



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



**INFOME ANUAL
Gobierno Corporativo**

Periodo:

Ejercicio fiscal 2024

01 de enero de 2024 al 31 de diciembre del año 2024



Informe de Gobierno Corporativo

Elaborado por:

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

Revisado por:

Ramiro Chávez Matamoros, Asistente de Cuerpos Directivos
Sonia Rojas Marín, Secretaria de Dirigencia
Teresita Guzmán Sandí, Secretaría de Dirigencia

Visto Bueno Miembros del Consejo de Administración

Mainor Villalobos Rodriguez

Maynor Rodríguez Rodríguez

Carlos Rodolfo Siles Meza

Juan Carlos Quirós Vargas

Yamileth Cambronero Montero





Tabla de contenidos

I.	PRESENTACIÓN INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
II.	DIRECCIÓN SUPERIOR COOPEMEP R. L. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	10
a)	Cantidad de miembros previstos en el Estatuto Social	¡Error! Marcador no definido.
b)	Información de los miembros del Consejo de Administración.....	12
c)	Variaciones que se han producido en el periodo	15
d)	Miembros del Consejo de Administración que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades del grupo vinculado	16
e)	Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración	16
f)	Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el periodo	17
g)	Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración.....	30
h)	Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración	32
III.	COMITÉS DE APOYO	36
1)	Comisión Administrativa.....	38
2)	Comisión de Crédito.....	41
3)	Comisión Financiera.....	43
4)	Comisión Asamblea General	47
5)	Comité de Auditoria.....	48
6)	Comité de Cumplimiento.....	51
7)	Comité de Riesgos.....	56
8)	Comité Tecnologías de la información	59
9)	Comisión Responsabilidad Social.....	65
10)	Comité Emprendedurismo y Género	68



11) Comisión Inversiones.....	72
12) Comisión Calidad - Modelcoop.....	74
13) Comité Proyectos e Iniciativas.....	76
14) Comisión de Estudios.....	78
15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.....	80
16) Comité de Vigilancia	82
17) Comité de Educación y Bienestar Social.....	85
18) Tribunal de Elecciones	94
19) Comité de Activos y Pasivos.....	97
20) Comité de Continuidad del Negocio.....	99
21) Comisión de Salud Ocupacional.....	102
22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad	104
i) Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los comités.....	106
1. Políticas de selección, destitución.....	106
2. Políticas de remuneración de los miembros	107
3. Abstenciones y dimisión del puesto	109
IV. OPERACIONES VINCULADAS.....	110
a) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración.	110
b) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y otra empresa o personas de su grupo vinculado.	111
c) Operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos entre la entidad y los accionistas.....	112
V. AUDITORÍA EXTERNA.....	112



a) Nombre de la firma de auditoría externa	112
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.	112
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.	112
d) Mecanismos establecidos para preservar la Independencia del auditor externo	113
VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	114
a) Participación accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad	114
b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo	116
VII. PREPARACIÓN DEL INFORME	119



I. Presentación Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Consejo de Administración de Coopemep R.L., en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16, presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo, correspondiente al ejercicio fiscal comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2024.

Este informe constituye un instrumento clave de rendición de cuentas y transparencia, mediante el cual se expone de forma estructurada y detallada la información más relevante sobre la conformación, funcionamiento y evolución del sistema de Gobierno Corporativo de la cooperativa. Se abordan aspectos fundamentales como la integración, idoneidad, rotación y funciones de los miembros de los órganos sociales, así como la participación de la Auditoría Externa. Asimismo, se documentan las principales modificaciones ocurridas durante el periodo, las actividades más significativas desarrolladas por los órganos de gobernanza, y las políticas institucionales sobre selección, nombramiento y remuneración de sus miembros, gestión de operaciones relevantes, atención a potenciales conflictos de interés y estructura de propiedad.

La divulgación del presente informe responde a las disposiciones regulatorias y garantiza el acceso oportuno y veraz de la información para las personas asociadas y demás partes interesadas. Para ello, se recurre a mecanismos como reuniones regionales de información y su publicación digital en el sitio web oficial de Coopemep R.L., en cumplimiento con los principios de transparencia y acceso a la información.

En coherencia con su compromiso institucional con la mejora continua y el fortalecimiento de las buenas prácticas, Coopemep R.L. realiza una revisión y actualización anual de este informe. Este proceso permite asegurar la pertinencia y calidad de la información reportada, alineando la gestión del Gobierno Corporativo con estándares organizacionales modernos, en beneficio de las personas asociadas, el equipo de colaboradores y otros grupos de interés.



La elaboración y presentación del Informe Anual de Gobierno Corporativo reflejan el compromiso de Coopemep R.L. con una gestión ética, responsable y orientada al bien común. Un Gobierno Corporativo sólido y eficiente es esencial para garantizar la sostenibilidad, el crecimiento institucional y la confianza de quienes forman parte de la organización.



Objetivo

El presente informe tiene como finalidad informar de manera clara y estructurada a las personas asociadas y al público en general sobre la composición y funcionamiento de la estructura de gobernanza de la cooperativa. Con ello, se procura ofrecer una visión integral del modelo de Gobierno Corporativo vigente, promoviendo la transparencia y el entendimiento de los mecanismos institucionales que orientan la toma de decisiones.

Alcance

Este documento comprende los aspectos más relevantes vinculados al funcionamiento del Consejo de Administración y de los comités institucionales durante el período 2024. Se detalla su conformación, funciones y principales acciones realizadas, conforme a lo estipulado en la normativa interna y en apego a los lineamientos regulatorios aplicables.

Divulgación

La información contenida en este informe debe ser difundida entre el personal y las personas asociadas de Coopemep R.L. mediante todos los canales institucionales disponibles. Asimismo, debe ser publicada en el sitio web oficial de la cooperativa, con el fin de garantizar el acceso transparente, oportuno y permanente a la información.

Revisión y actualización

El Consejo de Administración es la instancia responsable de mantener actualizado el Código de Gobierno Corporativo y de velar por su revisión periódica. A tal efecto, incorpora en su plan de trabajo anual un proceso de evaluación sobre el cumplimiento del Código y, en caso de ser necesario, propone ajustes o actualizaciones que aseguren su pertinencia, vigencia y alineación con las mejores prácticas en materia de gobernanza.



Nuestra Gobernanza

En Coopemep R.L., la gobernanza institucional se sustenta en un modelo estructurado y coherente con los principios del cooperativismo, la normativa interna y las disposiciones regulatorias emitidas por los órganos supervisores, particularmente la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF). Esta estructura garantiza la consolidación de un sistema de Gobierno Corporativo robusto, ético y orientado al desarrollo sostenible.

La gestión de la cooperativa se caracteriza por la implementación de buenas prácticas de gobernanza en todos los niveles organizativos. Estas prácticas promueven la transparencia, la rendición de cuentas, la participación democrática y la alineación con los intereses colectivos de la base asociativa. El funcionamiento de la gobernanza se rige por los acuerdos emanados de la Asamblea General de personas delegadas, máxima autoridad de la entidad, cuyas decisiones expresan la voluntad soberana y democrática de las personas asociadas.

La estructura de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L. está integrada por órganos sociales con idoneidad técnica y ética comprobada, los cuales actúan con independencia, responsabilidad y compromiso con la misión institucional. La conformación, funciones y rotación de estos órganos se encuentran debidamente normadas, y su actuación se evalúa de forma periódica conforme a criterios de desempeño, cumplimiento y valor agregado.

Un pilar esencial del modelo de gobernanza es la Gestión Integral de Riesgos, concebida como un componente transversal y estratégico. Este enfoque permite identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos a los que se enfrenta la cooperativa, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente (Acuerdo CONASSIF 2-10 y sus reformas), así como en la política institucional de apetito de riesgo. Dicha gestión incorpora procedimientos formales que garantizan el resguardo del patrimonio cooperativo, la estabilidad financiera, y la sostenibilidad operativa de largo plazo.



La estructura organizativa de Coopemep R.L. ha sido diseñada de forma proporcional a su tamaño, complejidad y naturaleza jurídica. Esto permite asegurar una administración eficiente de los recursos, la adecuada supervisión de las operaciones y el cumplimiento efectivo de las metas estratégicas.

En esta línea, la gestión de riesgos no solo se aplica a las operaciones tradicionales, sino también a los nuevos productos, canales, servicios y proyectos de inversión impulsados por la cooperativa. Esta visión prospectiva fortalece la capacidad institucional para responder con agilidad y responsabilidad ante los desafíos del entorno financiero y social, resguardando así los intereses de las personas asociadas y fortaleciendo la confianza en la gestión institucional.

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

Con fundamento en lo establecido en el Estatuto Social de Coopemep R.L., el artículo 25 del Capítulo V dispone que la Dirección Superior de la Cooperativa recae, en primera instancia, en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Personas Delegadas, la cual constituye el máximo órgano de deliberación y decisión dentro de la estructura organizativa. Esta Asamblea, en representación de la base asociativa, ejerce la soberanía institucional mediante la toma de decisiones fundamentales para el rumbo estratégico, normativo y funcional de la cooperativa.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII relativo a los Cuerpos Directivos y Gerencia, específicamente en el artículo 39 del Estatuto Social, la Asamblea General delega en el Consejo de Administración la autoridad para ejercer la dirección estratégica de la organización. Esta delegación faculta al Consejo para conducir, supervisar y garantizar la implementación de los lineamientos aprobados por la Asamblea General, conforme a los principios del cooperativismo, la normativa interna y el marco regulatorio vigente. Dicho artículo establece lo siguiente:



"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 de Coopemep R.L. está conformado por siete (7) miembros propietarios y dos (2) miembros suplentes, quienes son electos o reelectos por la Asamblea General de Personas Delegadas, mediante el voto secreto y conforme al principio de participación democrática que rige a la cooperativa. La designación de sus integrantes se realiza por un período estatutario de tres años, con posibilidad de reelección.

Este proceso de elección se lleva a cabo en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones y en el Estatuto Social de la cooperativa, particularmente lo establecido en el artículo 40 del Capítulo VII, que regula la conformación, duración y mecanismos de selección del Consejo de Administración, como parte de los cuerpos directivos de la organización.

En cuanto a la participación de los suplentes, el artículo 44 del Estatuto Social establece:

"Los suplentes, sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales o definitivas. También a quienes pierdan su credencial de director o directora por dejar de asistir a las reuniones del Consejo de Administración, por tres veces consecutivas o seis alternas sin justificación de causa. En los casos de ausencia definitiva, los suplentes 1 y 2 entrarán a ser propietarios del Consejo de Administración



en forma definitiva y en su orden. El suplente que sustituya a un propietario, lo hará únicamente por el tiempo menor que le faltara al propietario o al propio suplente. Las personas suplentes llenarán las vacantes de los propietarios y la próxima Asamblea General nombrará los suplentes necesarios por el tiempo que faltará. En el caso de cumplirse alguno de los supuestos anteriores de ingreso al Consejo de Administración, los nuevos integrantes propietarios se proceden a realizar una nueva integración de los cargos."

Esta normativa garantiza la continuidad en la gestión directiva de la cooperativa y asegura la adecuada representación de las personas asociadas en los órganos superiores de dirección.

a) Información de los miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración está conformado por los siguientes miembros:

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
CARLOS MONTERO JIMÉNEZ	Presidente	Maestría	1-0650-0311	30/7/2022	2022-2025
MAINOR VILLALOBOS RODRIGUEZ	Vicepresidente	Maestría	6-0216-0389	30/7/2022	2022-2025
GINA PATRICIA SALAS FONSECA	Secretaría	Maestría	1-0670-0644	30/7/2022	2022-2025
CARLOS RODOLFO SILES MEZA	Vocal I	Maestría	3-0234-0751	30/7/2022	2022-2025
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal II	Licenciatura	1-0910-0211	15/7/2024	2024-2026
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal III	Maestría	6-0197-0556	15/7/2024	2024-2026
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal IV	Maestría	9-0088-0201	15/7/2024	2024-2026
Asesor Independiente					
*MARIO JIMÉNEZ GAMBOA	Asesor Independiente	Maestría	108000272	17/12/2024	17/12/2025
* ACUERDO 13-3332-24-AC.					

Suplentes

LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	3-0271-0611	6/7/2024	2024-2025
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	1-0650-0767	15/7/2024	2024-2026



Durante el período 2024, el Consejo de Administración contó con un Asesor independiente.

ACUERDO 13-3332-24-AC. EN ATENCIÓN AL ACUERDO CONASSIF 4-16 REGLAMENTO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO.

Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración

Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	Puesto	Grado Académico	Experiencia Movimiento Cooperativos
CARLOS MONTERO JIMÉNEZ	Presidente	Maestría	<ul style="list-style-type: none">• Comité de Vigilancia• Consejo de Administración• Federación de Asociaciones Cooperativa de Ahorro y Crédito (FECOOPSE)• Confederación de Cooperativas Centro y Sur América (CCC-CA)• Uniones• 32 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MAINOR VILLALOBOS RODRIGUEZ	Vicepresidente	Maestría	<ul style="list-style-type: none">• Consejo de Administración• 5 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
GINA PATRICIA SALAS FONSECA	Secretaría	Maestría	<ul style="list-style-type: none">• Comité de Educación y Bienestar Social• Comité Nacional de Mujeres Cooperativistas (CNMC)• Consejo de Administración• Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)



Atestados y experiencia Consejo de Administración			
Nombre	Puesto	Grado Académico	Experiencia Movimiento Cooperativos
			<ul style="list-style-type: none"> Confederación de Cooperativas Centro y Sur América (CCC-CA) 30 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
CARLOS RODOLFO SILES MEZA	Vocal I	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Administración 38 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
YAMILETH CAMBRONERO MONTERO	Vocal II	Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Administración 30 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	Vocal III	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Vigilancia Consejo de Administración 10 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
JUAN CARLOS QUIRÓS VARGAS	Vocal IV	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Administración 17 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo
MARIO JIMÉNEZ GAMBOA	Asesor Independiente	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> 10 años de experiencia en el sector Cooperativo

Suplentes

*LEOCADIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Suplente I	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Administración 3 años en el sector Cooperativo
MARÍA DEL CARMEN MARÍN MIRANDA	Suplente II	Maestría	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Educación y Bienestar Social Consejo de Administración 17 años de experiencia dirigenal en el sector Cooperativo



- Ingreso 2024

a) Variaciones que se han producido en el periodo

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

a. Nuevos ingresos

Para el periodo 2024, se registró un ingreso al Consejo de Administración, el señor Leocadio Martínez Rodríguez

La integración de este órgano se mantuvo conforme a lo establecido en la Asamblea General anterior, sin incorporaciones adicionales durante el año en curso.

b. Salidas

Durante el periodo 2024, no se presentaron salidas de directivos en el Consejo de Administración. La composición del órgano se mantuvo estable durante todo el año, sin renunciaciones, finalización de periodos ni sustituciones por ausencia temporal o definitiva. Esta continuidad permitió dar seguimiento a los acuerdos estratégicos y garantizar la estabilidad en la gestión institucional.

c. Cambios a lo interno del Consejo de Administración

Durante el periodo 2024, no se presentaron cambios a lo interno del Consejo de Administración. La distribución de funciones, cargos y comisiones dentro del órgano directivo se mantuvo sin modificaciones, lo cual permitió asegurar la continuidad en la toma de decisiones y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

La estabilidad observada en la conformación y funcionamiento del Consejo de Administración durante el periodo 2024 refleja el compromiso y la responsabilidad de sus miembros con la misión



y visión institucional de Coopemep R.L. La continuidad en su estructura y liderazgo ha permitido avanzar de manera sostenida en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, fortaleciendo la gobernanza, la rendición de cuentas y la transparencia hacia las personas asociadas y demás partes interesadas. Este entorno de estabilidad contribuye directamente al desarrollo sostenible de la cooperativa y a la consolidación de una cultura institucional basada en la confianza y el respeto mutuo.

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

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

Cargos de administración o directivos otras entidades del grupo vinculado		
Número de identificación	Apellidos y nombre	Institución
01-0650-0311	Montero Jiménez Carlos Humberto	CCC – CA
		C.C.H
		UNACOOP R.L.
		UNCOSANTOS
		UNISEGUROS
		CENECOOP
		CONACOOP
6-0216-0389	Villalobos Rodríguez Mainor	FECOOPSE
106700644	Salas Fonseca Gina Patricia	CONACOOP (Plenario) UNACOOP R.L. Comité Nacional de las Mujeres Cooperativistas
6-0197-0556	Maynor Rodríguez Rodríguez	FECOOPSE

a) Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración

Durante el periodo 2024 se realizaron diferentes reuniones sesiones con una modalidad virtual o presencia el tipo de reuniones realizadas de enmarcan como: integración, ordinarias,



extraordinarias y conjuntas. Los integrantes del Consejo de Administración han participado en las sesiones de las diferentes comisiones y comités, brindando informes semanales o quincenales según la periodicidad de cada una de éstas.

Cambios a lo interno del Consejo de Administración	
Tipo de Sesiones	Cantidad
Ordinaria (1)	60
Extraordinaria (2)	48
Conjunta (3)	6
Comisiones y Comités (4)	110
Total de sesiones	224

(1) En las sesiones ordinarias participó el Gerente.

(2) Participaron funcionarios y el Gerente

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

(4) Reuniones de comisiones y comités

Tiempo extraordinario:

Se realiza en forma individual por cada uno de los directivos del Consejo de Administración estas se conceptualizan como son horas extraordinarias, para lectura de normativa interna y externa, criterios legales, preparar informes, revisión de actas, análisis de informes varios entre ellos: Estados Financieros, Informes de Departamentos, de Auditoría Interna, representación en organismos externos, capacitaciones entre otros.

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

Las disposiciones relativas a la prevención, gestión y revelación de conflictos de interés se encuentran formalmente establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L., el cual forma parte del marco normativo interno que regula el actuar ético y responsable de los órganos de gobierno, comités técnicos y demás instancias de toma de decisiones. Dichas políticas están disponibles para consulta pública a través del sitio web oficial de la cooperativa: www.coopemep.com.



Adicionalmente, toda la normativa institucional —incluyendo políticas, reglamentos y lineamientos internos— se encuentra publicada en la plataforma oficial (Intranet) de Coopemep R.L., la cual constituye una herramienta clave de consulta, información y análisis para el personal colaborador, los miembros de los órganos sociales, el Órgano de Dirección y el Tribunal Electoral.

Tanto la Política sobre Manejo de Conflictos de Interés como el Código de Gobierno Corporativo de Coopemep R.L. establecen, de manera clara y vinculante, que los miembros de los órganos de dirección, así como de los comités técnicos, deberán abstenerse de participar, influir o decidir en aquellos asuntos en los que exista un conflicto de intereses, o en los que su objetividad, independencia o capacidad para cumplir adecuadamente sus funciones pudiera verse comprometida. Esta disposición busca preservar la integridad de los procesos decisorios y asegurar una gestión alineada con los principios de equidad, transparencia y responsabilidad.

Entre los documentos complementarios que regulan esta materia, se destacan los siguientes:

- Reglamento de Gobierno Corporativo
- Política de Manejo de Conflictos de Interés
- Código de Ética y Conducta
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Elecciones
- Manual de Funciones y Responsabilidades de Órganos Sociales.

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



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	Art. 15	<p>“Artículo 15. La pérdida de la condición de “persona asociada activa” significa la pérdida de todos los derechos estipulados en el Estatuto Social. Esto se dará cuando el Consejo de Administración lo acuerde por: (...)</p> <p>5. Buscar privilegios especiales, incluso aquellos relacionados con la penetración de fondos mal habidos en las operaciones normales de la Cooperativa (Ley 8204).”</p>
	Art. 41	<p>“Artículo 41. Para ser integrante del Consejo de Administración, Tribunal de Elecciones, del Comité de Educación y Bienestar Social, o del Comité de Vigilancia, es necesario cumplir sin excepción lo siguiente:</p> <p>5. No ocupar un cargo de directivo o ser colaborador en ninguna institución supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), ni por la SUGIVAL, ni del INS, ni la Caja de Ahorro y Préstamo de la Ande, ni de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional o de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, excepto en instituciones donde el Movimiento Cooperativo tenga representación por Ley o en sociedades de propiedad cooperativa”</p>
	Art. 48	<p>“Artículo 48. Las operaciones de crédito que la Cooperativa efectúe con los integrantes del Consejo de Administración, los otros directivos, el Gerente y las personas colaboradoras de la Cooperativa, deberán otorgarse en aplicación estricta de lo establecido en el Estatuto Social y de los Reglamentos respectivos. Al actuar diferentemente, los responsables, así como las personas que se beneficiaron perderán los cargos para los que fueron electos en el órgano social, en el caso de los colaboradores el puesto para el que fue contratado corresponde previa aplicación del debido proceso y la aplicación de lo que establece las leyes y normativa vinculante. Las personas integrantes de los organismos encargados de la tramitación de los créditos no estarán presentes en los momentos de análisis y de decisión de las solicitudes que sean de su interés directo o que interesen a sus</p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p>familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.”</p>
	Art. 49	<p>“Artículo 49: Los integrantes del Consejo de Administración, el Sub-Gerente y Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto Social, responderán solidariamente con sus bienes, de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les puedan corresponder.”</p> <p>La persona Directiva, Subgerente o Gerente que desee salvar su responsabilidad personal, solicitará que se haga constar su voto o su criterio contrario, en la propia sesión o en el acta posterior a la sesión en que se votó el acuerdo. Esta responsabilidad alcanza a los miembros del Comité de Vigilancia y al Auditor Interno en la medida como lo señala la Ley y el Estatuto Social.</p>
	Art. 55	<p>De la Gerencia</p> <p>“Artículo 55: Queda terminantemente prohibido al Gerente y es motivo de remoción, nombrar o contratar externamente asesorías, adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras o aceptar el nombramiento como trabajadores fijos u ocasionales de la Cooperativa, a familiares suyos o de los colaboradores de la Cooperativa, hasta tercer grado de consanguinidad, segundo y tercero de afinidad. Así mismo, contratar externamente asesorías o adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras, de ninguna índole a los familiares señalados.”</p>
Reglamento de Gobierno Corporativo		<p>Definiciones</p> <p>Conflicto de intereses: Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 13	<p>Capítulo III Políticas de Gobierno y Conflicto de Interés:</p> <p>ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS <i>Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.</i></p> <p><i>La Cooperativa implementa mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados, los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros del Consejo y Cuerpos Directivos, según lo establecido en la Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L.</i></p> <p>A. MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR:</p> <p><i>a. Los aspirantes a ser miembros de los Cuerpos Directivos o funcionarios de la Cooperativa dan a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales al Departamento de Riesgo</i></p> <p><i>b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.</i></p> <p>B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS: <i>Se prohíbe, según lo establecido en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:</i></p> <p><i>a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.</i></p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.</i></p> <p><i>c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros</i></p> <p><i>d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.</i></p> <p><i>e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.</i></p> <p>C. DIVULGACIÓN: <i>Los empleados y los miembros de los Cuerpos Directivos y comités revelan los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstienen de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos (créditos, donaciones y ayudas especiales).</i></p> <p><i>Todos los dirigentes de la Cooperativa tienen el deber de probidad y una obligación general en todos los aspectos tipificados en el Estatuto Social y reglamentos atinentes con sus funciones.</i></p> <p><i>Posibles conflictos de interés deben ser identificados, revelados y explicados con suficiente detalle para permitir juicios válidos y ser medidos sus impactos de manera que no generen malas interpretaciones.</i></p> <p><i>La Cooperativa debe crear y emitir reportes periódicos (trimestrales y anuales) para revelar las transacciones activas y pasivas con partes relacionadas de acuerdo con la NIC 24 y lo establecido en el Manual de Cuentas de la SUGEF.</i></p> <p>ARTÍCULO 16. POLÍTICAS RESPECTO A LA RELACIÓN Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS) <i>“Las políticas de la relación con asociados y asociadas (incluidos potenciales asociados(as) tienen como objetivo</i></p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad; por ello COOPEMEP R.L. asegura un trato equitativo para todos los asociados(as).</i></p> <p><i>Las políticas relacionadas con los asociados están establecidas en el Estatuto Social Cap. IV, Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad, Procedimiento de Afiliación, Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados, Reglamento de Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de delegados.</i></p> <p><i>En ellos se señalan los siguientes lineamientos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.</i><i>• Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.</i><i>• Los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración deben denunciar cualquier conflicto de interés material en transacciones que afecten a la Cooperativa, caso contrario aplica el Código de Ética.</i><i>• La Cooperativa aplica estrictamente el principio de Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as”.</i><i>• En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,</i><i>• Las operaciones de crédito, ahorro y servicios complementarios que brinda la Cooperativa y que efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los miembros de otros cuerpos directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en aplicación estricta del Estatuto y de los Reglamentos respectivos. Al conceder algún tipo de ventaja o beneficio con privilegio, los responsables, así como los(as) beneficiarios(as), pierden sus cargos directivos o sus</i>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 16	<p><i>puestos de trabajo según lo establece la Ley y el artículo 48 del Estatuto Social)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>COOPEMEP R.L. tiene publicados en la página web y en las Sucursales los Estados Financieros y la información de acceso público de interés del asociado (a).</i> <p>ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA <i>Es uno de los órganos de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se llevan a cabo por parte de la Administración. Es un cuerpo colegiado integrado por dos miembros del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Vigilancia, existiendo a la vez dos miembros suplentes, uno del Consejo de Administración y otro del Comité de Vigilancia, su nombramiento se realiza anualmente. Según el Reglamento del Comité de Auditoría.</i></p> <p><i>Al menos uno de los miembros que integran este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico de licenciatura en Administración de Negocios o Contaduría Pública con un periodo de experiencia de cinco años.</i></p> <p>FUNCIONES: <i>Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.</i><i>2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.</i><i>3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.</i><i>4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.</i>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
	Art. 24	<ol style="list-style-type: none">5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.6. Revisar la información financiera periódicamente antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.8. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el contrato.13. Cumplir con lo establecido en el artículo N°22, del Acuerdo SUGEF 4-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, los incisos f, g y h, que a la letra indican:<ol style="list-style-type: none">i. “Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva u órgano equivalente, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.ii. Revisar y trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente, los estados financieros anuales



