



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

INFORME ANUAL DE  
GOBIERNO CORPORATIVO



Periodo: Enero a diciembre, 2017  
Elaborado 01 de febrero del 2018

## Tabla de contenidos

I.	Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo.....	4
II.	Dirección Superior Coopemep R. L. Consejo de Administración.....	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 .....	7
g)	Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración .....	16
h)	Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración .....	17
III.	COMITÉS DE APOYO .....	20
1.	Comisión Administrativa.....	21
2.	Comisión de Crédito .....	23
	23	
3.	Comisión Financiera.....	27
5.	Comité de Auditoria.....	31
6.	Comité de Cumplimiento.....	33
7.	Comité de Riesgos.....	35
8.	Comité Tecnologías de la información .....	37
10)	Comité Emprendedurismo y Género .....	42
12.	Comisión CORE .....	46
13.	Comisión de Estudios.....	47
14.	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.....	50
	50	
15.	Comité de Vigilancia .....	51
	54	
17.	Tribunal de Elecciones .....	56
c)	Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités.....	59
-	Políticas de selección, destitución.....	59
-	Políticas de remuneración de los miembros .....	59
-	Rotación de los miembros .....	60
-	Abstenciones y dimisión del puesto.....	61

IV. OPERACIONES VINCULADAS.....	62
a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones .....62	62
entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración.....	62
62	
b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado.....	62
62	
c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas .....	63
63	
a) Nombre de la firma de auditoría externa.....	63
63	
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.....	63
63	
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.....	63
63	
d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo .....	63
63	
VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	64
64	
a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.....	64
64	
b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo .....	65
65	
VII. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	66
66	

## **I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo**

---

En el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración de Coopemep R.L., reúne la información más importante correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que abarca del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre del año 2017. Cabe destacar que en el desarrollo del documento 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, además de los cambios que se presentaron durante el periodo 2017, se señalan las actividades de mayor relevancia llevadas a cabo por los Órganos Sociales; se enumeran 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 difunde con la base asociativa mediante las reuniones regionales, además se publica en el sitio web 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**

---

La Dirección Superior de la Cooperativa corresponde en primera instancia a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Personas Delegadas, está 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 constituido 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. (Aprobado cambio por la Superintendencia de Entidades Financieras con fecha 15 de Julio de 2015). En los casos de ausencia definitiva, los suplentes 1 y 2 entrarán a ser propietarios(as) del Consejo de Administración en forma definitiva y en su orden. El suplente que sustituya a un propietario(a), lo hará únicamente por el tiempo menor que le faltara al propietario(a) o al propio suplente. Los suplentes llenarán las vacantes de los propietarios(as) y la próxima Asamblea General nombrará los suplentes necesarios por el tiempo que falta.

En el caso de cumplirse alguno de los supuestos anteriores de ingreso al Consejo de Administración, del o los nuevos miembros propietarios(as), se procede a realizar una nueva integración de los cargos. (Aprobado cambio por la Superintendencia de Entidades Financieras con fecha 15 de Julio de 2015). En la misma sesión en que hayan entrado en el Consejo, el o los nuevos miembros propietarios(as), se procederá a hacer una nueva integración de los cargos. (Modificado en la XLVIII Asamblea General Extraordinaria de Delegados(as) del 04 de junio 2011).”

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

El Consejo de Administración está conformado por los siguientes miembros:

<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	2017
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Vicepresidente	2017
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	2017
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	Del Carmen	Vocal I	2017
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal II	2017
01-0458-0944	Falconer	Álvarez	Edwin	Alfredo	Vocal III	2017
03-0279-0907	Pereira	Ortiz	José	Manuel	Vocal IV	2017
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Suplente I	2017
05-0138-0031	Chaves	Jaén	Gilberto		Suplente II	2017
<b>Durante el período 2017, 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:

##### **i. Nuevos ingresos**

Para el periodo 2017 los nuevos ingresos son:

<b>Nuevos ingresos</b>			
<b>Número de identificación</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo en el Consejo de Administración</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
01-0458-0944	Falconer Álvarez Edwin Alfredo	Vocal III	Julio del 2017

**ii. Salidas**

Para el periodo 2017 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
07-0091-0878	Durante Calvo Randall	Suplente I	Julio del 2014

**iii. Cambios a lo interno del Consejo de Administración**

Para el periodo 2017 los cambios a lo interno del Consejo de Administración se detallan seguidamente:

Número de identificación	Nombre				Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2016	Cargo en el Consejo de Administración Periodo 2017
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente	Presidente
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	Kenneth		Vicepresidente	Vicepresidente
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria	Secretaria
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal I	Vocal II
05-0138-0031	Chaves	Jaén	Gilberto		Vocal II	Suplente II
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	Vocal III	Vocal I
03-0279-0907	Pereira	Ortiz	José	Manuel	Vocal IV	Vocal IV
07-0091-0878	Durante	Calvo	Randall		Suplente I	-----
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario	Alberto	Suplente II	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
					UNACOOP 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
05-0138-0031	Chaves	Jaén	Gilberto		COOSEGUROS

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

El Consejo de Administración realizó durante el periodo del 2017 un total de 385 sesiones de integración, ordinarias, extraordinarias y conjuntas según se detalla:

<b>Sesión</b>	<b>Cantidad</b>
Ordinaria (1)	49
Extraordinaria (2)	17
Conjunta (3)	8
Ordinarias (4)	310
Integración	1
<b>Total de sesiones</b>	<b>385</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 institución se encuentra publicada en el sitio oficial (Intranet); herramienta utilizada por colaboradores, dirigentes de los Órganos Sociales para consulta, conocimiento y análisis de las diferentes políticas y reglamentos vigentes.

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

<b>Documento</b>	<b>Apartado</b>	<b>Capítulos</b>
<b>Estatuto Social</b>	<b>Art. 41</b>	<p><b>“Artículo 41.</b> Para ser miembro del Consejo de Administración, Tribunal de Elecciones o de los Comités de Vigilancia y de Educación, es necesario: (...)”</p> <p>“3. No ser funcionario(a) ni directivo(a) de ninguna institución supervisada por la 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</p>



		<p><b>Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:</b></p> <p><b>ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS</b></p> <p>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.</p> <p>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 COPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COPEMEP R.L.</p> <p>A. MECANISMOS A IMPLEMENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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</li> <li>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</li></ul> <p>B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:</p> <p>Se prohíbe, según lo establecido en Reglamento de Ética de COPEMEP 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.</li><li>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</li><li>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</li><li>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</li><li>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</li></ul>
--	--	--

Documento	Apartado	Capítulos
		<p>C. DIVULGACIÓN:  Los empleados y los miembros de los Cuerpos Directivos y comités revelan los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstienen de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos (créditos, donaciones y ayudas especiales).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>1. ARTÍCULO 16. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS)</b></p> <p>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).</p> <p>Las políticas relacionadas con los asociados están establecidas en el Estatuto Social Cap. IV, Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad, Procedimiento de Afiliación, Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados, Reglamento de Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de Delegados,</p> <p>En ellos se señalan los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.</li> <li>• Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.</li> <li>• 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.</li> <li>• La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as”.</li> </ul>

Documento	Apartado	Capítulos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,</li> <li>• 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)</li> <li>• 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).</li> </ul> <p><b>2. ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</li> <li>3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.</li> </ol>

Documento	Apartado	Capítulos
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.</li> <li>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.</li> <li>9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.</li> <li>10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.</li> <li>11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.</li> <li>12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.</li> <li>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: <ol 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</li> </ol> </li> </ol>



Documento	Apartado	Capítulos
		<p>c) Cuando se trate de intereses financieros que involucren a la Cooperativa, el escrito debe contener una divulgación completa del interés de la persona asociada, funcionaria o dirigente.</p> <p>d) Cuando se trate de una persona asociada, dirigente o funcionaria que se involucra en una investigación, como parte de un trabajo de consultoría externa o en actividades de negocios, éste debe establecer límites claros que separen sus obligaciones con la Cooperativa, de las externas, para evitar interrogantes sobre el uso apropiado de los recursos y atribuciones de los productos de su trabajo.</p> <p>e) El supervisor inmediato u órgano, procede a tomar la acción que corresponda para garantizar los derechos de todas las partes envueltas en el caso. Igualmente, debe informar a la persona involucrada la acción o decisión tomada al respecto y mantener en custodia los documentos relacionados.</p> <p>f) Los integrantes del Consejo de Administración o del Comité de Crédito o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se deben retirar del recinto.</p> <p>Si la situación no se resuelve a nivel del órgano o superior inmediato, la persona asociada, el dirigente o funcionario lo somete al superior de mayor jerarquía o, si el caso lo amerita, al Consejo de Administración o al Gerente, para que se tomen las acciones correspondientes.</p>
<b>Reglamentos internos</b>		
<b>Reglamento de Crédito</b>	<b>Art. 11</b>	<p><b>ARTICULO 11 Conflictos de Interés</b>  En caso de originarse un conflicto de interés económico en la formalización de operaciones de crédito para los grupos vinculados o personas asociadas a la Cooperativa, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre Grupos de Interés Económico N-GR-CD-05, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos por la SUGEF en sus Reglamentos 4-04 y 5-04.</p> <p><b>ARTICULO 13 Limitación de Votos</b>  En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: <u>“Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares,</u></p>

Documento	Apartado	Capítulos
		<p>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.</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>            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.            La Superintendencia considera la existencia de una vinculación con COOPEMEP R. L cuando se evidencie que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>Reglamento del Comité de Tecnologías de Información</b></p>		<p><b>“Artículo 14-</b>            Sesiona ordinariamente una vez al mes, el día y la hora que fijen sus miembros y extraordinariamente cuando el caso lo amerite”.</p> <p><b>“Artículo 15-</b>            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.”</p>
<p><b>Manual de Cumplimiento</b></p>	<p><b>Programa de Capacitación</b></p>	<p>En cordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concienciar y dar a conocer la importancia de la Debida Diligencia, al iniciar la relación laboral entre los nuevos colaboradores y COOPEMEP R. L.</p>

Documento	Apartado	Capítulos
		<p>Se debe de considerar por lo menos los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.</li> <li>b. Ética y conflictos de interés.</li> <li>c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la sociedad.</li> <li>d. Señales de alerta.</li> <li>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</li> <li>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.</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”.

