



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Y SERVICIOS
MULTIPLES, LA AMISTAD R.L.
Al 31 de diciembre del 2015**

I-En cumplimiento del Reglamento de Gobierno Corporativo, se presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2015

II- Consejo de Administración

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

El Estatuto de Coopeamistad, Capítulo VI “Del Consejo de Administración”, (Publicado en el Diario de la Gaceta N° 254 del 31 de diciembre del 2009), indica:

Artículo 31: El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros y se instalará el primer día hábil del mes inmediato al de su elección por la Asamblea General. Y nombrará de su seno un Presidente (a), un Vicepresidente (a), un Secretario (a) y dos Vocales.

Artículo 33: La Asamblea General deberá elegir a dos miembros suplentes para el Consejo de Administración quienes sustituirán a los propietarios en sus 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 entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración observando el orden en que fueron electos y se deberá proceder a hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro. Los suplentes serán nombrados por períodos de cuatro años.



b) Información sobre los miembros del Consejo de Administración:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Presidente	Fecha de Elección: 21 febrero 2012 Asamblea LXXIII Fecha de Vencimiento: Febrero 2016
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 0107020502	Vicepresidente	Fecha de Elección: 28 de febrero del 2015 LXXIV ASAMBLEA ORDINARIA Fecha de Vencimiento: 28 de Febrero del 2018.
Linda Núñez Cajina Número de cédula: 0800560820	Secretario	Fecha de Elección: 21 febrero 2012 Asamblea LXXIII Fecha de Vencimiento: Febrero 2016
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Vocal I	Fecha de Elección: 21 febrero 2014 Asamblea LXXIII Fecha de Vencimiento: Febrero 2016
Virgilio Solís Alfaro Numero de cedula: 108380432	Vocal II	Fecha de Elección: 28 de febrero del 2015 LXXIV ASAMBLEA ORDINARIA Fecha de Vencimiento: 28 de Febrero del 2018.
Warner Gerardo Avila Villalobos Número de cédula: 204960170	Suplente I	Fecha de Elección: 21 febrero 2014 Asamblea LXXIII Fecha de Vencimiento: Febrero 2016
Juan Pablo Mora Quirós Número de cédula: 11170002	Suplente II	Fecha de Elección: 28 de febrero del 2015 LXXIV ASAMBLEA ORDINARIA Fecha de Vencimiento: 28 de Febrero del 2018.
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



c) Indique las variaciones que se hayan producido en el período, según el siguiente detalle:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
N/A	N/A
N/A	N/A

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
N/A	N/A
N/A	N/A

d) Indique, en los casos en que aplique, si los miembros del Consejo de Administración asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
N/A	N/A	N/A



- e) El Consejo de Administración realizó durante el período 2015, 29 sesiones, todas con quórum. Actas de la #2772 a la #2800.

Sesión	Fecha	Tipo	Sesión	Fecha	Tipo
2772	22/01/2015	Ordinaria	2787	09/07/2015	Ordinaria
2773	29/01/2015	Ordinaria	2788	24/07/2015	Ordinaria
2774	05/02/2015	Ordinaria	2789	30/07/2015	Química
2775	09/02/2015	Ordinaria	2790	05/08/2015	Ordinaria
2776	05/03/2015	Química	2791	27/08/2015	Ordinaria
2777	05/03/2015	Ordinaria	2792	03/09/2015	Ordinaria
2778	19/03/2015	Ordinaria	2793	24/09/2015	Ordinaria
2779	09/04/2015	Ordinaria	2794	05/10/2015	Ordinaria
2780	15/03/2015	Extraordinaria	2795	29/10/2015	Ordinaria
2781	23/04/2015	Ordinaria	2796	03/11/2015	Química
2782	04/05/2015	Ordinaria	2797	12/11/2015	Ordinaria
2783	21/05/2015	Ordinaria	2798	26/11/2015	Ordinaria
2784	28/05/2015	Extraordinaria	2799	10/12/2015	Ordinaria
2785	04/06/2015	Ordinaria	2800	17/12/2015	Ordinaria
2786	18/06/2015	Ordinaria			

- f) Políticas sobre conflicto de interés:

Las políticas actualizadas y aprobadas sobre conflictos de interés se encuentran disponibles para los asociados y público en general en el sitio Web oficial de la Cooperativa (<http://www.coopeamistadrl.com>) y se detallan a continuación:

