



COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
ANDE N°1 R.L.
(COOPE-ANDE N°1 R.L.)
Informe Anual de Gobierno Corporativo

Descripción breve
Período: Enero a Diciembre, 2018

Índice

Introducción.....	3
II. El Código de Gobierno Corporativo.....	3
III. Los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad.....	4
IV. Los objetivos de la entidad.....	4
V. Titularidad de las acciones con participaciones significativas.....	5
5.1 Participación Accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.....	5
5.2 Movimientos Estructura Accionaria durante el período.....	5
VI. Dirección Superior Coope-Ande N° 1, R.L.....	5
6.1. Cantidad de miembros previstos en los estatutos.....	5
6.2 Información de miembros del Consejo de Administración.....	6
6.3 Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración.....	6
6.4 Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.....	7
6.5 Información de la Gerencia General de Coope Ande.....	7
6.6 Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el período.....	8
6.7. Políticas de Idoneidad y evaluación.....	10
6.8. Políticas sobre el Perfil y Apetito de Riesgo.....	11
6.9. Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración.....	12
6.10. Política interna sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.....	13
VII. Comités Normativos de Apoyo y de Gestión.....	14
7.1 Comités de apoyo del Consejo de Administración.....	14
7.1.1 Comité de Auditoría.....	14
7.1.1.1 Detalle de funciones y Responsabilidades.....	15
7.1.1.2 Aspectos relevantes.....	16
7.1.1.3 Información de los miembros.....	17
7.1.1.4 Cantidad de sesiones del comité.....	17
7.1.2 Comité de Cumplimiento.....	17
7.1.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	18
7.1.2.2 Aspectos relevantes.....	19
7.1.2.3 Información de los miembros.....	19
7.1.2.4 Cantidad de sesiones del comité.....	20
7.1.3 Comité de Tecnologías de Información (T.I.).....	20
7.1.3.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	20
7.1.3.2 Aspectos relevantes.....	21
7.1.3.3 Información de los miembros.....	22
7.1.3.4 Cantidad de sesiones del comité.....	23
7.1.4 Comité de Plan Estratégico y Presupuesto.....	23
7.1.4.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	24
7.1.4.2 Aspectos relevantes.....	25
7.1.4.3 Información de los miembros.....	25
7.1.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité.....	26
7.1.5 Comité de Riesgos.....	26
7.1.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	26
7.1.5.2 Aspectos relevantes.....	27
7.1.5.3 Información de los miembros.....	28

7.1.5.4	Cantidad de sesiones del Comité	29
7.1.5	Comité de Remuneraciones.....	29
7.1.5.1	Detalle de funciones o responsabilidades	29
7.1.5.3	Aspectos relevantes	30
7.1.5.3	Información de los miembros.....	30
7.1.5.4	Cantidad de sesiones del Comité	31
7.2	Comités de Apoyo a la Gerencia General	31
7.2.1	Comité de Crédito	31
7.2.1.1	Detalle de funciones o responsabilidades	31
7.2.1.2	Aspectos relevantes	32
7.2.1.3	Información de los miembros.....	32
7.2.1.4	Cantidad de sesiones del Comité	33
7.2.2	Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM).....	33
7.2.2.1	Detalle de funciones o responsabilidades	33
7.2.2.2	Aspectos relevantes	34
7.2.2.3	Información de los miembros.....	34
7.2.2.4	Cantidad de Sesiones del Comité	34
7.2.3	Comité de Activos y Pasivos	34
7.2.3.1	Detalle de las Funciones o responsabilidades	35
7.2.3.2	Aspectos relevantes	36
7.2.3.3	Información de los miembros.....	37
7.2.3.4	Cantidad de Sesiones del Comité	38
7.2.4	Comité Ejecutivo.....	38
7.2.4.1	Detalle de funciones o responsabilidades	39
7.2.4.2	Aspectos relevantes	40
7.2.4.3	Información de los miembros.....	40
7.2.4.4	Cantidad de Sesiones del Comité	40
7.2.5	Comité de Calidad	41
7.2.5.1	Detalle de funciones o responsabilidades	41
7.2.5.2	Aspectos relevantes	42
7.2.5.3	Información de los miembros.....	43
7.2.5.4	Cantidad de Sesiones del Comité	43
7.3	Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités.....	43
7.3.1	Políticas de selección, nombramiento y destitución	43
7.3.2	Políticas de remuneración de los miembros.....	44
7.3.3	Rotación de los miembros.....	45
7.3.4	Abstenciones y dimisión del puesto	45
VIII.	Operaciones Vinculadas	45
8.1	Detalle de operaciones relevantes.....	45
IX.	Auditoría Externa.....	46
X.	Preparación del informe	47

Introducción

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDE N°1, R.L. (Coope-Ande N°1, R.L.), presenta su informe anual de Gobierno Corporativo para el período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018. Este se publica, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 42 del Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016.

