



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Y SERVICIOS  
MULTIPLES, LA AMISTAD R.L.  
Al 31 de diciembre del 2013**

**I-En cumplimiento del Reglamento de Gobierno Corporativo, se presenta el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2013**

**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 dos años.



**b) Información sobre los miembros del Consejo de Administración:**

<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Cargo en el Consejo de Administración</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Presidente	Fecha de Elección: 22 de febrero del 2013 LXXII ASAMBLEA Fecha de Vencimiento: Hasta febrero 2015
Alfonso Mora Cascante Número de cédula: 105560461	Vicepresidente	Fecha de Elección: 24 febrero 2012 Asamblea LXX Fecha de Vencimiento: Febrero 2014
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 0107020502	Secretario	Fecha de Elección: 22 de febrero del 2013 LXXII ASAMBLEA Fecha de Vencimiento: Hasta febrero 2015
Linda Núñez Cajina Número de cédula: 800560820	Vocal I	Fecha de Elección: 24 febrero 2012 Asamblea LXX Fecha de Vencimiento: Febrero 2014
Rafael Alfredo Calvo Morera Número de cédula: 107940668	Vocal II	Fecha de Elección: 24 febrero 2012 Asamblea LXX Fecha de Vencimiento: Febrero 2014
Warner Gerardo Avila Villalobos Número de cédula: 204960170	Suplente I	Fecha de Elección: 24 febrero 2012 Asamblea LXX Fecha de Vencimiento: Febrero 2014
Virgilio Solís Alfaro Numero de cedula: 108380432	Suplente II	Fecha de Elección: 22 de febrero del 2013 LXXII ASAMBLEA Fecha de Vencimiento: Hasta febrero 2015
<b>Nombre y Número de identificación miembros independientes</b>		
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:

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

<b>Retiros</b>	
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Fecha de Retiro</b>
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:

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



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

e) El Consejo de Administración realizó durante el período 2013, 36 sesiones, todas con quórum. Actas de la #2707 a la #2737.

Sesión	Fecha	Tipo
2707	10/10/2013	Ordinaria
2708	17/01/2013	Extraordinaria
2709	31/01/2013	Ordinaria
2710	07/02/2013	Ordinaria
2711	19/02/2013	Ordinaria
2712	07/03/2013	Química
2713	07/03/2013	Ordinaria
2714	21/03/2013	Ordinaria
2715	01/04/2013	Química
2716	18/04/2013	Ordinaria
2717	25/04/2013	Ordinaria
2718	02/05/2013	Química
2719	16/05/2013	Ordinaria
2720	30/05/2013	Ordinaria
2721	13/06/2013	Ordinaria
2722	27/06/2013	Ordinaria
2723	04/07/2013	Química
2724	18/07/2013	Ordinaria
2725	31/07/2013	Ordinaria
2726	08/08/2013	Ordinaria
2727	22/08/2013	Ordinaria
2728	28/08/2013	Química
2729	12/09/2013	Ordinaria
2730	21/09/2013	Extraordinaria
2731	26/09/2013	Ordinaria
2732	10/10/2013	Ordinaria
2733	24/10/2013	Ordinaria
2734	14/11/2013	Ordinaria
2735	21/11/2013	Ordinaria
2736	05/12/2013	Ordinaria
2737	12/12/2013	Ordinaria

4



**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 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).

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 VII, las políticas sobre Rotación de los Miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, 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**

#### **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 2745 del 20 de marzo del 2013, la integración de los Directores en los Grupos de Trabajo para el período 2013.

