



15 de marzo 2012

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Y SERVICIOS
MULTIPLES, LA AMISTAD R.L.
Al 31 de diciembre del 2011**

I-En cumplimiento del Reglamento de Gobierno Corporativo, se presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2011

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

1



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro. Los suplentes serán nombrados por períodos de dos 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
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Presidente	Fecha de Elección: 25 febrero 2011 Asamblea LXIX Fecha de Vencimiento: Febrero 2013
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Vicepresidente	Fecha de Elección: 26 febrero 2010 Asamblea LXVII Fecha de Vencimiento: Febrero 2012
Luis Fernando Solís Sauma Número de cédula: 204330274	Secretario	Fecha de Elección: 26 febrero 2010 Asamblea LXVII Fecha de Vencimiento: Febrero 2012
Francisco Rafael Castro Sánchez Número de cédula: 107020502	Vocal I	Fecha de Elección: 25 febrero 2011 Asamblea LXIX Fecha de Vencimiento: Febrero 2013
Virgilio de Jesús Solís Alfaro Número de cédula: 108380432	Vocal II	Fecha de Elección: 26 febrero 2010 Asamblea LXVII Fecha de Vencimiento: Febrero 2012
Warner Gerardo Avila Villalobos Número de cédula: 204960170	Suplente I	Fecha de Elección: 26 febrero 2010 Asamblea LXVII Fecha de Vencimiento: Febrero 2012
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Suplente II	Fecha de Elección: 26 febrero 2010 Asamblea LXVII Fecha de Vencimiento: Febrero 2012
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
Luis Fernando Solís Sauma Número de cédula: 204330274	Asociación Solidarista de Empleados de Cooperativa de Productores de Leche R.L. San Carlos Cedula Jurídica 3-002-071125	Presidente



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

- e) El Consejo de Administración realizó durante el período 2011, 29 sesiones, todas con quórum. Actas de la # 2647 a la # 2676.

Sesión	Fecha	Tipo
N° 2647	13-01-11	Ordinaria
N° 2648	20-01-11	Ordinaria
N° 2649	03-02-11	Ordinaria
N° 2650	10-02-11	Extraordinaria
N° 2651	24-02-11	Ordinaria
N° 2652	03-03-11	Química
N° 2653	10-03-11	Ordinaria
N° 2654	24-03-11	Ordinaria
N° 2655	31-03-11	Química
N° 2656	14-04-11	Ordinaria
N° 2657	28-04-11	Ordinaria
N° 2658	12-05-11	Ordinaria
N° 2659	26-05-11	Ordinaria
N° 2660	16-06-11	Ordinaria
N° 2661	30-06-11	Ordinaria
N° 2662	14-07-11	Ordinaria
N° 2663	28-07-11	Ordinaria
N° 2664	04-08-11	Química
N° 2665	18-08-11	Ordinaria
N° 2666	25-08-11	Ordinaria
N° 2667	20-09-11	Ordinaria
N° 2668	22-09-11	Ordinaria
N° 2669	13-10-11	Ordinaria
N° 2670	27-10-11	Ordinaria
N° 2671	10-11-11	Ordinaria
N° 2672	17-11-11	Extraordinaria
N° 2673	17-11-11	Química
N° 2674	25-11-11	Ordinaria
N° 2675	06-12-11	Ordinaria
N° 2676	13-12-11	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
<ul style="list-style-type: none">Código de Ética	<ul style="list-style-type: none">Sesión 2607 celebrada el 20 de agosto del 2009. Actualizado en Sesión 2676 del 13 de diciembre del 2011
<ul style="list-style-type: none">Código de Gobierno Corporativo	<ul style="list-style-type: none">Sesión 2662 celebrada el 14 de julio del 2011.

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).



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 VII, las políticas sobre Rotación de los Miembros del Consejo de Administración y Comités, e indica: “será potestad de la Asamblea de Delegados, mediante los mecanismos de reelección o cambio de los miembros de estos cuerpos colegiados que se llevan a cabo en éstas, tomando como fundamento para su continuidad los informes de gestión y resultados presentados a esta instancia, con lo cual establecerán un criterio claro acerca de si la Cooperativa necesita un cambio en su Consejo de Administración y Comités o si otorgan un voto de confianza a su gestión realizada y dan continuidad a los procesos”.