El documento describe el Código de Gobierno Corporativo implementado en la Cooperativa el cual debe establecer la estructura y el marco de Gobierno Corporativo que ha establecido para la gestión del negocio o actividad, las principales políticas según su Apetito y Perfil de Riesgo, los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad, según el marco normativo, los objetivos de la entidad, la titularidad de las acciones con participaciones significativas, la política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia, información relativa a los miembros del Órgano de Dirección incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley, información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia, operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año, principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad, información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones, también se podría incluir cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.

La entidad debe revelar en su sitio web o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a las Partes Interesadas, la información sobre su marco de Gobierno Corporativo. Dicha revelación se debe realizar anualmente y cuando ocurran cambios relevantes.

II. El Código de Gobierno Corporativo

En este documento se define la estructura de gobierno para la gestión del negocio, las políticas, el perfil de los directores, así como los mecanismos y medios de control para acreditar su cumplimiento con equidad, según los principios financieros, económicos y morales que rigen esta organización Cooperativa.

Anualmente se realiza una revisión del documento para efectos de ajustarlo a las mejores prácticas organizacionales para el beneficio de Coope Ande N°1 R.L., sus asociados (as) y colaboradores.

El documento es publicado en la página web de la Cooperativa, el cual se puede descargar por las Grupos de interés lo pueden solicitar en cualquier agencia para efectos de mantener una relación sólida y transparente a nivel de Gobernanza y los diferentes participantes del entorno.

III. Los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad

En Coope Ande N°1 R.L. se da la interacción de los diferentes entes de supervisión y control internos, para efectos de analizar, revisar y brindar una opinión sobre los Estados Financieros (auditados y Trimestrales), corresponde a la Gerencia General rendir una Declaración Jurada respecto de su responsabilidad de los Estados Financieros y el control interno. Dicha declaración se debe presentar conjuntamente con los Estados Financieros Auditados a la SUGEF. La función de Auditoría Interna se encarga de evaluar con cierta periodicidad la preparación y presentación de los estados financieros y las revelaciones adicionales que éstos deben contener.

El Comité de Auditoría se encarga de:

- ✓ 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.
- ✓ Trasladar al Consejo de Administración, cuando no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, 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, el auditor interno o su análogo cuando exista y el gerente general o representante legal.
- ✓ 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 respectivo cuerpo colegiado.
- ✓ Velar para que se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

IV. Los objetivos de la entidad

Coope Ande N°1 R.L se rige bajo una serie de objetivos basados en el bienestar del asociado, como se denotan en el Artículo 5 del Estatuto Social. En el cual se indica lo siguiente:

ARTÍCULO 5. Los objetivos de la Cooperativa son los siguientes:

- a) Estimular el ahorro y la inversión entre los asociados (as).
- b) Ofrecer asesoría a los asociados (as) en la administración del crédito y de sus recursos económicos.
- c) Ofrecer una amplia gama de servicios financieros que beneficien los intereses y satisfagan los deseos de los asociados (as).
- d) Proporcionar a los asociados (as) educación y formación cooperativa.
- e) Fomentar el espíritu de solidaridad y ayuda mutua entre los asociados (as).
- f) Impulsar la comunicación que estimule la apropiación de la Cooperativa en los asociados (as).

V. Titularidad de las acciones con participaciones significativas

5.1 Participación Accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.

De acuerdo a la naturaleza de Coope-Ande N°1, y en cumplimiento con la Ley de Asociaciones Cooperativas y de su Estatuto Social, la participación accionaria al Capital Social de la Cooperativa, de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y de los Comités de Apoyo, se define como “participación accionaria directa”.

En nuestra Cooperativa el aporte capital social de los miembros de los Órganos Sociales y Gerente General no es un factor que pueda considerarse relevante para el control de la organización, cada asociado tiene el mismo derecho, beneficio y trato equitativo, indistintamente del porcentaje que representen sus aportes de capital social en la estructura patrimonial. Por lo tanto, ningún asociado o grupo de asociados podrían dirigir la organización en función del monto de sus aportaciones de capital social.

5.2 Movimientos Estructura Accionaria durante el período

Los movimientos en el capital social de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y miembros de Comités de Apoyo se dan por aportes mensuales según se establece en el Estatuto, no generan un mayor control sobre la Cooperativa, porque se mantiene la condición de un trato equitativo indistintamente del aporte Capital.

