

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO



PERIODO 2023

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

PRESENTACIÓN

El periodo 2022 fue un año que nos trajo varios cambios muy importantes, dentro de los que destacamos el fallecimiento de nuestro gerente Don Berny Calderón Fonseca, suceso que lamentamos mucho en la Cooperativa; la suspensión momentánea del cambio de supervisor el cual se postergó para enero 2025; y el tener que tomar decisiones para retornar a la normalidad después de la pandemia.

Adicionalmente, nos trajo cosas muy positivas, como fue el poder enfrentar todas estas situaciones y hacer que Coopeamistad continuará brindando los servicios y productos a sus asociados, con la finalidad de satisfacer sus necesidades y las de sus familias; así como también, el retomar el crecimiento financiero de la Cooperativa.

Para el 2023 estamos gestionando negociaciones con el Banco Hipotecaria de la Vivienda, para acceder a lo colocación de bonos de vivienda y al financiamiento de casa de habitación para la clase media/baja, lo que nos va a permitir el poder darles a nuestros asociados, la opción de tener una casa de habitación propia.

Estamos reforzando las líneas de crédito con FODEMIPYES, INFOCOOP y Banca para el Desarrollo en donde se está previendo el obtener nuevas líneas de crédito las cuales nos van a permitir el poder continuar ofreciéndole a nuestros asociados las mejores opciones de financiamiento de acuerdo con sus necesidades.

Nos hemos fijado cuatro metas estratégicas crucialmente importantes para el periodo 2023-2025, las cuales van a dirigidas a: optimizar el servicio del asociado con un sentido de bienestar social; mejorar el clima y fomentar una nueva cultura organizacional; establecer nuevos vínculos con Dos Pinos y; mantener una sostenibilidad financiera.

El informe de Gobierno Corporativo plantea una visualización general de la Cooperativa, dando a conocer las disposiciones generales del Gobierno Corporativo y su estructura, así como la conformación, de quienes integran el Consejo de Administración y Comités de Apoyo. A la vez, realiza una descripción, atestados y experiencia de quienes conforman la Alta Gerencia, las operaciones con partes vinculadas. Por lo tanto, el Informe presenta una generalización de todos los procesos políticos y administrativos de Coopeamistad, y la forma como estos intervienen, en la toma de decisión.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

2. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: Disposiciones Generales

I. CÓDIGO GOBIERNO CORPORATIVO.

El Código de Gobierno Corporativo de Coopeamistad R.L. es un marco de referencia común, que define la personalidad y carácter de la Cooperativa; en otras palabras, la carta de presentación ante el mercado, la cooperativa en general y sus propios miembros, contiene los criterios de orientación general de la acción empresarial de la cooperativa y construye comunicativamente las normas que definen, para el presente y con vistas al futuro, la coordinación dentro y por fuera de ella.

Naturalmente el Código representa también el modelo de organización societaria escogido para administrar el correcto control de los riesgos de la Cooperativa.

El Código no es un sustituto en la toma de decisiones; tampoco un catálogo donde se pueden descubrir las respuestas a todos los problemas de posible ocurrencia relacional; ni penaliza en los ámbitos donde el derecho no puede hacerlo o nos interesa que lo haga. En un sentido figurado, es menester precisar que este Código es el espíritu y la brújula que orienta los actos de la Cooperativa, los gestores directivos, sus administradores y ejecutivos y que suministra criterios, informa e instruye sobre la forma como debe actuarse y tomarse decisiones legales, transparentes y prudentes. En otras palabras, consagra los medios legítimos de actuación en la colectividad de la Cooperativa: lo que se conoce como Institucionalidad.

Este documento puede encontrarse en la página web de Coopeamistad: <https://www.coopeamistadrl.com/>, Informes -, sección Código de Gobierno Corporativo.

II. INFORME DE GESTIÓN.

El presente informe busca dar a conocer a los interesados parte del código de gobierno, los objetivos de la cooperativa, dar a conocer los órganos de gobierno, sobre la estructura de gestión, su modelo organizacional, el funcionamiento órganos de gobierno corporativo, divulga políticas sobre conflictos de interés, y remuneraciones, detalle de comités de apoyo nombrado por asamblea y comités normativos. Además, incluye un capítulo de partes vinculadas, todo para bajo el principio de transparencia informar sobre el modelo de gestión de la entidad.

El Informe de Gestión del periodo 2023 se encuentra publicado en la página web de Coopeamistad: [https://www.coopeamistadrl.com/nformes/Gobierno Corporativo/Informe de Gobierno Corporativo 2023](https://www.coopeamistadrl.com/nformes/Gobierno_Corporativo/Informe_de_Gobierno_Corporativo_2023).

III. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

- **QUIENES SOMOS:** Somos la primera cooperativa de ahorro y crédito que se constituyó a nivel nacional, nuestra razón de ser son los colaboradores y productores de leche de Dos Pinos.
- **MISIÓN:** Brindar la mejor experiencia en servicios financieros para el bienestar de nuestros asociados.
- **VISIÓN:** Ser la opción financiera preferida de los asociados, por el buen servicio, cercanía y confianza.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

- **VALORES:** compromiso, empatía, integridad, excelencia.

Los valores son personales y es una forma de vida laboral, pero se necesita un compromiso de las personas para transformar los valores en acciones de ahí la importancia de hacer una **declaración de compromiso**, trasmitirla y hacerla de aplicación obligatoria.