Política	Sesión y Fecha de aprobación u actualización
• Código de Ética	• Sesión 2607 celebrada el 20 de agosto del 2009. Actualizado en Sesión 2701 del 11 de octubre del 2012
• Código de Gobierno Corporativo	• Sesión 2714 celebrada el 21 de marzo de 2013



Información detallada que indica el Conflicto de interés en el Manual de Políticas de Gobierno Corporativo:

- **Noción**

Para efecto del presente Código, un conflicto de interés es una situación de contraste, de colusión o incompatibilidad, entre intereses, ya sea de la Cooperativa o de carácter extra social de la que se hacen cargo el socio o el administrador, quienes ante el enfrentamiento de distintas alternativas de conducta, con relación a intereses contrapuestos, deberán privilegiar el interés que representan en razón de una relación contractual, legal o moral.

Existen situaciones de abuso de conflicto de interés que generan daño a la Cooperativa. Pero también potenciales conflictos de interés que no necesariamente generan desventajas o daño a la misma.

En materia de conflictos de interés, los compromisos que adquiere la Cooperativa se concretan en tres objetivos primordiales, a saber:

- a) Realizar su actividad u objeto social de manera que sus interlocutores (socios, administradores, Órganos colegiados, proveedores, etc.) sean siempre adecuadamente informados.
- b) Reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y en situación de conflicto, actuar de manera segura.
- c) Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente, y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los Asociados sobre los recursos confiados.
- d) Parentesco como causa de conflicto de interés.



A continuación se describe la política de Coopeamistad en los aspectos relacionados con el parentesco como causa potencial de conflicto de interés. Todos los Colaboradores de Coopeamistad deben reportar los asuntos relacionados a potenciales conflictos de interés al Gerente General o al Oficial de Cumplimiento. Estos asuntos pueden ser tratados anónimamente.

- **Relación entre Funcionarios**

Se restringe el ingreso y permanencia laboral dentro del grupo o de la misma Cooperativa y sus sucursales, a familiares de funcionarios.

Se entiende por familiar: los cónyuges o compañeros permanentes y aquellas personas que tengan con los funcionarios relaciones de parentesco hasta inclusive el cuarto grado de consanguinidad así: primer grado (padres, hijos) segundo grado (hermanos, abuelos, nietos); tercer grado (tíos, sobrinos); cuarto grado (primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos)

Tal restricción aplica igualmente para los cónyuges o compañeros permanentes de aquellas personas que tengan con los funcionarios relación de parentesco dentro de los niveles antes señalados.

- g) Políticas para remuneración de los miembros del Consejo de Administración.**

En base a las políticas de Gobierno Corporativo, los lineamientos para la remuneración fija o variable de Coopeamistad R.L. son los siguientes:

Directivos: Para efectos de retribuir la participación responsable de los directivos de la empresa, la Cooperativa ha definido un reglamento de dietas. Para este efecto es determinante que se defina como obligatorio que, todos los directivos en el caso que reciban una dieta por su participación, estén debidamente acreditados en todos los aspectos tributarios y laborales correspondientes.



En caso de reconocimiento de dietas a los directivos, estas se regirán conforme al Estatuto en su artículo 32 que indica que “El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente dos veces por mes y extraordinariamente cuando así lo convoque el Presidente o tres de sus miembros y a las condiciones estipuladas en el acuerdo de Asamblea de Delegados tomado para este fin (Reglamento de Dietas y las políticas aprobadas por la Asamblea N° LXII celebrada el 26 de febrero 2006, política que fue modificada y aprobada en la Asamblea No. LXIX, del 25 de febrero del año 2011. (Reglamento de Dietas CADM-RG-003).

Los miembros del Consejo de Administración deberán asistir cuando mínimo al 75% del tiempo que tarde la sesión para poder cobrar su dieta, dicho pago se efectuará una vez finalizado el mes en ejercicio, para las sesiones extraordinarias se pagará el 50% del monto establecido para la dieta y los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente esquema: al Presidente se le pagará el doble del valor asignado a la dieta para cada sesión ordinaria, a los miembros propietarios el valor asignado a la dieta y a los miembros suplentes que funjan en la sesión como tales, se les pagará el 50% del valor asignado a la dieta.

h) Política interna sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.