VI. Dirección Superior Coope-Ande N° 1, R.L.

Con base en el artículo 13, del Capítulo V del Estatuto Social de Coope-Ande N° 1, R.L., la dirección superior de la Cooperativa corresponde a la Asamblea General de Delegados (as) que es la autoridad superior de la Entidad.

El Consejo de Administración, de acuerdo con el artículo 32, del Capítulo VI, ambos del Estatuto Social, es el auxiliar de la Asamblea General de Delegados (as) en la dirección superior de las operaciones y actividades de la Cooperativa. Le corresponde el establecimiento de la política general de la empresa y la aprobación de reglamentos, así como una serie de deberes y atribuciones que se describen en el artículo 38 de dicho documento.

6.1. Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros y se instalará dentro de los dos días hábiles siguientes de la Asamblea en la que fueron electos, y nombrará de su seno un presidente (a), un vicepresidente (a), un secretario (a) y cuatro vocales. (Artículo 35 del Estatuto Social).

Asimismo, y en el Artículo 36 del Estatuto Social, se indica que la Asamblea General deberá elegir a dos miembros suplentes para el Consejo de Administración, quienes sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales o definitivas. En estos casos los suplentes podrán ingresar a ser integrantes del Consejo de Administración observando el orden en que fueron electos. Estos suplentes serán nombrados por un período de tres años.

6.2 Información de miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración está conformado por los siguientes miembros, esto de acuerdo con su cargo:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de vencimiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Presidente	30/04/2020
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Vice-Presidente	30/04/2020
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Secretaria	30/04/2020
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Vocal 1	30/04/2021
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Vocal 2	30/04/2020
5-0122-0230	Mario Leal López	Vocal 3	30/04/2021
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Vocal 4	30/04/2021
5-0181-0487	Elder Álvarez Peña	Suplente 1	30/04/2021
000	Vacante	Suplente 2	
Durante el período 2018, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes.			

6.3 Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración

Identificación	Nombre del Director (a)	Experiencia en el Sector Cooperativo
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Maestría en Educación Cooperativa, 15 años de experiencia dirigencial
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Licenciado en Administración Educativa, 13 años de experiencia dirigencial.
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Maestría en Administración Educativa, 16 años de experiencia dirigencial
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Licenciado en Adm Educativa, 11 años de experiencia dirigencial.
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Licenciado en Formación Ciudadana 10 años de experiencia dirigencial.
5-0122-0230	Mario Leal López	Bachiller Universitario en Educación con énfasis en Administración Educación, 23 años en Coope Ande de experiencia dirigencial.
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Maestría en Administración Educativa, 23 años de experiencia dirigencial.

6.4 Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración en cumplimiento con el Artículo 3. Del documento R-G-06 Reglamento del Consejo de Administración debe reunirse ordinariamente al menos cuatro veces al mes y extraordinariamente cuando convoque el Presidente (a) o cuatro de sus miembros. Para que los acuerdos sean válidos, se requiere mínimo cuatro votos, salvo los casos que por ley exija mayoría calificada. Todos los acuerdos se llevan en un registro de actas foliadas, el cual es firmado por el Presidente (a) y el Secretario (a).

Durante el período 2018, realizó las siguientes sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	39
Conjuntas **	4
Integración	1
Total Sesiones	44

*(**) En estas sesiones participaron el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social.*

6.5 Información de la Gerencia General de Coope Ande

En Coope Ande se definió a la Alta Gerencia como la Gerencia General, en cumplimiento con el documento M-S-06 Manual de Puestos se identifica que la misma reporta al Consejo de Administración se destaca:

Cédula	Nombre	Línea de reporte	Experiencia
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	La Gerencia General reporta al Consejo de Administración.	Experiencia en el Sector Cooperativo de Ahorro y Crédito 25 años. Experiencia como Gerente General de la Cooperativa 18 años.

6.6 Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el período.