#### **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 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 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.**
- **Auditoría Externa:** Recomendó al Consejo de Administración el Despacho Carvajal y Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A., 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:** Realizó un seguimiento del Ambiente de Control Interno y Sistemas de Información por medio de los Informes emitidos por la Auditoría Externa y la Auditoría Interna y la implementación oportuna de las recomendaciones. Cuando consideró oportuno solicitó a la Auditoría Interna revisiones adicionales para evaluar el Ambiente de Control Interno.
  - **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.
  - **Políticas:** Verificó que las Políticas Internas estuvieran acordes a las mejores prácticas y que las mismas fueran correctamente cumplidas.
  - **Información Financiera Anual y Trimestral:** Conoció revisó los Informes Financieros Anuales y Trimestrales, así como sus respectivas notas.
  - **Informes:** Revisó y presentó al Consejo de Administración el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna a ejecutar en el año 2013. Le dio el seguimiento oportuno al cumplimiento del mismo y realizó las recomendaciones y modificaciones que consideró pertinentes. Rindió informes trimestrales sobre sus actividades al Consejo de Administración y le presentó aspectos relevantes cuando lo consideró oportuno.



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

**“EL COMITÉ DE AUDITORIA HA INCENTIVADO Y ASEGURADO UN ADECUADO GOBIERNO CORPORATIVO, HA CONSTRUIDO UNA ESTRUCTURA DE CONTROL DE ACUERDO CON LAS MEJORES PRÁCTICAS ENFOCADOS EN EVITAR FRAUDES Y SALVAGUARDAR LOS ACTIVOS Y RECURSOS DE LA COOPERATIVA”**

**d- información del Comité de Auditoría**

El Comité fue nombrado en la Sesión No. 2718 del Consejo de Administración celebrada el 02 de mayo del 2013.

<b>Nombre y número de cédula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Nombramiento</b>
Luis Humberto Rivera Blanco Número de cédula: 106630753	Coordinador	02 Mayo de 2013
Francisco Castro Sánchez Número de cédula: 0107020502	Integrante	02 Mayo de 2013
Juan Carlos Campos Castillo Número de cédula: 0204090069	Integrante	02 Mayo de 2013

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

<b>Reuniones</b>	<b>Fecha</b>
27	28 de febrero del 2013
28	13 de mayo del 2013
29	06 de junio del 2013
30	11 de julio del 2013
31	19 de setiembre del 2013
32	17 de octubre del 2013
33	10 de diciembre del 2013



## **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:

- Tres directores propietarios.
- 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 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.
- 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 abarca este informe.**

Los aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité de Tecnologías de Información en el período del 2013, fueron:

- **Apoyo en la implementación del Sistema Legitimación Basada en Riesgo:** Debido a los requerimientos de SUGEF, el Comité aprueba y posteriormente da seguimiento a la implementación, en lo correspondiente a la información requerida para el envío de XML de Legitimación de capitales, basado en riesgo.



- **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 por el Consejo de Administración, correspondiente a la implementación del plan Preventivo-Correctivo, realizando en este proceso, la aprobación 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 Continuidad del negocio.
- **Seguimiento al Plan Operativo de T.I.:** El Comité realizó un seguimiento a la implementación del Plan Operativo, con el objetivo de que las metas planteadas fueran alcanzadas y brindó apoyo en la ejecución de las mismas.
- **Aprobación de cambios en la Infraestructura tecnológica para mejorar el desempeño:** El Comité aprobó la compra de equipos, 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 la compra de un nuevo servidor.
- **Análisis de cambio de CORE:** El Comité realizó múltiples reuniones en las cuales analizó la posibilidad de un cambio en el CORE, con el objetivo de modernizar y brindar mayor versatilidad y eficiencia en el manejo de las operaciones realizadas en la Cooperativa.
- **Autoevaluación del nivel de madurez en la gestión del Riesgo basado en COBIT:** Se revisó y aprobó la metodología y la calificación realizado por el departamento de T.I., la cual permitió revisar el avance en la gestión de riesgo de T.I.