Declaratoria de compromiso que será transmitida a los colaboradores:

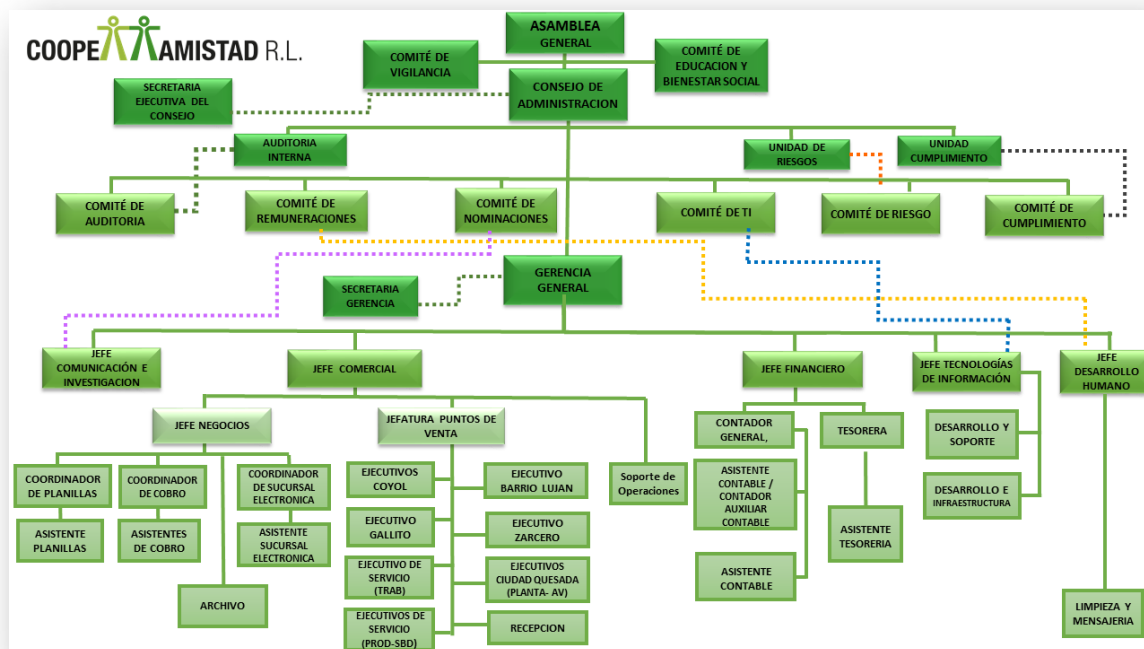
- Me comprometo como colaborador de **COOPEAMISTAD**, a realizar mi trabajo con excelencia operativa para alcanzar los objetivos y metas definidas.
- Me comprometo a trabajar en el equipo de **COOPEAMISTAD**, para ofrecer un excelente servicio al asociado.
- Me comprometo a representar a **COOPEAMISTAD** con integridad y diligencia.

3.ÓRGANOS DE GOBIERNO.

CAPITULO II: ORGANOS DE GOBIERNO

I. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.

La siguiente imagen muestra la estructura organizacional de Coopeamistad, actualmente.



Coopeamistad R.L se rige por la Ley 4179, Ley de Asociaciones Cooperativas y la Ley 7391, Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas.

La Ley de Asociaciones Cooperativas define, en el artículo 2, que las cooperativas son: Asociaciones voluntarias de personas y de capitales, con plena personalidad jurídica, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, en la que los individuos se organizan democráticamente a fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social, como un medio de superar su condición humana y su formación individual, y en las cuales el motivo del trabajo y la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro.

Coopeamistad opera mediante la participación y el aporte de Capital Social de sus 2361 asociados incluyendo Trabajadores, Productores y Pensionados de Dos Pinos, al 31 de diciembre del 2022.

Los Órganos Sociales, de administración y control de la Cooperativa son los siguientes:

1. La Asamblea General de Delegados (as).
2. El Consejo de Administración.
3. El Comité de Vigilancia.
4. El Comité de Educación y Bienestar Social
5. Las Comisiones Especiales que nombre el Consejo de Administración
6. El Gerente General.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

Los integrantes de los órganos sociales perderán su credencial cuando incurran en tres ausencias injustificadas consecutivas de las sesiones de los órganos respectivos, durante la vigencia de su período de nombramiento. La justificación deberá presentarse por escrito a más tardar en la sesión siguiente a la ausencia y su aceptación deberá hacerse constar en el acta del respectivo órgano. Cuando se trate de ausencias a la Asamblea, el plazo para justificar la ausencia no puede ser superior a ocho días naturales después de la celebración de esta.

La Dirección superior de la Cooperativa corresponde a la Asamblea General de Delegados (as) que es la autoridad superior, expresa la voluntad colectiva de los asociados (as) y ejerce su potestad de conformidad con la Ley y el Estatuto.

La Asamblea General de Delegados (as) está integrada por representantes de los asociados y asociadas, a razón de un delegado propietario y uno suplente por cada veinte asociados o fracción no menor de nueve. Serán nombrados por periodos de cuatro años, en reuniones convocadas por el Consejo de Administración, con por lo menos treinta días de anticipación a la fecha en que deberá realizarse la correspondiente Asamblea. La Asamblea revisará regularmente este número, de acuerdo con el crecimiento de la cantidad de asociados.

Los miembros del Consejo de Administración y del Comité de Vigilancia, en el ejercicio de sus funciones, serán delegados exoficio.

En las Asambleas, los delegados tendrán derecho a voz y a un solo voto.

La Asamblea será convocada por el Gerente, a solicitud del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, de un número que represente al menos el 20% de los delegados propietarios o de un 20% de los asociados en pleno goce de sus derechos. También está facultado para convocar la Asamblea el INFOCOOP, conforme con el artículo 45 de la Ley de Asociaciones Cooperativas número 4179 y sus reformas.

II- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General. Es el órgano directivo a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales de la Cooperativa, la fijación de su política general y el establecimiento de las líneas generales a que debe sujetarse el Gerente en las realizaciones de estos. Le corresponde dictar los reglamentos internos de acuerdo con la Ley y el Estatuto, proponer a la Asamblea reformas al Estatuto y velar porque se cumplan y ejecuten sus resoluciones y las de la Asamblea General.

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 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.

Integración de los Miembros del Consejo de Administración:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
Rafael Calvo Morera, Número de cédula:1-0794-0668	Presidente	Febrero 2020
Virgilio Solís Alfaro Número de cédula: 1-0838-0432	Vicepresidente	Febrero 2022.
Juan Pablo Mora Quirós Número de cédula: 1-1170-0002	Secretario	Febrero 2020
Warner Ávila Villalobos Número de cédula: 2-0496-0170	Vocal I	Febrero 2020
Gerardo Sanabria Piretti Número de cédula: 1-0675-0339	Vocal II	Febrero 2022
Juan Jose Miranda Phillips Número de cédula: 3-0385-0987	Suplente I	Febrero 2020
Vacante	Suplente II	

Antigüedad de directores.