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

## **Del Tribunal de Elecciones**

### **ARTICULO 38:**

1. El Tribunal de Elecciones se conforma por tres personas propietarios, un integrante del Órgano Director y un Asesor, nombrados por el Consejo de Administración (durante el periodo electoral o 60 días naturales antes de la Asamblea).
2. Cada año la Asamblea General Ordinaria elegirá en votación secreta uno de los tres integrantes del Tribunal de Elecciones por un período de tres años.

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

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

Una Presidencia

Una Vicepresidencia

Una Secretaría

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

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

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

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

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

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

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

Identifica y presenta ante la Asamblea de Delegados a las personas postulantes a los Órganos Sociales (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal de Elecciones), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos 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

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 y conformado 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
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Coordinadora	2017
Marín	Miranda	María del Carmen	Representante del Consejo	2017
Solís	Benavides	Melissa	Secretaria, Rep. Administración	2017
Jiménez	Fallas	Marla	Representante administración	2017
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Comité de Vigilancia	2017
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

La Comisión Administrativa realizó 53 sesiones durante el 2017.

**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 funcionarios o dirigentes.
7. Realizar las consultas legales cuando sea requerido.

**Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

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 2017, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.

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

Se revisaron y analizaron Manuales, Planes, Políticas y Reglamentos relacionados con la normativa de la Cooperativa y recomendar al Consejo de Administración de Administración su modificación.

- Se elaboraron y emitieron criterios técnicos acerca de los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.
- Se recomendaron al Consejo de Administración de Administración los aspectos que considere pertinentes.
- Se cumplió en el 100% de la revisión y control del PAO del Consejo de Administración de Administración y conocer los relacionados con el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal de Elecciones.
- Se elaboró la propuesta de informe de Gobierno Corporativo
- Se elaboró la propuesta del Código de Gobierno Cooperativo.
- Nos dimos a la tarea en conjunto con los colaboradores a la revisión de la documentación en general reduciendo a un total de 757 documentos.

## 2. Comisión de Crédito

### a) Información de los integrantes

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Cardenas	Vargas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	2017
Pereira	Ortiz	José Manuel	Representante del Consejo de Administración	2017
Falconer	Alvarez	Edwin	Representante del Consejo de Administración	2017
León	Ulate	Ariel	Representante Departamento Crédito y Cobros	2017
Chaves	Matamoros	Ramiro	Representante de la Administración	2017
<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, 43 sesiones ordinarias.

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

Sesiones extraordinarias: 0

### 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 2017 en sus diferentes sesiones.

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

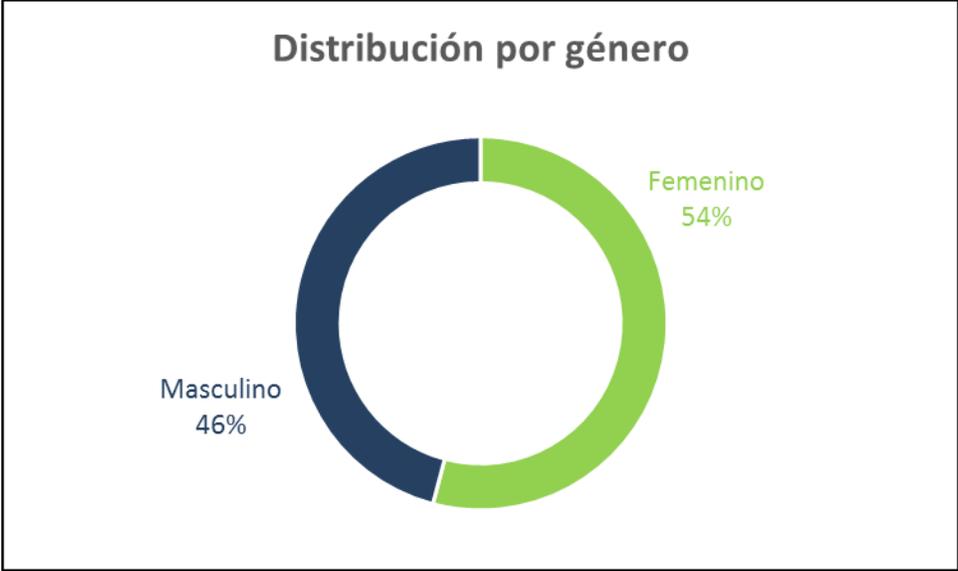
Según Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L. las funciones y responsabilidades de la Comisión Administrativa se detallan seguidamente:

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 2017

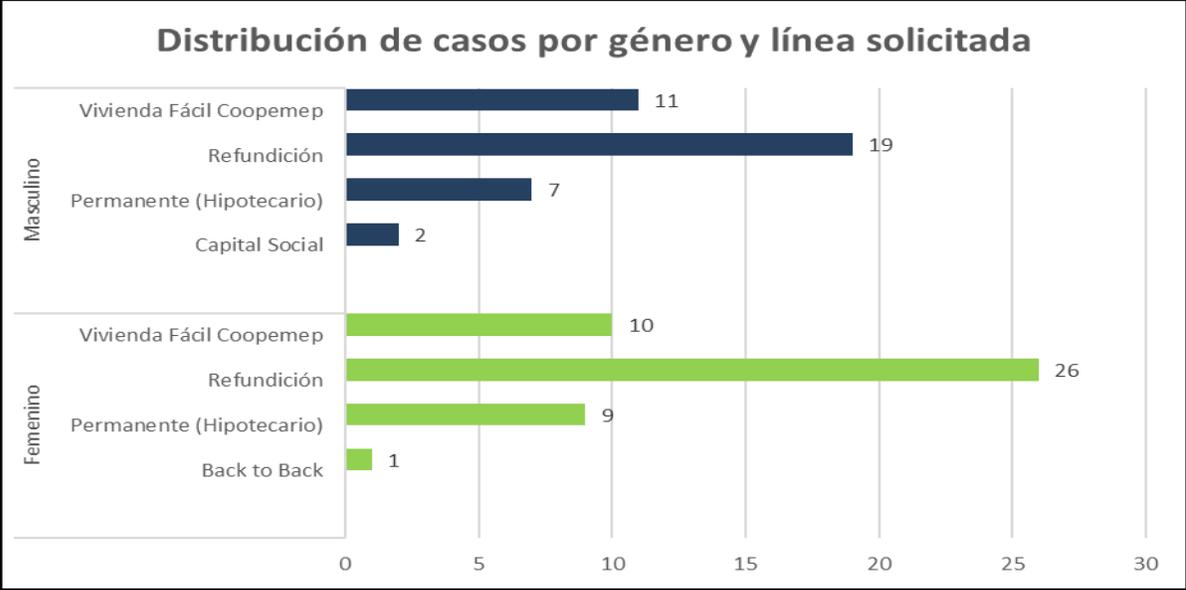
A continuación, se resume las condiciones y características de las solicitudes de crédito presentadas a la Comisión de Crédito a lo largo del año 2017.

Los resultados se muestran de forma gráfica y con algunos cruces de variables con el fin de extraer la información de forma útil para la toma de decisiones.



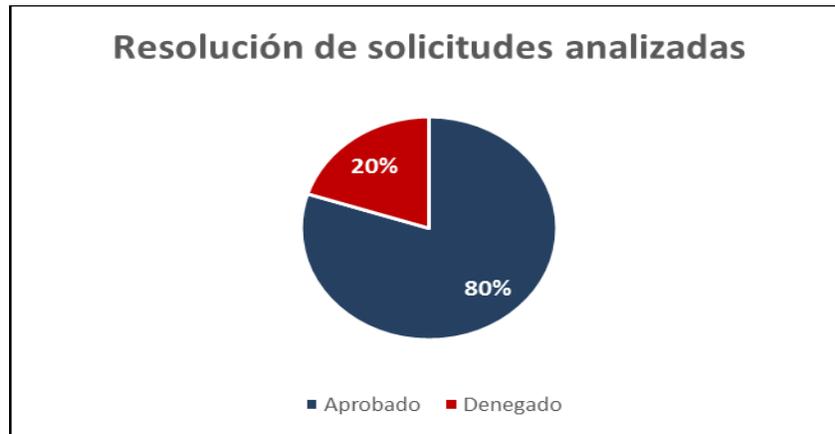
Género	Cantidad	Monto
<b>Femenino</b>	46	₡ 1 188 176 360,00
<b>Masculino</b>	39	₡ 935 938 495,00
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>₡ 2 124 114 855,00</b>

• **Figura 1:** Género del solicitante de Crédito.



Género	Cantidad
<b>Femenino</b>	<b>46</b>
Back to Back	1
Permanente	9
Refundición	26
Vivienda Fácil Coopemep	10
<b>Masculino</b>	<b>39</b>
Capital Social	2
Permanente	7
Refundición	19
Vivienda Fácil Coopemep	11
<b>Total</b>	<b>85</b>

- **Figura 2:** Distribución de casos por género y línea de crédito.



Resolución	Cantidad	Monto
<b>Aprobado</b>	68	₡ 1 709 749 855,00
<b>Denegado</b>	17	₡ 414 365 000,00
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>₡ 2 124 114 855,00</b>

- **Figura 3:** Resolución de Casos Analizados por la Comisión de Crédito.

Grupo de Cobraduría	Cantidad
Ministerio de Educación Publica	32
Pensionados	20
Coopemep	6
Ministerio de Seguridad Publica	6
Pago por Ventanilla	3
Municipalidades	3

Ministerio de Justicia y Paz	3
Ministerio de Obras Públicas y Transportes	2
Instituto Nacional de Aprendizaje	1
Poder Judicial	1
Caja Costarricense de Seguro Social	1
RECOPE	1
FECOOPSE	1
ULACIT	1
Contraloría General de la Republica	1
Directivo	1
Instituto Costarricense de Electricidad	1
Concejo Municipal Distrito Colorado	1
<b>Total</b>	<b>85</b>

- **Figura 4:** Solicitudes analizadas según el grupo de cobraduría o ruta de pago.