**d- Conformación del Comité de Tecnologías de Información**

<b>COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Nombramiento</b>
Alfonso Mora Cascante Número de Cédula: 105560461	COORDINADOR	02 de mayo de 2013
Virgilio Solís Alfaro Número de Cédula: 108380432	MIEMBRO	02 de mayo de 2013
Rafael Calvo Morera Número de Cédula: 107940668	MIEMBRO	02 de mayo de 2013
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
Yesenia Bermudez Morales Número de Cédula: 108990992	MIEMBRO	01 de setiembre de 2004

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

<b>Numero de Sesión</b>	<b>Fecha de Sesión</b>
1-año 2013	21/01/2013
2-año 2013	16/04/2013
3-año 2013	21/05/2013
4-año 2013	13/08/2013
5-año 2013	28/08/2013
6-año 2013	24/09/2013



### **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 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.**

- Conocer informe anual de auditoría externa
- Aprobación de planes de trabajo y Plan de capacitación anual
- Revisión y aprobación de cambios a la metodología para medir el nivel de riesgo de los clientes
- Aprobación de la metodología para la generación de XML basado en riesgos
- Análisis de informe de integridad del personal y directores
- Informes trimestrales de la labor del oficial de cumplimiento
- Conocimiento de transacciones únicas y múltiples
- Reporte de seguimiento a operaciones inusuales o sospechosas
- Análisis de la generación de alertas
- Seguimiento a las observaciones de la auditoría interna
- Detalle de capacitaciones y resultado de evaluaciones aplicadas a los funcionarios



#### d- Conformación del Comité de Cumplimiento

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alfaro Chavarria Marco Número de Cédula: 0104110969	Gerente General	30 de junio de 2008
Calderón Castro Edgardo Número de Cédula: 0205480925	Oficial de Cumplimiento	01 de noviembre de 2013
Núñez Cajina Linda Número de Cédula: 800560820	Coordinadora	02 de mayo de 2013
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 2013.

Numero de Sesión	Fecha de Sesión
28	29/04/2013
29	29/07/2013
30	28/10/2013
31	25/11/2013
32	16/12/2013

#### 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
- El presidente del Comité de Vigilancia.

**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. 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 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.
- Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, 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.



- Las funciones y requerimientos que le establezca Consejo de Administración.
- c- **Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en este comité, durante el período que abarca el informe.**
- **Colaboración en la implementación del Plan de Continuidad del Negocio.** En la sesión # 2711 del 19 de Febrero del 2013 se acordó la contratación de la empresa Monarch Business Consulting S.A. para la elaboración del plan de continuidad del negocio. Y se apoyó a las Áreas del Negocio en la coordinación de los talleres y sesiones de trabajo con la empresa contratada, de manera que avanzara en el desarrollo del mismo.
  - **Modificación del Manual para la Administración de Riesgos.** En la sesión # 2737 celebrada el 12 de diciembre del 2013 se aprobó modificación al Manual para la Administración de Riesgos. Este manual contiene las políticas y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido por el “Acuerdo SUGEF 2-10 Reglamento para la Administración Integral de Riesgos”.
  - **Aprobación de Modelos de Medición de Riesgos.** En las sesiones # 2732 y # 2734 celebradas el día 10 de Octubre y 14 de Noviembre de 2013 respectivamente, se aprobó por parte del Consejo de Administración los siguientes modelos de Medición de Riesgos: a) Modelo de Delta Normal. Dicho modelo identifica y mide el riesgo de precio de los activos financieros en función de la volatilidad de sus precios de mercado, a través de la metodología Valor en Riesgo. b) Modelo para Pruebas Retrospectivas. Este modelo se utiliza para poner a prueba los resultados obtenidos con una metodología operativa u otro algoritmo en particular, comparándolos con los datos históricos reales. De manera que se evalúe su utilidad. c) Modelo de Medición de Riesgo Tipo de Cambio. Este modelo identifica, mide y da seguimiento al comportamiento diario del tipo de cambio.
  - **Aprobación de Metodología para Medición de Riesgo Legal.** En la sesión # 2737 del día 12 de diciembre del 2013 se aprobó la metodología de Riesgo Legal. Dicha metodología mide el riesgo de sufrir pérdidas debido a contratos impracticables (total o parcialmente), juicios, sentencias adversas o por procedimientos legales que interrumpan o afecten adversamente las operaciones o condiciones de la Cooperativa.
  - **Aprobación de informe auto diagnóstico.** En la sesión # 2737 del día 06 de diciembre del 2013 se aprobó el informe de auto diagnóstico elaborado por la Unidad de Riesgos, el cual, expone la situación actual de la de los riesgos a los que se ve expuesta la cooperativa.