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</i></p> <p><i>iii. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar a la Junta Directiva u órgano equivalente un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador y el gerente generales o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”.</i></p>
<p>Código de conducta de personas asociadas, Órganos Sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de Coopemep R.L.</p>	<p>Definiciones</p>	<p>CONFLICTO DE INTERÉS: <i>Surge un potencial conflicto de interés, cuando se presenta una situación de divergencia entre los intereses particulares de un dirigente o colaborador y sus obligaciones profesionales con la Cooperativa, en la cual se pueda cuestionar si las acciones del dirigente o colaborador están determinadas por ganancia personal, financiera o de otra índole. El conflicto de interés depende de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona. Surge cuando una persona asociada, una persona dirigente, miembro del Tribunal Electoral o colaborador:</i></p> <p><i>a) Toma decisiones que resultan en beneficio propio o en beneficio de cualquier miembro de su familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.</i></p> <p><i>b) Toma o participa, juntamente con un colaborador de la cooperativa, en una decisión que beneficie a éste.</i></p> <p><i>c) Opera o tiene intereses en algún negocio, toma o participa en una decisión que beneficie a dicho negocio.</i></p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p>d) Representa u ocupa cualquier posición en una organización o corporación que tiene o intenta tener negocios, proveer bienes y servicios o auspiciar un proyecto en el cual participa un colaborador o dirigente de la Cooperativa, en cualquier capacidad.</p> <p>Capítulo III. Conflicto de Interés. “Artículo 3. Cualquier persona integrante de los órganos sociales, Tribunal Electoral y Órgano de Dirección de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como conflicto de interés, debe proceder de la manera siguiente:</p> <p>a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto. b) Informar por escrito las circunstancias del caso al superior inmediato o al órgano al que pertenece. c) Cuando se trate de intereses financieros que involucren a la Cooperativa, el escrito debe contener una divulgación completa del interés de la persona asociada, funcionaria o dirigente. d) Cuando se trate de una persona asociada, dirigente o funcionaria que se involucra en una investigación, como parte de un trabajo de consultoría externa o en actividades de negocios, éste debe establecer límites claros que separen sus obligaciones con la Cooperativa, de las externas, para evitar interrogantes sobre el uso apropiado de los recursos y atribuciones de los productos de su trabajo. e) El supervisor inmediato u órgano, procede a tomar la acción que corresponda para garantizar los derechos de todas las partes envueltas en el caso. Igualmente, debe informar a la persona involucrada la acción o decisión tomada al respecto y mantener en custodia, los documentos relacionados. f) Los integrantes del Consejo de Administración o del Comité de Crédito o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de</p>



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<p><i>solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se deben retirar del recinto.</i></p> <p><i>Si la situación no se resuelve a nivel del órgano o superior inmediato,</i></p> <p><i>la persona asociada o dirigente lo somete al superior de mayor</i></p> <p><i>jerarquía o, si el caso lo amerita, al Consejo de Administración o al</i></p> <p><i>Gerente, para que se tomen las acciones correspondientes.”</i></p>
Reglamento de Crédito	Art. 11	<p>ARTICULO 11 Conflictos de Interés</p> <p><i>“En caso de originarse un conflicto de interés económico en la formalización de operaciones de crédito para los grupos vinculados o personas asociadas a la Cooperativa, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Política sobre Grupos de Interés Económico NGR- CD-05, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos por la SUGEF en sus Reglamentos 4-04 y 5-04.</i></p>
	Art. 13	<p>Artículo 13. Limitación de Votos.</p> <p><i>En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada</i></p> <p><i>por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice:</i></p> <p><i><u>“Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad”,</u> así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y</i></p> <p><i>Tribunal Electoral de COPEMEP R.L.”</i></p>



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



Documentación relacionada		
Documento	Apartado	Capítulos
		<i>Los miembros de este comité deben abstenerse a votar o salir del recinto de la reunión cuando, por cualquier motivo, se analicen ofertas que impliquen la participación de familiares hasta el tercer grado, inclusive.”</i>
Manual de Cumplimiento	Programa de Capacitación	<p><i>En coordinación al Departamento de Recursos Humanos, la Oficialía de Cumplimiento, participa en las inducciones, con el fin de concienciar y dar a conocer la importancia de la Debida Diligencia, al iniciar la relación laboral entre los nuevos colaboradores y COOPEMEP R. L.</i></p> <p><i>Se debe de considerar por lo menos los siguientes temas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a. Responsabilidades y sanciones, al personal y al sujeto fiscalizado, fijadas en la Ley 8204.</i><i>b. Ética y conflictos de interés.</i><i>c. Conceptos generales de Legitimación de Capitales, Financiamiento de Terrorismo y su impacto en la sociedad.</i><i>d. Señales de alerta.</i><i>e. Contenido del Manual de Cumplimiento.</i><i>f. Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.</i>

c) Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración

Estatuto Social de Coopemep R. L. en el Artículo 46 indica con respecto a la remuneración lo siguiente:

Artículo 46:

“A los integrantes propietarios y suplentes del Consejo de Administración se les reconoce dietas y viáticos, según lo establecido en el Reglamento de dietas y viáticos respectivamente, así como también lo establecido en la normativa vinculante.”



En el Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos, se establecen las políticas para la remuneración de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia, Consejo de Administración y Tribunal Electoral, en los artículos 1, 9 y 10.

Artículo 01:

“Todas las personas dirigentes propietarias y suplentes del Consejo de Administración, de los Comités de Vigilancia y Educación y Bienestar Social, del Tribunal de Elecciones, de los comités y comisiones especiales, devengan dietas como estímulo por el tiempo ordinario y extraordinario que dediquen a la Cooperativa, en el ejercicio de sus funciones.”

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

Artículo 09:

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

- a) Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones*.*
- b) Comité de Vigilancia hasta 6 (seis) sesiones más una adicional por los trabajos que realizan extra-sesión. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*
- c) Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*
- d) Tribunal de Elecciones hasta 3 (tres) sesiones*. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.*

****Reconocer:**

- a) Una dieta mensual a la persona directiva propietaria que asista a sesiones o actividades por representación de COOPEMEP R.L. en Organismos de Integración, siempre y cuando dichos organismos no paguen dietas. No se aprueba el pago de viáticos.*
- b) Una dieta mensual adicional a la Secretaría y la Presidencia del Consejo de Administración, esto por cuanto el volumen de trabajo, elaboración de informes y otras responsabilidades del cargo que requieren de más dedicación.*
- c) Reconocer una dieta completa a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Consejo de Administración que asistan a las conjuntas y permanezcan el 100% de la sesión.*

Artículo 10:



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

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

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

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

En caso de:

- b) Enfermedad o incapacidad temporal por el término que dure el impedimento, debidamente comprobada*

- c) Por muerte o enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos, hasta por un mes, debidamente comprobada*

Se otorga un subsidio del 70% del valor de la dieta en aquellos casos por enfermedad o tratamiento especial, que cuente con la incapacidad o epicrisis respectiva emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, médico debidamente colegiado u hospital público o privado”.

d) Política interna sobre rotación de los miembros Consejo de Administración

La Política sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración, está explícito en el Estatuto Social, el cual se transcribe a continuación:

Capítulo VI

De las Elecciones

ARTICULO 36:

“Todo lo referente las personas delegadas, a las Asambleas Generales, en número, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, responsabilidad, participación, así como lo



atinente a las Asambleas Regionales, está regido por lo que señale el Estatuto Social y el Código Electoral de Coopemep R.L., aprobado por el Consejo de Administración. El Consejo de Administración delega el proceso de nombramiento de personas delegadas al Tribunal de Elecciones.”

ARTICULO 37:

“Como efecto de las Asambleas Regionales, el Tribunal de Elecciones nombra a las personas delegadas (propietarias, suplentes o exoficio), según lo regulado en el Código Electoral de Coopemep R.L. Los delegados exoficio está conformado por: los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, del Comité de Educación y Bienestar Social y del Tribunal de Elecciones, todas las personas delegadas tienen las mismas funciones, atribuciones, deberes y derechos salvo el derecho al voto en la Asamblea General, del que carecen los suplentes no habilitados.

Las personas delegadas suplentes, en orden del momento de su nombramiento, por el tiempo que le quedara a su período y ocho días antes de que la Asamblea General sea convocada, podrían ser habilitados como propietarios en sustitución de propietarios renunciantes, expulsadas, suspendidas, fallecidas o que hayan perdido su condición de “activos”, por acuerdo del Consejo de Administración. Con el mismo propósito, durante la Asamblea General, por indicación de quien presida, en ausencia de algunas personas Delegadas Propietarias o por falta de quórum y por la duración de la propia Asamblea, los suplentes restantes que estén presentes, en orden de inscripción a la Asamblea, serán habilitados como propietarios según el orden de inscripción en la Asamblea.

Del Tribunal de Elecciones

ARTICULO 38:

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



2. *Cada año la Asamblea General Ordinaria elegirá en votación secreta uno de los tres integrantes del Tribunal de Elecciones por un período de tres años.*
3. *Por elección y por el tiempo que faltare, “el Consejo de Administración llenará las vacantes casuales que se hubieran dado de acuerdo con el Código Electoral de COOPMEP 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 COOPMEP R.L. aprobado por el Consejo de Administración.*
8. *Las resoluciones del Tribunal de Elecciones en la materia que le compete son apelables ante el Consejo de Administración.*
9. *A las personas integrantes del Tribunal de Elecciones se les reconoce dietas y viáticos según lo dispuesto en los Reglamentos de Dietas y Viáticos respectivamente.*
10. *Revisa los atestados y la idoneidad, de las personas postulantes mediante una tabla de valoración aprobada por el Consejo de Administración.*

Identifica y presenta ante la Asamblea de Delegados a las personas postulantes a los Órganos Sociales (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal de Elecciones), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidas en la normativa interna de la Cooperativa y lo regulado por el ente Supervisor.



ARTICULO 40:

“El Consejo de Administración está conformado por siete (7) integrantes propietarios asociados a la Cooperativa son electos o reelectos por un período de tres (3) años por la Asamblea General tras un proceso de elección con votación secreta de acuerdo con lo establecido en el Código Electoral de Coopemep R.L. La Asamblea debe elegir dos (2) suplentes, por tres (3) años, los cuales mediante acuerdo del Consejo de Administración sustituirán a los propietarios en las ausencias temporales, definitivas o cuando dejen de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. En los dos últimos casos, los suplentes entran a ser integrantes del Consejo, observando el orden en que fueron electos, y se debe hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo integrante.”

ARTICULO 42:

“En la sesión del Consejo de Administración que se celebrará a partir del segundo día natural posterior a la Asamblea General, se procede a la integración correspondiente, entre los integrantes de su seno, en votación secreta, de:

Una Presidencia

Una Vicepresidencia

Una Secretaría

Y cuatro vocalías en el orden correspondiente.

De ambos suplentes, el que fuese electo en la Asamblea anterior pasará a ser suplente 1 y el nuevo a ser suplente 2.”

ARTICULO 57:

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

ARTICULO 66:

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

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





III. COMITÉS DE APOYO

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), así como en concordancia con el Estatuto Social, el Reglamento de Gobierno Corporativo, las políticas internas, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo y las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Personas Delegadas, el Consejo de Administración de Coopemep R.L. ha establecido una serie de comités y comisiones de apoyo, cuyo propósito es fortalecer el proceso de toma de decisiones, garantizar el control interno, fomentar la participación técnica y asegurar la debida ejecución de los objetivos institucionales.

Estos órganos de apoyo están integrados por miembros del Consejo de Administración, así como representantes de los otros órganos sociales, personal de la Gerencia General y colaboradores de áreas técnicas, de acuerdo con las competencias requeridas para cada ámbito de acción. A continuación, se detallan las comisiones y comités vigentes:

1. Comisiones establecidas por el Estatuto Social

- Comisión Administrativa
- Comisión de Crédito
- Comisión Financiera
- Comisión de Asamblea General y Editorial

2. Comités y comisiones conforme a normativa SUGEF y buenas prácticas de Gobierno Corporativo

- Comisión de Activos y Pasivos
- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Gestión Integral de Riesgos
- Comité de Tecnologías de la Información (T.I.)
- Comité de Continuidad del Negocio
- Comisión para la Evaluación de la Idoneidad

3. Comisiones creadas para atender asuntos específicos



- Comisión de Responsabilidad Social
- Comisión de Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género
- Comisión de Inversiones
- Comisión de Calidad – Modelcoop
- Comité de Proyectos, Iniciativas e Innovación
- Comisión de Estudios
- Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental
- Comisión de Salud Ocupacional
- Comité de Apoyo y Comité Ejecutivo

4. Comités con funciones específicas permanentes

Comité de Educación y de Bienestar Social

Órgano responsable de la promoción y ejecución de la educación cooperativa orientada a la formación y capacitación de personas asociadas, reales y potenciales. Asimismo, administra la reserva de Educación y la reserva de Bienestar Social, de acuerdo con lo dispuesto por el marco normativo interno.