Coope-Ande N° 1, R.L. presenta las siguientes políticas y reglamentos en materia de conflictos de interés:

Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	Capítulos del II al XI	<p>Capítulo II: Principios, objetivos y actividades: en este capítulo y en particular en los Artículos 4 y 6 se norman todas las actividades de la Cooperativa y la prestación de servicios que ésta puede brindar a los asociados y público en general. Con relación a los objetivos de la Organización, estos se detallan en el Artículo 5.</p> <p>Capítulo III: Asociados (as): en este capítulo se establecen las cualidades, derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas para ser miembros de la Cooperativa; Artículos del 7 al 9. Asimismo, la vigencia como asociado, queda establecido entre los Artículos 10 y 11.</p> <p>Capítulo IV: Órganos Sociales y de Administración de la Cooperativa: en este capítulo, Artículo 12, se define la dirección, administración y vigilancia de la Cooperativa.</p> <p>Capítulo V, Asamblea General de Delegados (as): en este capítulo se detalla la forma en la cual, se establece el mayor órgano del Gobierno Corporativo de la Cooperativa, dejando de manifiesto la cantidad de delegados que la conforman, así como la convocatoria y legalidad de la Asamblea ordinaria y extraordinaria; Artículos 13 al 18. Asimismo, todo lo relacionado con el manejo, atribuciones, resoluciones, deberes y los derechos de dicha Asamblea y de los Delegados que participan, se regulan en los Artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 29, 30 y 31. Para efectos de nombramiento en los cargos de Consejo de Administración, Tribunal Electoral, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, están definidos en los artículos 25, 26, 28.</p> <p>Capítulo VI, Consejo de Administración: en este capítulo se definen los atestados que deben cumplir los asociados para ser parte del Consejo de Administración. Además, se establecen los objetivos, periodos de vigencia, vínculos de interés y consanguinidad, número de miembros propietarios y suplentes, de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deberes y</p>

		<p>atribuciones, y de la responsabilidad solidaria de acuerdo a las decisiones que adopten; Artículos 32 al 39.</p> <p>Capítulo VII, Comité de Vigilancia: se definen los atestados que deben cumplir los asociados para ser miembros de este comité; a la vez que se describen los objetivos, la vigencia y la propiedad de los miembros, del vínculo de interés y consanguinidad, de la conformación de los miembros y del quórum, de los derechos y deberes, y de la responsabilidad solidaria de acuerdo a las decisiones que adopten; Artículos 40 al 46.</p> <p>Capítulo VIII, Comité de Educación y Bienestar Social: se definen los atestados que deben cumplir los asociados para ser miembros del comité. Asimismo, se definen en este apartado: el objetivo, cantidad de integrantes, vigencia y propiedad de los miembros, vínculos de interés y grados de consanguinidad, de la conformación de los miembros del comité, deberes y atribuciones, y de las sesiones ordinarias y extraordinarias, Artículos 47 al 51.</p> <p>Capítulo X, Gerencia: en este punto, se concretan los objetivos, deberes y atribuciones, designación y responsabilidades, prohibiciones en la designación, Artículos 57 al 62.</p> <p>Capítulo XI, Auditoría: en este apartado se definen los atestados de la auditoria interna y externa, deberes y responsabilidades. Estos quedan anotados en los Artículos 63 y 64.</p>
<p>Reglamentos Internos</p>	<p>Conflictos de Interés</p>	<p>a) Comité de Activos y Pasivos: “Reglamento del Comité de Activos y Pasivos”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>b) Comité de Cumplimiento: “Reglamento del Comité de Cumplimiento”, artículos 24, 25 y 26.</p> <p>c) Comité de Riesgo: “Reglamento del Comité de Riesgo”, artículos 27, 28 y 29.</p> <p>d) Comité de Crédito: “Reglamento del Comité de Crédito”, artículos 22, 23 y 24</p> <p>e) Comité de Plan Estratégico y Presupuesto: “Reglamento del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto”, artículos 25, 26 y 27.</p> <p>f) Comité de Calidad: “Reglamento del Comité de Calidad”, artículos 24, 25 y 26.</p>

		<p>g) Comité Ejecutivo: “Reglamento del Comité Ejecutivo”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>h) Comité de Tecnología de Información: “Reglamento del Comité de Tecnología de Información”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>i) Comité de FOSOM: “Reglamento para el Comité del Fondo de Solidaridad y Mutualidad FOSOM”, artículos 25, 26 y 27.</p> <p>j) Comité de Auditoría: “Reglamento para el Comité de Auditoría”, artículos 25, 26 y 27.</p> <p>k) Comité de Remuneraciones: “Reglamento para el Comité de Remuneraciones”, artículos 19, 20 y 21.</p>
Código de Gobierno Corporativo	Estructura, Integración y remuneración	Artículo 4, incisos 4.2.1 al 4.2.7.
Oficialía de Cumplimiento	Código de Ética para Asociados (as) Coope Ande	Capítulo II: “Deberes” Capítulo III: “De las Prohibiciones”.
Gestión de Talento Humano	Código de Conducta para los miembros de los Órganos Sociales y Colaboradores de Coope-Ande N° 1 R. L.	Capítulo III. Normas de Comportamiento 3.3. Los Conflictos de Interés