III. Comités de apoyo

Según acuerdo, los Señores Miembros del Consejo de Administración aprobaron en sesión 2653 del 10 de marzo del 2011, la integración de los Grupos de Trabajo para el período 2011 de la siguiente manera:

Integrante	Financiero	Procesos y Reglamentos	Asociados	Desarrollo Organizacional	Dirección Corporativa
Luis Rivera	Coordinador			Integrante	
Alfonso Mora	Integrante	Coordinador			
Luis Fernando Solís			Integrante		Coordinador
Francisco Castro			Integrante	Coordinador	
Virgilio Solís		Integrante	Coordinador		
Warner Ávila	Integrante			Integrante	
Rafael Calvo		Integrante	Integrante		
Comisiones o Comités Adjuntos	Auditoría*	Riesgo*		Cumplimiento	
		TI		Desarrollo Organizacional	
Coordinador Administrativo	Juan Luis Conejo	Yelicksa Morales-Riesgo. Yessenia Bermudez-TI	Carmen Murillo	Yessenia Chaves	Marco Alfaro



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

Los miembros de comités de apoyo son nombrados de forma anual ya que los miembros que integran el Consejo de Administración son renovados anualmente por la Asamblea de Delegados.

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

La política para la remuneración de los miembros de comités de apoyo fue aprobada en la Asamblea No. LXIX, del 25 de febrero del año 2011. (Reglamento de Dietas CADM-RG-003).

c- 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.

La política mediante la cual, los miembros de comités de apoyo, se ven obligados a votar o participar en las reuniones del comité se encuentran incluidas en el Código de Gobierno Corporativo N° GG-CD-001, en la sección de Comités de apoyo del Consejo de Administración.



A- COMISIÓN FINANCIERA:

Objetivo:

Seguimiento de los objetivos estratégicos Financieros.

1- COMITÉ DE AUDITORÍA

a- Cantidad de miembros.

El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por un mínimo de 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 al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos, de los requisitos establecidos en el "Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE".
- 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 abarque el informe.

- Desarrolló y presentó al Consejo de Administración la metodología a seguir en el proceso de valoración y contratación de auditoría externas.
- Realizó la evaluación de los Despachos autorizados y recomendó al Consejo de Administración al Despacho del Lic. Gustavo Flores Oviedo para que efectúe la Auditoría externa del período.
- Revisó y presentó al Consejo de Administración el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna a ejecutar en el año 2012.
- Supervisó por medio de la auditoría interna el proceso de auditoría externa propiciando una comunicación entre la administración y la auditoría externa, lo cual incluyó el conocimiento y seguimiento de la Carta de Gerencia y la revisión de los estados financieros auditados los cuales presentó al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.
- Conoció y analizó los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno realizados por la auditoría interna.
- Dio seguimiento a la implementación de las acciones correctivas formuladas por los auditores externos y el auditor interno.
- Rindió reportes semestrales sobre sus actividades al Consejo de Administración.



d- Conformación del Comité de Auditoría

COMITÉ DE AUDITORÍA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Coordinador (Presidente del Consejo de Administración)	10 de marzo 2011 sesión 2653
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Integrante (Vicepresidente del Consejo de Administración)	10 de marzo 2011 sesión 2653
Warner Avila Villalobos Número de cédula:204960170	Integrante (Suplente I del Consejo de Administración)	10 de marzo 2011 sesión 2653
Juan Carlos Campos Castillo Número de cédula:204090096	Presidente del Comité de Vigilancia	
Juan Luis Conejo Rojas Número de cédula: 205250909	Auditor Interno / Coordinador Administrativo	
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A		
N/A		

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

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 15	11 de mayo del 2011
Sesión Extraordinaria N° 16	17 de junio del 2011
Sesión Ordinaria N° 17	24 de junio del 2011
Sesión Ordinaria N° 18	26 de setiembre del 2011
Sesión Ordinaria N° 19	28 de noviembre del 2011



B- COMISIÓN DE PROCESOS Y REGLAMENTOS:

Objetivo:

Desarrollar y revisar las políticas Administrativas.

1- COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

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:

- a) Un director propietario.
- b) El Gerente General de la entidad.
- c) El responsable del Área Informática.
- d) 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 Consejo de Administración al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a Tecnología de Información.
- 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.