Comité de Vigilancia

Órgano encargado de examinar, fiscalizar y controlar la actividad financiera, económica y contable de la cooperativa. Tiene como función principal velar por el estricto cumplimiento de la Ley, el Estatuto Social, los reglamentos internos, así como los acuerdos del Consejo de Administración y de la Asamblea General.

Comité Ejecutivo

Instancia liderada por la Gerencia General e integrada por las jefaturas de los diferentes departamentos de la cooperativa. Su función es coordinar, implementar y dar seguimiento a las estrategias institucionales, garantizando la alineación operativa con los objetivos definidos en el Plan Estratégico y el Plan Anual Operativo.





1) Comisión Administrativa

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

Observación: (*) Asiste como invitado.

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

La Comisión Administrativa realizó, 46 sesiones ordinarias.

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

Durante el periodo 2024 se llevaron a cabo 4 sesiones extraordinarias.

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

Para el 2024 la Comisión Administrativa continúa con la labor de verificación de la actualización de la normativa interna y externa solicitando la revisión y alineación de la documentación bajo el esquema anual de la información, cumple con lo establecido y solicitado según Estatuto Social de COPEMEP R.L. y del Consejo de Administración.



e) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

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

- Analizar y revisar la actualización de los Manuales, Planes, Políticas y Reglamentos relacionados con la normativa de la Cooperativa y recomendar al Consejo de Administración su modificación.
- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo de Administración le delegue.
- Recomendar al Consejo de Administración los aspectos que considere pertinentes.
- Revisar el Plan Anual Operativo (PAO) del Consejo de Administración y conocer los relacionados con el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Vigilancia y Tribunal de Elecciones.
- Elaborar el informe de Gobierno Corporativo para la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- Convocar a colaboradores o dirigentes, cuando sea requerido.
- Realizar las consultas legales cuando sea requerido.

f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

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

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



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

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

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

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

Revisiones periódicas del Plan.

Revisión de la Agenda y Estudio de las propuestas Reformas a la normativa de la Asamblea General Ordinaria de delegados, Plan Estratégico y Plan Anual Operativo 2024, Manual de Puestos, Organigrama, entre otros.



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

2) Comisión de Crédito

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Mainor Villalobos Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Maynor Rodríguez Rodríguez		Consejo de Administración
Juan Carlos Quiros Vargas		Consejo de Administración
Ariel León Ulate		Administración
Alfonso Calvo Segura		Administración
Ángel Morales Solano	Secretario	Administración
Lisandro Rodríguez Zuñiga		Comité de Vigilancia

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

La Comisión de Crédito realizó para el periodo 2024, 40 sesiones ordinarias.

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

Para el periodo 2024 no se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción



A continuación, se expone el informe de labores de la Comisión de Crédito correspondiente al periodo 2024.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

En las sesiones que se celebraron en el periodo 2024, se entre otras, lo siguiente:

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

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

- Revisión y recomendación de cambios al Reglamento de Crédito y al Anexo de Crédito



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

Durante el periodo 2024 se presentaron a la Comisión solicitudes de crédito, las cuales fueron conocidas y analizadas por este ente siempre velando por el cumplimiento del Reglamento, Procedimiento y Condiciones de las líneas de crédito, determinando esta manera la aprobación y/o denegación de estas solicitudes, a partir de la valoración responsable del riesgo de crédito anteponiendo los intereses de la Cooperativa.

3) Comisión Financiera

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Carlos Siles Meza	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Jorge Solano Rodríguez	Gerencia	Administración



Yahairo Meléndez Paniagua	Representante Consejo de Administración	Administración
Marla Jiménez Fallas	Representante Consejo de Administración	Administración
Valeria Ugalde Salicetti	Secretaria	Administración

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

La Comisión Financiera realizó 46 sesiones ordinarias durante el 2024.

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

La Comisión Financiera realizó 03 sesiones extraordinarias durante el 2024.

Introducción General:

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

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

- Analizar la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Analizar en conjunto con la Gerencia en la tercera sesión del mes de noviembre la propuesta del presupuesto ordinario, para el período fiscal siguiente.
- Recomendar las modificaciones del presupuesto ordinario y extraordinario al Consejo de Administración.
- Recomendar el porcentaje del fondo de contingencias para usarse en presupuestos extraordinarios.
- Realizar evaluaciones periódicas de las inversiones con respecto del mercado financiero.
- Invitar a colaboradores, dirigentes o personas asociadas



- Analizar y recomendar acerca de los asuntos que el Consejo le delegue.
- Recomendar al Consejo los aspectos que considere pertinentes.
- Análisis de proyectos de infraestructura.
- Recomendar contrataciones al Consejo de Administración de la Cooperativa.
- Avalar compras menores en conjunto con la Gerencia para proyectos de infraestructura.
- Análisis de cotizaciones.
- Análisis de inversiones vs. Presupuesto.
- Presentación de informes de avance y establecer control sobre el avance de las obras con lo contratado.
- Analizar y recomendar cambios en el proyecto relacionados al alcance, tiempo o costo.
- Autorizar los pagos de desembolsos según avances y etapas concluidas.
- Visitas de campo a los proyectos de infraestructura.
- Coordinación con las áreas involucradas.
- Reuniones periódicas con los encargados de obras.
- Revisar, analizar y recomendar al Consejo de Administración la aprobación de las aplicaciones al Fondo de Contingencia, por cancelación total de operaciones de crédito.
- Monitorear y controlar los recursos monetarios del Fondo de Contingencia.
- Presentar mensualmente al Consejo de Administración las aplicaciones aprobadas para su ratificación y, las aprobadas por la Jefatura de Crédito y Cobro, para su conocimiento, después de ser validadas por las Jefaturas de Gestión Integral de Riesgo, Financiero Contable y la Subjefatura de Cobros.
- Garantizar la permanencia y estabilidad del Fondo de Contingencia, mediante acciones llevadas a cabo con base en los resultados de las evaluaciones y estudios realizados.
- Proponer ante el Consejo de Administración modificación a las políticas para la aplicación al Fondo de Contingencia, cuando sea pertinente.
- Aprobación de venta de activos que estén por debajo del valor de desecho en libros.
- Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos.
- Debe ser consistente con la cultura de la Cooperativa, la declaración del Apetito de Riesgo y el plan estratégico institucional.



e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024:

En cumplimiento de lo señalado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el Acuerdo CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, el Consejo de Administración de Coopemep, R.L. cuenta con la Comisión Financiera como un órgano de estudio y apoyo que le asiste en el cumplimiento de su función de supervisión de la Cooperativa.

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

Durante este año, la Comisión ejerció todas y cada una de las funciones y actividades que se hace referencia en las normas legales que regulan la materia.

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

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

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

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



4) Comisión Asamblea General y Editorial

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Gina Patricia Salas Fonseca	Representante Consejo de Administración	Consejo de Administración
Flora Alvarado Gamboa	Comité de Vigilancia	Comité de Vigilancia
Gladys Esquivel Barrantes	Representante Comité de Educación y Bienestar Social	Comité de Educación y Bienestar Social
Yahairo Meléndez Paniagua	Representante Administración	Representante de la Administración
Gloriana Rodríguez Barrientos	Representante Administración	Representante de la Administración
Ramiro Chaves Matamoros	Secretario	Representante de la Administración

b) Cantidad de sesiones de la comisión

La Comisión Asamblea General realizó 08 sesiones ordinarias durante el 2024.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por la comisión

Durante el periodo 2024, se ejecutaron 02 sesiones extraordinarias.

Introducción General



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

d) Detalle del funcionamiento y responsabilidades

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

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

5) Comité de Auditoría

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

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



b) Cantidad de sesiones de la comisión

Se realizaron 11 sesiones ordinarias de la Comisión.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por la comisión

Se realizaron 05 sesiones extraordinarias de la Comisión.

Introducción General

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

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

d)Detalle del funcionamiento y responsabilidades

1. Propiciar la comunicación entre los integrantes del Consejo de Administración, Gerencia, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.



2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.
4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
6. Revisar la información financiera trimestral y anualmente, antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia, poniendo énfasis en los cambios contables, ajustes de importancia, evaluación de la continuidad del negocio y cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.
8. Dar orientación a la Gerencia para que en caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, traslade al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. informe que debe remitirse juntamente con los estados financieros auditados, y firmado por el contador y el gerente general o representante legal.
9. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los integrantes directivos.
10. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
11. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.
12. Emitir un informe semestral de sus actividades al Consejo de Administración.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en el contrato.



14. Convocar como invitados el Gerente, la Auditoría Interna, la auditoría externa y los colaboradores que el Comité considere necesarios y así lo requiera.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

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

La crisis económica, cambios a nivel normativo por el ente supervisor, así como leyes que han afectado la operativa interna y la recaudación de dinero vía planillas, fueron los indicios de que el entorno empresarial y de riesgos también sería complejo e incierto en el 2024 y a futuro. Además, las tensiones comerciales y geopolíticas, el resurgimiento de deudas, la disrupción tecnológica, el elevado riesgo cibernético, el escrutinio regulatorio, así como ciertas iniciativas públicas hicieron que los retos para la cooperativa fueran aún mayores.

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

6) Comité de Cumplimiento

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

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



Eugenio Espinoza Prado		Comité de Vigilancia
Jorge Isaac Solano Rodríguez		Gerencia
Oscar Ramírez Ruíz		Departamento de Negocios
Carmen Valverde Vizcaíno		Departamento de Cumplimiento
Stephanie Jiménez Ulett		Departamento de Cumplimiento
Iván Espinoza Hernández		Departamento de Gestión Integral de Riesgos
Valeria Ugalde Salicetti	Secretaria	

Observación:

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

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

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

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



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

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

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

Durante el año 2024, el Comité de Cumplimiento efectúa actividades de análisis y seguimiento de:

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



En apego a las regulaciones nacionales establecidas en el Acuerdo CONASSIF 12-21, la Oficialía de Cumplimiento, monitorea los procesos, recomienda acciones y vigila el acatamiento de las políticas y procedimientos en materia de prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo desde todos los productos, servicios y nuevas tecnologías. Es por lo cual que, entre los aspectos a destacar del Departamento durante el año 2024, se alcanzan a enumerar:

1. Seguimiento y actualización anual de las Metodologías de Riesgo en conjunto con el departamento de Gestión Integral a las cuales se les aplica la medición del riesgo de Legitimación y los planes de acción para su gestión de la Cooperativa.
2. Procesos de capacitación diferenciada para todo el personal de la Cooperativa para la prevención en Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo donde se profundiza en la actualización de conocimientos, identificación de operaciones inusuales y la determinación del origen de los fondos, según lo normado en el Acuerdo CONASSIF 12-21.
3. Trabajo en conjunto con los departamentos de Negocios y Mercadeo y Servicios Solidarios recomendando nuevas iniciativas para la mejora de los procesos de actualización de datos de la persona asociadas.
4. Presentaciones semestrales al Consejo de Administración y de forma mensual al Comité de Cumplimiento sobre las labores y principales logros realizados por la Oficialía de Cumplimiento, así como de forma anual al Comité de Riesgos sobre la gestión de prevención que se realiza.
5. Emisión de recomendaciones y controles para la Prevención de la Legitimación de Capitales y Financiamiento de Terrorismo, esto en apego a lo solicitado por la normativa CONASSIF 12-21 – Política Conozca su Cliente de los diferentes productos, servicios o canales que ofrece la Cooperativa vinculados con los asociados como:



- Productos y Servicios relacionados con Certificados de Inversión y Compra y Venta
 - Análisis de la parametrización del monitoreo de transacciones
 - Medición del alto nivel de integridad de los Colaboradores y los postulantes
 - Proceso de inclusión en el Centro de Información Conozca a su Cliente CICAC
 - Estudio transaccional de la utilización de los canales electrónicos
 - Análisis de los cambios en la calificación de los asociados con énfasis en los de categoría de riesgo alto
6. Remisión en los tiempos establecidos de la información requerida por SUGEF mediante XML para las operaciones en efectivo y múltiples, la información trimestral correspondiente a Legitimación base Riesgos y la información requerida por el Ministerio de Hacienda relacionada a los asociados FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) y CRS (Common Reporting Standard).
7. Ejecución de otras actividades establecidas en el Plan Anual Operativo de la Unidad de Cumplimiento:
- Revisión de documentación interna en cumplimiento a lo establecido en la Ley 7786 y sus reformas y la Normativa CONASSIF 12-21
 - Monitoreo de Transacciones de los productos, servicios y canales que ofrece la Cooperativa, así como de las Personas Expuestas Políticamente y Personas Artículo 15 y 15 bis de la Ley 7786.
 - Comunicación efectiva con la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF), el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) y el Poder Judicial.
 - Atención a Operaciones Inusuales y Sospechosas

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



recomendaciones y controles para lograr mitigar riesgos asociados al blanqueo de capitales y el financiamiento al terrorismo en los productos, servicios y nuevas tecnologías de la Cooperativa.