6.7. Políticas de Idoneidad y evaluación

Documento	Apartado	Capítulos
Gestión de Soporte y Control Gerencial	Política de Idoneidad para miembros del Consejo de Administración, Comités, Alta Gerencia, Gerencias y Directores (as)	El documento según su objetivo permite: Establecer los criterios mínimos sobre aspectos, condiciones y experiencia que deben cumplir los miembros del Consejo de Administración, Comités de Gobierno Corporativo, de la Alta Gerencia de Coope Ande, así como los criterios de evaluación de idoneidad de éstos miembros.
Gestión de Soporte y Control Gerencial	Procedimiento para Idoneidad de Miembros del Consejo de Administración, Comités, Alta Gerencia, Gerencias y Directores (as)	El documento según su objetivo permite: Asegurar que los miembros del Consejo de Administración, Comités Técnicos de Apoyo, Comité de Vigilancia, Comité de Educación, la Alta Gerencia, posean reconocida honorabilidad comercial y profesional, así como conocimientos, competencias y experiencia adecuados a sus funciones. Además, en el caso de los miembros del Consejo de Administración, se garantiza que

		actúan con honestidad, integridad e independencia de ideas, de manera que están en disposición de ejercer un buen gobierno de Gobierno y desempeñar las mejores prácticas de un Gobierno Corporativo.
Gestión de Soporte y Control Gerencial	Política de Evaluación del Desempeño para Órganos de Gobierno Corporativo	El documento según su objetivo permite: Establecer los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Consejo de Administración, de sus Comités de Gobierno Corporativo y de la Alta Gerencia; así como la adopción de procesos de mejoramiento continuo para optimizar las prácticas corporativas de Coope Ande y la toma de decisiones dentro del mismo Consejo de Administración en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros.

6.8. Políticas sobre el Perfil y Apetito de Riesgo

Documento	Apartado	Capítulos
Declaración del Apetito de Riesgos	<p>El Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, establece en su Sesión III, artículo 13, <i>“el Consejo de Administración debe aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos de la entidad. De acuerdo con las políticas emanadas por el Consejo de Administración, el Apetito de Riesgo debe ser comunicado por medio de una Declaración de Apetito de Riesgo que es comprendida por las Partes Interesadas pertinentes, entre otros: el propio Consejo de Administración, la Alta Gerencia, los Órganos de Control y los empleados de la entidad. Dicha Declaración de Apetito de Riesgo debe de estar disponible para el supervisor”.</i></p> <p>En cuanto a la Declaración de Apetito de Riesgo, establece los aspectos mínimos que debe contener.</p> <p>El Acuerdo SUGEF 16-16, establece las siguientes definiciones:</p> <p>Declaración de Apetito de Riesgo: La articulación por</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Enfoque y naturaleza de declaración de apetito de riesgo II. Objetivos estratégicos y de negocios III. Planificación de capital y liquidez IV. Apetito de riesgo agregado V. Ejes del apetito de riesgo de la Cooperativa VI. Medidas cuantitativas VII. Medidas cualitativas VIII. Plan de alineación al apetito de riesgo / planificación estratégica

	<p>escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.</p> <p>Apetito de Riesgo: El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo o conglomerado financiero está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.</p> <p>Capacidad de Riesgo: Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.</p> <p>El Acuerdo SUGEF 18-16 “Reglamento sobre Gestión del Riesgo Operativo establece la siguiente definición:</p> <p>Tolerancia al riesgo: La tolerancia es el nivel máximo de riesgo que la entidad está dispuesta a soportar</p>	
--	--	--

6.9. Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración.

Coope-Ande N° 1, R.L. por medio del “Reglamento para el pago de Dietas a los Órganos Sociales y Comité de Nominaciones” (R-G-14), establece las normas y formas de remuneración de los Cuerpos Directivos de la Entidad. Dicho documento incluye los siguientes tópicos:

- a) Sujetos de la remuneración y acreditación: Se definen los sujetos de pago y la medición de la forma en que se acreditan el pago de dietas. Dentro de los sujetos de pago se definen a los miembros propietarios de los Órganos Sociales (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social) y del Comité de Nominaciones. Además, se indica que la acreditación está definida de acuerdo al órgano social que corresponda el miembro propietario y por la cantidad de sesiones dispuestas para cada uno de ellos según corresponda.