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

- 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.
- Analizar las propuestas de adquisición de Hardware y Software presentadas por el Encargado del Departamento de Informática de acuerdo con las necesidades existentes en la organización, en pro de adquirir los productos o servicios que más le convengan a COOPEAMISTAD R.L. en términos de calidad, permanencia, seguridad y precio.

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

Los aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité de Tecnologías de Información en el período del 2011, fueron:

- Se concluyó la revisión del 15% de las Políticas y procedimientos pendientes para la aplicación de la Normativa 14-09.
- Se brindó apoyo en la implementación de la Normativa, alcanzando un alto porcentaje de implementación de la misma.
- Seguimiento a la Auditoría realizada al Departamento de T.I.
- Se realizaron cambios en la infraestructura tecnológica para mejoras en el desempeño y apoyar la apertura de nuevas Oficinas.
- Seguimiento a las mejoras realizadas en los sistemas, para validar la inversión realizada en los mismos.



d- Conformación del Comité de Tecnologías de Información

COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Coordinador (Vicepresidente Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Virgilio Solís Alfaro Número de cédula: 108380432	Integrante (Vocal II Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Participante (Suplente II Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Marco Alfaro Chavarria Número de cédula: 104110969	Gerente General	
Yesenia Bermúdez Morales Número de cédula: 108990992	Encargada de TI	
Karol Ramírez Acosta Número de cédula: 401880306	Oficial de Riesgo	
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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

Numero de Sesión	Fecha de Sesión
Sesión Ordinaria 1-año 2011	10/01/2011
Sesión Extraordinaria 2-año 2011	03/05/2011
Sesión Ordinaria 3-año 2011	10/05/2011
Sesión Extraordinaria 4-año 2011	17/05/2011
Sesión Extraordinaria 5-año 2011	24/05/2011
Sesión Ordinaria 6-año 2011	13/07/2011
Sesión Extraordinaria 7-año 2011	16/08/2011
Sesión Extraordinaria 8-año 2011	01/09/2011
Sesión Ordinaria 9-año 2011	08/09/2011
Sesión Extraordinaria 10-año 2011	12/09/2011
Sesión Ordinaria 11-año 2011	15/11/2011



2- COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

a- Cantidad de miembros.

El Comité de Cumplimiento se integrará con los siguientes miembros:

- Un representante del Consejo de Administración
- El Gerente
- Un Funcionario de alto nivel del área operativa
- El Oficial de Cumplimiento

Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el Auditor Interno y los funcionarios que el Comité considere necesarios.

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.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
- Elaborar 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 los comités durante el periodo que abarque el informe.

- Entrega de informes de acuerdo a los transitorios de la Normativa de la Ley 8204.
- Aprobación de la Metodología de Riesgo.
- Modificación y actualización de políticas para el Manual de Cumplimiento.
- Aprobación de Planes de Trabajo y de Capacitación
- Revisión de la Base de Datos, para la obtención de las Personas Expuestas Políticamente en COOPEAMISTAD R.L.
- Desarrollo e implementación de la Matriz de Riesgo con base a los requerimientos solicitados por la Normativa.
- Informes trimestrales sobre principales movimientos efectuados por los Asociados y funcionarios de la Cooperativa.
- Informes mensuales sobre el envío de Reportes de Operaciones Únicas y Múltiples a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- Capacitaciones y evaluaciones dadas a los funcionarios, Consejo de Administración y Comités.
- Análisis de la Declaración Patrimonial de los funcionarios y miembros del Consejo de Administración y Comités.



d- Conformación del Comité de Cumplimiento

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 107020502	Coordinador (Vocal I del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Integrante (Presidente del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Warner Avila Villalobos Número de cédula: 204960170	Participante (Suplente I del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Marco Alfaro Chavarria Número de cédula: 104110969	Gerente General	Acta N°11, 30 marzo 2009
Luis Fco. Vega Vargas Número de cédula: 401510916	Jefatura de Operaciones	Acta N°11, 30 marzo 2009
Yesenia Chaves Sancho Número de cédula: 109490408	Oficial de Cumplimiento	Acta N°11, 30 marzo 2009
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A		
N/A		

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

El Comité de Cumplimiento se reunió en cuatro ocasiones durante el año 2011.

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 19	15 de febrero del 2011
Sesión Ordinaria N° 20	15 de abril del 2011
Sesión Extraordinaria N° 21	13 de junio del 2011
Sesión Ordinaria N° 22	13 de setiembre del 2011
Sesión Ordinaria N° 23	12 de diciembre del 2011



3- COMITÉ DE RIESGOS:

a- Cantidad de miembros.

