	Martínez	Marco Vinicio	Asociado Invitado	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

### b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 23 sesiones ordinarias.

### c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

Se realizó 1 sesión extraordinaria.

### d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

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.

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.

Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión o Comité [según Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L.]

Según R-GR-CD-02 Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y el N-GR-CD-02 Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L., a esta comisión le corresponde cumplir con las siguientes funciones:

### **Funciones y atribuciones:**

1. Controlar el buen uso de los recursos financieros y la aplicación de los Reglamentos de Fondo Mutual y Fondo de Ayuda Social FAS. Estos se dieron gracias al amplio y detallado análisis de los informes presentados mensualmente.
2. Analizar los casos especiales remitidos por el Departamento de Negocios (Sucursales) y trasladados por el Departamento Mercadeo y Servicios Solidarios para su aprobación y/o ratificación por el Consejo de Administración.
3. 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.
4. 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.
5. Realizar acciones de impacto social dirigido a los diferentes sectores y las áreas de influencia de las sucursales.
6. Además de la sana administración de los recursos económicos de los fondos, se realiza también el análisis de situaciones especiales socioeconómicas de las personas asociadas.
7. Así como la búsqueda de fortalecer 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 2019:**

1. Actualización y Modificación del R-GR-CD-12 Reglamento del Fondo Mutual.
2. Actualización y Modificación del R-GR-CD-10 Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
3. Actualización y Modificación del P-GR-CD-01 Procedimiento de donaciones.
4. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
5. Consultas legales, con el propósito de sustentar criterios.
6. Recomendaciones al Consejo de Administración.
7. Coordinación de campañas sociales con el Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios dirigidas a la base asociativa.
8. Donación para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
9. Realización de diversas campañas externas e internas.

10. Análisis y verificación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Fondo Mutual y Donaciones.

<b>Casos analizados referidos por sucursales. (Vistos en Comisión.)</b>	
<b>Tipo de consulta</b>	<b>Cantidad casos</b>
<b>FAS</b>	36
<b>Fondo Mutual</b>	3
<b>Exámenes Médicos</b>	5
<b>Donaciones</b>	0
<b>Total</b>	<b>44</b>

## **10) Comité de Emprendedurismo y Género**

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

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento en este Comité</b>
<b>Montero</b>	Jiménez	Carlos	Representante Consejo de Administración.	Julio 2019
<b>Ruiz</b>	Carranza	Juan Carlos	Representante Consejo de Administración	Julio 2019
<b>Rivera</b>	Solano	Inés	Representante del Comité de Educación y Bienestar Social	Julio 2019
<b>Acevedo</b>	Ruiz	Ana Ruth	Representante del Comité de Vigilancia	Julio 2019
<b>Álvarez</b>	Oliver	Sandra	Representante de la Administración Analista Pymes	Julio 2019
<b>Zúñiga</b>	Díaz	Freddy	Representante de la Administración.	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

**Observación:** Carlos Murillo Cruz formó parte de la Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial hasta enero 2019.

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No hubo sesiones extraordinarias.

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

La Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial se ha dedicado durante el 2019 a fomentar la cultura del ahorro principalmente, como una forma de emprender desde edades tempranas. Se coordina desde esta comisión y con el Comité de Educación apoyar la formación en equidad e igualdad de género, fortaleciendo la participación de hombres y mujeres. Se proponen emprendimientos en las cooperativas estudiantiles para el desarrollo financiero de la cooperativa. Se participa en actividades propias del movimiento cooperativo y del Ministerio de Educación Pública en su Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa. Se colabora con emprendimientos cooperativos de adultos en proyectos innovadores, principalmente en zonas rurales o marginales.

Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial

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 financieros en igualdad de condiciones para la juventud y personas asociadas a la Cooperativa.
5. Proponer políticas y criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la Cultura de Ahorro y Educación Financiera, para formar cooperativistas conscientes de su condición y potencialidades.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación con el Comité de Educación, Departamento de Negocios, Departamento de Crédito y Cobros y Departamento de Emprendimiento del Ministerio de Educación Pública.

### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

Uno de los programas de responsabilidad social más importantes de Coopemep R.L. es el programa de Cooperativismo Estudiantil, siendo atendido desde esta comisión, sustentado en cuatro ejes fundamentales: Educación Cooperativa y financiera, formación de empalme generacional en el movimiento cooperativo, promoción de la cultura emprendedora y de ahorro, junto al reforzamiento de los principios y valores en la familia y la sociedad.

En esta gestión, a través de esta comisión se veló por el cumplimiento de los objetivos del área de Emprendedurismo, teniendo doscientas dieciocho cooperativas estudiantiles afiliadas al 31 de diciembre de 2019.

El monto ahorrado durante el periodo 2019 fue de \$280.626.073,24, que generó a los jóvenes cooperativistas asociados a estas cooperativas el monto de \$14.287.346,76, gracias a la gestión supervisada e informada a esta comisión.

El alcance en personas que estuvieron involucradas en acciones de emprendimiento juveniles fue de 3645 personas en el año 2019, de las aproximadamente 32 mil personas asociadas de las cooperativas estudiantiles.

Dentro de estas acciones mencionadas en el anterior párrafo, le indico que el 56% de las personas fueron mujeres y el 44% hombres, logrando potenciar la participación femenina en las organizaciones cooperativas de las escuelas y colegios del país.

Se brindaron 38 capacitaciones en todo el país durante el año, nueve en incidencia política, trece en Filosofía y Doctrina Cooperativa, dos en emprendimiento cooperativo, ocho en la importancia del cooperativismo, dos en liderazgo, cinco en tema de ahorro y cuatro en Ley 7786. Además, se dieron cuatro campamentos juveniles, cuatro asistencias a procesos pre-cooperativos, cinco ferias de Jóvenes emprendedores (Expo Jovem), una de ellas la final nacional, se asistió a nueve asambleas de cooperativas estudiantiles, participación en CODECOOES y en el COOPEX nacional.