La cooperativa cuenta con un Consejo de Administración conformado por 5 puestos de director propietario y 2 puestos de director suplente, de los cuales uno a la fecha de este informe se encuentra vacante; se incluye información relativa a sus atestados y experiencia, los cargos directivos.

Integrantes	Cédula	Formación profesional	Años como director	Años como asociado	Años en Dos Pinos
Rafael Calvo Morera	1-0794-0668	Máster en Administración	11	12	28
Virgilio Solís Alfaro	1-0838-0432	Lic. En Computación e Informativa, Máster en Administración	13	25	25
Gerardo Sanabria Piretti	1-0675-0339	Ing. Agrónomo, Máster en Administración	5	11	11

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

Warner Ávila Villalobos	2-0496-0170	Ingeniero Informático, Máster en Administración	14	20	20
Juan Pablo Mora Quirós	1-1170-0002	, Máster en Gerencia y Gestión Ambiental	12	14	15
Juan Jose Miranda Phillips	3-0385-0987	Licenciatura en Gerencia de Empresas	3	12	12
Vacante					

El Consejo de Administración realizó durante el periodo 2022 un total de 26 sesiones:

SESIÓN	FECHA	TIPO	SESIÓN	FECHA	TIPO
2980	13 enero	Ordinaria	2994	28 julio	Ordinaria
2981	31 enero	Ordinaria	2995	11 agosto	Ordinaria
2982	10 febrero	Ordinaria	2996	25 agosto	Ordinaria
2983	24 febrero	Ordinaria	2997	15 septiembre	Ordinaria
2984	10 marzo	Química	2998	29 septiembre	Ordinaria
2985	17 marzo	Ordinaria	2999	13 octubre	Ordinaria
2986	31 marzo	Ordinaria	3000	27 octubre	Química
2987	7 abril	Ordinaria	3001	27 octubre	Ordinaria
2988	27 abril	Ordinaria	3002	17 noviembre	Ordinaria
2989	12 mayo	Ordinaria	3003	27 noviembre	Ordinaria
2990	26 mayo	Ordinaria	3004	17 diciembre	Ordinaria
2991	16 junio	Ordinaria	3005	22 diciembre	Ordinaria
2992	30 junio	Ordinaria			
2993	14 julio	ordinaria			

Políticas sobre Conflicto de Interés:

Las políticas actualizadas y aprobadas sobre conflictos de interés se encuentran dentro del Código de Ética de la Cooperativa, y están disponibles para los asociados y público en general en el sitio Web oficial de la Cooperativa (<https://coopeamistadrl.com/informes/gobierno-corporativo/>) y se detallan a continuación:

POLÍTICA	SESIÓN Y FECHA DE APROBACIÓN U ACTUALIZACIÓN
Código de Ética	Sesión 2908 celebrada el 30 de mayo del 2019. Actualizado el 22 de diciembre 2022, en la sesión del Consejo de Administración # 3005.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

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

Para efecto del presente informe, 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 debido a 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 los siguientes objetivos primordiales, a saber:

1. Realizar su actividad u objeto social de manera que sus interlocutores (asociados, administradores, Órganos colegiados, proveedores, etc.) sean siempre adecuadamente informados.
2. Reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y en situación de conflicto, actuar de manera segura.
3. Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente, y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los asociados sobre los recursos confiados.
4. 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.

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 directores 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 directores, estas se registrarán 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.º 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). La última reforma de Reglamento de Dietas fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración, en la sesión #2954 del día 14 de enero del 2021.

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.

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 cuatro años y sus integrantes podrán ser reelectos. La votación se realizará únicamente en años pares, en un año se eligen tres miembros y al siguiente año par, 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 hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro.”

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

- d. “Los suplentes serán nombrados por períodos de cuatro años. La votación se realizará únicamente en años pares, un año se elige un suplente y al siguiente año par, el otro suplente.”

III. COMITÉS DE APOYO NOMBRADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General es la encargada de nombrar los miembros de los Comités de Apoyo, como el Comité de Vigilancia, Comité Educación y Bienestar Social. Este proceso comprende un periodo de cuatro años y se garantiza que los vencimientos de los nombramientos no ocurran en el mismo año. Estos rigen una vez concluida la Asamblea General, en que fueron nombrados.

1. COMITÉ DE VIGILANCIA.

El Comité de Vigilancia es el órgano responsable de fiscalizar el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Estatuto y la reglamentación interna de la Cooperativa. Y estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente, electos por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. La votación se realizará únicamente en años pares, en un año se eligen dos miembros propietarios y al siguiente año para un miembro propietario y el suplente.

ARTÍCULO 38:

El Comité de Vigilancia 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 Secretario (a) y un vocal.

Sesionará ordinariamente dos veces por mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Formarán quórum dos de sus miembros y cuando haya quórum mínimo los acuerdos deben adoptarse por unanimidad.

Deberá llevar un Libro de Actas de sus sesiones, debidamente legalizado y mantenerlo estrictamente actualizado.

ARTÍCULO 39:

El Comité de Vigilancia tendrá acceso a toda la documentación e información de la Cooperativa, en estricto apego a las funciones que le competen y guardando la debida confidencialidad de esos documentos e información.