Línea de Crédito	Cantidad	Monto
Refundición	45	₡ 747 192 000,00
Vivienda Fácil Coopemep	21	₡ 746 083 700,00
Permanente	16	₡ 607 539 155,00
Back to Back	1	₡ 22 400 000,00
Capital Social	2	₡ 900 000,00
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>₡ 2 124 114 855,00</b>

- **Figura 5:** Distribución del monto aprobado por la línea de crédito.

Garantía	Cantidad	Monto
Real	36	₡ 1 326 300 855,00
Sin Garantía	39	₡ 650 512 000,00
Fiduciaria	6	₡ 96 680 000,00
Real / Codeudor	1	₡ 27 322 000,00
CAC	1	₡ 22 400 000,00
Capital Social	2	₡ 900 000,00
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>₡ 2 124 114 855,00</b>

- **Figura 6:** Garantías según tipo de solicitud analizada por parte de la Comisión de Crédito.

### 3. Comisión Financiera

#### a) Información de los integrantes

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Representante del Consejo de Administración	2017
Nájera	Villalobos	Mario	Asociado designado por el Consejo de Administración.	
Pereira	Ortiz	José Manuel	Representante del Consejo de Administración	2017
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente	2017
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de la Administración	2017
Sanabria	Sánchez	Adrian	Representante de la Administración	2017
<b>La Comisión no contó con miembros externos</b>				

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

La Comisión Financiera realizó 46 sesiones ordinarias durante el 2017

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

La Comisión Financiera realizó 0 sesiones extraordinarias durante el 2017.

#### 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 2017:

1. Analizar la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
2. Recomendar las modificaciones del presupuesto ordinario y extraordinario al Consejo de Administración.
3. Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
4. Análisis de proyectos de infraestructura.
5. Avalar compras menores en conjunto con la Gerencia para proyectos de infraestructura.
6. Análisis de cotizaciones
7. Análisis de Inversiones vs. Presupuesto.
8. Visitas de campo a los proyectos de infraestructura.
9. Reuniones periódicas con los encargados de obras

10. Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración la aprobación de las aplicaciones al Fondo de Contingencia, por cancelación total de operaciones de crédito.
11. Proponer ante el Consejo de Administración modificación a las políticas para la aplicación al Fondo de Contingencia, cuando sea pertinente.

#### 4. Comisión Asamblea General

##### a) Información de los integrantes

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador	2017
Salas	Fonseca	Gina Patricia	Representante del Consejo de Administración	2017
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	2017
Alvarado	Gamboa	Flora	Representante del Comité de Vigilancia	2017
Esquivel	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	2017
Cubero	Pérez	Anibal	Jefe Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios	2017
Dao	Murillo	Tatiana	Jefe Departamento de Servicios Administrativos	2017
Hidalgo	Quesada	Jeannette	Secretaría de Actas	N/A
<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 14 sesiones durante el 2017.

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

Durante el periodo 2017 no se ejecutaron sesiones extraordinarias.

##### Introducción:

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

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

1. Vela por la definición de la línea editorial de las siguientes publicaciones de la Cooperativa: Revista ENTRE NOS, Boletín Informativo, calendario anual, publicaciones varias, editoriales, entre otros.
2. Asesora al Consejo de Administración en materia de publicaciones y contenidos editoriales, corrección de estilo y 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. Reglamento de Elecciones para Asamblea
  - iii. Reglamento de Debates para Asambleas
  - iv. Reglamento General para el Nombramiento de personas delegadas y sus responsabilidades
  - v. Reglamento de Acreditación de personas delegadas a Asambleas Generales y Extraordinarias.
  - vi. Reglamento de Ética de Dirigentes y Personas Asociadas
  - vii. Memoria Anual
  - viii. Informe del Gobierno Corporativo
6. Recomienda al Consejo de Administración la contratación de bienes y servicios relacionados con la Asamblea.
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 lo establecido en el Reglamento del Consejo Editorial.

**f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017:**

**Organización de actividades:**

- a) Coordinación de diferentes actividades, entre ellas, las asambleas regionales para la entrega del Informe anual de Gobierno Corporativo.
- b) La Asamblea General de Delegados
- c) Coordinación y organización de las diferentes actividades para la celebración del aniversario de la Cooperativa, en cada una de las sucursales.
- d) Se recomendó al Consejo de Administración la contratación de bienes y servicios, en cumplimiento con la normativa establecida.
- e) Coordinación de la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.
- f) Se procedió a recomendar al Consejo de administración la línea a seguir en materia de publicación lo relacionado con la:

- Revista ENTRE NOS
- Boletín Informativo de COOPEMEP R. L.
- Calendario anual
- Contenido editoriales
- Estatuto Social
- Manual del Delegado
- Memoria Anual
- Reglamento de Gobierno Corporativo
- Informe del Gobierno Corporativo
- En las publicaciones se veló por la inclusión de los valores y principios cooperativos, así como el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo Editorial.
- Además de la pauta regular en diferentes medios impresos tradicionales, tanto gremiales como regionales; Coopemep profundiza su presencia de marca en diferentes medios radiales (Radio Columbia, Monumental, Panorama - CANARA), redes sociales y pauta digital (waze, nación.com).

Además, la Comisión tuvo los siguientes logros:

- Se brindó la asesoría correspondiente al en materia de publicaciones
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración Editorial.
- Organización de la entrega del Informe de gobierno Corporativo en cada una de las 18 sucursales.
- Coordinación de toda la logística y detalles de las asambleas regionales y la celebración del aniversario de la Cooperativa
- Recomendación al Consejo de Administración de Administración de la contratación de bienes y servicios relacionados con las diferentes actividades que le competen a este Órgano de Dirección.
- Recomendar al Consejo de Administración de Administración la contratación de póliza básica de accidentes temporal para las asambleas y otras actividades.
- Análisis de compra de incentivo para la Asamblea General y ser entregado a los asociados.
- Búsqueda de alternativas que permitan el uso de materiales que causen menor impacto al ambiente.

## 5. Comité de Auditoría

### a) Información de los integrantes:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Montero	Jiménez	Carlos	Coordinador	2017
Falconer	Álvarez	Edwin	Representante del Consejo de Administración	2017
Alvarado	Gamboa	Flora	Secretaria	2017
Cabronero	Cerdas	Vanessa	Invitada	2017
Hidalgo	Quesada	Jeannette	Secretaría de Actas	N/A
El Comité no cuenta con miembros independientes.				

### b) Cantidad de sesiones de la comisión

Se realizaron 11 sesiones ordinarias de la Comisión.

### c) Detalle del funcionamiento y responsabilidades

El Comité de Auditoría establecido por Normativa de la Superintendencia de Entidades Financieras (Sugef). Las funciones y atribuciones del Comité se encuentran establecida en el Reglamento de Gobierno Corporativo de COPEMEP R. L. y en artículo 73 Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COPEMEP R.L. que indica:

#### “ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

“Es uno de los órganos de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se llevan a cabo por parte de la Administración. Es un cuerpo colegiado integrado por dos miembros del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Vigilancia, existiendo a la vez dos miembros suplentes, uno del Consejo de Administración y otro del Comité de Vigilancia, su nombramiento se realiza anualmente. Según el Reglamento del Comité de Auditoría.

Al menos uno de los miembros que integran este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico de licenciatura en Administración de Negocios o Contaduría Pública con un periodo de experiencia de cinco años.”

Artículo 73 **Reglamento** de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COPEMEP R.L.

1. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.
4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los

requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

6. Revisar la información financiera trimestral y anualmente, antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia, poniendo énfasis en los cambios contables, ajustes de importancia, evaluación de la continuidad del negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.
8. Dar orientación a la Gerencia para que en caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, traslade al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Informe que debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, y firmado por el contador y el gerente general o representante legal.
9. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.
10. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
11. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.
12. Emitir un informe semestral de sus actividades al Consejo de Administración.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.

#### **d) Aspectos relevantes**

1. Se revisó periódicamente antes de su remisión al Consejo de Administración, la información financiera: Informe de Auditoría Externa, los informes complementarios y la Carta de Gerencia.
2. Se veló por el cumplimiento del procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
3. Se analizó verificó que los oferentes de las firmas auditoras cumplieran con los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
4. Se dio seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa según lo establecido en el contrato.
5. Se revisó y actualizó el Reglamento del Comité de Auditoría ajustándolo a las Normas de Calidad.
6. Se dio permanente seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia.
7. Seguimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y se realizaron las recomendaciones respectivas.

## 6. Comité de Cumplimiento

### a) Información de los integrantes:

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Coordinador, Representante del Consejo de Administración.	2017
Pereira	Ortiz	José Manuel	Representante del Consejo de Administración.	2017
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Representante del Consejo de Administración.	2017
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente General.	2017
Ramírez	Ruiz	Óscar	Jefe del Departamento de Negocios, Representante de alto nivel de la Administración.	2017
Salazar	Soto	Pamela	Oficial de Cumplimiento*	2017
Valverde	Vizcaíno	Carmen	Oficial de Cumplimiento Adjunto.	2017
<b>El Comité de Auditoría no conto con miembros externos</b>				

\*Participó hasta el 30 de noviembre 2017

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

La Comisión realizó 06 sesiones ordinarias

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

No hubo para el periodo 2017 sesiones extraordinarias

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

1. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal de la Cooperativa.
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad respecto a los colaboradores y directivos en los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
3. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento, aprobado previamente por el Consejo de Administración.
4. Revisión de políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la SUGEF para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204 y la Normativa 12-10.
5. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
6. Colaborar con el proceso de actualización del Reglamento de Ética y Disciplina, para su aprobación por parte del Consejo de Administración.