Coopeamistad R.L. definió en su Manual de Políticas del Gobierno Corporativo en el Capítulo V, las políticas sobre Rotación de los Miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, e indica lo siguiente:

- a) Con respecto a la elección y reelección para miembros del Consejo de Administración se acatará con lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas.
- b) Rotación de directores. El estatuto de Coopeamistad en su artículo 30 establece “Los miembros del Consejo de Administración serán electos por un período de dos años y sus integrantes podrán ser reelectos. En los años pares se elegirán tres miembros y en los impares dos miembros.”



- c) Rotación de miembros suplentes. El estatuto de Coopeamistad en su artículo 33, señala que La Asamblea General deberá elegir a dos miembros suplentes para el Consejo de Administración quienes sustituirán a los propietarios en sus 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 entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración observando el orden en que fueron electos y se deberá proceder a hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro.
- d) Los suplentes serán nombrados por períodos de dos años, en los años pares se elegirá a un suplente y en los impares al otro suplente.

III. Comités de apoyo

a- Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los Comités de apoyo:

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados de forma anual por parte del Consejo de Administración, en la primera sesión que se realice después de la Asamblea Anual, esto según sus competencias y respetando las directrices indicadas en cada una de las normativas, asimismo será el Consejo de Administración quien podrá de la misma forma en que los eligió proceder con la destitución de los mismos cuando lo considere pertinente.

Los Señores Miembros del Consejo de Administración aprobaron en sesión 2776 del 05 de marzo del 2015, la integración de los Directores en los Grupos de Trabajo para el período 2015.



b- Políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

Se remunerará a los Directores y Suplentes del Consejo de Administración por la participación en Comités de Apoyo. Esta retribución ha sido aprobada en la Asamblea N° LXIX del 25 de febrero del año 2011 y se encuentra normada en el Reglamento de Dietas CADM-RG-003, donde se contempla el valor asignado a la dieta de cada Comité de Apoyo, el tiempo mínimo de la sesión del Comité para poder cobrar dieta que será de 2 horas y además se pagará a los participantes en cada comité, un máximo de 4 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias por año.

c- Descripción de las políticas internas de rotación de los comités de apoyo.

La política de rotación aplicada a los comités de apoyo es la misma que se aplica para el Consejo de Administración, dado que son los mismos miembros que integrantes dichos comités.

d- Descripción de las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité.

El reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 54 indica lo siguiente:

“Queda prohibido a los directores propietarios y suplentes las siguientes situaciones:

- Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que exista interés directo de él, de su cónyuge o de personas con los que tenga parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y/o afinidad o cuando ostenten la representación legal de una entidad jurídica. Cuando se presenten estas situaciones, el Director o Directores deberán de ausentarse del recinto de sesiones donde se discute el asunto relacionado.”



COMITES DE APOYO:

1- COMITÉ DE AUDITORÍA

- **Objetivo:** Asistir al Consejo de Administración en la definición y seguimiento de las políticas y en el ordenamiento e implementación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad del Comité se limita a servir de apoyo al Consejo de Administración en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento. Así mismo, es responsable de verificar la efectividad y eficacia de controles internos vía auditoría a través de las diferentes funciones de la Cooperativa.
- **Autoridad:** El Comité tiene autoridad para citar, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, a cualquier funcionario que considere conveniente. El Comité tendrá poder y autoridad para requerir a la Administración que designe personas independientes a ella para apoyar su labor.

a- Cantidad de miembros.

El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por dos directores del Consejo de Administración y el Presidente del Comité de Vigilancia. Adicionalmente, el Comité puede contar con miembros externos a la organización.

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades

- ✓ Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la auditoría interna u órgano de control que aplique, la auditoría externa y el ente supervisor.
- ✓ Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- ✓ Cuando exista la función de auditoría interna, proponer al Consejo de Administración los candidatos para Auditor Interno.



- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna u órgano de control que aplique.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE

El Comité de Auditoría debe verificar el cumplimiento por parte del Despacho propuesto, de los requisitos establecidos en:

- a. El artículo 37 del Acuerdo SUGEF 12-10. (Auditoría de Cumplimiento)
- b. El artículo 13 del Acuerdo SUGEF 14-09. (Auditoría de T.I.)
- c. El artículo 13 del Acuerdo SUGEF 32-10 (Auditoría Financiera)

Adicionalmente debe verificar que la propuesta hecha por el Comité de Riesgos al Consejo de Administración, para la designación del despacho para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, incluye una verificación de que dicho despacho cumple con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 2-10 y los requisitos establecidos en el Acuerdo SUGEF 32-10.