7) Comité de Riesgos

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

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

El Comité realizó 12 sesiones ordinarias.

c) Sesiones extraordinarias realizadas por el Comité o Comisión:

En el periodo 2024, se realizaron 11 sesiones extraordinarias.

Introducción General del Comité



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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

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

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
- Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.



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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Riesgos, durante el periodo 2024 se realizaron las siguientes actividades:

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



- Análisis de los cambios normativos propuestos y su impacto en la entidad.
- Recomendar acciones dirigidas a la Administración, con el fin de gestionar en forma preventiva los diferentes riesgos que se gestionan.
- Análisis de situaciones de mercado o nuevas directrices y su impacto en la Cooperativa.
- Monitoreo, revisión y recomendación al Consejo de Administración de los excesos en los límites y propuestas de planes de acción.
- Dar respuesta y seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditoría externa y acuerdos del Consejo de Administración, relacionados con la Gestión Integral de Riesgos.
- Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, los resultados de la Informe de Atestiguamiento Razonable Independiente sobre los Aspectos Indicados en el Acuerdo SUGEF 2-10.
- Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del autodiagnóstico del departamento de Gestión Integral de Riesgos para el año 2024.
- Recomendar al Consejo de Administración la propuestas y desarrollo de temas y actividades de capacitación para los miembros del Comité de Riesgos y funcionarios de la Cooperativa, en materia de gestión integral de riegos.

8) Comité Tecnologías de la información

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Gina Patricia Salas Fonseca	Coordinadora	Consejo de Administración
Yamileth Cambronero Montero		Consejo de Administración
Juan Carlos Quirós Vargas		Consejo de Administración
Ana Ruth Acevedo Ruíz		Comité de Vigilancia



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

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

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

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión

Entre las principales funciones y atribuciones del Comité se destacan:



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



12. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
13. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
14. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
15. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos, hardware, telecomunicaciones, entre otros.
16. Evaluar y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos.”
17. Conocer, analizar y aprobar el plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
18. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan Correctivo-Preventivo.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

Tomando como marco de referencia las atribuciones con las que cuenta el Comité de Tecnologías de Información para su funcionamiento, se puede resumir la labor de este Comité durante el año 2024, de la siguiente manera:

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



- Presentación de Informe de labores del Departamento de Tecnologías de información para el año 2024.
- Rendición de cuentas y evaluaciones de las propuestas de TI aprobadas por el comité en el año 2021.
- Aprobación de paquetes de comunicación propuestos por el Departamento de TI para el año 2024.
- Validación del cumplimiento de funciones del comité de TI
- Revisión del Plan Estratégico de TI
- Aprobación de los niveles de capacidad de TI e indicadores del Marco de Gestión de TI para el año 2024.
- Aprobación de la propuesta del Plan anual de Seguridad Informática.
- Renovación del “Contrato anual de servicios de consultoría y acompañamiento para el mantenimiento de las actividades de gobierno de tecnología de información”.
- Revisión Propuesta para Renovación de Contrato de Mantenimiento de Licenciamiento Oracle.
- Atención, revisión y trámite de Renovación de contratos:
 - Mantenimiento Preventivo UPS y Aires del Centro de Datos
 - Monitoreo Integral de la Plataforma Tecnológica
 - Alquiler enlaces inalámbricos
 - Software de Seguridad (Antivirus)
 - Garantías Infraestructura de Seguridad
 - Outsourcing Oficial Seguridad de la Información
 - Soporte de Redes y Telefonía
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Adquisición de Software para Monitoreo de Redes y Estaciones de Trabajo 2024.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta de Renovación de Software de Mesa de Ayuda de Tecnologías de Información 2024.



- Atención, revisión y trámite de Propuesta Renovación de Equipos usuario final 2024(contratos leasing).
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para Renovación de Contrato de Licenciamiento Microsoft Anual.
- Atención, revisión y trámite de Propuesta para la renovación de la Infraestructura de Servidores y almacenamiento de los dos Centros de Datos de la Cooperativa.
- Presentación de partes interesadas de TI y sus responsabilidades.
- Aprobación de informe de mejora continua de entrega de beneficios de TI año 2024.
- Presentación de evaluación de la posición de TI año 2024.
- Aprobación de informe anual del gobierno de TI año 2024.

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

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

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

- Hacer más eficientes los procesos del área de tecnología de la información.



- Mejorar la seguridad y continuidad de las operaciones de la organización.
- Mejorar los servicios que se brindan a todas a las personas asociadas.

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

9) Comisión Responsabilidad Social

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Mainor Villalobos Rodríguez	Coordinador	Consejo de Administración
Yamileth Cambroneró Montero		Consejo de Administración
Ráxel Martínez Arroyo		Comité de Educación y Bienestar Social
Eugenio Espinoza Prado		Comité de Vigilancia
María Bogantes Jiménez	Secretaria	Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Yahairo Meléndez Paniagua		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Tatiana Solís Arguedas		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Tháís Rodríguez Sandoval		Asociada Invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

Se realizaron 02 sesiones extraordinarias



Introducción General

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

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

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

1. Observar, analizar y recomendar acciones para la sana administración de los recursos financieros y la aplicación de estos, que son vinculantes de los Reglamentos de Fondo Mutual, Fondo de Ayuda Social FAS, así como Donaciones. Estos se dieron gracias al amplio y detallado análisis de los informes suministrados mensualmente por el área de Servicios Solidarios- Crédito y Cobro - Financiero Contable y Planillas.
2. Analizar los casos especiales enviados por el Departamento de Negocios (Sucursales) y trasladados por el Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios para su aprobación y/o ratificación por parte del Consejo de Administración.
3. Atención y seguimiento oportuno a recomendaciones y acuerdos emitidos por los diferentes cuerpos directivos y otras Comisiones o Comités, dirigidos a esta Comisión.



4. Velar por la sostenibilidad económica del Fondo Mutual y el Fondo de Ayuda Social. Cabe mencionar que la Comisión ha gestionado acciones estratégicas que han conllevado a una sostenibilidad exitosa y equitativa de los recursos asignados.
5. Análisis y toma de decisiones de manera estratégica y oportuna en conformidad a las diferentes situaciones imprevistas en las que la Cooperativa y sus personas asociadas se ven inmersas, entre ellas creación de fondos y ayudas ante siniestros naturales que se presentaron en diferentes zonas del país, así mismo modificaciones a la Tabla de Valoración para Ayuda FAS.
6. Revisión periódica de los Reglamentos que nos competen (Responsabilidad Social, Fondo Ayuda Social, Fondo Mutual y Procedimiento de Donaciones) así como los formularios; con la finalidad de proponer las modificaciones que se consideren necesarias.
7. Realizar acciones de Impacto Social dirigido a los diferentes sectores y las áreas de influencia de las sucursales.
8. El fortalecimiento de los valores del cooperativismo, como lo son: solidaridad, ayuda mutua, equidad y compromiso con la comunidad, permitiendo cuantificar el accionar social de la Cooperativa y su impacto en el entorno.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2024:

1. Actualización y Modificación del Reglamento del Fondo de Ayuda Social.
2. Actualización y Modificación del Procedimiento de donaciones
3. Actualización y Modificación del Reglamento del Fondo Mutual.
4. Análisis y aprobación de casos referidos por sucursales.
5. Consulta legal, con el propósito de sustentar criterios.
6. Recomendaciones al Consejo de Administración.



7. Donaciones para diferentes entidades gestionadas por las personas asociadas.
8. Análisis, verificación y recomendación razonable de la ejecución presupuestaria de las Reservas de los Fondos FAS, Mutual y Donaciones.

10) Comité Emprendimiento, Cooperativismo Estudiantil y Género

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 06 sesiones ordinarias

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

No se realizó sesiones extraordinarias.

Introducción General

La Comisión de Emprendimiento, Género y Editorial continúa con el propósito de trabajar con niños y jóvenes cooperativistas asociados a una cooperativa estudiantil, por lo que este año se trabajó principalmente en la capacitación y formación a través de herramientas virtuales de comunicación,



organizadas por el Área de Emprendedurismo, en coordinación al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC) del Ministerio de Educación Pública (MEP).

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

En el 2024 se logró participar en la inauguración, cierre, calificaciones de stand y de las exposiciones de Planes de Negocios de jóvenes emprendedores tanto cooperativistas como Incubadoras en la EXPOJOVEM de manera virtual.

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

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

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades



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

Artículo 80- Comisión Emprendimiento Género Y Editorial

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

Dentro de la funciones y atribuciones:

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



e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

- ✓ Se conoció y revisó los informes mensuales de Cooperativas Estudiantiles y se tomó acuerdos que se elevaron al Consejo de Administración para su ejecución.
- ✓ Se brinda apoyo al Área de Emprendedurismo en la realización de los Talleres a docentes y estudiantes ligados a las Cooperativas estudiantiles. Se realizaron los siguientes Talleres y charlas:
 - ✓ **Se promovió el desarrollo de temas enfocados a los líderes cooperativistas**
 - Cooperativismo, ahorro, valores para los líderes cooperativos.
 - Valores, principios e importancia del ahorro para líderes cooperativistas.
 - Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar para líderes cooperativistas.
 - Líderes emprendedores cooperativos.
 - ✓ **Se promovió la difusión de temas enfocados a los estudiantes y docentes de Cooperativas estudiantiles**
 - El cooperativismo en Costa Rica.
 - Valores y Principios cooperativos.
 - Importancia del ahorro.
 - Maquinita guarda monedas para ahorrar.
 - Cómo aprender a ser Feliz.
 - Historia e importancia del cooperativismo.
 - Primeros auxilios psicológicos.
 - Cooperativismo, valores, principios e importancia de ahorrar.
 - Emergencias médicas.
 - Actividades lúdicas en valores y principios.
 - ✓ **Se promovió la difusión de temas enfocados a los asociados y emprendedores**
 - Identificar una idea de negocio.



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

11) Comisión Inversiones

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se realizaron 10 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas:

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General de la Comisión

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades de la Comisión



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

1. La Comisión de Inversiones realiza la valoración y control de las inversiones, revisión de indicadores financieros y tasas pasivas para recomendar las variaciones de tasas y la valoración de rendimientos.
2. Proponer al Consejo de Administración la política de inversiones para la gestión del portafolio de inversiones de la Cooperativa.
3. Presentar al Consejo de Administración un informe mensual del estado del portafolio de inversiones.
4. Velar porque se incluya en la Matriz de Necesidades de Capacitación a los colaboradores involucrados en la administración del portafolio de inversiones en temas relacionados con: gestión de carteras de inversión, operaciones bursátiles, riesgos del portafolio de inversiones, entre otros.
5. Revisar y aprobar, al menos una vez al año, la política y los procedimientos requeridos para la ejecución de las inversiones.
6. Evaluar semestralmente a los Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión que se encuentran autorizados, en aspectos como: i. Calificación ii. Tiempos de respuesta iii. Rendimientos (Variaciones) iv. Servicio para la entidad v. Otro

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

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



12) Comisión Calidad - Modelcoop

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

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

Se llevaron a cabo un total de 12 sesiones ordinarias.

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

La comisión no realizó sesiones extraordinarias en el periodo 2024.

Introducción General

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

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



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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

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

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

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



Logramos la coordinación, planificación y seguimiento en la ejecución de las verificaciones internas y externas de los Sistemas de Gestión de la Cooperativa y alcanzamos a conseguir los reconocimientos de las certificaciones en el periodo 2024.

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

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

13) Comité Proyectos, Iniciativas e Innovación

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

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

Se ejecutaron 11 sesiones ordinarias, una por mes.

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

No hubo sesiones extraordinarias.



Introducción General

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

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

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

Adicional de tener la responsabilidad de velar por:

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024



Entrega del desarrollo de la Iniciativa SINPE Móvil (apoyo), colocando en producción y estando activa desde junio 2024

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

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

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

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

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

14) Comisión de Estudios

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Gina Patricia Salas Sonseca	Coordinadora	Consejo de Administración
Carlos Siles Meza		Consejo de Administración
Lisandro Rodríguez Zuñiga		Comité de Vigilancia



Joselyn Morales Campos		Gerencia
Yahairo Meléndez Paniagua		Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios
Juliana Segura Mora		Departamento de Recursos Humanos
Krysia Fallas Castro	Secretaria	Departamento de Recursos Humanos
María Rosa Rivas Brenes		Asociada invitada

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas:

Se llevaron a cabo 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias:

No se llevaron sesiones extraordinarias.

Introducción General de la Comisión

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

1. Revisar, analizar y recomendar la aprobación o no de las solicitudes de beca.
2. Revisar, administrar y controlar el presupuesto designado.
3. Confeccionar, actualizar y revisar los expedientes de becarios.
4. Revisar y actualizar periódicamente el Reglamento de Capacitación y Formación de Colaboradores y Dirigentes, así como el contrato de beca de estudios.
5. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Estudios del becario.