### e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017

1. Plan Anual Operativo de la Unidad de Oficialía de Cumplimiento.
2. Acuerdos emitidos por el Consejo de Administración.

3. Atención a los informes emitidos por las auditorías (Interna, Externa y SUGEF) referentes al tema de Cumplimiento.
4. Implementación de Nuevos Lineamientos de la Normativa SUGEF 12-10
5. Seguimiento a los programas para la remisión de los XML de Legitimación de Riesgo a la SUGEF.
6. Atención y seguimiento a las disposiciones requeridas en la Ley FATCA.
7. Atención y seguimiento a las disposiciones requeridas en la Ley CRS.
8. Revisión y aprobación de la Metodología de Calificación de Riesgo.
9. Revisión a los resultados obtenidos de la Matriz de Calificación de Riesgo.
10. Revisión y aprobación Actualización del Manual de Cumplimiento.
11. Revisión y aprobación del Reglamento de Ética y Disciplina del Personal.
12. Revisión y aprobación del Instructivo para Actualización de Datos del Asociados.
13. Seguimiento los lineamientos para establecer el proceso de actualización de datos de los asociados.
14. Atención a las alertas:
  - i. Operaciones transaccionales efectuadas por los asociados y colaboradores.
  - ii. Personas Expuestas Políticamente.
  - iii. Asociados con calificación de alto riesgo.
  - iv. Listas de referencias.
15. Atención a las personas asociadas que sufren cambios en su categoría de riesgo.
16. Atención al envío de información de operaciones únicas y múltiples a la SUGEF.
17. Informes de operaciones inusuales y sospechosas.
18. Seguimiento a las acciones tomada por la Administración con relación a las recomendaciones emitidas por la Oficialía de Cumplimiento.
19. Proceso de capacitación a los colaboradores y cuerpos directivos de la Cooperativa.

Con el fin de minimizar los riesgos de que COPEMEP R. L., sea un blanco fácil para la Legitimación de Capitales y Financiamiento de Terrorismo, el Comité de Cumplimiento propone sus recomendaciones a las distintas áreas, según los informes emitidos por la Unidad de Cumplimiento:

- i. Criterio de Riesgo – Compra de Divisas
- ii. Criterio de Riesgo – Página Transaccional
- iii. Criterio de Riesgo – Administración de Cesantía
- iv. Conozca a su Cliente – Crédito.
- v. Conozca a su Cliente - Transferencias
- vi. Conozca a su Cliente – Afiliación.
- vii. Conozca a su Cliente – Artículo 15.
- viii. Conozca a su Cliente – Producto Subcuentas
- ix. Conozca a su Cliente – Transacciones realizadas por Terceras personas

Para el Comité de Cumplimiento es de vital importancia lograr que los controles y recomendaciones sean aplicados por la Cooperativa y lograr el éxito en políticas para la Prevención de la Legitimación de Capitales y Financiamiento de Terrorismo.

Los miembros del Comité tienen el compromiso ante la Cooperativa y sus asociados, de mantenerse atentos a aquellas operaciones sospechosas y evitar el riesgo de los ingresos de dinero proveniente de actividades ilícitas que afecte el buen nombre de COOPEMEP R. L. y los intereses de nuestros asociados.

## **7. Comité de Riesgos**

### **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>Pereira</b>	Ortiz	Jose Manuel Lic.	Representante del Consejo de Administración, Coordinador.	2017
<b>Montero</b>	Jiménez	Carlos MSc.	Representante del Consejo de Administración.	2017
<b>Falconer</b>	Álvarez	Edwin MSc.	Representante del Consejo de Administración, Suplente.	2017
<b>Solano</b>	Rodríguez	Jorge Isaac Lic.	Gerente General	2017
<b>Chaves</b>	Vásquez	Yessenia Licda.	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos, Secretaria.	2017
<b>Izabá</b>	Mena	German Lic.	Asesor externo miembro independiente	2017

La conformación del Comité de Riesgos para los periodos 2016-2017 y 2017-2018, está respaldada por los siguientes acuerdos del Consejo de Administración que indica lo siguiente:

- ACUERDO 29-2456-16-AC. RATIFICAR LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS, PARA EL PERÍODO DE ENERO A GOSTO 2016, según sesión ordinaria N° 2456, del 01 de marzo de 2016.
- ACUERDO 8-2493-16-AC. DAR POR CONOCIDA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS, PARA EL PERÍODO DE AGOSTO 2016 A JULIO 2017, según sesión ordinaria N° 2493, del 01 de agosto de 2016.
- ACUERDO 24-2590-17-AC. DAR POR CONOCIDA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS, PARA EL PERÍODO DE AGOSTO 2017 A JULIO 2018, según sesión ordinaria N° 2590, del 26 de setiembre de 2017.

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

La Comisión realizó 12 sesiones ordinarias.

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

En el periodo 2017 se realizaron 15 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 2017**

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2017 se realizaron las siguientes actividades:

- Valoración de nuevas metodologías y herramientas a incorporar en la medición de los diferentes riesgos.
- 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 y revisión de las responsabilidades de las diferentes unidades y órganos participantes en el proceso de gestión de cada riesgo.
- Propuestas y desarrollo de temas y actividades de capacitación para los directivos, funcionarios y asociados (as) de la Cooperativa.
- Actualización de los manuales, políticas y de las metodológicas de riesgo crédito, riesgo de mercado (tasa de interés, tipo de cambio y precio), riesgo de reputación, riesgo tecnológico, riesgo legal, riesgo liquidez y riesgo país.
- 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.
- Revisión y recomendación al Consejo de Administración de los excesos en los límites y propuestas de planes de acción.
- Aprobación de cronograma de fechas, para que las Jefaturas de los departamentos presenten a este Comité avances en la gestión de riesgos de sus áreas.
- Recomendar al Consejo de Administración la actualización del Manual de Administración de Crisis de Opinión Pública, con sus respectivas capacitaciones.
- Recomendación al Consejo de Administración de ejecución de actividades de cronogramas de trabajo para implementación del Acuerdo SUGEF 18-16.
- Recomendar al Consejo de Administración de la contratación de una firma internacional para el desarrollo de la declaración de apetito de riesgos de Coopemep RL.

## **8. Comité Tecnologías de la información**

### **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>Salas</b>	Fonseca	Gina Patricia MSc	Coordinadora	2017
<b>Jiménez</b>	Cordero	Daisy MBA	Jefatura de T.I, Representante de la Administración	2017
<b>Chavez</b>	Jaén	Gilberto	Suplente Consejo de Administración	2017
<b>Rodríguez</b>	Sandoval	Tháis *	Representante Comité de Vigilancia	2017
<b>Solano</b>	Rodríguez	Jorge Isacc Licdo.	Gerente General	2017
<b>Sanabria</b>	Sánchez	Adrián MSc.	Jefe Departamento Financiero-Contable	2017
<b>Chaves</b>	Vásquez	Yessenia Licda.	Jefe Departamento Gestión Integral de Riesgos	2017
<b>Salas</b>	Fonseca	Gina Patricia MSc	Coordinadora	2017
<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.

## **Introducción General del Comité**

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

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

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

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité se destacan:

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

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

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

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 2017, de la siguiente manera:

**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:**

- Renovar el soporte del sistema de respaldo con que cuenta la cooperativa (Backup Exec).
- Certificación de Centro de Datos principal de Coopemep R.L. (Análisis de acciones a seguir y posible propuesta al Consejo de Administración).
- Renovación de Contrato de servicio y garantía extendida CISCO SMARTCARE
- Implementación de Infraestructura de Pagina Web informativa
- Propuesta para cumplir con Licenciamiento ORACLE
- Renovación de Plataforma Tecnológica 2017 (contratos leasing)
- Varias propuestas de renovación de licenciamiento de contratos Microsoft.
- Adquisición de Plataforma Tecnológica para los ambientes de Desarrollo
- Propuesta de adquisición del “SOFTWARE DE BOLETERÍA DE TI”.
- Propuesta de adquisición de “SOFTWARE PARA MONITOREO DE ESTACIONES DE TRABAJO”.
- Propuesta para compra de Software de monitoreo Oracle RAC

**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.

**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:**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
<b>Marín</b>	Miranda	María del Carmen	Coordinadora- Representante Consejo de Administración.	2017
<b>Ruíz</b>	Carranza	Juan Carlos	Representante Consejo de Administración.	2017
<b>Espinoza</b>	Prado	Eugenio	Representante Comité de Vigilancia.	2017
<b>Rivera</b>	Solano	Inés	Comité de Educación y Bienestar Social.	2017
<b>Cubero</b>	Pérez	Aníbal	Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	2017
<b>García</b>	Andrade	Dannay	Secretaria-Dpto. Mercadeo y Servicios Solidarios.	2017
<b>Chaves</b>	Jaén	Gilberto	Asociado Invitado	2017
<b>Porras</b>	Martínez	Marco Vinicio	Asociado Invitado	2017
<b>*Pereira</b>	Ortiz	José Manuel	Representante Consejo de Administración	2017
<b>*Nájera</b>	Villalobos	Mario	Representante Consejo de Administración	2017
<b>*Esquivel</b>	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	2017

**La comisión no cuenta con miembros independientes.**

**\* Formó parte de la Comisión o Comité de Julio 2016 hasta Julio 2017.**

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

Se realizaron 24 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

### **d) Introducción General de la Comisión o Comité:**

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

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 o recomendadas. En la búsqueda de fortalecer los valores del cooperativismo, tales como: la solidaridad, ayuda mutua, equidad y compromiso con la comunidad, permitiendo cuantificar el accionar social de la Cooperativa y su impacto en el entorno.