Dos miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, el encargado de la unidad de riesgos y el miembro externo establecido según normativa 2-10. Se podrá convocar adicionalmente a un representante del Comité de Vigilancia y a los funcionarios de la cooperativa que se considere pertinente, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración 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 al Consejo de Administración de los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Consejo de Administración 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 del Consejo de Administración.
- Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral



de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 de este Reglamento. En caso que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.

- Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

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

- Nombramiento del Oficial de Riesgo. En Agosto 2011 se nombra como encargada de la Unidad de Riesgo a la señorita Karol Ramírez Acosta, en cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Normativa SUGEF 2-10.
- Aprobación del Perfil y Manual de Riesgos. En las sesiones # 2674 y # 2676 celebrada el día 24 de noviembre y 13 de diciembre de 2011 respectivamente, quedaron aprobados por el Consejo de Administración.
- Contratación del Miembro Externo del Comité: El Consejo de Administración nombró al Sr. Rodolfo Oconitrillo Brenes como Miembro Externo del Comité, cumpliendo así con la Normativa SUGEF 2-10.
- Aprobación de la Misión, Objetivos y Plan de Trabajo de la Unidad de Riesgos: Se procedió a la elaboración de la misión, visión y plan de trabajo para la Unidad de Riesgos y los mismos fueron aprobados por el Consejo de Administración en la sesión # 2676 celebrada el 13 de Diciembre 2011.
- Informes periódicos: De manera mensual se revisaron los riesgos a los cuales se expone COOPEAMISTAD por la actividad que desarrolla. Estos informes fueron elevados a la Gerencia General, Comité de Riesgos y Consejo de Administración.



d- Conformación del Comité de Riesgo

COMISIÓN DE RIESGO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Coordinador (Vicepresidente del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Virgilio Solís Alfaro Número de cédula:108380432	Integrante (Vocal II Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Participante (Suplente II Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Juan Carlos Campos Castillo Número de cédula:204090096	Integrante (Presidente del Comité de Vigilancia)	
Marco Alfaro Chavarria Número de cédula:104110969	Gerente General	
Rodolfo Oconitrillo Brenes Número de cédula: 106550784	Integrante (Miembro Externo)	24 Noviembre 2011 sesión 2674
Karol Ramírez Acosta Número de cédula: 401880306	Oficial de Riesgo	
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



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

El Comité de Riesgo efectuó durante el año 2011 las siguientes sesiones:

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 16	09 de febrero 2011.
Sesión Ordinaria N° 17	28 de junio 2011.
Sesión Ordinaria N° 18	30 de agosto 2011.
Sesión Ordinaria N° 19	22 de Noviembre 2011

C- COMISIÓN DE ASOCIADOS:

Objetivo:

Seguimiento de los objetivos estratégicos para asociados.

a- Cantidad de miembros.

La comisión de Asociados está integrada por cuatro miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la Jefatura de Operaciones y la Encargada de Mercadeo. Adicionalmente, el Comité puede contar con miembros externos a la organización.



b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Enlace con el Comité de Educación y Bienestar Social.
- Administrar la Base Social de Coopeamistad R. L.
- Coordinar el proceso de Asambleas y nombramiento de Delegados.
- Evaluar los casos especiales de Asociados.
- Coordinar la comunicación relacionada con el propósito estratégico.

c- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el período que abarque el informe.

- Base asociativa: Monitorear el aumento de nuevos Asociados (ingresos) y la rotación por áreas en trabajadores de Dos Pinos (salidas). Aprobación del “Reglamento de Ingresos”, así como del “Procedimiento de Ingresos y Egresos de Asociados” a COOPEAMISTAD. Análisis de segmentación del mercado de COOPEAMISTAD.
- Comité Editorial para el Boletín Entre Amigos
- Asamblea Ordinaria LXIX (2011): Se analizaron los resultados de la evaluación interna de esta actividad, como parte de una mejora continua para futuras organizaciones.
- Enlace con el Comité de Educación y Bienestar Social: Con el fin de mejorar la unidad y coordinación entre la gestión de COOPEAMISTAD y su Comité de Educación y Bienestar Social, este comité dio seguimiento a la ejecución de planes de trabajo, disponibilidad de recursos (humanos y materiales), uso de imagen y en general brindó el apoyo a sus actividades programadas.
- Asamblea Ordinaria de Delegados LXX: Seguimiento a los preparativos para la organización de la Asamblea 2012 y el proceso para el nombramiento Delegados.
- Seguimiento a la Estrategia: Evaluación trimestral a la Administración en la ejecución de su Plan Anual Operativo, específicamente la dimensión “Asociados” del Balanced Scorecard (afiliación, servicios, imagen, estudios de mercado).