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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

Gráfico No. 1

Cantidad de Becarios por Grado Académico

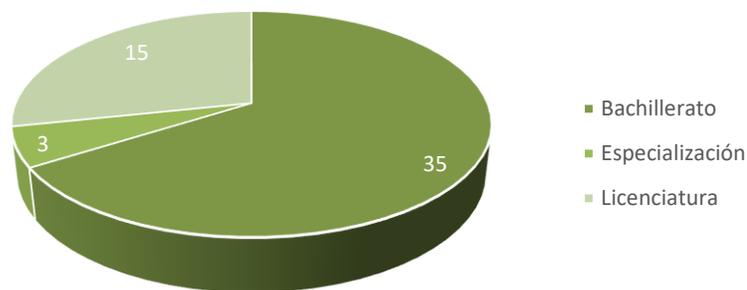


Gráfico No. 2

15) Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representa



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

b) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

No se realizaron sesiones extraordinarias.

Introducción General

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

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

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2024



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

- Auditoría Interna
- Cumplimiento
- Recursos Humanos
- Contabilidad
- Canales Electrónicos
- Sucursales
- Dirigencia
- Servicios Generales
- Gestión Documental
- Sistemas de Gestión
- Seguridad
- Proyectos
- Centro De Atención Telefónica
- Servicios Solidarios
- Emprendedurismo
- Cobros
- Crédito
- Soporte Técnico
- Desarrollo
- Mercadeo
- Control Interno

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

16) Comité de Vigilancia

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
FLORA ALVARADO GAMBOA	Presidenta	Maestría	1-0419- 0280	15/7/2024	2024-2026



EUGENIO ESPINOZA PRADO	Vicepresidente	Maestría	5-0138- 0474	15/7/2024	2022-2025
ANA RUTH ACEVEDO RUIZ	Secretaría	Licenciatura	1-0855- 0521	30/7/2022	2022-2025
LISANDRO RODRÍGUEZ ZUÑIGA	Vocal I	Bachiller	5-0290- 0658	30/7/2022	2022-2025
JUAN CARLOS RUIZ CARRANZA	Vocal II	Maestría	1-0409- 1171	30/7/2022	2024-2026

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

Se llevaron a cabo 49 sesiones ordinarias

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

Se ejecutaron un total de 25 sesiones extraordinarias

d) Variaciones del periodo

No se presentaron variaciones.

Introducción General

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Estatuto Social de Coopemep R.L., el Comité de Vigilancia constituye el órgano responsable de examinar, fiscalizar y controlar la actividad financiera, económica y contable de la cooperativa. Esta labor se ejerce con el fin de asegurar la observancia estricta de la normativa legal vigente, el Estatuto Social, los reglamentos internos y los acuerdos emanados del Consejo de Administración y de la Asamblea General de Personas Delegadas.

En el marco de sus atribuciones, el Comité de Vigilancia tiene la responsabilidad de verificar la legalidad, la transparencia y la ética en el funcionamiento institucional, actuando como garante de los principios cooperativos y del cumplimiento normativo integral. No obstante,



su competencia no abarca la injerencia directa en las decisiones estratégicas o administrativas adoptadas por el Consejo de Administración, la Gerencia o los comités institucionales, siempre que estas se desarrollen conforme al marco legal y ético correspondiente.

Este comité desempeña un rol esencial dentro del sistema de control y gobernanza, al velar por el correcto uso de los recursos, la transparencia en los procesos y el resguardo de los intereses de las personas asociadas y demás partes interesadas.

e) Detalle del funcionamiento o responsabilidades del Comité

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

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



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

f) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

En cumplimiento con la Ley de Asociaciones Cooperativas, el Estatuto Social y Gobierno Corporativo presentamos la gestión realizada durante el año 2024,



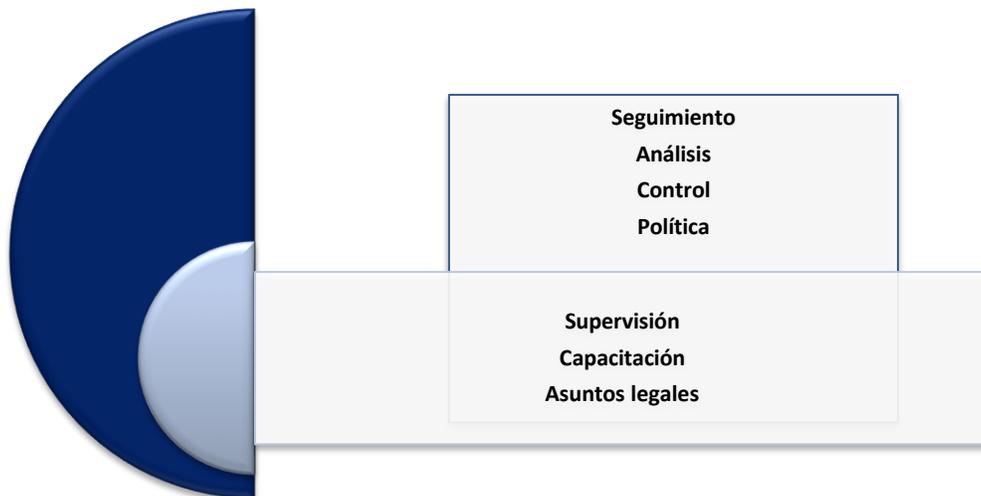
TOTAL, DE SESIONES REALIZADAS: 81

HORAS EXTRAORDINARIAS

400 horas extraordinarias

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

El trabajo se realizó según las siguientes áreas





Aspectos relevantes realizados en el 2024

SEGUIMIENTO

Revisión de:

- ✓ Actas del Consejo de Administración (103)
- ✓ Actas del Comité de Educación y Bienestar Social (70)
- ✓ Actas del Tribunal Electoral (60)
- ✓ Expedientes de los integrantes de órganos sociales y Tribunal Electoral (22)
- ✓ Plan Estratégico.
- ✓ Presupuesto general.
- ✓ Organigrama Institucional.
- ✓ Modificaciones a la Normativa Interna.
- ✓ Plan Operativo 2024 de los órganos sociales y Tribunal Electoral.
- ✓ Nómina de delegados.

ANÁLISIS

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

CONTROL DE ASISTENCIA



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

17) Comité de Educación y Bienestar Social

g) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
MARLEN ARAYA CASTRO	Presidenta	Maestría	1-0913-0033	30/7/2022	2022-2025
ADRIANA HERNÁNDEZ CARBALLO	Vicepresidenta	Licenciatura	1-0676-0978	30/7/2022	2022-2025
CARLOS EDUARDO GARITA RODRIGUEZ	Secretario	Licenciatura	1-0715-0170	30/7/2022	2022-2025
GLADYS ESQUIVEL BARRANTES	Vocal I	Licenciatura	4-0099-0625	15/7/2024	2024-2026
RÁXEL MARTÍNEZ ARROYO	Vocal II	Bachiller	1-0861-0094	15/7/2024	2024-2026

h) Cantidad de sesiones ordinarias realizadas por el Comité:

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



i) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

Durante el período 2024, se llevaron a cabo 16 sesiones extraordinarias.

j) Variaciones que se han producido en el periodo:

No se presentaron variaciones.

Introducción General

El Comité de Educación y Bienestar Social de Coopemep R.L. tiene el agrado de presentar, mediante el presente informe ejecutivo, los resultados correspondientes al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Anual Operativo (PAO) para el período 2024, dirigidos a las personas asociadas y delegadas de esta sólida y solidaria empresa cooperativa.

Este informe refleja el desempeño alcanzado en función de los indicadores previamente establecidos, los cuales permitieron dar seguimiento y asegurar el cumplimiento efectivo de las actividades ejecutadas. Dichas acciones fueron financiadas con recursos provenientes de la Reserva de Educación y la Reserva de Bienestar Social, conforme a los lineamientos estipulados en el Estatuto Social de Coopemep R.L. y en los reglamentos internos que regulan la planificación, uso y control de estos presupuestos.

La rendición de este informe responde al compromiso institucional del comité con la transparencia, la planificación estratégica y la mejora continua, en beneficio de la formación cooperativa, el desarrollo personal y el bienestar integral de la base asociativa.

k) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

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



Son atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social:

1. Elaborar un plan de trabajo y un Plan Integrado de Capacitación en coordinación con la administración, debe incluirse la capacitación a las personas asociadas, Delegados, Dirigentes, Colaboradores y potenciales personas asociadas, ambos deben ser presentados con el respectivo presupuesto anual al Consejo de Administración para su análisis y revisión en el mes de noviembre de cada año, para su posterior aprobación.
2. Coordinar el desarrollo de seminarios y reuniones, talleres de formación y capacitación cooperativa dirigidos a las personas reales y potenciales asociados, integrantes de los Órganos Sociales y colaboradores de COOPEMEP R.L.
3. Aprobar y desaprobar el otorgamiento de becas y subsidios conforme a la reglamentación establecida.
4. Promover constantemente actividades educativas y de integración entre todas las personas asociadas, en concordancia con el Plan Integrado de Capacitación.
5. Preparar publicaciones periódicas para informar a las personas asociadas, con la participación de los integrantes de la Cooperativa y el conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
6. Disponer, controlar y hacerse responsable de los recursos que el Consejo de Administración autoriza para las actividades educativas y sociales que organiza el Comité.
7. Elaborar y entregar al Consejo de Administración para su estudio y presentación a la Asamblea General, para su aprobación, un proyecto de Reglamento para el uso y destino de los recursos de la reserva de Bienestar Social.
8. Brindar un informe trimestral al Consejo de Administración de las labores realizadas, resultados obtenidos y forma en que se han utilizado los recursos.
9. Denunciar ante el Comité de Vigilancia, toda ayuda económica o de formación que, directa o indirectamente, la Cooperativa otorgue a las personas asociadas o colaboradores sin el conocimiento o acuerdo del Comité de Educación y Bienestar Social.



10. El Comité de Educación y Bienestar Social, presentará en la Memoria Anual a la Asamblea General Ordinaria, un informe de sus actividades del año con las recomendaciones las personas asociadas que no sean en dinero efectivo serán valuados con los principios de contabilidad generalmente aceptados necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa. Dicho informe se entregará al Consejo de Administración en forma escrita a más tardar el 1 de marzo de cada año para su incorporación a la “Memoria” y no deberá mencionar ninguna anomalía o conflicto que haya sido resuelto correcta y oportunamente. Este informe será presentado a la Asamblea, aclarado, discutido, recibido mas no aprobado.

I) Aspectos relevantes ejecutados en el período 2024:

A. Reserva de Educación.

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

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



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

Otros proyectos en los que se participó:

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

B. Reserva de Bienestar Social.

Dentro de las actividades financiadas por esta reserva están:

Cantidad Subsidios Médicos	Monto en Subsidios Médicos	Cantidad Ayudas Especiales	Monto Ayudas Especiales	Cantidad de Becas	Monto en becas
1846		25	₪8.222.872,00	159	



	₡ 46.165.894,41				₡ 24.840.000,00
--	-----------------	--	--	--	-----------------

Capacitaciones Financiadas

Administración de proyectos

Taller de formación de personas gestores en normas internacionales

certificación internacional en auditoría en normas cooperativas

certificación técnica en Aires acondicionados

Congreso de seguridad integral

Cambios normativos en ciberseguridad

Capacitación en fiscalización de proyectos de TI basados en CONASSIF 5- 17 riesgo de TI

Cultura organizacional

Normativa vigente

Activos virtuales - lavados de activos con cripto activos

Operaciones inusuales y señales de alerta diferentes productos y servicios virtual análisis del delito de legitimación de capitales a partir de la reforma de la ley 10373

Cursos Varios SIMPE:

- Taller sobre las seguridades del Numerario Nacional
- Administración de cuentas
- Opciones generales del Simpe MONEX

Curso del procesamiento del Numerario Nacional

Reglamento CONASSIF 14-21

Toma de decisiones efectivas para la inversión tecnológica

Watch Guard (Ciberseguridad)

Riesgos y fraudes en redes sociales

Uso de la plataforma virtual Coopemep.