Se recibieron en el año 2019 tres delegaciones de otros países, México, El Salvador y Honduras, todos interesados en el programa de emprendimiento juvenil de las cooperativas estudiantiles. Se organizó la Semana Nacional del Cooperativismo, tanto con actividades dentro de COPEMEP como dentro del marco de la celebración nacional. Se participó en la inauguración en Nicoya, teniendo la sesión de esta comisión el marco de la celebración. También se participó en el cierre de la semana en la zona de Los Santos.

En los temas de género se coordinó con el Comité de Educación y se brindaron tres talleres dirigidos a la mujer, en las sesiones de la mujer en el marco de la Semana Nacional del Cooperativismo y en el empoderamiento juvenil de mujeres y hombres jóvenes en los campamentos organizados.

Se inició con el proyecto de comercialización de la póliza de seguro estudiantil con las cooperativas estudiantiles como un apoyo más a la gestión empresarial que tienen a través de este proyecto productivo.

## 11) Comisión Calidad-Modelcoop

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Coordinador - Representante Consejo Administración	Julio 2019
Salas	Fonseca	Gina	Representante Consejo Administración	Julio 2019
Esquivel	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Julio 2019
Hernández	Carballo	Adriana	Representante Comité de Educación y Bienestar Social (a partir de julio 2019)	Julio 2019
Alvarado	Gamboa	Flora	Representante Comité de Vigilancia	Julio 2019
Ramírez	Ruiz	Óscar	Negocios	Julio 2019
Madrigal	Fallas	Alexandra	Servicios Administrativos	Julio 2019
Guillén	Arias	Paola	Secretaria - Servicios Administrativos	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

Se llevaron a cabo un total de 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

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

1. Velar por el cumplimiento y actualización de los requisitos del Modelo de Gestión Cooperativo –MODELCOOP-, del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2015 y de la Verificación de Carbono Neutralidad.
2. Controlar el cumplimiento del programa de auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.
3. Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener vigentes las certificaciones de los sistemas.
4. Promover los procesos requeridos de capacitación y comunicación de los sistemas de gestión, para sensibilizar a los integrantes de la Organización, el órgano de dirección, órganos sociales y al Tribunal Electoral acerca del enfoque hacia la persona asociada.
5. Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
6. Convocar a funcionarios y dirigentes cuando el caso lo amerite y ejecutar las gestiones correspondientes.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019.**

En las sesiones se abarcaron las siguientes actividades:

1. Coordinación a las auditorías internas y externas, y la atención a las solicitudes de mejora producto de los hallazgos y observaciones encontradas.
2. Capacitación y sensibilización en los sistemas de gestión.
3. Seguimiento a los indicadores que miden la mejora de los productos o servicios ofrecidos a las personas asociadas, análisis de procesos de contralorías y Productos no Conformes.
4. Exposición al Consejo de Administración de las recomendaciones necesarias y acciones relevantes sugeridas por esta Comisión.
5. Seguimiento de la mejora continua de los procesos relacionados con el servicio brindado a la persona asociada.
6. Administración, gestión y mitigación de los riesgos relacionados a las funciones de esta comisión.

## 12) Comisión CORE

### INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante Consejo de Administración Coordinadora (de enero a junio 2019)	Julio 2019
Salas	Fonseca	Gina	Representante Consejo de Administración Coordinadora (de julio a diciembre 2019)	Julio 2019
Ruíz	Carranza	Juan Carlos	Representante Consejo de Administración	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente	Julio 2019
Jiménez	Cordero	Daisy	Jefatura de TI	Julio 2019
León	Ulate	José Ariel	Jefatura de Crédito y Cobro	Julio 2019
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefatura Financiero Contable	Julio 2019
Guillén	Arias	Paola	Coordinadora de Oficina de Proyectos Secretaria	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

Se ejecutaron 12 sesiones ordinarias.

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

No hubo sesiones extraordinarias.

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

1. Hacer seguimiento detallado a los cronogramas de trabajo y realizar la programación quincenal de actividades con horarios y responsables.
2. Solventar las diferencias de índole operativa dentro del equipo de proyecto CYGNUS y definir cursos de acción.
3. Decidir y proveer los recursos humanos, físicos y tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las actividades según cronograma.
4. Determinar plan de acción para cumplir con las actividades en los tiempos establecidos.
5. Revisar y aprobar los controles establecidos en las actividades y resultados esperados para cumplir los entregables.
6. Aprobar o rechazar desarrollo de nuevos requerimientos que se identifiquen en el proceso de implementación del proyecto CYGNUS.
7. Informar al Comité Directivo los avances y logros del proyecto de implantación del software CYGNUS SOLIDARIO.

8. Proponer ajustes de reasignación de funciones actuales de usuarios clave a otros funcionarios para cubrir el trabajo normal diario. Propiciar que se cuente con un equipo de trabajo altamente motivado que responda a los requerimientos del proyecto CYGNUS.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

En las sesiones del año 2019 se realizaron las siguientes actividades:

1. Gestionar la renovación y seguimiento del Contrato de Soporte y Mantenimiento de Cygnus Solidario en el mes de abril y del Contrato de Desarrollos de bolsa de horas en el mes de agosto.
2. Revisar las condiciones contractuales entre Ethos y Coopemep y definir ajustes necesarios, además coordinarlos debidamente para su correcta gestión.
3. Gestionar los temas relacionados con desarrollos que se encuentran en proceso y que corresponden a la fase de Post Producción, además de controlar la ejecución según los cronogramas de trabajo o compromisos establecidos.
4. Apoyar y dar seguimiento a las decisiones relacionadas a desarrollos adicionales y Contrato de Bolsa de Horas, en especial seguimiento se gestionó el análisis y desarrollo los requerimientos requeridos para el ajuste de la Reglamento de Información Financiera, Acuerdo SUGEF 30-18 para los nuevos cambios normativos a regir a partir del 01 enero 2020 que implicó cambios en al menos el 60% de estructura contable de la organización, en el manejo de los arrendamientos operativos, uso de reservas y capital social. También se coordinó los ajustes en el Software para el cumplimiento de los cambios regulatorios por la entrada en vigencia de la Ley 9635 "Fortalecimiento Finanzas Públicas" 4a partir del 01 de julio.
5. Exponer al Consejo de Administración las recomendaciones necesarias y acciones relevantes sugeridas por este Comité.
6. Decidir los aspectos que no estén dentro del ámbito de acción del Comité Técnico Cygnus.
7. Administrar, gestionar y mitigar los riesgos relacionados a este comité.