- b) Definición del derecho y sanciones: Se designa al Secretario (a) de los Órganos Sociales como el responsable del control de asistencia. Mediante este mecanismo se definen las sanciones por no cumplir con los tiempos establecidos y de las ausencias injustificadas.
- c) Forma de pago y control: Se define la forma de pago y las fechas de acreditación, así como el responsable del control en pago de dietas a los Órganos Sociales.
- d) Establecimiento de las dietas y metodología de aumentos: En este apartado, se define como responsable al Consejo de Administración como órgano de regulación en la fijación del monto de la dieta y de los aumentos establecidos entre los meses de enero y julio según corresponda.

6.10. Política interna sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.

Coope-Ande N°1 R.L, cuenta con el “Reglamento del Consejo de Administración” (R-G-06), en cumplimiento de conformidad con la ley 4179 “Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto de Fomento Cooperativo” y del Estatuto Social de la Cooperativa y con el cual se definen las pautas para la conformación, renovación y rotación de los miembros del Consejo de Administración. Los artículos relacionados directamente con el tema son los siguientes:

Artículo 1. El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros propietarios, quienes instalarán el directorio dentro de los dos días hábiles siguientes a la Asamblea General de Delegados y Delegadas en la que fueron electos.

Artículo 2. La sesión de integración será presidida por el miembro de mayor edad y en ésta se nombrará: presidente (a), vicepresidente (a), secretario (a), y cuatro vocales. Deberán estar presentes los siete miembros. En casos excepcionales, se podrá sesionar hasta con cinco de sus miembros electos.

Asimismo, en el Estatuto Social, de forma específica en el Artículo 35, se indica que el Consejo de Administración se instalará dentro de los dos hábiles siguientes de la Asamblea en la que fue electo. Con base en lo anterior, se realiza en una Sesión denominada “de integración”, el nombramiento del Directorio, lo que permite dar rotación, en este caso, al Cuerpo Directivo en mención.

En el documento R-G-18. Código de Gobierno Corporativo se establecen algunos aspectos de nombramiento y rotación de acuerdo al Capítulo XI de los Comités de Apoyo en el artículo 15. Inciso 15.4. Nombramientos y plazos (Rotación) donde se establece que los miembros que conforman los Comités de Apoyo serán nombrados por el Consejo de Administración, éste debe considerar la rotación periódica de los miembros de dichos comités, para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados.

Los plazos definidos son los siguientes:

Miembros del Consejo de Administración: Según período de nombramiento del cargo aprobado por el Consejo de Administración.

Miembros del Comité que desempeñan cargos administrativos: Nombramiento vence cuando sean removidos del cargo.

VII. Comités Normativos de Apoyo y de Gestión

El Consejo de Administración de Coope-Ande N° 1 R.L., ha definido Comités Normativos de Apoyo y de Gestión que le permitan establecer y cumplir con lo dispuesto tanto en el Estatuto Social, como lo definido por la Asamblea General de Delegados.

Estos se conforman con miembros propietarios del Consejo de Administración, así como por funcionarios designados por la Gerencia General. Para el período 2018, los Comités de Gestión vigentes son los siguientes:

- 1) Comité de Auditoría
- 2) Comité de Cumplimiento
- 3) Comité de Tecnologías de Información (TI)
- 4) Comisión de Plan Estratégico y Presupuesto
- 5) Comité de Riesgos
- 6) Comité de Remuneraciones

Asimismo, la Gerencia General ha creado los siguientes Comités de Apoyo, que contribuyen con la ejecución de la estrategia de la Cooperativa:

- 1) Comité de Crédito
- 2) Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM)
- 3) Comité Ejecutivo
- 4) Comité de Activos y Pasivos
- 5) Comité de Calidad

7.1 Comités de apoyo del Consejo de Administración

7.1.1 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría se constituye para apoyar la función de la Auditoría, tanto interna como externa, contribuir con el aseguramiento del control interno y vigilar el cumplimiento de la misión, propósito estratégico y objetivos de la organización. El mismo fue creado por el Consejo de Administración en el año 2005 y bajo el acuerdo 08-2292-2005 y posteriormente en el SUGEF 16-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo

Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016.

El Comité de Auditoría de Coope-Ande N°1, R.L. está regido para su funcionamiento por el “Reglamento de Comité de Auditoría” (R-M-03) y donde en el Artículo 7, del Capítulo III, se establece la siguiente estructura:

- a) Tres directores del Consejo de Administración
- b) El Presidente del Comité de Vigilancia.
- c) Un colaborador de la Administración.

El Consejo de Administración designará el coordinador y subcoordinador entre los miembros del Consejo de Administración que forman parte del Comité de Auditoría.

El (la) Auditor (a) Interna de Coope-Ande N°1, R.L. debe participar en las sesiones de este Comité, tiene derecho a voz, pero no a voto.