- ✓ Tanto el visto bueno como la declaración jurada deben ser adjuntadas a la propuesta que el Comité de Auditoría presente al Consejo de Administración. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Consejo de Administración, 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.
- ✓ Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.



- ✓ En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el Contador General y el Gerente General o representante legal.
- ✓ Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el Auditor Interno y la Superintendencia.
- ✓ 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 del Consejo.
- ✓ Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- ✓ Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de Contadores Públicos que se desempeñan como auditores externos, al contratarle para que realicen otros servicios para la cooperativa.
- ✓ Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.
- ✓ Las demás que le fije El Consejo de Administración y que se detalle en los requerimientos normativos vigentes.



- c- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca este informe.**
- **Auditoria Externa:** Recomendó al Consejo de Administración el Despacho Castillo Dávila y Asociados, para la ejecución de las Auditorías Externas Financiera, Riesgos y Cumplimiento. Para ello realizó un proceso previo de selección y verificación de cumplimiento de requisitos e idoneidad de los Despachos Elegibles que participaron en la oferta de servicios, posteriormente, dio el seguimiento al trabajo realizado, de acuerdo con el contrato firmado.
 - **Estructura de Control y Sistemas de Información:** Revisó la estructura de planificación de la Auditoría Interna, basada en criterios normativos, criterios de evaluación, matrices de riesgos, de legitimación de capitales y gobierno corporativo, entre otros, insumo para el plan de trabajo de la Auditoría Interna a ejecutar en el año 2016.
 - **Regulaciones externas:** Verificó el cumplimiento de la Cooperativa como entidad regulada, con los Acuerdos, Reglamentos y Lineamientos emitidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras SUGEF, así como el cumplimiento con la Ley de regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas, Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, y otras leyes nacionales.
 - **Información Financiera Anual y Trimestral:** Conoció revisó los Informes Financieros Anuales y Trimestrales, así como sus respectivas notas.



d- información del Comité de Auditoría

El Comité fue nombrado en la Sesión No. 2776 del Consejo de Administración, del 05 de marzo del 2015

Nombre y número de cédula	Cargo	Fecha de Nombramiento
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Coordinador	05 de marzo de 2015
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 0107020502	Integrante	05 de marzo de 2015
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Integrante	05 de marzo de 2015
Juan Pablo Mora Quirós Número de cédula: 11170002	Integrante	05 de marzo de 2015
Juan Carlos Campos Castillo Número de cédula: 0204090069	Integrante	05 de marzo de 2015
Luis Enrique Incera Araya Número de cédula: 107390929	Auditor Interno	01 de setiembre de 2015

e- Cantidad de sesiones que realizó este Comité de Apoyo durante el período.

Reuniones	Fecha
40	Enero de 2015
41	Abril de 2015
42	Noviembre de 2015

2- COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Objetivo:

Apoyar a la organización en la Gestión de TI, orientando sus objetivos a la alineación estratégica, administración del riesgo de TI, entrega de valor, gestión de recursos y medición del desempeño de TI.



a- Cantidad de miembros.

El acuerdo SUGEF 14-09 del Reglamento sobre la Gestión, indica en su Artículo 8, que el Comité de TI estará integrado al menos por:

- Al menos un Director Propietario del Consejo de Administración.
- El Gerente General de la entidad.
- El responsable del Área Informática.
- El responsable de la función de Riesgos.

El Comité será presidido, de forma permanente, por alguno de sus miembros. Cada miembro tiene derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por este reglamento y las definidas por el Consejo de Administración.

Al menos uno de los miembros que integran este Comité deberá poseer conocimientos en el Área de Tecnologías de Información o en su defecto, tener un grado académico en Informática.

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnología de Información.
- Proponer las políticas generales sobre Tecnología de Información.
- Revisar periódicamente el marco para la gestión de Tecnología de Información.
- Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información en congruencia con el perfil tecnológico de COOPEAMISTAD R.L.
- Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de Tecnología de Información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en Tecnología de Información.