### 13) Comisión de Estudios

#### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora Representante Consejo de Administración	Julio 2019
Nájera	Villalobos	Mario	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
Madrigal	Jiménez	Laura	Representante de Administración	Julio 2019
Jiménez	Romero	Ericka	Representante de Administración	Julio 2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de la Gerencia	Julio 2019
León	Ulate	José Ariel	Representante de Administración	Julio 2019
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Asociado invitado	Julio 2019

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

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias.

#### c) Cantidad de sesiones extraordinarias:

Se llevaron a cabo 04 sesiones ordinarias.

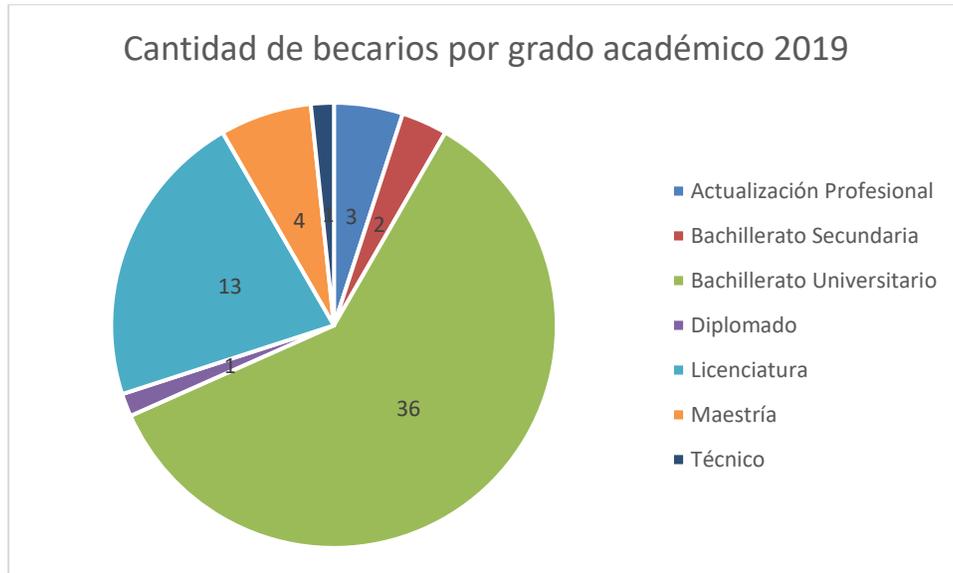
#### d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

La función que le ha sido delegada a la Comisión de Estudios es apoyar a los colaboradores, Dirigentes e integrantes del Tribunal de Elecciones de COOPEMEX R.L. para que cursen carreras profesionales, técnicas y de actualización profesional, que les faculte para el mejoramiento del desempeño en las funciones que realizan y para su desarrollo personal.

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. Revisión periódica del Reglamento de Capacitación y Formación de Funcionarios y Dirigentes, así como del 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 Funcionarios y Dirigentes, cuando el caso lo amerite.
7. Reconocer 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.

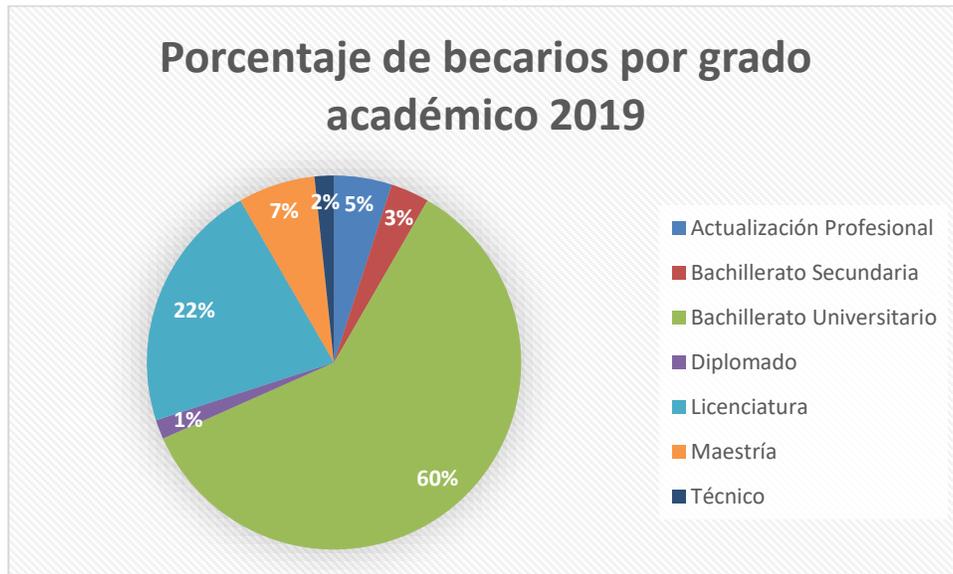
e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019