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

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

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

**Funciones y atribuciones:**

1. Velar por la sostenibilidad económica del Fondo Mutual y el Fondo de Ayuda Social.
2. Controlar el buen uso de los recursos financieros y la aplicación de los Reglamentos de Fondo Mutual y Fondo Mutual.
3. Analizar los casos especiales trasladados por Departamento Mercadeo y Servicios Solidarios para su aprobación, ratificación o traslado al Consejo de Administración.
4. Revisar periódicamente el Reglamento de Responsabilidad Social, para proponer las modificaciones que se consideren necesarias.
5. Realizar acciones de impacto ambiental y de servicio comunitario dirigido al sector educación y en las áreas de influencia de las sucursales.

**Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

1. Velar por la aplicación del R-GR-CD-12 Reglamento del Fondo Mutual.
2. Velar por la aplicación del R-GR-CD-10 Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
3. Velar por la aplicación 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. Capacitación en temáticas relacionadas con Responsabilidad Social.
7. Recomendaciones al Consejo de Administración.
8. Coordinación de campañas sociales con el Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios dirigidas a la base asociativa.
9. La donación de 200 paquetes de útiles escolares, en diferentes comunidades del área de acción de cada una de las sucursales de nuestros asociados.
10. Análisis y verificación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los fondos FAS, Fondo Mutual y Donaciones.

Casos analizados referidos por sucursales	
Tipo de consulta	Cantidad casos
FAS	39
Fondo Mutual	10
Exámenes Médicos	3
Donaciones	4
<b>Total</b>	<b>56</b>

Fuente: Actas Comisión Responsabilidad Social.

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

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

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
<b>Montero</b>	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador, Representante Consejo de Administración	2017
<b>Ruiz</b>	Carranza	Juan Carlos	Representante Consejo de Administración	2017
<b>Rivera</b>	Solano	Inés	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	2017
<b>Murillo</b>	Cruz	Carlos	Representante Comité de Vigilancia	2017
<b>Alvarez</b>	Oliver	Sandra	Representante de la Administración	2017
<b>Vargas</b>	García	Deyanira	Representante de la Administración	2017
<b>La comisión no cuenta con miembros independientes.</b>				

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias

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

En el periodo 2017 se realizó 0 sesión extraordinaria

## **Introducción General de la Comisión**

La Comisión de Emprendedurismo y Género se ocupó en el año 2017, de conocer, apoyar e incentivar las acciones del área de Cooperativas Estudiantiles, tales como: Procesos pre cooperativos para la creación de nuevas cooperativas estudiantiles, actualización de datos de las cooperativas activas afiliadas a Coopemep, incremento de las actividades de capacitación y formación, fomento a las actividades desarrolladas en la Semana del Cooperativismo y presencia en la Feria de Exposición de Planes de Negocios de Jóvenes Emprendedores (EXPOJOVEM). Adicionalmente, el área de Cooperativas Estudiantiles se trasladó al Departamento de Negocios, con el fin de aprovechar las visitas a los centros educativos y la relación de convenio con el Ministerio de Educación Pública, además, de estimular la creación de cooperativas de adultos, de manera que se maximice esta coyuntura de negocios de la cooperativa con terceros.

Por otra parte, la Comisión apoyó las gestiones realizadas por el Ejecutivo de Cooperativas Estudiantiles en las Sectoriales del CONACOO, con el fin de que más jóvenes de nuestras

cooperativas asociadas se sumen a participar en el proyecto de incidencia política, junto a los actores nacionales del cooperativismo

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

Según lo establecido en el Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y el Reglamento de Gobierno Corporativo de COPEMEP R. L. a esta comisión le corresponde cumplir con las siguientes funciones:

**Artículo 78- Comisión Emprendedurismo y Género**

Está integrada por: Tres miembros representantes del Consejo de Administración, una suplencia representante del Consejo de Administración, un miembro del Comité de Educación y Bienestar Social, coordinación de Servicios Solidarios y analista de Pymes como representantes de la Administración, coordina un integrante del Consejo de Administración y la secretaría un integrante de la Administración.

Sesiona ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando amerite. En el caso de los asociados invitados, el Consejo de Administración valora la conveniencia de su participación tomando en cuenta el perfil establecido para la Comisión o Comité.

**Funciones y atribuciones:**

1. Fomentar la cultura de Emprendedurismo y la reflexión de Equidad de Género en las Cooperativas Estudiantiles y de las personas asociadas a la Cooperativa.
2. Apoyar espacios de formación integral que estimulen el interés y el compromiso con la equidad e igualdad de personas asociadas.
3. Implementar proyectos y acciones que permitan fortalecer la participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones.
4. Impulsar proyectos financieros en igualdad de condiciones para la juventud y personas asociadas a la Cooperativa.
5. Proponer políticas y criterios para fortalecer la Doctrina Cooperativa, la Cultura de Ahorro y Educación Financiera, para formar cooperativistas conscientes de su condición y potencialidades.
6. Promover la correcta implementación de las políticas, procedimientos establecidos para el desarrollo del cooperativismo, en coordinación con el Comité de Educación, Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios, Departamento de Crédito y Cobros y Departamento de Emprendedurismo del Ministerio de Educación Pública

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

- a) Se conoció y revisó los informes mensuales de Cooperativas Estudiantiles y se tomó acuerdos que se elevaron al Consejo de Administración para su ejecución.
- b) Ingresaron 33 nuevas cooperativas para un total de 207, de éstas, 164 mantuvieron proyectos de ahorros durante todo el año, lo cual indica y confirma que somos la única Cooperativa del país, que cuenta con una plataforma educativa en temas de doctrina y filosofía cooperativa y cultura constante del ahorro. Asimismo, se mantiene activas y afiliadas un 75% del total de cooperativas estudiantiles registradas en el MEP.
- c) El monto ahorrado durante el año 2017 fue el siguiente:  
Ahorro estudiantil **₡ 331.016.692,48**  
Intereses generados **₡ 16.854.413,29**
- d) Se apoyó las acciones del Área de Cooperativas Estudiantiles con nuestra participación en Ferias organizadas por el MEP, tanto en patrocinio como en el juzgamiento de proyectos

- de las Ferias regionales y la final de Exposición de Planes de Negocios de Jóvenes Emprendedores (EXPOJOVEM).
- e) Se impulsó la participación de COOPEMEP R.L. en las sesiones de las Comisiones de Cooperativismo Escolar (CODECOOES) que funciona en Occidente y se participó en reuniones para reactivar los CODECOOES de Guanacaste y Aguirre.
  - f) Se apoyó el desarrollo de procesos pre-cooperativos (12 en total) y se culminó con la asamblea constitutiva de cada uno de ellos.
  - g) Se desarrolló un total de 56 actividades, entre ellas: campamentos juveniles, capacitaciones (charlas y talleres), procesos pre cooperativos y asambleas de cooperativas estudiantiles, para un total de 1.111 personas atendidas.
  - h) COOPEMEP paga las contabilidades de las cooperativas estudiantiles como una forma de colaborar con estas organizaciones incipientes, así como, para minimizar la posibilidad de cualquier riesgo asociado a las actividades relacionadas con estas organizaciones.
  - i) Se promovió la creación de cooperativas de adultos de los mercados nacionales, con capacitaciones, elaboración de tres Estudios de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU) y revisión de documentos relacionados para ser presentados al Infocoop y al Ministerio de Trabajo.

**Para el periodo en curso se estima que el área de Cooperativas Estudiantiles desarrollará las siguientes acciones:**

- Un diagnóstico a todas las cooperativas estudiantiles asociadas a COOPEMEP, para conocer datos reales sobre responsables, proyectos, número de asociados y otros, a través de una encuesta digital y presencial.
- El ingreso de nuevas cooperativas estudiantiles, motivando el espíritu cooperativo, la cultura del ahorro y la inversión.
- Retomar la campaña que incentiva a los estudiantes asociados a ahorrar. Asimismo, motivar su incorporación como asociados a las cooperativas estudiantiles de su centro educativo.
- Apoyo continuo a los procesos pre-cooperativos para la constitución de nuevas cooperativas estudiantiles.
- Seguimiento a la formación y equidad de género, principios y valores cooperativos y a la igualdad y equidad de valores entre las personas.

## **11. Comisión Calidad - Modelcoop**

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

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Último nombramiento</b>
<b>Salas</b>	Fonseca	Gina	Coordinadora	2017
<b>Ruiz</b>	Carranza	Juan Carlos	Representante Consejo Administración	2017
<b>Chaves</b>	Jaén	Gilberto	Representante Consejo Administración (*)	2017
<b>Esquivel</b>	Barrantes	Gladys	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	2017
<b>Murillo</b>	Cruz	Carlos Francisco	Representante Comité de Vigilancia	2017
<b>Ramírez</b>	Ruiz	Óscar	Negocios	2017
<b>Herrera</b>	Osorno	Joel	Negocios	2017
<b>Madrigal</b>	Fallas	Alexandra	Servicios Administrativos	2017
<b>Guillén</b>	Arias	Paola	Secretaría	2017

(\*) Participó de Enero a Junio 2017

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

Se llevaron a cabo un total de 11 sesiones ordinarias.

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

No hubo.

### **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- y del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000.
2. Controlar el cumplimiento del programa de auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.
3. Brindar el seguimiento a las acciones necesarias, para mantener vigentes las certificaciones de los sistemas.
4. Promover los procesos requeridos de capacitación y comunicación de ambos sistemas de gestión, para sensibilizar a los integrantes de la Organización acerca del enfoque hacia la persona asociada.
5. Fomentar la mejora continua de los procesos para lograr una mayor competitividad en el mercado.
6. Convocar a funcionarios y dirigentes cuando el caso lo amerite.

## f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017

En el año 2017 la Comisión de Calidad – Modelcoop brinda seguimiento a los sistemas de gestión certificados en la Cooperativa, apoyando las acciones necesarias para continuar cumpliendo con los requisitos de las normas e incentivar la mejora continua de la organización.

Para el 2017 la organización incluye dentro del alcance de recertificación de ISO 9001-2008, a las sucursales de San Carlos y Turrialba, sumándose a San José, Desamparados, Alajuela, Moravia, San Ramón, Cartago, Plaza Rofas, Heredia y Oficinas Centrales. Además, se realiza con éxito el seguimiento de la certificación Modelcoop y se le da seguimiento al proceso de verificación de Carbono Neutralidad.