- Proponer el Plan Correctivo – Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de Tecnología de Información.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo - Preventivo.

c- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité durante el período que abarca este informe.

Los aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité de Tecnologías de Información en el período del 2015, fueron:

- Seguimiento al Plan Operativo de T.I.: El Comité de manera trimestral, realizó un seguimiento a la implementación del Plan Operativo propuesto por el departamento de T.I., con el objeto de que todas las metas planteadas fueran alcanzadas y brindó apoyo en la ejecución de las mismas.
- Seguimiento de la puesta en marcha del Plan Preventivo Correctivo, correspondiente a la Auditoría que exige la Normativa 14-09 de SUGEF: El Comité de T.I. ha dado seguimiento al cronograma establecido y previamente aprobado con el Consejo de Administración, correspondiente a la implementación del plan Preventivo-Correctivo. Realizó en este proceso, la aprobación y revisión anual correspondiente de diferentes políticas y procedimientos, con el objetivo de brindar valor agregado al Departamento de T.I. Adicionalmente se brindó apoyo en proyectos para revisar lo correspondiente al riesgo de T.I. y de la continuidad del negocio.
- Aprobación de cambios en la infraestructura tecnológica para mejorar el desempeño: El Comité aprobó la compra de infraestructura, la cual permitió mejorar los tiempos de respuesta que brindan los sistemas, así como la atención y el servicio de nuestros Asociados. Entre los principales cambios se encuentra adquisición de nuevos enlaces de comunicación o mejoramiento de los mismos en las sucursales.



- Mejores a Sucursal Virtual: El Comité apoyó el desarrollo de las mejoras realizadas a la sucursal virtual como los fue: el Sistema Automático de Alertas vía correo por movimientos SINPE de las cuentas de los asociados, así como también en el desarrollo de los nuevos productos de seguros que ofrece la cooperativa a sus asociados.
- Apoyo en desarrollo de requerimientos de nuevos productos: Se aprobó la automatización y desarrollo de nuevos productos que se le ofrecen a nuestros asociados como los son: Línea de Crédito Se Triplica, Ahorro Futuro Programado y las Pólizas de Desempleo.
- Desarrollo y aprobación de Plan de Continuidad de TI: Se desarrolló dicho plan analizando los posibles escenarios y equipos críticos de falla así como personal clave y planes de comunicación, logrando la aprobación del Comité de TI y del Consejo de Administración, del Plan de Continuidad de TI.

d- Conformación del Comité de Tecnologías de Información

COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de Nombramiento
Alfonso Mora Cascante Número de Cédula: 105560461	COORDINADOR	20 de marzo de 2014
Virgilio Solís Alfaro Número de Cédula: 108380432	MIEMBRO	20 de marzo de 2014
Warner Avila Villalobos Número de Cédula: 204960170	MIEMBRO	05 de marzo de 2015
Marco Alfaro Chavarría Número de Cédula: 104110969	MIEMBRO	30 de junio de 2008
Yogeydi Vargas Vargas Número de Cédula: 108720161	MIEMBRO	17 de noviembre de 2013
Jose David Hidalgo Vargas Número de Cédula: 108990992	MIEMBRO	01 de abril de 2015



e- Cantidad de sesiones que realizó este comité de apoyo durante el período.

Numero de Sesión	Fecha de Sesión	Tipo de Sesión
36-año 2015	13/01/2015	ORDINARIA
37- año 2015	17/03/2015	ORDINARIA
38- año 2015	18/03/2015	ORDINARIA
	09/07/2015	EXTRAORDINARIA
	28/07/2015	EXTRAORDINARIA
39- año 2015	18/08/2015	ORDINARIA
40- año 2015	13/10/2015	ORDINARIA
41- año 2015	08/12/2015	ORDINARIA

3- COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

a- Cantidad de miembros.

El Comité de Cumplimiento estará integrado de acuerdo al artículo 32, de la normativa SUGEF 12-10, como mínimo por cuatro miembros, distribuidos de la siguiente manera:

- Un Director Propietario del Consejo de Administración
- El Gerente General
- Un Funcionario de alto nivel del área operativa
- El Oficial de Cumplimiento

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- Proponer al Consejo de Administración, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.



- Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
- Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Revisión y actualización de las políticas Conozca a su cliente y Conozca a su empleado.
- Definición de las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales.
- Procurar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con los objetivos de Ley 8204 y sus reformas, su reglamento y normativa relacionada.
- Apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento en la revisión de procedimientos, normas y controles implementados por Coopeamistad R.L., para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204 y sus reformas y su reglamento.
- Presentar informes al Consejo de Administración sobre las acciones realizadas, con observaciones y recomendaciones, si se considera necesario.
- Participar en actividades de capacitación que sobre el tema programe o contrate Coopeamistad R.L.
- Elaborar y mantener actualizado el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.



c- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité, durante el periodo que abarca este informe.

- Plan de trabajo y cronograma de actividades
- Plan de capacitación anual
- La modificación al sistema de la política conozca a su cliente
- La implementación de cuatro nuevas alertas para el monitoreo de las transacciones
- La implementación de las mejoras a la Matriz de riesgo Cliente, herramienta para establecer la categorización y perfil de riesgo de los asociados.
- Proyecto para la actualización de la información
- La actualización de un 56% de la información de los asociados
- La revisión y actualización de las políticas y procedimientos contenidas en el Manual de Cumplimiento que fueron presentadas y aprobadas por el Consejo de Administración en la sesión número 2795 del 29 de octubre 2015.
- La aplicación de la política conozca a su empleado para garantizar un alto nivel de integridad del personal, directores y miembros de comités.

d- Conformación del Comité de Cumplimiento

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Núñez Cajina Linda Número de Cédula: 800560820	Coordinadora	20 de marzo de 2014
Mora Quiros Juan Pablo Número de Cédula: 111700002	Integrante	20 de marzo de 2014
Alfaro Chavarria Marco Número de Cédula: 0104110969	Gerente General	30 de junio de 2008
González Rodríguez Ana Eugenia Número de Cédula: 0205480925	Oficial de Cumplimiento	27 de enero 2014
Vega Vargas Luis Francisco Número de Cédula: 0401510916	Jefe de Operaciones	26 de setiembre de 2007



e- Cantidad de sesiones que realizó este comité durante el período.

El Comité de Cumplimiento se reunió en cuatro ocasiones durante el año 2015.

Numero de Sesión	Fecha de Sesión
40	19-01-2015
41	04-05-2015
42	27-07-2015
43	26-10-2015
44	07-12-2015

4- COMITÉ DE RIESGOS:

Objetivo:

El Comité debe de contar con la capacidad para tomar decisiones considerando criterios de oportunidad y conveniencia, además debe velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la cooperativa y así brindar asesoría al Consejo de Administración, para la toma de decisiones referentes al tema de riesgos.

a- Cantidad de miembros.

- Dos Directores propietarios del Consejo de Administración, uno de los cuales coordinará el Comité.
- Un representante de la alta Administración.
- Encargado (a) de la unidad de riesgos.
- Miembro Externo
- Un miembro del Comité de Vigilancia.



b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Asesorar y orientar al Consejo de Administración en la definición de políticas, límites y procedimientos y en el establecimiento de programas de seguimiento al plan de riesgos adoptado; a los procedimientos de operación y control, y a los niveles de tolerancia definidos a nivel de inversión, administración y gestión del portafolio de inversiones y del flujo de caja integral de la cooperativa.
- Asesorar y orientar al Consejo de Administración en la definición de políticas, límites y procedimientos y en el establecimiento de programas de seguimiento al plan de riesgos adoptado; a los procedimientos de operación y control, y a los niveles de tolerancia definidos a nivel de inversión, administración y gestión de activos y pasivos de relevancia.
- Asegurar que existan lineamientos claros de responsabilidad para la administración del riesgo, sistemas adecuados para su medición; límites estructurados de acuerdo a política, controles internos eficientes y un proceso amplio para proveer informes.
- Sobre la situación de riesgo que se expone la cooperativa en el manejo de activos y pasivos.
- Evaluar regularmente los procedimientos vigentes para garantizar que sean sólidos y adecuados, fomentar y participar activamente en discusiones con el Consejo, con el personal del área de Planeación, y con los responsables internos y externos de inversión con respecto a los procedimientos para medir y administrar el riesgo.
- Revisar y aprobar cualquier excepción de las políticas y límites definidos en los documentos referentes a los activos y pasivos de la cooperativa.

22



c- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité, durante el período que abarca el informe.