Gráfico No. 1



Fuente: COOPEMEP R.L

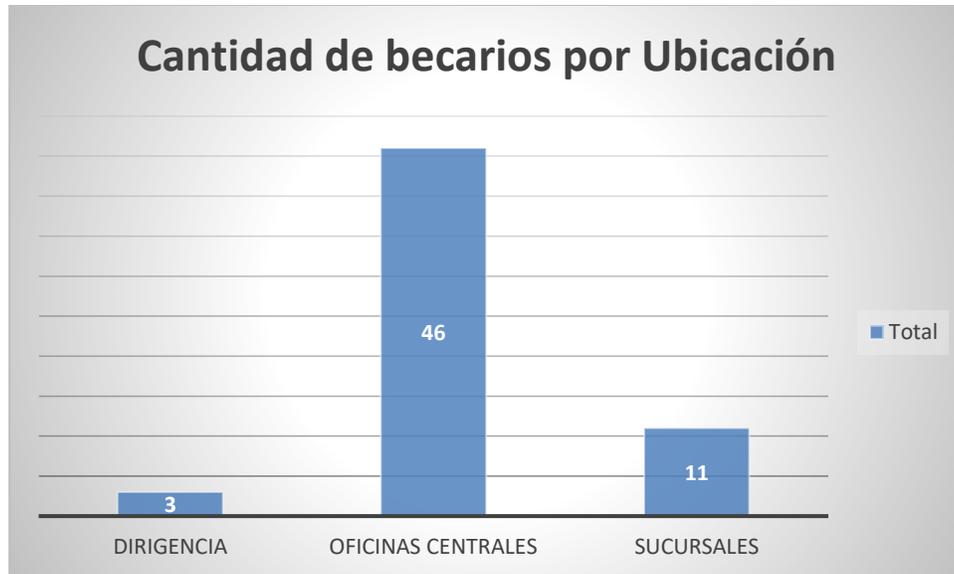
Gráfico No. 2



Fuente: COOPEMEP R.L

Para este periodo se da un incremento de un 3% y 2% respecto al año 2018 para los grados académicos de Bachillerato Universitario y Maestría respectivamente, siendo los únicos grados académicos con incremento durante el periodo 2019.

Gráfico No. 3



**Fuente: COOPEMEP R.L**

En comparación con el periodo 2018 se da un incremento de colaboradores becados en oficinas centrales y disminuye en 3 becarios en Sucursales. Para el periodo 2019 el monto total que se otorgó por concepto de becas a colaboradores y dirigentes fue de €19.403.213,60, aumentando con respecto al año anterior en un 36%, considerando esto como una inversión en el desarrollo profesional de los colaboradores y dirigentes de la Cooperativa, con el fin de fortalecer las habilidades y conocimientos para fortalecer la gestión, además se detalla el saldo del presupuesto de becas al 31 de diciembre de 2019 fue de €61.048.429,13.

Cabe destacar que los colaboradores Hellen Barquero, Ejecutiva de Servicios Sucursal Heredia y David Chinchilla Sánchez, Mensajero, obtuvieron el grado académico de Bachiller en Administración de Empresas, la colaboradora Laura Pérez Granados, Asistente de Auditoría Interna obtuvo el grado de Licenciatura y Esteban Brenes Cantillo, Subjefe de Negocios obtuvo el grado de Maestría durante el periodo.

## **14) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental**

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

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
<b>Ruiz</b>	Carranza	Juan Carlos	Coordinador	Julio 2019
<b>Solís</b>	Benavides	Melissa	Secretaria	Julio 2019
<b>Ramírez</b>	Brenes	Joan	Administración	Julio 2019
<b>Leighton*</b>	Sancho	Olga María	Invitado	Julio 2019
<b>Vargas</b>	Prado	Mario	Invitado	Julio 2019

**\*Observación:** Participó hasta noviembre 2019

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

Se realizaron 04 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

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

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

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 2019**

- Nombramiento y participación de personas asociadas como invitados en Comisiones.
- Recomendaciones para la conservación preventiva del acervo documental de la cooperativa en oficinas centrales y proveedor externo.
- Valoración y aprobación de las tablas de plazos de los departamentos de acuerdo con criterio legal y revisión de inventarios de documentación.

## **15) Comité de Vigilancia**

---

**a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en este comité
Alvarado	Gamboa	Flora Isabel	Presidencia	Julio 2019
Espinoza	Prado	Eugenio	Vicepresidencia	Julio 2019
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Secretaria	Julio 2019
Villalobos	Villalobos	Ana	Vocal 1	Julio 2019
Araya	Morales	Eva	Vocal 2	Julio 2019

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

Se llevaron a cabo 48 sesiones ordinarias

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

Se ejecutaron un total de 33 sesiones extraordinarias

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

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. Hacer arqueos periódicos de la bóveda central, las de las sucursales y a las cajas auxiliares en general.
3. Revisar periódicamente libros contables de la Cooperativa lo que incluye las aportaciones de capital de los asociados(as).
4. Analizar la cartera crediticia de la Cooperativa y el porcentaje de la morosidad.
5. Revisar la ejecución de la aplicación del presupuesto anual.
6. Comprobar la exactitud de los balances, inventarios, inversiones y otros informes sobre los bienes de la Cooperativa.
7. Verificar los respaldos de los gastos (cotizaciones, facturas, documentos pertinentes, acuerdos del Consejo de Administración o de Comité de Educación y Bienestar Social).
8. Velar por el cumplimiento anual de la Auditoría Externa y dar seguimiento a las Cartas de Gerencia y demás recomendaciones de la Auditoría.
9. Velar por la publicación de los Estados Financieros y la opinión del Auditor Externo en la Memoria de la Asamblea General Ordinaria.
10. Velar por el cumplimiento de requerimientos administrativos de la SUGEF, el INFOCOOP, el INS, la CCSS, el Ministerio de Trabajo y otros.
11. Comprobar que todas las acciones del Consejo de Administración, de la Gerencia y de los Comités se ajusten a las disposiciones de la Ley 4179, del Estatuto y de los Reglamentos.
12. Investigar exhaustivamente todas las sospechas de error, negligencia, anomalía, incorrección o corrupción de los cuales el Comité tenga información.
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. Proponer al Consejo de Administración la expulsión de las personas integrantes de los Órganos Sociales o personas asociadas de quienes se haya comprobado la comisión de actos graves y lesivos a los intereses de la Cooperativa.

16. Revisar los reclamos planteados por las personas asociadas ante la Cooperativa para propiciar su tramitación y solución.

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. Analizar las cuentas bancarias y las conciliaciones.