d- Conformación del Comité de Asociados

COMITÉ DE ASOCIADOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 107020502	Integrante (Vocal I del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Virgilio Solís Alfaro Número de cédula: 108380432	Integrante (Vocal II del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Integrante (Suplente II del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Luis Fernando Solís Sauma Número de cédula: 204330274	Integrante (Secretario del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 sesión 2653
Marco Alfaro Chavarría Número de cédula: 104110969	Gerente General	
Luis Francisco Vega Vargas Número de Cédula: 401510916	Jefatura de Operaciones	
Carmen Murillo Vargas Número de Cédula: 111400589	Coordinadora Administrativa	
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A		
N/A		



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

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 009-2011	19 de enero del 2011
Sesión Extraordinaria N° 010-2011	28 de marzo del 2011
Sesión Ordinaria N° 011-2011	09 de mayo del 2011
Sesión Extraordinaria N° 012-2011	23 de mayo del 2011
Sesión Extraordinaria N° 013-2011	20 de junio del 2011
Sesión Ordinaria N° 014-2011	27 de julio del 2011
Sesión Extraordinaria N° 015-2011	31 de agosto del 2011
Sesión Ordinaria N° 016-2011	31 de octubre del 2011
Sesión Extraordinaria N° 017-2011	14 de noviembre del 2011



D- COMISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:

Objetivo:

Seguimiento de objetivos estratégicos de desarrollo organizacional y efectuar recomendaciones al Consejo de Administración, sobre procesos relacionados con el talento humano.

a- Cantidad de miembros.

La comisión de Desarrollo Organizacional está integrada por tres miembros del Consejo de Administración, y participan el Gerente General, y la Encargada de Recursos Humanos.

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Es la encargada de supervisar el plan de compensación (incentivos y salarios) de la Alta Dirección de la Cooperativa (Gerente General y Directores) y recomienda el plan compensación del Gerente General.
- Recomienda al Consejo de Administración la adopción de las políticas que gobiernan los programas de compensación de la compañía y adicionalmente da seguimiento a los planes de sucesión de la Gerencia General y la Alta Dirección para lo que utiliza las siguientes herramientas:
 - Encuestas salariales
 - Estudios específicos de salarios
 - Evaluación del desempeño
 - Indicadores de Gestión (BSC)
- Definir y recomendar los esquemas de compensación de los miembros del Consejo de Administración y los Ejecutivos de la Administración, capaces de atraer y motivar personas de alto nivel o rango y adecuada experiencia. Para tal fin el Comité podrá auxiliarse de asesores externos a expensas de la cooperativa quienes les proporcionarán información necesaria sobre los estándares de mercado de los sistemas de remuneración de altos directivos.



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

- Elaborar y presentar a la Asamblea Ordinaria de asociados y asociadas un informe referente a los procesos de Gestión Humana desarrollados de conformidad con la función social y operativa de la Cooperativa.
 - Apoyar al Consejo de Administración en la definición de beneficios para los funcionarios de la Cooperativa.
 - Proponer políticas de selección, contratación, capacitación, desarrollo de carrera, evaluación de desempeño, bienestar y comunicación organizacional.
 - Evaluar y aprobar estrategias y esquemas de compensación equitativos, competitivos y que reconozcan la diferencia individual.
 - Estudiar y aprobar los incrementos salariales por nivelaciones y especiales o extraordinarios.
 - Desarrollo de actividades de integración y de índole social de los Funcionarios y Directores de la Cooperativa.
- c- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados por este comité durante el período que abarca el informe.**
- Contrataciones laborales.
 - Aprobación Semestral de Salarios.
 - Aprobación de planes de trabajo.
 - Creación y modificación de políticas y procedimientos.
 - Presentación de planes de sucesión y la aprobación de la sucesión de la Gerencia General.
 - Aplicación del estudio de Clima y Cultura organizacional.
 - Evaluación del desempeño Cualitativo y Cuantitativo de los colaboradores.
 - Estudio de Cargas de Trabajo y recomendación de cambios en la estructura organizacional.
 - Actividades de integración y de capacitación.