Pueden participar en las sesiones de este Comité sin derecho a voto, el o la titular de la Gerencia General, los colaboradores (as) que el Comité de Auditoría convoque; así mismo a los representantes de la firma encargada de realizar la auditoría externa.

7.1.1.1 Detalle de funciones y Responsabilidades

De acuerdo con el Reglamento del Comité de Auditoría, en el Artículo 13 del Capítulo IV, las funciones de este comité son las siguientes:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia General, Comité de Vigilancia, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- b) El proceso de reporte financiero y de informar al Consejo de Administración sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- c) La supervisión e interacción con auditores internos y externos. Entiéndase supervisión como: *“Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.”*
- d) Proponer o recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- e) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) 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.
- g) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

- h) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- i) Proponer al Consejo de Administración, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- j) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- k) 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.
- l) Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

A nivel de Responsabilidades, el Artículo 14 del Reglamento del Comité de Auditoría indica lo siguiente: “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento.” Asimismo, los Artículos 15 y 16 describen las funciones del Coordinador del Comité y del Apoyo Logístico.

7.1.1.2 Aspectos relevantes

Las acciones más relevantes que realizó el Comité de Auditoría en el 2018, se enuncian a continuación:

1. Revisión y análisis de la información financiera-contable mensualmente antes de su traslado al Consejo de Administración, con el objetivo de evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados en la Cooperativa.
2. Análisis y revisión de los Estados Financieros Anuales Auditados, el Informe del Auditor Externo, los Informes complementarios y la Carta de Gerencia, previo a su traslado al Consejo de Administración.
3. Seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formuló la Auditoría Interna, Auditores Externos y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
4. Alcance y seguimiento en forma periódica, al Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna.
5. Aunado a lo anterior, se efectuó el análisis y revisión de los informes presentados por la Auditoría Interna durante el año, donde se reflejan las principales observaciones y recomendaciones a los procesos auditados.
6. Revisión periódica de la normativa vigente, la cual incluye todas las directrices emitidas por la SUGEF y el CONASSIF.
7. Análisis y evaluación del Plan de Trabajo del Comité de Auditoría, para verificar su avance y cumplimiento. Además, periódicamente se controlan los logros y se sugieren ajustes cuando se consideran necesarios.
8. Revisión y propuesta de modificaciones al Reglamento del Comité de Auditoría en concordancia con los últimos lineamientos propuestos por la SUGEF, definidos en la normativa de Gobierno Corporativo.
9. Análisis y discusión en temas de interés del Comité como: continuidad de negocio, estructura organizacional, agencias, depósitos pendientes de aplicación, gestión de cobros para valoración de la mora, gestión de riesgos, tecnologías de información, entre otros.

10. Evaluación de la labor realizada por la Auditoría Externa y recomendación al Consejo de Administración sobre la continuidad de la misma.

7.1.1.3 Información de los miembros

El Comité de Auditoría, según lo dispuesto en el “Reglamento del Comité de Auditoría” (R-M-03), está conformado por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del director (a)	Cargo	Fecha de nombramiento
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo-Coordinadora	21/05/2018
5-0122-0230	Mario Leal López	Directivo-Sub-Coordinador	21/05/2018
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo	21/05/2018
5-0230-0949	Iveth Acosta Gómez	Presidente Comité de Vigilancia	21/05/2018
1-0774-0874	Ana Luisa Calvo Monney	Administrativo	21/05/2018
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Auditoría no cuenta con miembros independientes.			

7.1.1.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Auditoría durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Total Sesiones	12

7.1.2 Comité de Cumplimiento

Comité establecido de forma permanente, por el Consejo de Administración, y debe reportar directamente a dicho órgano colegiado. Su creación se basa según la Normativa del CONASSIF sobre la Ley 8204 “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y de la proliferación de Armas de Destrucción masiva” y demás leyes conexas.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2, Capítulo I del Reglamento del Comité de Cumplimiento (R-G-08), el Comité de Cumplimiento estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Tres miembros del Consejo de Administración.

- b) Gerente General
- c) Jefe de la Oficialía de Cumplimiento.
- d) Gerente de Negocios
- e) Gerente de Operaciones

Un miembro del Consejo de Administración funge como coordinador del Comité y otro como subcoordinador.

En caso de ausencia justificada de alguna de las Gerencias que conforman el Comité serán sustituidos por el funcionario del Área que designen, quién tiene derecho a voz y voto, siempre y cuando cumpla los requisitos de idoneidad establecidos por el Consejo de Administración.