19. Velar por el cumplimiento de los compromisos financieros con el Instituto Nacional de Seguros (INS), la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Bancos públicos, privados y demás entidades prestatarias.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

Seguimiento de:

Cumplimiento acuerdos de Asamblea, Consejo de Administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Tribunal Electoral y Plan Estratégico.

Control de:

Arqueos de: Bóveda central, bóvedas de sucursales, cajas auxiliares y caja chica.

Asistencia de Órgano de Dirección, Órganos Sociales, Tribunal Electoral, comités y comisiones.

Expedientes de los directivos.

Ejecución presupuestaria.

Análisis de:

Informes de: Riesgo, Cumplimiento, Auditoría Interna, Externa, Sugef, y otros.

Expedientes crediticios

Política:

Revisión y estudio de:

Ley de Asociaciones Cooperativas

Estatuto Social

Gobierno Cooperativo y Gobierno Corporativo.

Normativa interna y externa vigente (Reglamentos, políticas, Normas, etc)

Supervisión de:

Visita al menos 2 veces al año a las 18 sucursales.

Asistencia a las capacitaciones del Comité de Educación y Bienestar Social.

Asistencia a las Comisiones del Consejo de Administración.

Reuniones Regionales.

Asamblea General de Personas Delegadas.

Capacitación de:

Riesgos, Gobierno Corporativo, Ley 7786, Ciberseguridad, Seguridad de la Información, Doctrina y Filosofía Cooperativa, Protocolo de Asalto, Finanzas, familiares entre otros.

## 16) Comité de Educación y Bienestar Social

---

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en este comité
Araya	Castro	Marlen	Presidente	Julio 2019
Esquivel	Barrantes	Gladys	Vice presidente	Julio 2019
Garita	Rodríguez	Carlos Eduardo	Secretario	Julio 2019
Rivera	Solano	Inés	Vocal I	Julio 2019
Hernández	Carballo	Adriana	Vocal II	Julio 2019

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

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

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

Se llevaron a cabo 36 sesiones extraordinarias.

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

Son atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social:

1. Elaborar un plan de trabajo y un presupuesto anual que serán entregados al Consejo de Administración para su conocimiento y aprobación en el mes de noviembre de cada año.
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 relación social entre todas las personas asociadas.
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 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.

#### Aspectos relevantes ejecutados en el período 2019:

El Comité de Educación y Bienestar Social realizó diversos proyectos durante el pasado año, brindando los siguientes resultados:

	Cant Subsidios médicos	Monto en ¢ Subsidio Médico	Cant Subsidios Ayuda caso especial	Monto en ¢ Ayuda Caso especial	Cant Becas	Monto en ¢ Becas	TOTAL
PRIMER TRIMESTRE	2105	¢41 710 425,91	7	¢1 542 285,00	0	¢0,00	¢43 252 711
SEGUNDO TRIMESTRE	1291	¢25 501 513,63	7	¢1 470 319,00	183	¢9 990 000,00	¢36 961 833
TERCER TRIMESTRE	1118	¢22 122 319,15	21	¢4 862 435,00	178	¢8 370 000,00	¢35 354 754
CUARTO TRIMESTRE	982	¢19 389 992,86	12	¢2 089 808,40	185	¢9 993 000,00	¢31 472 801
TOTAL CANT	5496	¢108 724 251.55	47	¢ 9 964 847.40	546	¢ 28 353 000.00	¢147 042 098.95

Adicionalmente se organizaron capacitaciones y talleres con las siguientes temáticas:

- Doctrina y Filosofía Cooperativa
- Primeros Auxilios Psicológicos.
- Liderazgo.
- Coaching para la toma de decisiones en cuerpos directivos.
- Gobierno corporativo e Idoneidad.

También hubo participación presencial y/o financiera en otros proyectos educativos como:

- Proyección de vida después de la Pensión.
- Cómo proteger la relación familiar del estrés financiero.
- Manejo de Procesos Comunicativos en el ámbito de las instituciones educativas.
- Diseño de Planes Curriculares.
- Brechas de género en Costa Rica empleo y desigualdad de ingresos"
- Cómo vivir en Positivo.

- Motivación en proyecto de vida (Estudiantes de cooperativas estudiantiles).
- Ley 8204 para docentes.
- Se aprobó la compra del POWTOON para diseño de capacitaciones.
- Tejiendo redes entre mujeres: Del empoderamiento personal a la sororidad.
- Planeación estratégica de la capacitación.
- Canales electrónicos.
- Doctrina Cooperativa.
- Impacto del IVA en el sector cooperativo.
- Trabajo conjunto con CENECOOP R. L. en campamento para jóvenes cooperativistas.
- Cooperativismo & familia y la transformación digital.
- Innovación de base tecnológica para cooperativas de giro financiero.
- Taller latinoamericano sobre normas y certificaciones cooperativas internacionales.
- Conferencia regional sobre marketing cooperativo e inteligencia de negocios.
- Responsabilidades legales de los órganos sociales en las cooperativas de ahorro y crédito.
- Continuidad del Negocio.
- Obra de teatro para becados con temática de paternidad responsable.
- Liderazgo transformacional.
- Financiamiento en artículos promocionales de valores cooperativos como Planificadores, Cuadernos, Calendarios y juegos cooperativos.
- Taller de alta efectividad: Motivación y gestión de servicio al cliente de excelencia en la cobranza.
- Financiamiento del Plan Integral de Capacitación de los colaboradores.
- Participación en el Convivio Anual Cooperativo 2019.
- X Convención Cooperativa Co-opciones 2019: Para fortalecer las capacidades y la integración.
- Empoderamiento de la mujer actual.
- El taller de alta efectividad: Motivación y gestión de servicio al cliente de excelencia en la cobranza.
- Otras más.

## 17) 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 en el Tribunal</u>
Rodríguez	Zúñiga	Lisandro	Presidente	Julio 2019
Rodríguez	Sandoval	Tháís	Secretaria	Julio 2019
Monge	Umanzor	Gonzalo	Vicepresidente	Julio 2019

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

Se realizaron 25 sesiones ordinarias.