Aplicación de CAMVA como Herramienta de diseño

Valores y Principios Cooperativos (Campamento)



Valor de Emprender, Junto al plan de Vida, Crea tu negocio

Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo

Lotería Cooperativa (Junto a Comités de Apoyo)

Habilidades Blandas

Gestión y Formulación de Proyectos

Finanzas Saludables y Ahorro Cooperativo

Video Vivamos el Cooperativismo

Expotécnica en 6 colegios técnicos

Estructura de Órganos Sociales

Cuento de Valores Cooperativos

Mercado Cooperativo

Cine Foro

Nutrición

Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres

Derechos de las Personas Adultas Mayores

18) Tribunal de Elecciones

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Nombre	Puesto	Grado Académico	Cédula	Fecha de último nombramiento	Periodo de nombramiento
GONZALO MONGE UMANZOR	Presidente	Maestría	1-0486-0838	30/7/2022	2022-2025
*MARCO VINICIO PORRAS MARTÍNEZ	Vicepresidente	Maestría	1-0684-0623	30/7/2022	2024-2026



LUIS FERNANDO MONGE ROJAS	Secretaria	Maestría	1-0607-0514	6/7/2024	2024-2026
---------------------------	------------	----------	-------------	----------	-----------

***Ingreso 2024**

a) Variaciones que se han producido en el periodo

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

Nuevos ingresos y Egresos

Ingresos en el periodo 2024: Marco Vinicio Porras Martínez

Egresos en el periodo 2024: Thais Rodríguez Sandoval

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

Se realizaron 36 sesiones ordinarias.

c) Cantidad de sesiones extraordinarias realizadas por el Comité:

Durante el período 2024, se llevaron a cabo 9 sesiones extraordinarias.

Introducción

El Tribunal de Elecciones de Coopemep R.L. es el órgano responsable de la organización, dirección, supervisión y ejecución de todos los procesos electorales que se celebran en el marco de las Asambleas Generales y Regionales de la cooperativa. Su función garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad, equidad y participación democrática, conforme a lo establecido en el Estatuto Social y los reglamentos electorales vigentes.



Este órgano colegiado vela por el desarrollo ordenado, imparcial y legítimo de los procesos de elección de las personas delegadas, así como de los representantes ante los diferentes órganos sociales, asegurando el respeto a la voluntad soberana de la base asociativa y fortaleciendo la gobernanza institucional.

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024:

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



5. Participación activa con el modelo de Modelcoop.
6. Capacitación permanente de los integrantes del Comité.

19) Comité de Activos y Pasivos

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

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

Se realizaron 11 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General

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



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

1. Participar en los grupos de trabajo, en los cuales sea requerido, para desarrollar actividades específicas.
2. Presentar ante el pleno del Comité, las propuestas que se consideren convenientes, así como informar sistemáticamente los resultados y avances en los trabajos de los grupos de trabajo en que participen y/o que tengan representatividad.
3. Atender los acuerdos que se establezcan en el CAAP.
4. Mantenerse debidamente informado sobre la normativa vigente y en consulta relacionada con las entidades financieras del país.
5. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAP cuando sean convocados.
6. Justificar sus ausencias ante la secretaría técnica del CAAP, las mismas podrán realizarse telefónicamente o correo electrónico.
7. Guardar la discreción de la información de su conocimiento producto del ejercicio de sus funciones en el CAAP para obtener un beneficio o de terceros.
8. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Orden y del Comité.
9. Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

- Análisis de indicadores de alerta temprana establecidos en el plan de contingencia de liquidez del 2024.
- Análisis del estado de la liquidez de la Cooperativa del 2024.



20) Comité de Continuidad del Negocio

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

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

La conformación del Comité de Continuidad del Negocio para el año 2024-2024, se respalda mediante el ACUERDO N°02-084-22 del Acta de la sesión N° 084 del Comité de Continuidad del Negocio celebrada el 31/08/2024, según ACUERDO 06-3088-22-AC.

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

Se realizaron 12 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias para el periodo 2024.

Introducción General



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

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

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

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



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

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

Basados en las atribuciones y funciones que le competen al Comité de Continuidad del Negocio, durante el periodo 2024 se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión del informe de labores del Comité de Continuidad 2021.
- Seguimiento a planes de acción y mitigación de los riesgos de continuidad del negocio.



- Se conoció y se dio seguimiento al análisis de resultados del plan anual de pruebas de continuidad del negocio, Tecnología de Información y contingencia de liquidez.
- Seguimiento al análisis de resultados del plan anual de capacitación, concientización y difusión de continuidad del negocio 2024.
- Participación en las capacitaciones del plan de capacitación y concientización de continuidad del negocio 2024.
- Seguimiento a la gestión de proveedores críticos.
- Se participó en el análisis de los incidentes de continuidad del negocio presentados.
- Aprobación del Reglamento para la activación de los servicios establecidos en el convenio de cooperación entre COPEMEP R.L, COPEMÉDICOS R.L y COPEAYA R.L.
- Se validaron las nuevas versiones de los documentos relacionados al proceso, tras las revisiones realizadas a los mismos.
- Seguimiento a la actualización de personal crítico.
- De manera general, se brindaron las recomendaciones y mejoras que se consideraron convenientes, relativas a los diferentes temas que se desarrollaron en las sesiones realizadas.

21) Comisión de Salud Ocupacional

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Gina Patricia Salas Fonseca		Consejo de Administración
Carlos Siles Meza		Consejo de Administración
Ramiro Chaves Matamoros	Coordinador	Administración
María Bogantes Jiménez	Secretaria	Departamento de Mercadeo y Servicios Solidarios (Representante del Patrono)



Krysia Fallas Castro		Departamento de Recursos Humanos (Representante de los colaboradores)
Joselyn Morales Campos		Salud Ocupacional a.i.
Ingrid Marín Miranda		Asociada Invitada

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

Se realizaron 09 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

- a. Investigar las causas de los riesgos del trabajo o solicitar información de estos al área de Salud Ocupacional, cuando así lo requiera.
- b. Vigilar para que en el área de Salud Ocupacional cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- c. Notificar por escrito a los responsables de cada área o departamento, las condiciones de riesgos que se hayan identificado para su debida corrección.
- d. Solicitar cuando así lo requiera copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en el centro de trabajo.



- e. Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo nacional de Comisiones de Salud.
- f. Colaborar con la organización en actividades de información y motivación, sobre la prevención de los riesgos laborales.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

En las sesiones del año 2024 se realizaron las siguientes actividades:

1. Colaboración en la organización de actividades de información y motivación ejecutadas por el área de Salud Ocupacional en pro de la salud de los funcionarios en las áreas de nutrición, psicología, atención de emergencias, salud física y salud mental.
2. Velar por las condiciones de riesgo y comunicar a los responsables para la atención y corrección de estas.
3. Donación y compra de equipo para el bienestar físico y mental de los colaboradores (consultorio médico, área recreativa, brigada, regalías).
4. Actualización del Reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional.
5. Solicitud de las estadísticas de accidentabilidad al área de Salud Ocupacional. Solicitud de los informes respecto a las actividades y campañas de salud realizadas por el área de Salud Ocupacional, las cuales se evidencian en las actas.
6. Solicitud de las estadísticas de vacunación contra la Covid-19 al área de Salud Ocupacional.
7. Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.

22) Comisión de la Evaluación de la Idoneidad

a) INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES



Integrantes		
Nombre	Cargo	Representante
Carlos Montero Jiménez	Coordinador	Consejo de Administración
Mainor Villalobos Rodríguez		Consejo de Administración
Maynor Rodríguez Rodríguez		Consejo de Administración
Flora Alvarado Gamboa		Comité de Vigilancia
Gonzalo Monge Umanzor		Tribunal de Elecciones
Jonathan Martínez Sánchez		Unidad de Cumplimiento Normativo
Ramiro Chaves Matamoros	Secretario	Administración

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

Se realizaron 05 sesiones ordinarias.

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

No se realizaron sesiones extraordinarias

Introducción General

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

d) Detalle del funcionamiento o responsabilidades

- a. Completar y validar la tabla de valorización de idoneidad de cada uno de los integrantes del Consejo de Administración propietarios y suplentes, así como también la Alta Gerencia.
- b. Velar porque la idoneidad y evalué de acuerdo con los siguientes criterios: información general, competencias y experiencia en área relevantes, experiencia e historia laboral



relevante, antecedentes disciplinarios y judiciales, conflicto de intereses e independencia de ideas, disponibilidad de tiempo, idoneidad colectiva.

- c. Validar que la información consignada se encuentre en cada uno de los expedientes.
- d. Comunicar al Consejo de Administración los resultados de la Evaluación de la Idoneidad.
- e. Analizar, valorar, dictaminar y recomendar al Consejo de Administración lo relacionado con la Evaluación de la Idoneidad.

e) Aspectos relevantes ejecutados en el periodo 2024

En las sesiones del año 2024 se realizaron las siguientes actividades:

1. Revisión de informe de resultados de evaluación del periodo 2021.
2. Revisión informe de Auditoría Externa-acuerdo CONASSIF 4-16
3. Actualización de documentos internos de Idoneidad.
4. Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa 2021.
5. Atención de acuerdos del Consejo de Administración.
6. Selección de la firma auditora CONASSIF 1-10 -periodo 2024
7. Aplicación, seguimiento e informe de la aplicación de las evaluaciones de Idoneidad.

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

1. Políticas de selección, destitución

Los nombramientos, selección y destitución de los miembros directores de los diferentes comités o Comisiones se realizan en el mes de julio de cada año, cuando el Consejo de Administración realiza la renovación del Directorio, mediante acuerdo de este Órgano Social, se ratifican, se destituyen o se designan a los miembros.

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



“CAPITULO VIII

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

Artículo 61

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

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

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

2. Políticas de remuneración de los miembros

Las políticas para la remuneración están establecidas en el Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos. Los representantes de la Administración que son parte de esta comisión no perciben una remuneración adicional.

Artículo 01:

Todas las personas dirigentes propietarias y suplentes del Consejo de Administración, Órganos Sociales, Tribunal de Elecciones, de los comités y comisiones especiales, devengan dietas como estímulo por el tiempo ordinario y extraordinario que dediquen a la Cooperativa, en el ejercicio de sus funciones.

Se reconoce el pago de dietas a las personas dirigentes propietarias y suplentes que asistan a actividades en representación oficial de los diferentes organismos de representación debiendo, para ello, justificar sus ausencias oportunamente. En caso de que la representación oficial se dé en un día de la sesión del Consejo de Administración, Órganos Sociales, Tribunal de Elecciones aplica el pago de la dieta.



Artículo 09:

Se paga un máximo de dietas por mes a las personas directivas propietarias y suplentes del Consejo de Administración, así como a los Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones, de la siguiente manera:

- a. Consejo de Administración, hasta 10 (diez) sesiones*.
- b. Comité de Vigilancia hasta 6 (seis) sesiones más una adicional por los trabajos que realizan extra-sesión. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- c. Comité de Educación y Bienestar Social, hasta 5 (cinco) sesiones. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.
- d. Tribunal de Elecciones hasta 3 (tres) sesiones*. No se reconoce pago por la asistencia a Comisiones y Comités.

*Reconocer:

- a) Una dieta mensual a la persona directiva propietaria que asista a sesiones o actividades por representación de COOPEMEP R.L. en Organismos de Integración, siempre y cuando dichos organismos no paguen dietas. No se aprueba el pago de viáticos.
- b) Una dieta mensual adicional a la Secretaría y la Presidencia del Consejo de Administración, esto por cuanto el volumen de trabajo, elaboración de informes y otras responsabilidades del cargo que requieren de más dedicación.
- c) Reconocer una dieta completa a las personas dirigentes de los Órganos Sociales y Consejo de Administración que asistan a las conjuntas y permanezcan el 100% de la sesión (ver transitorio)

Artículo 10:

“Para el pago de las dietas de las personas directivas propietarias del Consejo de Administración, se considera primero la asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias y



posteriormente, la asistencia a reuniones de comisiones o comités de las personas nombradas por el Consejo de Administración.

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

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

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

En caso de:

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

ARTICULO 47:

Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración:

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

3. Abstenciones y dimisión del puesto

Artículo 13, Limitación de Votos Reglamento de crédito:



En caso de análisis y discusión de una solicitud de crédito presentada por miembros de la Comisión de Crédito o del Consejo de Administración, y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, debe aplicarse el artículo 20 de la ley 7391 Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas que a la letra dice: “Los integrantes del Consejo de Administración o los del órgano correspondiente no pueden participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito, en que tenga interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad”, así como el inciso v) del artículo 2 del Reglamento de Ética de COPEMEP R.L. y el artículo 38 del Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral de COPEMEP R.L.

Artículo 15, Reglamento del Comité de Tecnologías de Información:

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

Artículo 3, capítulo III, Conflicto de Interés, Código de Conducta Dirigentes y Asociados:

Cualquier persona asociada integrante de los Órganos Sociales, y Tribunal Electoral de la Cooperativa que se enfrente a una de las situaciones definidas como Conflicto de Interés, debe proceder de la manera siguiente:

- a) Abstenerse de participar tanto en la discusión como en la decisión del asunto en cuestión, se deben retirar del recinto.

IV. OPERACIONES VINCULADAS

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

Entidad:	<u>COPEMEP R.L.</u>
Fecha de corte:	31 de diciembre del 2024



Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos

1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
Créditos otorgados	1.45	24
Inversiones	0	0
Otras operaciones activas	0	0
Captaciones a la vista	0.20	35
Captaciones a plazo	0.60	16
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
Otras operaciones pasivas	0	0

2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la entidad	Número de miembros contemplada en la participación
Ingresos financieros	0.26	24
Otros ingresos	0	0
Gastos financieros	0.01	51
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 2024, Coopemep R. L. no ha constituido ningún grupo financiero, todas las operaciones y actividades de intermediación financiera están conformadas desde la empresa cooperativa, la generación de negocios está conformada en la estructura financiera de Coopemep R. L.