Sus funciones y atribuciones del Comité de Vigilancia las siguientes:

- a. Fiscalizar la correcta aplicación de las operaciones de gastos e ingresos de la Cooperativa.
- b. Comprobar por lo menos una vez al año el número total de asociados (as) con el detalle de los ingresos, reintegros, renunciaciones, fallecimientos y otros.
- c. Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de los organismos de supervisión, auditorías y otros documentos relacionados.
- d. Examinar periódicamente las solicitudes de crédito que se hubieren aprobado, para verificar el cumplimiento de las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias.
- e. Revisar los gastos que requieran ser respaldados por acuerdos del Consejo de Administración.
- f. Comprobar que todas las acciones de los órganos sociales y de la Gerencia respondan a las disposiciones de la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

- g. Atender aquellos reclamos planteados por los asociados (as), que no hayan sido resueltos por la administración y demás cuerpos directivos.
- h. Atender las denuncias formalmente presentadas sobre anomalías que puedan suscitarse en la Cooperativa.
- i. Informar al Consejo de Administración o a quien corresponda, cualquier anomalía tan pronto como esta se haya comprobado.
- j. Solicitar al (la) Gerente la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- k. Realizar el debido proceso y proponer la suspensión o expulsión de los asociados (as) y miembros de los órganos sociales cuando las circunstancias así lo demanden.
- l. Presentar a la Asamblea General un informe anual de labores realizadas y resultados obtenidos.
- m. Cualquier otra función que sea de su competencia de acuerdo con la Ley y el Estatuto.
- n. Supervisar el proceso de elección de los miembros de los órganos sociales, excepto el del Comité mismo, para lo cual la Asamblea designará una Comisión ad-hoc.
- o. Para el ejercicio de sus funciones el Comité elaborará el presupuesto de gastos respectivo y lo presentará al Consejo de Administración para su conocimiento. En caso de divergencia, será elevado a consideración y resolución de la Asamblea Ordinaria.

Integración de los Miembros del Comité de Vigilancia:

El siguiente cuadro incluye la conformación de los miembros del Comité de Vigilancia, su cédula de identidad, puesto y periodo de nombramiento.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en el Comité de Vigilancia	Fecha de último nombramiento
Jacqueline Elizondo Hidalgo cédula 1-1053-0780	Presidente	Febrero 2020
Karla Nahin Morera Arguedas cedula 6-0391-0705	Secretario	Febrero 2022
Juan Carlos Campos Castillo cedula 2-0409-0069	Vocal	Febrero 2020
Hector Mauricio Soto Chacón cédula 2-0518-0776	Suplente	Febrero 2022

Antigüedad de directores.

La cooperativa cuenta con un Comité de Vigilancia conformado por 3 directores y 1 suplente, se incluye información relativa a sus atestados y experiencia, los cargos directivos.

Integrantes	Cédula	Formación profesional	Tiempo Como director (años)	Tiempo como asociado (años)	Experiencia en Dos Pinos (años)
Campos Castillo Juan Carlos	2-0409-0069	Técnico Medio Contador	15	35	35
Elizondo Hidalgo Jacqueline	1-1053-0780	Licenciada en Mediación Pedagógica/Educación, Bachiller en Comercio	13	19	22
Morera Arguedas Karla Nahin	6-0391-0705	Bachillerato en Administración Aduanera	3	14	14
Hector Mauricio Soto Chacón	2-0518-776	Dirección de empresas con énfasis en gerencia	1	6	7

Cantidad de sesiones que realizó el Comité de Vigilancia en el periodo.

El comité de Vigilancia realizó un total de 37 sesiones durante el periodo 2022, de las cuales 24 fueron ordinarias y extraordinarias fueron 13.

2. COMITÉ DE EDUCACION Y BIENESTAR SOCIAL.

El Comité de Educación y Bienestar Social es el órgano responsable de la educación y formación cooperativa. Igualmente le compete ejecutar los programas de proyección y asistencia social que brinda la Cooperativa.

ARTÍCULO 43:

El Comité de Educación y Bienestar Social está integrado por tres miembros propietarios y un suplente, electos por periodos de cuatro años. La votación se realizará únicamente en años pares, en un año se eligen dos miembros propietarios y al siguiente año para un miembro propietario y el suplente

ARTÍCULO 44:

El Comité de Educación y Bienestar Social 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 Secretario (a) y un Vocal. Sesionará ordinariamente dos veces por mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario. Formarán quórum dos de sus miembros y cuando haya quórum mínimo los acuerdos deben adoptarse por unanimidad.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

Deberá llevar un Libro de Actas de sus sesiones, debidamente legalizado y mantenerlo estrictamente actualizado.

Son funciones y atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social las siguientes:

- a. Elaborar su propio plan anual de trabajo.
- b. En lo correspondiente a la reserva de educación, elaborar el presupuesto anual del Comité, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración.
- c. Preparar publicaciones periódicamente para informar a los asociados sobre la marcha de la Cooperativa.
- d. Disponer conforme al presupuesto aprobado, de los fondos y reservas de Educación y Bienestar Social.
- e. Aprobar o desaprobar el otorgamiento de subsidios y becas conforme a la reglamentación establecida al efecto.
- f. Presentar a la Asamblea un informe anual de labores realizadas, los resultados obtenidos y el balance social de la Cooperativa.
- g. Coordinar todas las acciones de bienestar social, educación y capacitación cooperativa que ejecute COOPEAMISTAD R. L.
- h. Promover la participación de los miembros de los órganos sociales y del personal ejecutivo y administrativo, en las actividades de capacitación y formación cooperativa que realicen los organismos especializados sobre la materia.
- i. Presentar un informe cuatrimestral al Consejo de Administración sobre las labores realizadas, resultados obtenidos, la forma en que se han utilizado los recursos, así como las recomendaciones que consideren pertinente relacionadas con la actividad social de la Cooperativa.

Integración de los Miembros del Comité de Educación y Bienestar Social:

El siguiente cuadro incluye la conformación de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, su cédula de identidad, puesto y periodo de nombramiento.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en el Comité de Educación y Bienestar Social	Fecha de último nombramiento
Monica Soto Madrigal 2-0579-0653	Presidente	Febrero 2022
Shirley Bolaños Miranda 2-0550-0758	Secretario	Febrero 2020
Dagoberto Ampie Fallas, 6-0298-0578	Vocal	Febrero 2020
Vacante	Suplente	Febrero 2022

Antigüedad de directores.

La cooperativa cuenta con un Comité de Educación y Bienestar Social conformado por 3 directores y 1 suplente, se incluye información relativa a sus atestados y experiencia, los cargos directivos.