d- Conformación del Comité de Desarrollo Organizacional

COMITÉ DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Francisco Castro Sánchez Número de cédula:107020502	Coordinador (Vocal I del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 Sesión 2653
Warner Avila Villalobos Número de cédula: 204960170	Integrante (Suplente I del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 Sesión 2653
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Integrante (Presidente del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 Sesión 2653
Marco Alfaro Chavarría Número de cédula: 104110969	Gerente General Participante	
Yessenia Chaves Sancho Número de cédula: 109490408	Coordinadora Administrativa	
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A



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

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 6	04 de abril del 2011
Sesión Ordinaria N° 7	23 de junio del 2011
Sesión Ordinaria N° 8	06 de setiembre del 2011
Sesión Ordinaria N° 9	13 de diciembre del 2011

E- COMISIÓN DE DIRECCIÓN CORPORATIVA:

Objetivo:

Seguimiento de objetivos estratégicos en materia de Gobierno Corporativo.

Funciones

a- Cantidad de miembros.

La comisión de Dirección Corporativa está integrada por un Miembro del Consejo de Administración y como coordinador administrativo el Gerente General.

b- Detalle de sus funciones o responsabilidades.

- Desarrollar las políticas de Gobierno Corporativo.
- De la elaboración de las actas y comunicación de acuerdos.
- Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo.
- Llevar el Control de registros de la documentación del Consejo de Administración.
- Autoevaluación del Consejo.
- Administrar Políticas propias del Consejo.



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

- Revisión y actualización del Reglamento del Consejo de Administración.

d- Conformación del Comité de Dirección Corporativa

COMITÉ DE DIRECCIÓN CORPORATIVA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Fernando Solís Sauma Número de cédula: 204330274	Coordinador (Secretario del Consejo de Administración)	10 de marzo del 2011 Sesión 2653
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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

Por ser esta comisión integrada por un solo miembro, no hubo sesiones presenciales ya que toda la labor se efectuó de forma electrónica.



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	0.0401	6 miembros
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la Vista	0.101	7 miembros
Captaciones a plazo	0.002	3 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



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

- 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	ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE R. L. SAN CARLOS	
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	0.08%	1 miembro
Captaciones a plazo	0.05%	1 miembro
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

34



Cooperativa de Ahorro y Crédito La Amistad, R.L.

cierre de periodo, si se trata de partidas relacionadas con activos o pasivos, o del diez por cierto (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.

Lic. Gustavo Flores Oviedo

Teléfonos: (506) 2225-00-83 / 8336-11-34

Fax (506) 2225-89-38

E-mail: gflores@ice.co.cr

Domicilio: Bo. González Lahman, de casa Matute Gómez, 100 metros sur, 300 metros este, 100 metros sur, última casa mano izquierda, frente a Grupo Camacho.

P.O. BOX: 1389-1011 Y Griega

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 Auditoria de los Estados Financieros de Coopeamistad al 31 de diciembre 2011, los cuales comprenden, un Balance General con corte al 31 de diciembre del 2011, 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 que terminarán al 31 de diciembre del 2011.
- La Auditoria 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.

35



- 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 preparando las Certificaciones de la Reserva de Liquidez, para los semestres terminados al 30 de junio del 2011 y al 31 de diciembre del 2011.

- 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.



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 2684 celebrada el 15 de marzo del 2012.



COMUNICADO DE ACUERDOS CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

SÍNTESIS GENERAL: Informe de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre.

FECHA: 22 de marzo del 2012

DE: Adelina Barboza González, Secretaria de Actas

PARA:

**Sr. Marco Alfaro Chavarría, Gerente General.
Sr. Yessenia Chávez Sancho, Oficial de Cumplimiento**

Coopeamistad R.L.

SESIÓN #2684 celebrada el 15 de marzo del 2012, en el artículo II:

Los Señores Directores, acuerdan por unanimidad, aprobar el Informe de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2011, y solicitan que el informe se remita a la SUGEF, y sean notificado a los asociados y público en general mediante aviso en un Diario de circulación nacional.