- **Informes Periódicos:** Se conocieron y aprobaron los informes de la Unidad de Riesgos; a través de los cuales se le dio seguimiento a los riesgos a los que se vio expuesta la Cooperativa, por la actividad que desarrolla, utilizando para ello las metodologías aprobadas por el Consejo de Administración, para tales efectos. Los cuales, a su vez, fueron hechos del conocimiento Consejo de Administración, para su debida aprobación.

**d- Conformación del Comité de Riesgo**

<b>COMITÉ DE RIESGO</b>		
<b>Nombre y número de identificación del miembro</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
Alfonso Mora Cascante Número de Cédula: 0105560461	Coordinador	02 de Marzo 2013
Rafael A. Calvo Morera Número de Cédula: 0107940668	Miembro	02 de Marzo 2013
Warner Ávila Villalobos Número de Cédula: 0204960170	Miembro	02 de Marzo 2013
Marco Alfaro Chavarría Número de Cédula: 0104110969	Gerente General	30 de Junio 2008
Yogeydi Vargas Vargas Número de Cédula: 0108720161	Oficial de Riesgos	17 de noviembre de 2013
Rodolfo Oconitrillo Brenes Número de Cédula: 0106550784	Miembro Externo	24 de Noviembre 2011
<b>Nombre y número de identificación miembros independientes</b>		
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 2013 las siguientes sesiones:

Sesión	Fecha
Sesión Ordinaria N° 30	29 de Enero 2013
Sesión Ordinaria N° 31	07 de mayo 2013
Sesión Extraordinaria N°32	19 de Junio 2013
Sesión Ordinaria N° 33	30 de julio 2013
Sesión Extraordinaria N°34	20 de agosto 2013
Sesión Ordinaria N° 35	01 de octubre 2013
Sesión Extraordinaria N°36	29 de octubre 2013
Sesión Ordinaria N° 37	10 de diciembre 2013

#### 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
<b>Patrimonio</b>		
Créditos Otorgados	1.52%	4 miembros
Inversiones		
Otras operaciones activas		
Captaciones a la Vista	0.69%	7 miembros
Captaciones a plazo	0.25%	2 miembros
Captaciones a través de bonos de oferta pública		
Otras operaciones pasivas		





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

<b>Nombre de la Entidad</b>	<b>N/A</b>	
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**



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

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 Carvajal & Colegiados

Teléfonos: (506) 2283-25-25

Fax (506) 2283-23-23

E-mail: [rmontenegro@carvajalcr.com](mailto:rmontenegro@carvajalcr.com)

Domicilio: San José, Curridabat, de la Heladería POPS 25 metros este, Edificio Galerías del Este, locales 30 y 31

### 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 2012 y 2013, 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 2012 y 2013.
- La Auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, en apego al Acuerdo SUGEF 2-10.



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

- Informe anual del Auditor Externo sobre Prevención y Control de Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo, en apego al Acuerdo SUGEF 12-10.
- Certificaciones de la Reserva de Liquidez, para los semestres terminados al 30 de junio y al 31 de diciembre del 2012 y 2013.

**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 2012 y del 2013., 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 2746 celebrada el 31 de marzo del 2014.



**COMUNICADO DE ACUERDOS  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
SÍNTESIS GENERAL: Informe de Gobierno Corporativo con corte al 31 de  
diciembre 2013.**

**FECHA: 31 de marzo del 2014.**

**DE: Adelina Barboza González, Secretaria de Actas**

**PARA:**

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

**SESIÓN #2746 celebrada el 31 de marzo del 2014, en el artículo II:**

Los Señores Directores, **acuerdan por unanimidad**, aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre del 2013, 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.