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

Se ejecutaron 15 sesiones extraordinarias

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

Cumpliendo con los valores de honestidad, transparencia y democracia el Tribunal Electoral informa de las tareas realizadas durante el periodo 2019.

Durante este periodo se hizo la revisión de la condición de cada una de las personas delegadas propietarias y suplentes nombradas por un periodo de cuatro años 2017-2021.

Además, se realizó la sustitución de las personas delegadas propietarias en los casos contemplados por la normativa.

Las funciones del Tribunal de Elecciones contempladas en el Artículo 38 del Estatuto Social de Coopemep R.L. y el CAPÍTULO VII del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral

- Preparación del proceso electoral de la LVII Asamblea General de la Cooperativa en coordinación con la Gerencia.
- Actualización de los Reglamentos y Procedimientos en todo lo relacionado al proceso electoral conforme a lo establecido en el Estatuto Social, reglamentos vigentes y en la normativa SUGEF 16-16 y 22-18.
- Actualización y mapeo del Padrón Electoral General de Delegados y Delegadas (2017-2021).

Responsabilidades del Tribunal de Elecciones

- Elaboración y seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO)
- Participación a Sesiones Conjuntas

- Participación en la Comisión de Asamblea para la organización del Proceso Electoral.
- Asistencia a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias
- Participación en actividades de capacitación y autocapacitación.
- Revisión y actualización del Código Electoral de COPEMEP R.L.

#### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

1. Análisis de cada uno de los expedientes de las personas postulantes garantizando que el proceso sea claro, formal, transparente y riguroso como lo establece la normativa vinculante interna y externa.
2. Proceso de Selección de los miembros en cumplimiento con artículo 9 del Reglamento de Elecciones para Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de COPEMEP R. L. (Código Electoral 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.
3. Con base en lo establecido el Tribunal de Elecciones avala 14 candidatos, quienes han cumplido a cabalidad con requisitos para ser personas integrantes de los órganos sociales.
4. Para el cumplimiento de la norma se da capacitación en materia de: RIESGOS, NORMATIVA INTERNA (Código de Gobierno Corporativo, Reglamento SUGEF 16-16, Código de Ética, normas parlamentarias, Reglamento de Orden de Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral, Funciones de los órganos sociales, valores y principios cooperativos) y Cumplimiento.
5. En la LVII Asamblea Ordinaria de Coopemep R.L. se nombra por mayoría y por un periodo de tres años (2018-2021): Consejo de Administración: 6 puestos (4 propietarios, 1 suplente por 3 años y 1 suplente por un año). Comité de Vigilancia: 3 puestos. Comité de Educación y Bienestar Social: 3 puestos. Tribunal Electoral: 1 puesto (queda vacante por carencia de candidatos).
6. La votación correspondiente al Tribunal Electoral no se llevó a cabo porque los tres candidatos para llenar la vacante fueron electos en otros cuerpos directivos.
7. Alineación de las normativas existentes en materia electoral y las correspondientes a SUGEF 16-16 y 22-18, según detalle:  
Reglamento de Elecciones, Reglamento General para el Nombramiento de Personas Delegadas y Procedimiento para Nombramiento de Personas Delegadas.  
Actualización de los siguientes formularios:  
Inscripción de Candidatos, Formulario Declaración Jurada Patrimonial, Boleta de Inscripción para la Elección de Delegados, Papeleta Elección de Delegados, Compromiso de Participación Curso Inducción para Postulantes y Recepción Documentos para Postulantes Órganos Sociales.
8. Entrega al Consejo de Administración el trabajo de análisis y síntesis en materia electoral.

## 18) Comité de activos y pasivos:

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en el comité
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante por el Consejo de Administración	Julio 2019
Smiley	Smiley Prieto	Shalom	Representante por el Consejo de Administración	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge	Representante por la Gerencia	Julio 2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante por la Gerencia	Julio 2019
Sanabria	Sánchez	Adrian	Representante por el Departamento Financiero	Julio 2019
Ramírez	Ruiz	Oscar	Representante por el Departamento de Negocios	Julio 2019
León	Ulate	Ariel	Representante por el Departamento de Crédito y Cobro	Julio 2019
Chaves	Vásquez	Yesennia	Representante por el Departamento Gestión Integral de Riesgos	Julio 2019

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

Se realizaron 02 sesiones extraordinarias

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

Las funciones están dadas en reglamento del comité de activos y pasivos según se detalla:

#### **Artículo 03. De los deberes y obligaciones**

Los miembros del CAAP cuenta con los siguientes deberes y obligaciones para su mejor funcionamiento:

- Participar en los grupos de trabajo, en los cuales sea requerido, para desarrollar actividades específicas.
- 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.

- c. Atender los acuerdos que se establezcan en el CAAP.
- d. Mantenerse debidamente informado sobre la normativa vigente y en consulta relacionada con las entidades financieras del país.
- e. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
- f. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.
- g. 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.
- h. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- i. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

- a. Se presentan propuestas de los resultados y avances en los trabajos de los grupos de trabajo en que participen y/o que tengan representatividad.
- b. Seguimiento a las solicitudes que se establezcan en el CAAP.
- c. Análisis de la normativa vigente y en consulta relacionada con las entidades financieras del país.
- d. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
- e. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.

## 19) Comité de Continuidad del Negocio

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Montero	Jiménez	Carlos, MBA.	Representante del Consejo de Administración, Coordinador	Julio 2019
Marín	Miranda	María del Carmen, Msc.	Representante del Consejo de Administración, Suplente	Julio 2019
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac, MBA.	Gerente General	Julio 2019
Meléndez	Paniagua	Yahairo, MBA.	Sub Gerente	Julio 2019
Chaves	Vásquez	Licda. Yessenia	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	Julio 2019
Ramírez	Ruiz	Óscar, MBA.	Jefe Departamento de Negocios	Julio 2019
Jiménez	Cordero	Daisy, MBA.	Jefe Departamento de Tecnologías de Información	Julio 2019
Rodríguez	Barrientos	Licda. Gloriana	Jefe Servicios Administrativos	Julio 2019
Acuña	Vargas	Licda. Marcela	Encargada de Continuidad del Negocio, Secretaria	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

El Comité realizó para el periodo 2019, 12 sesiones ordinarias.