Integrantes	Cédula	Formación profesional	Tiempo Como director (años)	Tiempo como asociado (años)	Experiencia en Dos Pinos (años)
Soto Madrigal Mónica	2-0579-0653	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en mercadeo y comercio exterior	12	16	16
Bolaños Miranda Shirley	2-0550-0758	Maestría en Administración de Empresas	3	18	18
Ampie Fallas Dagoberto	6-0298-0578	Administrador de empresas con énfasis en banca y finanzas	4	21	21
Vacante					

Cantidad de sesiones que realizó el Comité de Educación y Bienestar Social en el periodo.

El comité de Educación y Bienestar Social realizó un total de 24 sesiones ordinarias y extraordinarias fueron 12, para un total de 36 sesiones durante el periodo 2022.

3. COMITÉS DE APOYO NOMBRADOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

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 estos cuando lo considere pertinente.

Los directores del Consejo de Administración aprobaron en sesión 2984 del 10 de marzo del 2022, la integración de los Grupos de Trabajo para el período 2022-2023.

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

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

poder cobrar dieta que será de 2 horas y además se pagará a los participantes en cada comité. La última reforma de Reglamento de Dietas fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración, en la sesión #2954 del día 14 de enero del 2021.

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.

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 56 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.”

3.1 COMITÉ DE AUDITORÍA.

Objetivo: Contribuir con la eficiencia y garantizar el ejercicio de un juicio independiente que sirva de apoyo al Consejo de Administración en la toma de decisiones oportunas y prospectivas atinentes al control interno de la Cooperativa, así como ejercer una supervisión e interacción con la Auditoría Interna y Externa, para que las acciones correctivas que se determinen sean atendidas en el menor tiempo posible y evitar incumplimientos de las políticas, leyes y reglamentos vigentes.

Responsabilidad: Servir de apoyo al Consejo de Administración en la toma de decisiones prospectivas que mitiguen los riesgos y mejoren los controles internos.

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.

Cantidad de miembros.

El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado integrado por al menos tres directores del Consejo de Administración y el Presidente del Comité de Vigilancia o un representante de dicho comité. Adicionalmente, el comité puede contar con miembros externos a la organización.

Detalle de sus Funciones o Responsabilidades.

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa, los Comités de Apoyo y el ente supervisor.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

- c. Proponer al Consejo de Administración los candidatos para Auditor(a) Interno(a).
- d. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- e. 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 estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento General sobre Auditores Externos” aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF.
- f. Verificar el cumplimiento por parte del Despacho propuesto para realizar la auditoría externa, de los requisitos establecidos en:
 - o El artículo 15 del Acuerdo CONASSIF 12-21. (Auditoría de Cumplimiento)
 - o El artículo 11 del Acuerdo CONASSIF 5-17. (Auditoría de T.I.)
 - o El artículo 36 del Acuerdo CONASSIF 6-18 (Auditoría Financiera)
 - o El artículo 18 del Acuerdo SUGEF 2-10 (Auditoría de Riesgos)
- g. Revisar la información financiera anual y trimestral que se debe remitir 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.
- h. 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.
- i. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el Auditor Interno y los entes supervisores.
- j. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- k. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- l. 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.
- m. Las demás que le fije El Consejo de Administración y que se detalle en los requerimientos normativos vigentes.

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 la contratación del Despacho Carvajal & Colegiados Asociados, para la ejecución de la auditoría financiera, de riesgos, de cumplimiento, de idoneidad (CONASSIF 15-22) y los dictámenes semestrales de la reserva de liquidez. Previamente se realizó un proceso de selección y verificación de cumplimiento de requisitos e idoneidad de los despachos elegibles que participaron en la oferta de servicios. Además, se dio el seguimiento al trabajo realizado, de acuerdo con el contrato firmado.
- **Estructura de Control y Sistemas de Información:** Revisó la estructura del plan de la Auditoría Interna, mismo que se basó en criterios normativos, criterios de evaluación de riesgos, matrices de riesgos, de legitimación de capitales y gobierno corporativo, entre otros.
- **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 y el Sistema de Banca para el Desarrollo; así como, el

cumplimiento de 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 y revisó los informes financieros anuales y trimestrales, así como sus respectivas notas de COOPEAMISTAD, R. L.

Integración de los Miembros del Comité de Auditoría:

El Comité de Auditoría está conformado por 4 directores del Consejo de Administración (uno se encuentra vacante), un representante del Comité de Vigilancia y el Auditor Interno de la Cooperativa de la siguiente manera:

NOMBRE DEL MIEMBRO	CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO
Rafael Alfredo Calvo Morera	Coordinador	octubre 2022
Virgilio Solís Alfaro	Integrante	octubre 2022
Gerardo Sanabria Piretti	Integrante	octubre 2022
Vacante	Integrante	
Jacqueline Elizondo Hidalgo	Representante Comité de Vigilancia	octubre 2022
Sergio Quesada Roldán	Auditor Interno	Junio 2023

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

- a. El Comité de Auditoría se reunió en forma bimensual en los meses de febrero y abril, del 2022.
- b. Para un total de 2 sesiones.
- c. Durante ese periodo no se consideró necesario realizar sesiones extraordinarias.

Hecho Relevante: Desde el 1 de mayo 2022 y durante todo lo que resta de ese año, el Auditor Interno fue nombrado Gerente General a.i, por lo que durante el periodo de 8 meses dicho puesto estuvo vacante.

3.2 COMITÉ DE REMUNERACIONES.

Objetivo: Según el artículo 28 de la normativa CONASSIF 4-16: Es el responsable de supervisar el diseño y funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

Cantidad de miembros.

Conforme al acuerdo del Consejo de Administración de la sesión 3000 del 27 de octubre, 2022, estará integrado por tres miembros del Consejo de Administración; uno de ellos será el Coordinador, por el Gerente General y el jefe de Recursos Humanos será el coordinador administrativo.

Detalle de sus funciones o responsabilidades.