## 12. Comisión CORE

### a) Información de los integrantes:

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Último nombramiento</u>
Montero	Jiménez	Carlos Humberto	Coordinador (hasta Junio 2017)	2017
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinador (desde Julio 2017)	2017
Solano	Rodríguez	Jorge Isaac	Gerente	2017
Jiménez	Cordero	Daisy	Jefatura de TI	2017
León	Ulate	José Ariel	Jefatura de Crédito y Cobro	2017
Sanabria	Sánchez	Adrián	Jefatura Financiero Contable	2017
Alvarez	Hernández	Arlene	Jefatura de RRHH	2017
Ramírez	Ruiz	Oscar	Jefatura de Negocios	2017
Guillén	Arias	Paola	Secretaria	2017

### 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.

### 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 2017**

En las sesiones del año 2017 se realizaron las siguientes actividades:

1. Gestionar la renovación y seguimiento del Contrato de Soporte y Mantenimiento de Cygnus Solidario.
2. Definir las relaciones contractuales entre Ethos y Coopemep.
3. Gestionar los temas en proceso Post Producción, y controlar la ejecución según el cronograma de trabajo establecido.
4. Apoyar las decisiones relacionadas a desarrollos adicionales y Contrato de Bolsa de Horas.
5. Decidir los aspectos que no estén dentro del ámbito de acción del Comité Técnico.
6. Administrar, gestionar y mitigar los riesgos relacionados a esta comisión.
7. Gestionar la integración del CORE con los proyectos de tarjeta de débito y Web Transaccional y Dispositivos Móviles.
8. Realizar las recomendaciones necesarias al Consejo de Administración en caso de que se requiera para su análisis.
9. Exponer al Consejo de Administración las acciones relevantes sugeridas por este Comité.

### **13. Comisión de Estudios**

#### **a) información de los integrantes:**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Marín	Miranda	María del Carmen	Coordinadora Representante Consejo de Administración	2017
Vargas	Cárdenas	Kenneth	Representante del Consejo de Administración	2017
Álvarez	Hernández	Arlene	Representante de Funcionarios	2017
Jiménez	Romero	Ericka	Secretaria y Suplente	2017
Meléndez	Paniagua	Yahairo	Representante de Gerencia	2017
León	Ulate	José Ariel	Representante de Funcionarios	2017
Espinoza	Prado	Eugenio	Representante de Comité de Vigilancia	2017

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

Se llevaron a cabo 11 sesiones ordinarias.

**c) Cantidad de sesiones extraordinarias:**

Se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias.

**Introducción General de la Comisión**

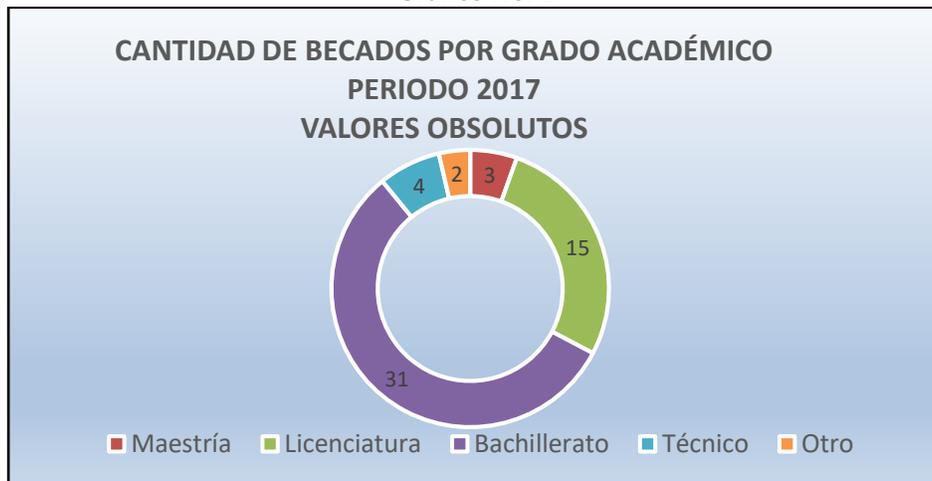
La función que le ha sido delegada a la Comisión de Estudios es apoyar a los colaboradores, Dirigentes e integrantes del Tribunal de Elecciones de COOPEMEP R.L. para que cursen maestrías, carreras profesionales, técnicas, actualización profesional y educación secundaria que les faculte para el mejoramiento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

**d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades**

1. Revisar, analizar y recomendar la aprobación o no de las solicitudes de beca.
2. Revisar, administrar y controlar el presupuesto designado.
3. Confeccionar, actualizar y revisar los expedientes de becarios.
4. 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 2017**

**Gráfico No. 1**



Fuente: COOPEMEP R.L

**Gráfico No. 2**



Fuente: COPEMEP R.L

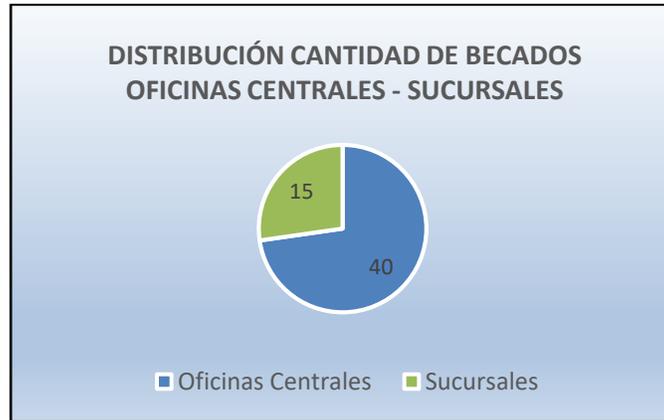
En comparación con el periodo 2016 se da una disminución del 10% de becados en el grado académico de Bachillerato Universitario y en general se presenta una disminución del porcentaje de becados excepto para los becados del grado de Licenciatura Universitaria se da un aumento del 20%.

Gráfico No. 3



Fuente: COPEMEP R.L

**Gráfico No.4**



**Fuente: COPEMEP R.L**

En comparación con el periodo 2016 se da un aumento de colaboradores becados tanto en oficinas centrales como en sucursales.

El otorgamiento de becas, beneficia tanto a las personas colaboradoras de Oficinas Centrales como de diversas Sucursales, el monto otorgado de becas durante el periodo 2017 fue de ¢ 14.567.232,48 y el saldo actual es de ¢ 73.182.582,02.

El 26.19% del personal de la cooperativa se encuentra dentro del programa de becas que ofrece la cooperativa. Se puede mencionar que una cuarta parte de los colaboradores forman parte de programa de becas.

Cabe destacar que una colaboradora se graduó de la carrera Licenciatura en Administración de Negocios misma que cursó en la Universidad de las Ciencias y el Arte.

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

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

<u>Primer Apellido</u>	<u>Segundo Apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Fecha de último nombramiento</u>
Ruiz	Carranza	Juan Carlos	Coordinador	2017
Solís	Benavides	Melissa	Secretaria	2017
Ramírez	Brenes	Joan	Administración	2017
Leighton	Sancho	Olga María	Invitado	2017
Vargas	Prado	Mario	Invitado	2017

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

Se realizaron 03 sesiones ordinarias.

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

Sesiones extraordinarias: 0

**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 funcionarios o dirigentes cuando el caso así lo amerite.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2017**

- 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.
- Verificación de documentación susceptible a eliminación de acuerdo con criterio legal y revisión por departamentos involucrados.
- Participación en sesiones conjuntas exponiendo la importancia de la preservación documental en la cooperativa.
- Considerar dentro del presupuesto de las áreas funcionales de la cooperativa el costo por custodia y eliminación de documentos.

**15. Comité de Vigilancia**

**a) Información de los integrantes:**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alvarado	Gamboa	Flora Isabel	Presidencia	2017
Espinoza	Prado	Eugenio	Vicepresidencia	2017
Acevedo	Ruiz	Ana Ruth	Secretaria	2017
Murillo	Cruz	Carlos Franc.	Vocal 1	2017
Rodríguez	Sandoval	Tháis	Vocal 2	2017

**Observación:**

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

Se llevaron a cabo 50 sesiones ordinarias

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

Se ejecutaron un total de 27 sesiones extraordinarias

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

1. Examinar, fiscalizar, y controlar la actividad financiera, económica y contable de la cooperativa.
2. Velar por el cumplimiento estricto de:
  - a) La Ley de Asociaciones Cooperativas

- b) Del Estatuto Social de COOPEMEP R.L.
  - c) Los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Consejo de Administración
3. Velar por la ética y la transparencia en el funcionamiento de la cooperativa, con respecto a directores, colaboradores y la base asociativa.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

**Seguimiento:**

Se revisaron los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria  
Se verificó la ejecución de dichos acuerdos  
Revisión de los acuerdos del Consejo de Administración  
Estudio, revisión de los acuerdos del Comité de Educación y Tribunal de Elecciones, para su análisis y recomendación  
Del avance del Plan Estratégico de la cooperativa.  
Revisión de los Planes Operativos Anuales de los Cuerpos Directivos.  
Revisión trimestral de asistencia de los Cuerpos Directivos  
De la implementación y resultados del proyecto Cygnus Solidario  
Visita a personas asociadas de todas las regiones para conocer su opinión acerca de la cooperativa con el objetivo de medir el impacto.

**Control**

De los estados de cuentas bancarias y sus conciliaciones  
De los libros contables  
De los arqueos de cajas y bóvedas.  
De los expedientes crediticios  
De la ejecución del presupuesto  
De los informes de Auditoría, Riesgos y Cartas de Gerencia  
De los activos en las sucursales  
De estado y comportamiento del mercado local y nacional  
De los acuerdos de los Cuerpos Directivos y Tribunal de Elecciones  
De los procesos de trabajo en las comisiones de trabajo  
De los procesos de elección en coordinación con el Tribunal de Elecciones  
De la asistencia de los Órganos Sociales.  
De los respaldos de gastos a través de documentos contables.