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

El Comité realizó para el periodo 2019, 03 sesiones extraordinarias

#### Introducción

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

#### h) 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:

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

- Apoyar en la revisión y aprobación de las iniciativas propias del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- Apoyar la ejecución de las diferentes actividades de la gestión de la continuidad (valoración de riesgos, análisis de impacto al negocio, definición de estrategias, capacitación, pruebas y ejercicios, definición de presupuesto, entre otras).
- Revisar la documentación nueva y las nuevas versiones que se generen de la documentación existente.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación de políticas, metodologías, reglamentos y planes.
- Asegurar que la Política de Continuidad del Negocio esté alineada con los objetivos, obligaciones y dirección estratégica de la organización.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del Plan Anual de Capacitación, Concientización y Difusión, así como también del Plan Anual de Pruebas de Continuidad del Negocio.
- Asegurar, que el personal asociado a la gestión de la continuidad del negocio cuente con las competencias para el desempeño de sus labores y cuando sea aplicable, tomar medidas para adquirir las competencias necesarias.
- Analizar informes presentados por el área de Continuidad del Negocio sobre los resultados de las diferentes actividades que se lleven a cabo.
- Analizar los incidentes de continuidad del negocio que se presenten.
- Emitir recomendaciones sobre oportunidades de mejora identificadas.
- Velar por el cumplimiento de todo lo dispuesto para efectos de la continuidad del Negocio en Coopemep R.L.

**i) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2019**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Continuidad del Negocio, durante el periodo 2019 se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de nuevas versiones de los siguientes documentos: Política de Continuidad del Negocio, Reglamento Interno del Gobierno de Continuidad del Negocio, Procedimiento para la Comunicación y Atención de Incidentes de Continuidad del Negocio, Plan de Continuidad del Negocio, Metodología para el Análisis de Impacto al Negocio.
- Brindaron el apoyo y seguimiento respectivo en la ejecución de las diferentes actividades de las áreas funcionales, relacionadas con el Análisis de Impacto al Negocio realizado sobre la versión número 12 del Mapa de Procesos de la organización, así como también, conocieron y avalaron los resultados obtenidos.
- Recomendación al Consejo de Administración de la aprobación de los subprocesos y actividades críticos que se identificaron a partir del análisis BIA liderado por la Encargada de Continuidad del Negocio en coordinación con los dueños de los procesos.

- Conocieron y dieron seguimiento al análisis de resultados de actividades relacionadas a pruebas y capacitaciones brindadas a los funcionarios involucrados en los subprocesos y actividades críticos.
- Participación en las capacitaciones: “Ser o no cyber-resilientes” y “Gestión de Continuidad del Negocio en Situaciones de Paro Social”.
- Atención y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, referente a la fiscalización realizada al proceso de continuidad del negocio.
- Conocieron y avalaron los resultados del simulacro de evacuación realizados por el área de Salud Ocupacional.
- Dieron seguimiento a las actividades desarrolladas en torno a las pruebas a realizadas por TI para la definición del RTA.
- Dieron seguimiento detallado al proceso de definición del Sitio Alterno de Operaciones, a través de visitas, análisis de opciones preliminares y planteamiento de nuevas opciones.
- Conocieron las posibles pérdidas por la materialización de incidentes que afecten el negocio e imposibiliten su operación, a través de información proporcionada por parte de la Encargada de Salud Ocupacional.
- Dieron seguimiento al cumplimiento de las pruebas a realizar al Plan de Contingencia de Liquidez.
- De manera general, brindaron las recomendaciones y mejoras que se consideraron convenientes, relativas a los diferentes temas que se desarrollaron en las sesiones realizadas.

## 20) Comisión de Salud Ocupacional

### a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento en esta Comisión
Chaves	Matamoros	Ramiro	Representante del Patrono Coordinador	Julio 2019
Aguilar	Hernández	Alejandra	Representante del patrono Secretaria	Julio 2019
López	Flores	Marianita	Representante de los trabajadores	Julio 2019
Miranda	Avalos	Marilyn	Encargada del área de Salud Ocupacional	Julio 2019
Smiley	Prieto	Shalom	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
Villalobos	Rodríguez	Mainor	Representante del Consejo de Administración	Julio 2019
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

El Comité realizó para el periodo 2019, 11 sesiones ordinarias.

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

El Comité no realizó para el periodo 2019 sesiones extraordinarias

### Introducción

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 de la Comisión

- 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 2019**

En las sesiones del año 2019 se realizaron las siguientes actividades:

1. Se gestionaron actividades en pro de la salud de los funcionarios (apoyo a la brigada, clases especiales).
2. Colaboración con actividades que permitan mejor el Clima Organizacional, integración entre funcionarios del cada área y diferentes departamentos, actividades como la Noche de Talentos y diferentes clases de baile populares, funcionales y aeróbicos.
3. Velar por las condiciones de riesgo y comunicar a los responsables mediante acuerdos y por escrito para la atención y corrección de estas.
4. Trabajar en conjunto con el área de Salud Ocupacional en diferentes actividades y gestiones para el bienestar de todos.
5. Donación y compra de equipo al área de Salud Ocupacional para su mejor desempeño en sus funciones y actividades.
6. Creación de un Reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional.
7. Realización de diversas campañas internas de información esencial de salud.
8. Elaboración del informe anual de la Comisión de Salud Ocupacional, para el Consejo Nacional de Salud Ocupacional.

## **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 los Cuerpo Directivos y Tribunal Electoral de Coopemep R.L que a letra indica:

### **“CAPITULO VIII**

### **DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LOS CUERPOS DIRECTIVOS Y TRIBUNAL DE ELECCIONES**

#### **Artículo 60**

Son deberes y atribuciones de la presidencia de los Cuerpos Directivos y Tribunal de 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 del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, del Tribunal de Elecciones, de los comités y comisiones especiales, devengan dietas como estímulo por el tiempo ordinario y extraordinario que dediquen a la Cooperativa, en el ejercicio de sus funciones.