Son deberes de los miembros del Comité de Remuneraciones los siguientes:

- a. Asistir puntualmente y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Dar su voto positivo o negativo en los asuntos que se sometan a resolución del Comité.
- c. No abandonar las sesiones sin permiso del Coordinador en ejercicio.
- d. Desempeñar los trabajos individuales que el Comité de Remuneraciones le encargue.
- e. Pedir y obtener del Coordinador la palabra. Formular ideas, proyectos, programas, planes y mociones que consideren oportunas.
- f. Representar a la Cooperativa cuando sea designado.

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

Seguimiento al Plan Operativo de Desarrollo Humano: El comité de manera trimestral, realizó un seguimiento al Plan Operativo de Desarrollo Humano, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados.

Informe semestral de liquidez y revisión del CIC de los colaboradores: Como entidad financiera se vela por una buena salud financiera de los colaboradores, por ende, el comité realiza una revisión semestral de dicha condición.

Informe de movimientos de personal: En todas las sesiones del comité se presentó un informe de movimientos en el cual se expusieron: ingresos, movimientos internos y salidas en caso de que se hubieran presentado.

Clima y Cultura organizacional: Anualmente se realiza una evaluación del Clima y Cultura organizacional, dichos resultados fueron analizados por el comité con el objetivo de implementar mejoras y mejorar el ambiente laboral en la cooperativa.

Evaluación del Desempeño: El comité también realizó una revisión y análisis de los resultados obtenidos en la evaluación anual de desempeño.

Ajustes salariales y revisión de escala salarial: Una de las funciones del comité es velar por una adecuada remuneración para los colaboradores, por lo que durante el año fue analizado el ajuste anual y otros casos requeridos.

Revisión de reglamentos y políticas: El comité durante el año realizó la revisión correspondiente del reglamento de Dietas y la revisión de Políticas de Recursos Humanos.

Revisión de informes específicos de algunas áreas determinadas: Por cambios en la estructura organizacional y con el objetivo de revisar el avance de áreas como Banca Electrónica y la nueva jefatura de Negocios se solicitó y analizado los resultados obtenidos.

Integración de los Miembros del Comité de Remuneraciones:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO	DE CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO
Rafael Alfredo Calvo Morera. cédula No. 1-0794-0668. Consejo de Administración	Coordinador	octubre 2022
Virgilio Solís Alfaro cédula No. 1-0838-0432. Consejo de Administración	Miembro	octubre 2022
Vacante Consejo de Administración	Miembro	
Johnny Salazar Quesada, cédula No. 2-0418-0913 Gerencia General	Gerente General	Octubre 2022
Vladimir Marín Durán. cédula No. 1-0973-0003 Jefatura de Desarrollo Humano	Desarrollo Humano	Octubre 2022

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

Numero de Sesión	Fecha de Sesión	Tipo de Sesión
23	08/04/2022	Ordinaria
24	28/06/2022	Ordinaria
25	20/9/2022	Ordinaria

3.3 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.

Cantidad de miembros.

Corresponde al Consejo de Administración, nombrar al Comité de Tecnología de Información, el cual estará conformado por las siguientes personas:

- a. Al menos un director propietario.
- b. El gerente general de la entidad.
- c. La Jefatura del área informática.
- d. La Jefatura del área de Riesgos.

- e. Como invitados un integrante del Comité de Vigilancia y el Auditor Interno, con derecho a voz y sin voto.

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.

Detalle de sus funciones o responsabilidades.

Corresponderá al Comité de Tecnología de Información las siguientes funciones:

- a. Conocer la formulación del plan estratégico de Tecnología de Información propuesto.
- b. Proponer las políticas generales sobre Tecnología de Información.
- c. Revisar periódicamente el marco para la gestión de Tecnología de Información.
- d. Conocer los riesgos asociados a Tecnología de Información.
- e. Proponer una vez al año al Consejo de Administración los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información en congruencia con el perfil tecnológico de COOPEAMISTAD R.L.
- f. 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.
- g. Conocer las prioridades para las inversiones en Tecnología de Información.
- h. Proponer y dar seguimiento del Plan Correctivo – Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de Tecnología de Información.
- i. Analizar las propuestas de adquisición de Hardware y Software mayores o iguales a \$5000 US 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.

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

- **Seguimiento al Plan Operativo de T.I.:** El Comité de manera trimestral, realizó un seguimiento a la implementación del Plan Operativo 2022 propuesto por el departamento de T.I. y la Administración, con el objeto de que todas las metas planteadas fueran alcanzadas y brindó el apoyo necesario para la ejecución de estas.
- **Seguimiento de la puesta en marcha del Plan Preventivo Correctivo,** correspondiente a la Auditoría que exige la Normativa CONASSIF 5-17: 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

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

T.I. Adicionalmente se brindó apoyo en proyectos para revisar lo correspondiente al riesgo de T.I. y de la continuidad del negocio.

- **Proyectos Estratégicos de la Cooperativa:** Se gestionaron el desarrollo de proyectos estratégicos como lo fueron el cambio de procesador de las tarjetas de crédito y débito; la matriz de capacidad de pago de los productores de leche y el dashboard desarrollo en Power BI.
- **Acciones de Reforzamiento de la Seguridad:** Debido a los ataques cibernéticos, el área de TII, desarrolló acciones en pro de la mejora de la ciberseguridad, con la finalidad de minimizar los efectos que se podrían originar ante un posible ataque a nuestros sistemas informáticos.
- **Mejoramiento del Plan de Recuperación de Desastres (DRP):** se revisó el plan de recuperación de desastres, específicamente en temas de manejo de respaldos, por lo que se realizó un análisis a nivel interno de los servicios críticos y se vincularon a los procesos del plan de continuidad de negocios.
- **Se analizó los riesgos y beneficios del BYOD:** Se analizaron aspectos como el robo de datos, infiltración de los malware a través de las páginas web o descargas, los posibles problemas legales por la filtración de la información, las implicaciones ante la pérdida y robo de dispositivos, entre otros.
- **Se conoció y aprobó el Perfil Tecnológico de la Cooperativa.**