**Análisis**

De los estados financieros mensuales  
De los informes de calce de plazos y brechas  
De la pérdida esperada y estimaciones de incobrables  
De los informes de carta de gerencia y la SUGEF  
De los expedientes crediticios.  
De expedientes de inversión de la cooperativa  
De los expedientes de inversión de personas asociadas  
De balances, inversiones y participación en otros organismos  
De los informes de Auditoría Interna y el Departamento de Riesgos  
Del comportamiento del mercado, local y nacional  
De los casos de corrupción en algunas entidades financieras  
De la morosidad.

## **Política**

Estudio de la Ley de Asociación Cooperativa

Revisión y propuestas de Reforma al Estatuto Social

Revisión y Estudio de los Reglamentos internos, recomendaciones y enmiendas.

Revisión de políticas internas y manuales.

Estudio y revisión del Código de Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L. y demás normativas.

Fiscalización de la aplicación de las Políticas de Gestión Integral de Riesgo, Auditoría Interna, Tecnología de la Información y Cumplimiento (Ley 8204).

## **Supervisión**

A las 18 sucursales de la Cooperativa.

A los contenidos de las Actas de los Órganos Sociales.

Al cumplimiento de la Ley, Estatuto Social y los reglamentos.

De los talleres de capacitación del Comité de Educación y Bienestar Social.

De las sesiones de Comisiones de normativas y otras.

De los procedimientos que deben cumplirse en cajas chicas.

Los procedimientos en el desarrollo de la Asamblea General Ordinaria.

En los procedimientos para el nombramiento de Cuerpos Directivos y personas delegadas a la Asamblea General.

## **Capacitación**

En Gobierno Corporativo

En Gestión Integral de Riesgo

En Legitimación de Capitales y Financiamiento de Terrorismo (Ley 8204)

En Doctrina y Filosofía Cooperativa

En Funciones y atribuciones del Comité de Vigilancia

Charlas sobre riesgo de crédito, tasa, mercado

Se realizó un taller sobre la transparencia a los Cuerpos Directivos

Análisis de Estados Financieros.

Sensibilización de conceptos de Riesgos.

Protocolo de asalto.

Reforma Procesal Laboral.

Política Seguridad de la información.

Continuidad del Negocio.

Gestión Documental.

Seguridad de la información.

Nuevas Regulaciones de los Cuerpos Directivos.

## **Asuntos legales**

Se atendieron tres denuncias, las cuales no procedieron por cuanto la información que se brindó estaba incompleta.

## **16. Comité de Educación y Bienestar Social**

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

<b><u>Primer Apellido</u></b>	<b><u>Segundo Apellido</u></b>	<b><u>Nombre</u></b>	<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>Fecha de último nombramiento</u></b>
<b>Araya</b>	Castro	Marlen	Presidente	2017
<b>Esquivel</b>	Barrantes	Gladys	Vice presidente	2017
<b>Garita</b>	Rodríguez	Carlos Eduardo	Secretario	2017
<b>Rivera</b>	Solano	Inés	Vocal I	2017
<b>Martínez</b>	Arroyo	Ráxel	Vocal II	2017

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

El Comité de Educación y Bienestar Social se reunió ordinariamente en 50 sesiones ordinarias incluyendo 1 de integración.

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

Se llevaron a cabo 30 sesiones extraordinarias y se asistió a 5 sesiones conjuntas con la Administración y otros Cuerpos Directivos.

### **Introducción General de la Comisión o Comité**

En cumplimiento con lo estipulado en el Estatuto Social de esta cooperativa y apegado a lo establecido en Gobierno Corporativo, el Comité de Educación y Bienestar Social de COOPMEP R. L. presenta su informe anual a las personas asociadas lo referente a las labores realizadas durante el año 2017.

Las dos áreas en las cuales este comité desarrolla sus funciones son: Educación y Bienestar Social, para lo cual acude a los presupuestos respectivos, asignados a cada una de las áreas mencionadas, a fin de resolver de manera idónea las situaciones presentadas por las personas asociadas que así lo requieren.

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

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

“El Comité de Educación y de Bienestar Social es el órgano responsable de la educación cooperativa para lograr la formación y capacitación necesarias, que organice y ofrezca a sus asociados(as) reales y potenciales en este campo específico. Es también órgano responsable de administrar las ayudas económicas y de bienestar social. (Modificado en la Asamblea General de Delegados(as) del 14 de Julio de 2001).”

### **e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2017.**

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 otorgadas	Monto en ¢ Becas	TOTAL
<b>TOTAL ANUAL 2017</b>	<b>6159</b>	<b>¢122.043.171,06</b>	<b>190</b>	<b>¢38.609.084,38</b>	<b>220</b>	<b>¢42.735.000,00</b>	<b>¢203.387.255,44</b>

Adicionalmente se organizaron capacitaciones y talleres con las siguientes temáticas:

- Doctrina y Filosofía Cooperativa.
- Normativa Sector Cooperativo Ahorro y Crédito.
- Trabajo en Equipo.
- Manejo y Solución de Conflictos.
- Técnicas de Estudio con Programación Neurolingüística para estudiantes y padres de Primaria.
- Técnicas de Estudio con Programación Neurolingüística para estudiantes y padres de Secundaria.
- Gestión Jurídica en el Ámbito Educativo.
- Nuevo Reglamento de la Reserva de Educación.

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

- Gestión de Decisiones hacia Objetivos Comunes.
- Congreso para Asistentes Ejecutivas y Administrativas.
- Innovación Radical en la función de Auditoría Interna
- Congreso Internacional Sobre NIIF & NIA.
- Programa para Gerentes Líderes. INCAE – CENECOOP
- Actividades Lúdicas para Docentes
- Capacitación a docentes de Expojuven.
- Seminario “¿Cómo construir, mantener y supervisar un plan de continuidad del negocio?”
- Herramientas para potenciar el estilo de crianza y construir la autoridad sobre los hijos.
- Reforma Procesal Laboral.
- 10 Zonas de liderazgo de Poder.
- Trabajo Bajo Presión.
- Administración Efectiva del Tiempo.
- Técnicas de Negociación y Toma de Decisiones.
- Charla Comunicación y Motivación en el Trabajo.
- Déficit atencional para niños en edad escolar.
- Coaching para Mujeres.
- Técnicas de Orientación “Point of You”.
- Taller especializado sobre Normas Internacionales para cooperativas.
- Campamento para niños cooperativistas CENECOOP R. L.
- Actividades de integración cooperativa varias.

## **17. Tribunal de Elecciones**

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

<b><u>Primer Apellido</u></b>	<b><u>Segundo Apellido</u></b>	<b><u>Nombre</u></b>	<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>Fecha de último nombramiento</u></b>
<b>Rodríguez</b>	Zúñiga	Lisandro	Presidente	2017
<b>Hernández</b>	Carballo	Adriana María	Secretaria	2017
<b>Rodríguez</b>	Sandoval	Tháis	Vicepresidenta	2017

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

Se realizaron 35 sesiones ordinarias.

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

Se ejecutaron 13 sesiones extraordinarias

### **Introducción General 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 2017.

Durante este periodo se nombran las personas delegadas propietarios y suplentes 2017-2021 por un periodo de cuatro años.

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

Las funciones de este tribunal están contempladas en el artículo 38 del Estatuto Social de Coopemep R.L. a saber:

- Preparación de todos los procesos electorales de las Asambleas Generales y Regionales de la Cooperativa en coordinación con la Gerencia.
- Actualización de los Reglamentos y del Estatuto en todo lo relacionado al proceso electoral.
- Actualización y mapeo del padrón electoral general de Delegados y Delegadas.

Así mismo junto con la Comisión Administrativa se colabora la revisión y actualización constante de la normativa vigente tal como lo es:

- Procedimiento para la recepción de documentos de postulantes a órganos sociales
- Procedimiento para el nombramiento de personas delegadas.
- Instructivo Organización de Asambleas.
- Inscripción de Candidatos para la Dirigencia en Coopemep R.L.
- Reglamento General para el nombramiento de Personas Delegadas y sus responsabilidades.
- Reglamento de acreditación de Personas Delegadas a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

**e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2017**

1. Nombramiento de personas delegadas propietarias y suplentes por un periodo de cuatro años (2017 -2021) en las 18 sucursales de todo el país, amparados en el Reglamento de Elección de Personas Delegadas y del Estatuto Social de Coopemep R.L.
2. Entrega y análisis del manual de los requisitos y obligaciones de la persona delegada.
3. 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.
4. 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**.
5. Con base en lo establecido el Tribunal de Elecciones avala a 17 postulantes quienes han cumplido a cabalidad con los requisitos para ser candidatos a alguno de los Órganos Sociales: 9 para el Consejo de Administración, 10 para Comité de Vigilancia, 12 para Comité de Educación y Bienestar Social, 8 para el Tribunal de Elecciones.
6. 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.
7. En la LV Asamblea Ordinaria de Coopemep R.L. se nombran por un periodo de tres años (2017-2020) los siguientes puestos: • 4 puestos en el Consejo de Administración (3 propietarios y 1 suplente). • 2 puestos en el Comité de Vigilancia. • 2 puestos en el Comité de Educación y Bienestar Social. • 1 puesto en el Tribunal de Elecciones

**18. Comité de activos y pasivos:**

**a) Información de los integrantes:**

Nombre	Representación	Periodo de nombramiento
Carlos Montero Jiménez	Representante por el Consejo de Administración	2018
Jorge Solano Rodríguez	Representante por la Gerencia	2018
Yajairo Meléndez Paniagua	Representante por la Gerencia	2018
Adrián Sanabria Sánchez	Representante por el Departamento Financiero Contable	2018
Oscar Ramírez Ruíz	Representante por el Departamento de Negocios	2018
Ariel León Ulate	Representante por el Departamento de Crédito y Cobro	2018
Yessenia Chaves Vásquez	Representante por el Departamento Gestión Integral de Riesgos	2018

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

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

- a. Participar en los grupos de trabajo, en los cuales sea requerido, para desarrollar actividades específicas.
- b. 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 2017**

- 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.
- c. Seguimiento a las solicitudes que se establezcan en el CAAP.
- d. Análisis de 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.