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

#### **Artículo 09:**

Se paga un máximo de dietas por mes a las personas directivas propietarias del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal de Elecciones, de la siguiente manera:

- a. Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones\*.
- b. Comité de Vigilancia hasta 6 (seis) sesiones más una adicional por los trabajos que realizan extra-sesión previa justificación. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- c. Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- d. Tribunal de Elecciones hasta 2 (dos) sesiones\*. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.

**\*\*Reconocer:**

- a) una dieta mensual a la persona directiva propietaria que asista a sesiones o actividades por representación de COPEMEP R.L. en Organismos de Integración, siempre y cuando dichos organismos no paguen dietas. No se aprueba el pago de viáticos.
- b) una dieta mensual adicional a la Secretaría y la Presidencia del Consejo de Administración, esto por cuanto el volumen de trabajo, elaboración de informes y otras responsabilidades del cargo que requieren de más dedicación.
- c) una dieta mensual adicional cuatro meses antes de la Asamblea General Ordinaria a los integrantes del Tribunal Elecciones de COPEMEP R.L. que asistan a sesión durante los meses de abril, mayo, junio y julio, en virtud del incremento en el trabajo.
- d) Reconocer un 20% correspondiente a una dieta a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Órgano Director que asistan a las conjuntas y permanezcan el 100% de la sesión.

**Artículo 10:**

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

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

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

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

En caso de:

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

**Artículo 47, del Estatuto Social:**

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, Reglamento de Ética:

Cualquier persona asociada o dirigente 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 2019	
<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	1,53	14
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0,24	36
Captaciones a plazo	0,76	19
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
Otras operaciones pasivas	0	0
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
Ingresos financieros	0,08	34
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0,06	37
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 2019, 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 2019.

## 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 Despacho Carvajal & Colegiados.

**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.**

Al finalizar el periodo 2019, el Despacho Carvajal & Colegiados lleva dos periodos 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 Despacho Carvajal & Colegiados 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, en este caso en particular de la empresa KPMG, es mediante el cumplimiento de lo establecido en el “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE” el cual establece en la Sección II Requisitos de Independencia Artículo 7, y lo normado en los artículos 6 y 9 del Acuerdo SUGEF-4-04, “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad”.

## 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 2019 se detalla de la siguiente forma:

PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA									
Número de identificación	Nombre				Cargo	Fecha de salida	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	Porcentaje total sobre el Capital Social
	1º apellido	2º apellido	Nombre						
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>									
05-0138-0031	Chávez	Jaén	Gilberto				3 550 736		0,019
01-0458-0944	Falconer	Alvarez	Edwin	Alfredo	Vocal II		171 168		0,001
01-0650-0767	Marin	Miranda	María	del Carmen	Vocal I		5 288 772	-	0,029
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo	José	Subgerente		8 666 567		0,047
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente		6 625 552	-	0,036
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario		Vice-Presidente		4 317 575		0,023
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal IV		5 721 065	-	0,031
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria		4 395 304	-	0,024
01-1016-0835	Smiley	Prieto	Shalom		Vocal III		93 000	-	0,001
04-0159-0358	Solano	Rodríguez	Jorge	Isaac	Gerente General		15 803 473	-	0,085
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		Suplente II		8 248 131	-	0,045
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Suplente I		310 098	-	0,002
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>									
01-0855-0521	Acevedo	Ruiz	Ana	Ruth	Secretaria		4 605 877	-	0,025
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidenta		3 680 033	-	0,020
01-1261-0864	Araya	Morales	Eva	Del Rocio	Vocal II		1 213 566	-	0,007
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vice-presidente		5 921 004	-	0,032
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	Vocal I		7 838 807	-	0,042
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>									
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidenta		1 160 203	-	0,006
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vice-presidenta		3 209 226	-	0,017
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario		3 390 452	-	0,018
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vocal II		1 897 700	-	0,010
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		Vocal I		4 845 064	-	0,026
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>									
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo	María	Secretaria		8 471 419	-	0,046
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		Vicepresidenta		1 492 152		0,008
05-0290-0658	Rodríguez	Zuñiga	Lisandro		Presidente		2 384 131		0,013
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>									
1-1007-0955	Madrigal	Jiménez	Laura		Jefe de Recursos Humanos		165 000		0,001
01-0820-0565	Cubero	Pérez	Anibal	Alberto	Jefe Mercadeo		2 119 635	-	0,011
01-1048-0957	Chaves	Vasquez	Yessenia		Jefe Riesgos		5 938 073	-	0,032
03-0238-0320	Jiménez	Cordero	Daisy	Maritza	Jefe Tecnología de		6 199 938	-	0,034
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe Crédito y Cobro		6 345 299	-	0,034
07-0101-0538	Ramírez	Ruiz	Oscar	Enrique	Jefe Comercial		5 239 249	-	0,028
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	Oficial de Cumplimiento		2 667 106	-	0,014
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		Jefe Financiero Contable		5 205 869	-	0,028
3-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	Oficial de Cumplimiento		1 609 089	-	0,009

\*De acuerdo a la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, se define el número de participaciones en relación a 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.



## VII. PREPARACIÓN DEL INFORME

---

El Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2019, fue conocido, discutido y aprobado según **ACUERDO 8-2836-20-AC**, de la Sesión Ordinaria N°2836 celebrada el 25 de marzo del año 2020 y contó con la presencia de todos los miembros propietarios y suplentes del Consejo de Administración, no habiendo abstenciones ni votos en contra, fue votado por unanimidad, en cumplimiento al Acuerdo SUGEF, “Código de Gobierno Corporativo”.

Una vez aprobado este Informe está a disposición de las personas asociadas a Coopemep R. L. y público en general en la página web ([www.coopemep.com](http://www.coopemep.com)), además se dará a conocer en la Asamblea General de Delegados.