- Informes periódicos: Se conocieron y aprobaron los informes mensuales de la Unidad de Riesgos. A través de éstos se da seguimiento y monitoreo a los riesgos a los que se encuentra expuesta la cooperativa, por la actividad que desarrolla, utilizando para ello las metodologías aprobadas por el Consejo de Administración para tales efectos.
- Contratación del miembro externo del Comité de Riesgos: En la sesión N° 2779 del 09 de abril del 2015, se aprobó la contratación del Ingeniero John Orozco Castillo MBA, MEE; como miembro externo del Comité de Riesgos.
- Contratación de una herramienta tecnológica para el cumplimiento de la normativa ACUERDO SUGEF 17-13 “Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Liquidez”: En la sesión N° 46 del 13 de enero del 2015, se aprobó la compra de un aplicativo para gestionar el riesgo liquidez de la Cooperativa, de manera automatizada.
- Contratación de un modelo de puntuación de crédito: En la sesión N° 2795 del 29 de octubre del 2015, se aprobó la contratación de un modelo de calificación del deudor, el cual tiene como objetivo coadyuvar en la toma de decisiones de otorgamiento de crédito, para que sean más ágiles, objetivas y eficientes.
- Aprobación del Plan de Continuidad: En la sesión N° 2800 del 17 de diciembre del 2015, se aprobó el Plan de Continuidad del Negocio y el de Tecnología de la Información, los cuales tienen como propósito, establecer la capacidad táctica, de COOPEAMISTAD, para planificar y responder a los incidentes e interrupciones en sus servicios.
- Fijación de límites de exposición y niveles de tolerancia a los riesgos relevantes: En las sesiones N° 2795 y N° 2800 del 29 de octubre del 2015 y 17 de diciembre del mismo año, se aprobaron, los límites y niveles de tolerancia para los riesgos de crédito, liquidez, precio y tipo de cambio.
- Coordinación de sesiones de capacitación: Se coordinó la realización de sesiones de capacitación para los colaboradores de COOPEAMISTAD, Consejo de Administración y Comités de Apoyo relacionados; en el tema de riesgos, las cuales fueron impartidas por un profesional reconocido en el campo y con amplia experiencia en la materia.



d- Conformación del Comité de Riesgo

COMITÉ DE RIESGO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Rafael A. Calvo Morera Número de Cédula: 0107940668	Coordinador	05 de marzo de 2015
Alfonso Mora Cascante Número de Cédula: 0105560461	Miembro	05 de marzo de 2015
Warner Ávila Villalobos Número de Cédula: 0204960170	Miembro	05 de marzo de 2015
Marco Alfaro Chavarría Número de Cédula: 0104110969	Gerente General	30 de junio de 2008
Yogeydi Vargas Vargas Número de Cédula: 0108720161	Oficial de Riesgos	17 de noviembre de 2013
Nombre y número de identificación miembros independientes		
John Orozco Castillo Número de Cédula: 0900700135	Miembro Externo	Del 23 de Abril de 2015 al 23 de Abril de 2016
Miembros externos que terminaron contrato en el período		



e- Cantidad de sesiones que realizó este comité de apoyo durante el período.

El Comité de Riesgo efectuó durante el año 2015 las siguientes sesiones:

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 46	martes, 13 de enero de 2015
Sesión Extraordinaria N°47	martes, 10 de febrero de 2015
Sesión Ordinaria N° 48	miércoles, 18 de febrero de 2015
Sesión Extraordinaria N°49	jueves, 19 de febrero de 2015
Sesión Ordinaria N° 50	viernes, 13 de marzo de 2015
Sesión Ordinaria N° 51	martes, 02 de junio de 2015
Sesión Extraordinaria N°52	martes, 16 de junio de 2015
Sesión Ordinaria N° 53	martes, 04 de agosto de 2015
Sesión Extraordinaria N°54	martes, 29 de septiembre de 2015
Sesión Ordinaria N° 55	martes, 24 de noviembre de 2015

IV. Operaciones Vinculadas

- a) Detalle de las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

1. Operaciones relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros del Consejo de Administración en la participación
Patrimonio		
Créditos Otorgados	0.66%	4 miembros
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la Vista	0.56%	7 miembros
Captaciones a plazo	0.64%	4 miembros
Captaciones a través de bonos de oferta pública		
Otras operaciones pasivas		



1. Operaciones relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos de la entidad	Cantidad de miembros de Junta Directiva
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado.