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

---

#### **- Políticas de selección, destitución**

Los nombramientos, selección y destitución de los miembros directores de los diferentes comités o comisiones se realizan en el mes de julio de cada año, cuando el Consejo de 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 y Disciplina de los Cuerpo Directivos** que a letra indica:

### **CAPITULO VIII**

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

##### **Artículo 59-**

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

5. “Integrar las comisiones de trabajo necesarias.”

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

#### **- Políticas de remuneración de los miembros**

Las políticas para la remuneración están establecidas **Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos**, en los artículos I, IX y X. 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:

- Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones\*.
- 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.
- Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.

- 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.”

#### **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. A los órganos sociales 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.

#### **- Rotación de los miembros**

El Consejo de Administración en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Social, artículo 47, inciso 7 procede cada vez que hay elecciones del directorio realiza en la primera sesión la integración de este y en la segunda sesión al establecimiento de los integrantes de los Comités y Comisiones, permitiendo la rotación de los miembros.

#### **ARTICULO 47:**

Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración:

7. Nombrar las comisiones de trabajo, la Comisión Administrativa, la Financiera, la de Crédito, la de Asamblea General, comités técnicos y comisiones varias y las que se

consideren necesarias, para el buen desarrollo de la Cooperativa y el cumplimiento de los objetivos y metas.

**- Abstenciones y dimisión del puesto**

**Art. 11 Limitación y Abstención de Votos**

“En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por los Directores, el Gerente, las Jefaturas y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, si existe entre los miembros de la Comisión de Crédito o el Consejo de Administración, según corresponda, una de estas personas, 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. que a la letra dice “Evitar situaciones causantes de conflictos de intereses” y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COOPEMEP R.L. que a la letra dice: “Los miembros de los cuerpos directivos deben eximirse de participar en aquellos asuntos, que por su naturaleza tengan algún interés personal o familiar hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, y retirarse temporalmente de las sesiones, mientras se discute, evitando así el conflicto de interés”.

**Reglamento de Tecnología de Información:**

**Art. 15**

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

**Reglamento de Ética:**

**CAPITULO III  
CONFLICTO DE INTERÉS**

**Artículo 3-**

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 2017	
<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	1,19	14
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0,21	37
Captaciones a plazo	0,28	17
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	0,22	34
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0,01	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 2017, 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 2017.

**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 KPGM.

**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.**

Desde el 2015 al 2017 la empresa KPMG realizó 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 KPMG 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 2017 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		Suplente II		3 194 353	-	0,018
01-0458-0944	Falconer	Alvarez	Edwin	Alfredo	Vocal III		84 168	-	0,000
01-0650-0767	Marin	Miranda	María del Carmen		Vocal I		4 738 215	-	0,026
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		Subgerente		6 984 056	-	0,039
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos Humberto		Presidente		5 713 751	-	0,032
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario		Suplente I		3 853 544	-	0,022
03-0279-0907	Pereira	Ortiz	José	Manuel	Vocal IV		6 153 726	-	0,034
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan Carlos		Vocal II		5 216 033	-	0,029
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria		3 707 946	-	0,021
04-0159-0358	Solano	Rodríguez	Jorge	Isaac	Gerente General		12 993 745	-	0,073
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		Vice-presidente		7 259 912	-	0,041
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>									
01-0855-0521	Acevedo	Ruiz	Ana	Ruth	Secretaria		4 202 385	-	0,023
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidenta		3 339 965	-	0,019
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vice-presidente		5 494 587	-	0,031
02-0269-0228	Murillo	Cruz	Carlos		Vocal I		2 674 715	-	0,015
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	Vocal II		7 766 807	-	0,043
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>									
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidenta		1 091 203	-	0,006
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vice-presidenta		2 847 200	-	0,016
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario		2 962 180	-	0,017
01-0861-0094	Martínez	Arroyo	Ráxel		Vocal II		849 822	-	0,005
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		Vocal I		4 379 514	-	0,024
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>									
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana	María	Secretaria		1 449 868	-	0,008
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháis		Vicepresidenta		1 423 152	-	0,008
05-0290-0658	Rodríguez	Zuñiga	Lisandro		Presidente		2 004 740	-	0,011
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>									
1-0877-0542	Alvarez	Hernández	Arlene		Jefe de Recursos Humanos		1 638 351	-	0,009
01-0820-0565	Cubero	Pérez	Anibal	Alberto	Jefe Mercadeo		1 459 468	-	0,008
01-1048-0957	Chaves	Vasquez	Yessenia		Jefe Riesgos		4 642 451	-	0,026
01-1073-0852	Dao	Murillo	Tatiana		Jefe de Servicios Generales		0	-	0,000
03-0238-0320	Jiménez	Cordero	Daisy	Maritza	Jefe Tecnología de Información		4 978 160	-	0,028
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe Crédito y Cobro		5 458 440	-	0,030
07-0101-0538	Ramírez	Ruiz	Oscar	Enrique	Jefe Comercial		4 063 236	-	0,023
01-1070-0914	Salazar	Soto	Pamela		Oficial de Cumplimiento		2 346 016	-	0,013
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		Jefe Financiero Contable		4 404 393	-	0,025
01-1180-0901	Valverde	Vizcaino	Carmen	María	Oficial de Cumplimiento Adjunta		2 190 762	-	0,012

\*De acuerdo con 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.

## b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo

Durante el periodo terminado del 2017, los miembros del Consejo de Administración, Gerencia y Comités de Apoyo realizaron las siguientes aportaciones al Capital Social de la cooperativa.

ESTRUCTURA ACCIONARIA							
Número de identificación	Nombre			Fecha de Operación	Fecha de salida	Capital Aportado	Descripción de la Operación
	1º apellido	2º apellido	Nombre				
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>							
05-0138-0031	Chávez	Jaén	Gilberto		31/12/2017	3 194 353	Aporte Capital Social Ordinario
01-0458-0944	Falconer	Alvarez	Edwin	Alfredo	31/12/2017	84 168	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	31/12/2017	4 738 215	Aporte Capital Social Ordinario
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo	José	31/12/2017	6 984 056	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	31/12/2017	5 713 751	Aporte Capital Social Ordinario
01-0472-0775	Nájera	Villalobos	Mario		31/12/2017	3 853 544	Aporte Capital Social Ordinario
03-0279-0907	Pereira	Ortiz	José	Manuel	31/12/2017	6 153 726	Aporte Capital Social Ordinario
01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	31/12/2017	5 216 033	Aporte Capital Social Ordinario
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	31/12/2017	3 707 946	Aporte Capital Social Ordinario
04-0159-0358	Solano	Rodríguez	Jorge	Isaac	31/12/2017	12 993 745	Aporte Capital Social Ordinario
05-0071-0967	Vargas	Cárdenas	kenneth		31/12/2017	7 259 912	Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE VIGILANCIA</b>							
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana	Ruth	31/12/2017	4 202 385	Aporte Capital Social Ordinario
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	31/12/2017	3 339 965	Aporte Capital Social Ordinario
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		31/12/2017	5 494 587	Aporte Capital Social Ordinario
02-0269-0228	Murillo	Cruz	Carlos		31/12/2017	2 674 715	Aporte Capital Social Ordinario
01-0408-0487	Villalobos	Villalobos	Ana	Lidiette	31/12/2017	7 766 807	Aporte Capital Social Ordinario
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL</b>							
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		31/12/2017	1 091 203	Aporte Capital Social Ordinario
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		31/12/2017	2 847 200	Aporte Capital Social Ordinario
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	31/12/2017	2 962 180	Aporte Capital Social Ordinario
01-0861-0094	Martínez	Arroyo	Ráxel		31/12/2017	849 822	Aporte Capital Social Ordinario
07-0039-0372	Rivera	Solano	Inés		31/12/2017	4 379 514	Aporte Capital Social Ordinario
<b>TRIBUNAL DE ELECCIONES</b>							
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana	María	31/12/2017	1 449 868	Aporte Capital Social Ordinario
02-0263-0555	Rodríguez	Sandoval	Tháís		31/12/2017	1 423 152	Aporte Capital Social Ordinario
05-0290-0658	Rodríguez	Zúñiga	Lisandro		31/12/2017	2 004 740	Aporte Capital Social Ordinario
<b>DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA</b>							
01-0820-0565	Cubero	Pérez	Anibal	Alberto	31/12/2017	1 459 468	Aporte Capital Social Ordinario
01-1048-0957	Cháves	Vásquez	Yessenia		31/12/2017	4 642 451	Aporte Capital Social Ordinario
01-1073-0852*	Dao	Murillo	Tatiana	Vanessa	31/12/2017	0	Aporte Capital Social Ordinario
03-0238-0320	Jiménez	Cordero	Daisy	Maritza	31/12/2017	4 978 160	Aporte Capital Social Ordinario
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	31/12/2017	5 458 440	Aporte Capital Social Ordinario
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	31/12/2017	4 063 236	Aporte Capital Social Ordinario
01-1070-0914	Salazar	Soto	Pamela		31/12/2017	2 346 016	Aporte Capital Social Ordinario
01-0766-0473	Sanabria	Sánchez	Adrián		31/12/2017	4 404 393	Aporte Capital Social Ordinario
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	31/12/2017	2 190 762	Aporte Capital Social Ordinario

\*Ingreso el 19-09-2017

## **VII. PREPARACIÓN DEL INFORME**

El Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2017, fue conocido, discutido y aprobado según **ACUERDO 8-2655-18-AC**, de la Sesión Conjunta celebrada el 23 de junio del año 2018 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.