Integración de los Miembros del Comité de Tecnologías de Información:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO	DE CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	DE
Virgilio Solís Alfaro, cédula No. 1-0838-0432. Consejo de Administración	Coordinador	octubre 2022	
Rafael Alfredo Calvo Morera, cédula No. 1-0794-0668. Consejo de Administración	Miembro	octubre 2022	
Warner Ávila Villalobos cédula: 2-0496-0170. Consejo de Administración	Miembro	octubre 2022	
Johnny Salazar Quesada, cédula 2-0418-0913. Gerencia General	Gerente General	octubre 2022	
José Luis Porras Zuñiga cédula: 1-1041-0304 Jefatura de Riesgos	Miembro	enero 2023	
Jose David Hidalgo Vargas cédula: 4-0179-0556. Jefatura de TIC	Miembro	octubre 2022	

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

Numero de Sesión	Fecha de Sesión	Tipo de Sesión
73--2022	29/03/2022	ORDINARIA
74-2022	24/05/2022	ORDINARIA
75-2022	23/08/2022	ORDINARIA
76-2022	15/12/2022	ORDINARIA

3.4 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

Objetivo: Brindar de forma permanente apoyo en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de LC/FT/FPADM de COOPEAMISTAD RL.

Alcance: El presente reglamento es de acatamiento obligatorio en la aplicación de todos los procedimientos, políticas, funciones y responsabilidades de los miembros que integran el Comité de Cumplimiento de COOPEAMISTAD RL.

Cantidad de miembros.

La conformación del Comité de Cumplimiento se nombra de acuerdo con lo que se establece el artículo 10, del Reglamento CONASSIF 12-21, como mínimo por cuatro miembros, sin embargo, la cooperativa integra dos miembros más como apoyo a la gestión, distribuidos de la siguiente manera:

- a. Un director propietario del Consejo de Administración, coordinador.
- b. Dos miembros del Consejo de Administración, integrantes de apoyo.
- c. El Gerente General.
- d. El Auditor Interno
- e. Un representante del Comité de Vigilancia
- f. Un funcionario de alto nivel del área de negocios.
- g. El Oficial de Cumplimiento.

Detalle de sus funciones y responsabilidades.

El comité de cumplimiento es responsable entre otros asuntos de los siguientes:

- a. Revisa las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por Coopeamistad para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b. Propone al órgano de dirección las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c. Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d. Conoce el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al órgano de dirección para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

- e. Presenta informes al órgano de dirección sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por la cooperativa para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM institucional, por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.

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

- **Gestión de Riesgos:** como responsables de una gestión integral de los riesgos de la cooperativa, el órgano director aplica un marco de gestión de LC/FT/FPADM adaptado al negocio, de manera que le permita identificar y establecer las medidas de mitigación para los riesgos que surgen de LC/FT/FPADM implementado los estándares o herramientas de control necesarios como:
- **Generación de informes:** se conocieron los informes trimestrales emitidos por la oficialía de cumplimiento con el detalle de las actividades y resultados de las labores realizadas. También se emitieron los informes semestrales al Órgano de dirección.
- **Planes de trabajo:** Se dio seguimiento a la ejecución del plan de trabajo anual y planes operativos de conformidad con los objetivos estratégicos de la cooperativa.
- **Política Conozca a su cliente:** se vela por la aplicación del conjunto de procedimientos y directrices para identificar de manera efectiva el tipo de asociado, dar seguimiento de las diferentes actividades económicas, origen de fondos, personas políticamente expuestas (PEPS), y categorización de los niveles de riesgo, así como el monitoreo de las operaciones financieras y verificar si existe relación con los riesgos de LC/FT/FPADM.
- **Monitoreo:** se cuenta con sistemas informáticos que permiten la identificación de transacciones inusuales o sospechosas y dar seguimiento y atención a las señales de alerta que se relacionen con los riesgos de LC/FT/FPADM.
- **Políticas y procedimientos:** se revisaron y actualizaron las políticas y procedimientos del Manual de Cumplimiento, la Metodología de Riesgo Clientes, la Metodología del Modelo preventivo de lavado de dinero, el Reglamento del Comité de Cumplimiento y el Código de Ética aprobadas por el Consejo de Administración, con el propósito de orientar a los funcionarios en el acatamiento del ordenamiento jurídico, las disposiciones legales y regulatorias y las políticas internas.
- **Capacitación:** Se desarrollaron e implementaron los programas de capacitación tanto de inducción a nuevos ingresos como para el personal y miembros de los cuerpos directivos las cuales fueron evaluadas.
- **Apoyo y vigilancia:** Durante el 2022 el Comité de Cumplimiento veló por el cumplimiento normativo y apoyó la gestión de la oficialía de cumplimiento de conformidad con la normativa y legislación vigentes.

Integración de los Miembros del Comité Cumplimiento.

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO	DE CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Warner Gerardo Ávila Villalobos cédula #2-0496-0170	Coordinador	octubre 2022
Juan Pablo Mora Quirós cédula #1-1170-0002	Integrante	octubre 2022
Juan José Miranda Phillips cédula #3-0385-0987	Integrante	octubre 2022
Johnny Salazar Quesada, cédula 2-0418-0913	Gerente General	octubre 2022
Carolina Quiros Goñi cédula #1-0726-0557	Jefe de Negocios	octubre 2022
Ana Eugenia González Rodríguez cédula #4-0120-0159	Oficial de Cumplimiento	enero 2014
Diana Oviedo Morales cédula #1-1337-0993	Oficial de Cumplimiento adjunto	junio 2016

Participa en las sesiones del Comité de Cumplimiento con voz y sin voto, el auditor interno.

Cantidad de sesiones que realizó este comité durante el período.

Durante el periodo 2022 el Comité de Cumplimiento realizó un total de cuatro sesiones ordinarias (ORD)) como se detalla a continuación:

No.	Tipo	Fecha
70	Ordinaria	22-03-22
71	Ordinaria	20-06-22
72	Ordinaria	26-09-22
73	Ordinaria	22-12-22

3.5 COMITÉ DE RIESGOS

Objetivo: Asesorar técnicamente al Consejo de Administración en temas relacionados con la gestión de riesgos. Este Comité debe 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.

Alcance: Los parámetros establecidos en el presente reglamento son de acatamiento obligatorio en la aplicación de todos los procedimientos, políticas y criterios que realice el Comité de Riesgos.