Nombre de la Entidad	N/A	
1- Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros del Consejo contemplados en la participación
Créditos Otorgados	N/A	
Inversiones	N/A	
Otras Operaciones activas	N/A	
Captaciones a la Vista	N/A	
Captaciones a plazo	N/A	
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	N/A	
Otras operaciones pasivas		
2- Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	N/A	
Ingresos Financieros	N/A	
Otros Ingresos	N/A	
Gastos Financieros	N/A	
Otros Gastos	N/A	

c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que suponga una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad.

No aplica



Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado, se refieren a aquellas operaciones cuyo monto sea igual o supere el cinco por ciento (5%) del total del patrimonio a la fecha de cierre de periodo, si se trata de partidas relacionadas con activos o pasivos, o del diez por ciento (10%) del total de ingresos de los resultados acumulados del período, si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos.

V. Auditoría externa

a) Nombre de la firma de Auditoría Externa contratada para la auditoría de los estados financieros del período.

Despacho Castillo - Dávila, Asociados

Teléfonos: (506) 2227-6334, 2227-6335

Fax (506) 2227-6336

E-mail: deserida@ice.co.cr

Domicilio: Residencial Bilbao Casa 3 C, 400 Sur, 125 Oeste de Wal-Mart de San Sebastián

b) Número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad.

La Firma de Auditores Externos fue contratada por Coopeamistad R.L. para efectuar:

- La Auditoría de los Estados Financieros de Coopeamistad al 31 de diciembre 2015, los cuales comprenden, un Balance General con corte al 31 de diciembre, un estado de resultados, un estado de cambios en el patrimonio, un flujo de efectivo y las notas a los estados financieros por los doce meses terminados el 31 de diciembre del 2015.
- La Auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, en apego al Acuerdo SUGEF 2-10.
- Informe anual del Auditor Externo sobre Prevención y Control de Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo, en apego al Acuerdo SUGEF 12-10.

27



- Certificaciones de la Reserva de Liquidez, para los semestres terminados al 30 de junio y al 31 de diciembre del 2015.

c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el período otros trabajos para la Cooperativa, distintos de los servicios de auditoría.

La Firma de Auditoría Externa adicionalmente ha preparado las Certificaciones de la Reserva de Liquidez, para los semestres terminados al 30 de junio y al 31 de diciembre del 2015, auditoría de riesgos y auditoría de cumplimiento de la Ley 8204

d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.

Coopeamistad R.L. solicita y cumple con la Declaración Jurada de la firma de Auditores, en la cual se detallan los aspectos relativos a la necesaria independencia entre las partes según la normativa vigente, adicionalmente verifica que el pago realizado por Coopeamistad R.L., no representen un 25% o más de los ingresos totales del Despacho.



VI. Estructura de propiedad

- 1- Indique los miembros del Consejo de Administración, Gerente General o miembros de Comités de Apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social En colones
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- 2- Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros del Consejo de Administración, Gerente General o miembros de Comités de Apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:

Nombre y número de identificación del accionista	Fecha de operación	Número de acciones	Descripción de la operación
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A



3- En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:

- Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:

Nombre y número de identificación del accionista	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

- Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:
No aplica

VII. Preparación del informe

1- Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el Informe Anual de Gobierno Corporativo por parte del Consejo de Administración.

Aprobado por unanimidad en sesión:

1- Última modificación Número 2807 celebrada el 17 de marzo del 2016.



2-

**COMUNICADO DE ACUERDOS
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
SÍNTESIS GENERAL: Informe de Gobierno Corporativo con corte al 31 de
diciembre 2015.**

FECHA: 17 de marzo del 2016.

DE: Adelina Barboza González, Secretaria de Actas

PARA:

**Sr. Marco Alfaro Chavarría, Gerente General.
Coopeamistad R.L.**

SESIÓN #2807 celebrada el 17 de marzo del 2016:

Los Señores Directores, **acuerdan por unanimidad**, aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2015, y solicitan que sea remitido a la SUGEF, publicado en la Web de Coopeamistad, y notificado a los asociados y público en general mediante aviso en un Diario de circulación nacional, tal y como lo establece la normativa vigente.