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

Según lo establecido en la Ley 4179 Ley de Asociaciones Cooperativa y Creación del Instituto de Fomento Cooperativo (LAC) y la ley 7391 Ley Reguladora de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas, no estamos facultados a realizar emisiones de valores accionarios. Coopemep R.L., está constituida como una cooperativa de ahorro y crédito del sector Educación, su Capital Social está conformado con aportes individuales de cada una de las personas asociadas, y en cumplimiento a lo dispuesto en Banco Central de Costa Rica, ningún aporte acumulado individual supera el cinco por ciento (5%) del total del Patrimonio de la Cooperativa al cierre del periodo 2021.

V. AUDITORÍA EXTERNA

a) Nombre de la firma de auditoría externa

En cumplimiento de lo establecido por la CONASSIF 1-10 en los artículos 3, 4 y 5 donde establecen la obligatoriedad de la Auditoría Externa y de los requisitos de la firma auditora y sus colaboradores y lo normado en el artículo 47 inciso 15 del Estatuto Social de Coopemep R.L. la firma auditora es Crowe Horwath CR S.A.

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

La empresa Crowe Horwath CR S.A., estuvo en el periodo 2024 realizando la Auditoría de los Estados Financieros en la Cooperativa.

c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.



La firma de auditoría externa Despacho Carvajal & Asociados, 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

Coopemep R.L., en cumplimiento de la normativa vigente y con base en sus políticas internas de control y transparencia, ha establecido mecanismos formales para garantizar la independencia, objetividad e imparcialidad del Auditor Externo. Estos mecanismos son gestionados de manera articulada entre la dirigencia institucional y la Auditoría Interna, como parte de los procesos de selección, evaluación y seguimiento del desempeño de la firma auditora. Conforme a lo estipulado en el Reglamento del Comité de Auditoría y en apego al Acuerdo CONASSIF 1-10 “Reglamento General de Auditores Externos”, corresponde al Comité de Auditoría:

“Proponer o recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, conforme los términos del Acuerdo CONASSIF 1-10.”

Esta función incluye la revisión de criterios de idoneidad, independencia y desempeño técnico del auditor, así como la verificación del cumplimiento del período máximo de contratación continua y las restricciones para evitar conflictos de interés, según la regulación emitida por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

De esta forma, Coopemep R.L. asegura que el proceso de contratación del Auditor Externo se realiza con criterios objetivos, bajo lineamientos que salvaguardan la independencia profesional requerida, y en armonía con los principios de buen Gobierno Corporativo y control institucional.





VI. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, así como en el Estatuto Social de Coopemep R.L., y en concordancia con los principios institucionales de transparencia, rendición de cuentas y revelación responsable de la información, se presenta a continuación el detalle correspondiente a la participación accionaria directa o indirecta en el capital social de la cooperativa por parte de los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia General y los integrantes de los comités de apoyo, con corte al 31 de diciembre del año 2024.

La recopilación y divulgación de esta información se realiza en apego a los lineamientos emitidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), con el propósito de garantizar la existencia de un marco de gobernanza íntegro, en el que se eviten conflictos de interés derivados de participaciones accionarias desproporcionadas o contrarias a los principios de equidad y neutralidad.

Este proceso permite asegurar que la gestión institucional se mantenga objetiva, imparcial y orientada al interés colectivo de las personas asociadas, fortaleciendo la confianza en los órganos de dirección y control de Coopemep R.L. a continuación, se detalla la información correspondiente:

PARTICIPACION ACCIONARIA DIRECTA O INDIRECTA

Número de identificación	Nombre			Cargo	Fecha de salida	Acciones directas	Acciones indirectas	Porcentaje sobre el capital social (%)	
	1° apellido	2° apellido	Nombre						
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN									
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		Vocal II	4,131,680		0.024	
01-0800-0272	Jiménez	Gamboa	Mario		Director Independiente	0		-	



01-0650-0767	Marín	Miranda	María	del Carmen	Suplente II		6,898,943		0.041
03-0271-0611	Martínez	Rodríguez	Leocadio		Suplente I		2,539,433		0.015
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos	Humberto	Presidente		8,603,670		0.051
09-0088-0201	Quirós	Vargas	Juan	Carlos	Vocal IV		1,419,461		0.008
06-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		Vocal III		5,047,712		0.030
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina	Patricia	Secretaria		6,032,141		0.036
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos	Rodolfo	Vocal I		1,593,911		0.009
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		Vicepresidente		1,823,121		0.011
COMITÉ DE VIGILANCIA									
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana	Ruth	Secretaria		5,426,644		0.032
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora	Isabel	Presidenta		4,643,399		0.027
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		Vicepresidente		7,172,313		0.042
05-0290-0658	Rodriguez	Zúñiga	Lisandro		Vocal I		3,416,579		0.020
01-0419-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	Vocal II		7,601,333		0.045
COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL									
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		Presidente		1,673,929		0.010
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		Vocal I		4,162,299		0.025
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	Secretario		4,984,716		0.029
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		Vicepresidenta		3,063,287		0.018
01-0861-0094	Martinez	Arroyo	Ráxel		Vocal II		1,523,369		0.009
TRIBUNAL DE ELECCIONES									
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	Secretario		1,157,629		0.007
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		Presidente		11,412,581		0.067
01-0684-0623	Porras	Martínez	Marco	Vinicio	Vicepresidente		5,241,887		0.031
DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA									



01-1048-0957	Chávez	Vásquez	Yessenia		Jefe de Riesgos		7,335,735		0.043
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	Jefe de Crédito y Cobro		7,411,550		0.044
01-1057-0302	Jiménez	Fallas	Marla		Jefe de Financiero Contable		3,804,393		0.022
03-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	Oficial de Cumplimiento Adjunto		2,624,210		0.015
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		Jefe Recursos Humanos		678,448		0.004
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		Jefe de Mercadeo		10,677,888		0.063
07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	Jefe Comercial		6,421,229		0.038
01-1486-0801	Rodríguez	Barrientos	Gloriana		Jefe Servicios Administrativos		1,700,224		0.010
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	Oficial de Cumplimiento		3,644,408		0.022

*De acuerdo con la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, se define el número de participaciones en relación con los enunciados artículo 3 incisos “d”, “...d) Pago de un interés limitado a los aportes hechos al capital social”. El artículo señala que el Capital Social se puede considerar como el número de participaciones en derecho a los excedentes generados en un periodo.

b) Movimientos Estructura Accionaria durante el Periodo

Movimientos en la estructura Accionaria que fueron realizados por los miembros del Consejo de Administración, gerente general o integrantes de los diferentes comités y técnicos ocurren por aportes mensuales según se establece en los estatutos; no obstante, estos movimientos no otorgan un mayor poder de control sobre la Cooperativa, dado que se mantiene la regla de un socio, un voto.

Durante el periodo terminado del 2024, 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
	1° apellido	2° apellido	Nombre				
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN							
01-0910-0211	Cambronero	Montero	Yamileth		31/12/2024	4,131,680	Aporte Capital Social Ordinario
01-0800-0272	Jiménez	Gamboa	Mario		31/12/2024	0	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0767	Marín	Miranda	María del Carmen		31/12/2024	6,898,943	Aporte Capital Social Ordinario
03-0271-0611	Martínez	Rodríguez	Leocadio		31/12/2024	2,539,433	Aporte Capital Social Ordinario
01-0650-0311	Montero	Jiménez	Carlos Humberto		31/12/2024	8,603,670	Aporte Capital Social Ordinario
09-0088-0201	Quirós	Vargas	Juan Carlos		31/12/2024	5,047,712	Aporte Capital Social Ordinario
06-0197-0556	Rodríguez	Rodríguez	Maynor		31/12/2024	1,419,461	Aporte Capital Social Ordinario
01-0670-0644	Salas	Fonseca	Gina Patricia		31/12/2024	6,032,141	Aporte Capital Social Ordinario
03-0234-0751	Siles	Meza	Carlos Rodolfo		31/12/2024	1,593,911	Aporte Capital Social Ordinario
06-0216-0389	Villalobos	Rodríguez	Mainor		31/12/2024	1,823,121	Aporte Capital Social Ordinario
COMITÉ DE VIGILANCIA							
01-0855-0521	Acevedo	Ruíz	Ana Ruth		31/12/2024	5,426,644	Aporte Capital Social Ordinario
01-0419-0280	Alvarado	Gamboa	Flora Isabel		31/12/2024	4,643,399	Aporte Capital Social Ordinario
05-0138-0474	Espinoza	Prado	Eugenio		31/12/2024	7,172,313	Aporte Capital Social Ordinario
05-0290-0658	Rodriguez	Zúñiga	Lisandro		31/12/2024	3,416,579	Aporte Capital Social Ordinario



01-0409-1171	Ruiz	Carranza	Juan	Carlos	31/12/2024	7,601,333	Aporte Capital Social Ordinario
COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAS SOCIAL							
01-0913-0033	Araya	Castro	Marlen		31/12/2024	1,673,929	Aporte Capital Social Ordinario
04-0099-0625	Esquivel	Barrantes	Gladys		31/12/2024	4,162,299	Aporte Capital Social Ordinario
01-0715-0170	Garita	Rodríguez	Carlos	Eduardo	31/12/2024	4,984,716	Aporte Capital Social Ordinario
01-0676-0978	Hernández	Carballo	Adriana		31/12/2024	3,063,287	Aporte Capital Social Ordinario
01-0861-0094	Martínez	Arroyo	Ráxel		31/12/2024	1,523,369	Aporte Capital Social Ordinario
TRIBUNAL DE ELECCIONES							
01-0607-0514	Monge	Rojas	Luis	Fernando	31/12/2024	1,157,629	Aporte Capital Social Ordinario
01-0486-0838	Monge	Umanzor	Gonzalo		31/12/2024	11,412,581	Aporte Capital Social Ordinario
01-0684-0623	Porras	Martínez	Marco	Vinicio	31/12/2024	5,241,887	Aporte Capital Social Ordinario
DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA COOPERATIVA							
01-1048-0957	Chávez	Vásquez	Yessenia		31/12/2024	7,335,735	Aporte Capital Social Ordinario
01-1094-0640	León	Ulate	José	Ariel	31/12/2024	7,411,550	Aporte Capital Social Ordinario
01-1057-0302	Jiménez	Fallas	Marla		31/12/2024	3,804,393	Aporte Capital Social Ordinario
03-0431-0372	Jiménez	Ulett	Stephanie	María	31/12/2024	2,624,210	Aporte Capital Social Ordinario
01-1212-0107	Segura	Mora	Juliana		31/12/2024	678,448	Aporte Capital Social Ordinario
06-0278-0938	Meléndez	Paniagua	Yahairo		31/12/2024	10,677,888	Aporte Capital Social Ordinario



07-0101-0538	Ramírez	Ruíz	Oscar	Enrique	31/12/2024	6,421,229	Aporte Capital Social Ordinario
01-1416-0801	Rodríguez	Barrientos	Gloriana		31/12/2024	1,700,224	Aporte Capital Social Ordinario
01-1180-0901	Valverde	Vizcaíno	Carmen	María	31/12/2024	3,644,408	Aporte Capital Social Ordinario

VII. PREPARACIÓN DEL INFORME

El presente Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido elaborado en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), el Acuerdo CONASSIF 4-16, el Estatuto Social de Coopemep R.L., así como las políticas y normativas internas vigentes en materia de gobernanza.

La preparación del informe estuvo a cargo del Consejo de Administración, en coordinación con los órganos de apoyo, la Gerencia General y las instancias técnicas pertinentes, asegurando una recopilación rigurosa, objetiva y verificable de la información reportada. Este proceso responde al compromiso institucional con los valores cooperativos y las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo.

El contenido del informe fue conocido, discutido y aprobado por unanimidad mediante el **Acuerdo: 33-3362-2025-MM**, lo cual constituye evidencia del firme compromiso de Coopemep R.L. con los principios de transparencia, rendición de cuentas y gobernanza responsable. Una vez aprobado, el informe se pone a disposición de las personas asociadas y del público en general a través de los medios oficiales de divulgación.

ACUERDO 33-3362-2025-MM. DAR POR CONOCIDO, DISCUTIDO Y APROBADO EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO CONASSIF, "CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO". UNA VEZ APROBADO ESTE



INFORME ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LAS PERSONAS ASOCIADAS A COPEMEP R. L. Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA PÁGINA WEB (WWW.COPEMEP.COM), ADEMÁS SE DARÁ A CONOCER EN LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO EN CADA UNA DE LAS SUCURSALES Y EN LA LXII ASAMBLEA GENERAL DE PERSONAS DELEGADAS (INFORME DE MEMORIA ANUAL EN JULIO DEL 2024). TRASLADAR A LA GERENCIA PARA SU PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DOCUMENTAL Y SU DIVULGACIÓN SEGÚN CORRESPONDA. ANEXO #18