Cantidad de miembros.

- a. Al menos dos miembros del Consejo de Administración, uno de los cuales coordinará el Comité.
- b. El Gerente General
- c. Encargado (a) de la Unidad de Riesgos.
- d. Miembro externo.

Adicionalmente se podrá invitar a representantes del Comité de Vigilancia, Auditoría Interna, Consejo de Administración, plana gerencial y responsables de las diferentes áreas involucradas en la operación, quienes podrán participar en el Comité de Riesgos con voz y sin voto.

Detalle de sus funciones o responsabilidades.

El Comité de Riesgos desempeñará como mínimo las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. Comunicar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Consejo definirá la frecuencia de dichos informes.
- c. Recomendar límites, estrategias y políticas que contribuyan 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.
- d. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
- f. 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 la normativa SUGEF 2-10. En el caso que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.

- g. Presentar propuesta al Consejo de Administración, del Manual de Administración Integral de Riesgos que examine límites de exposición a los riesgos, coberturas, políticas y metodologías para la estrategia de administración integral de riesgos. La revisión del manual será trimestral.
- h. Proponer al Consejo de Administración el perfil de Riesgos para COOPEAMISTAD R.L.
- i. Aprobar los informes elaborados por la unidad de riesgos.
- j. Fiscalizar el desempeño y cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo de la unidad de riesgos.
- k. Cerciorarse que la Unidad de Riesgos tenga los recursos necesarios para llevar a cabo sus labores de manera oportuna.
- l. Recomendar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia aspectos relevantes en la definición de políticas.
- m. En caso de que alguno de los indicadores se encuentre fuera de las políticas de límites establecidos por COOPEAMISTAD R.L., se deberá solicitar a la Alta Gerencia el tiempo máximo que requiere y las acciones pertinentes para regresar a la situación deseada.
- n. Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

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

- a. Se brindó información a los diferentes interesados, sobre el nivel de riesgo asumido por la entidad en sus operaciones; utilizando para ello una herramienta denominada dashboard de riesgo la cual genera alertas tempranas sobre el desempeño de indicadores claves que podrían exceder el apetito al riesgo aprobado por el máximo órgano de dirección de la Cooperativa.
- b. Se analizó el resultado de la auditoría externa del 2021 y se consideraron las oportunidades de mejora, estableciendo un plan de acción para atender de forma oportuna las observaciones señaladas.
- c. Se revisó el plan de trabajo de la Jefatura de la Unidad de Riesgos, el cual estableció un proceso integral de la gestión de los riesgos de la Cooperativa, dando especial atención a las líneas de negocio significativas.
- d. Se revisó el proceso de contratación del asesor externo en riesgos para los siguientes periodos.
- e. Se revisó el proceso de automatización de los modelos de riesgos.
- f. Se dio seguimiento constante al riesgo operativo y las acciones de mejora para mitigar el posible efecto.
- g. Se revisó el resultado de las pruebas retrospectivas correspondientes al periodo anterior y se estableció un plan de acción para atender las mejoras.
- h. Se realizaron esfuerzos para fortalecer y avanzar en el proceso de madurez de la cultura de riesgo de la entidad, a través de la ejecución de capacitaciones tanto para cuerpos directivos como para colaboradores
- i. Se avanzó en la incorporación de la gestión de riesgos en el proceso de toma de decisiones del negocio.

Integración de los Miembros del Comité Riesgos.

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO	DE CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
Gerardo Sanabria Piretti cédula: 1-0675-0339	Miembro	octubre 2022
Juan Pablo Mora Quirós cédula: 1-1170-0002	Coordinador	octubre 2022
Juan José Miranda Phillips cédula: 3-0385-0987	Miembro	octubre 2022
Johnny Salazar Quesada, cédula 2-0418-0913	Gerente General	octubre 2022
José Luis Porras Zúñiga cédula: 1-1041-0304 Jefatura de Riesgos	Oficial de Riesgos	enero 2023
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Gary Garita Jiménez, cédula 1-1079-227	Miembro Externo	septiembre 2022

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

El Comité de Riesgo efectuó durante el año 2022 las siguientes sesiones:

SESIÓN	FECHA
Sesión Ordinaria N° 92	22 de febrero 2022
Sesión Ordinaria N°93	27 de junio 2022
Sesión Ordinaria N° 94	22 de sept 2022
Sesión Ordinaria N° 95	20 de noviembre 2022

4.PARTES VINCULADAS

I. Operaciones Vinculadas durante el último año.

Durante el periodo 2022 estas son las operaciones vinculadas que se realizaron por parte del Órgano de Dirección y la Alta Gerencia:

No. Miembros Vinculados	Detalle	Monto total	Total Cuenta Mayor	Porcentaje de Participación
	Activos		30 579 556 273	0,11%
14	Cartera de Crédito	34 128 837		
	Pasivos		24 504 391 565	0,52%
17	Vista	20 346 433		
13	Plazo	108 076 581		
	Patrimonio		6 075 164 707	1,32%
17	Capital Social	80 317 364		

5. Preparación del informe.

Los señores directores realizaron una revisión de los datos incorporados a este informe y se consideran a lugar, de tal forma, se toma el siguiente acuerdo:



COMUNICADO DE ACUERDOS CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

SÍNTESIS GENERAL: INFORME GOBIERNO CORPORATIVO 2023

PARA:

Sr. Johnny Salazar, Gerente General

Sesión Virtual Ordinaria #3015 del 30 de Mayo de 2023 en el artículo II:

Los Señores Directores, **Acuerdan por Unanimidad**, Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al periodo 2023.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

☎ Central Telefónica: 4000-2915

✉ Correo:

consultas@coopeamistadrl.com

🌐 Web: www.coopeamistadrl.com

Nuestros Puntos de Venta:

Barrio Luján // Ciudad Quesada (Almacén y
Planta)

//Oficina Central Coyol // Gallito // Zarcero



COOPE  AMISTAD R.L.

Central Telefónica: 4000-2915

Página web: www.coopeamistadrl.com • Correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com