Cuando sea necesario el Comité de Cumplimiento se verá ampliado con los miembros que se consideren necesarios, pero no contarán para el quórum, ni para la votación de sus sesiones.

7.1.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las Funciones del Comité de Cumplimiento, definidas en Artículo 12, del Capítulo IV del Reglamento de dicho Comité, sin perjuicio de lo establecido en la Normativa de la Ley 8204, el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a) Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la Cooperativa, para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204, Ley 8719 y la normativa del CONASSIF sobre la Ley 8204.
- b) 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.
- c) Realización de reuniones trimestrales, para revisar las oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fuese aprobado por el Consejo de Administración.
- e) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual al personal.
- g) Elaborar para el Comité de Cumplimiento, políticas y procedimientos para el desarrollo de las funciones.
- h) Otras Funciones de sus competencias

Adicionalmente, el Comité puede desarrollar cualquier otra función que le permita controlar la ejecución de la estrategia de gestión y puede solicitar al Consejo de Administración que formalmente se agreguen otras funciones a este artículo.

En el apartado de Responsabilidades, el Artículo 13 del Capítulo V del Reglamento del Comité de Cumplimiento, indica que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento, cumplimiento de acuerdos y de este Reglamento”. Asimismo, en los artículos 14 al 16, se describen las funciones del Coordinador del Comité de Cumplimiento, la Función secretarial y la función del Presidente del Consejo de Administración.

7.1.2.2 Aspectos relevantes

1. Las actividades o eventos más relevantes que se efectuaron en el período 2018 fueron los siguientes:
2. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del Comité y de la Oficialía de Cumplimiento, remisión al Consejo de Administración para su aprobación.
3. Presentación y análisis de informes trimestrales con respecto a: Calificación de Riesgo de los asociados, asociados Políticamente Expuestos (PEP), reportes de Operaciones inusuales y Sospechosas (ROES y ROS) y seguimiento a la Política Conozca a su Cliente.
4. Seguimiento del Programa Anual de Capacitación para colaboradores y miembros de Órganos Sociales.
5. Revisión y análisis sobre resultados de evaluaciones y capacitaciones a colaboradores.
6. Seguimiento al cumplimiento de planes de acción de Auditoría Interna, Externa y SUGEF.
7. Revisión, modificación y actualización de Manual de Cumplimiento, Manual de Políticas y Procedimientos Internos de la Oficialía de Cumplimiento, Metodología para la clasificación de riesgo de Legitimación de Capitales, Metodología para la clasificación del riesgo institucional de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, Reglamento del Comité de Cumplimiento y Código de Ética para Asociados (as) Coope Ande.
8. Traslado y presentación al Consejo de Administración de los informes de las sesiones del Comité de Cumplimiento.

7.1.2.3 Información de los miembros

El Comité de Cumplimiento está integrado por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del director (a)	Cargo	Fecha de nombramiento
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directora Coordinadora	21/05/2018
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Director Subcoordinador	21/05/2018
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Director	21/05/2018
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Gerente General	21/05/2018
1-0727-0251	Eddy Irigaray Blanco	Gerente de Negocios	21/05/2018
2-0392-0035	Rolando Gallo Sandoval	Gerente de Operaciones	21/05/2018
1-0890-0366	Adriana Cordero Campos **	Oficial de Cumplimiento	21/05/2018
2-0544-0650	Iris Montero Moreno	Oficial de Cumplimiento a.i.	08/10/2019
El auditor(a) general interno (a) y el o la Analista de Cumplimiento Adjunta (a) participan con voz pero sin voto.			
El Comité de Cumplimiento no cuenta con miembros independientes.			

** Este miembro participó en el Comité de Cumplimiento hasta el 11 de setiembre, 2018 y continua como miembro Administrativo la Oficial de Cumplimiento a.i. de acuerdo como se menciona en el cuadro anterior.

7.1.2.4 Cantidad de sesiones del comité

Durante el período 2018, el Comité de Cumplimiento realizó el siguiente número de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	10
Total Sesiones	10

7.1.3 Comité de Tecnologías de Información (T.I.)

Fue creado por el Consejo de Administración en el año 2009, según Acuerdo 05-2568-2009 y con base en el Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de Información, Acuerdo SUGEF 14-09. Dicho comité está regido por el “Reglamento del Comité de Tecnologías de Información” (R-S-14) y en el cual, en su artículo 7, Capítulo III, se determina la siguiente estructura:

- a) Tres directores propietarios del Consejo de Administración
- b) Gerente General
- c) Gerente de T.I.
- d) Director de Riesgo

Podrá participar el Auditor (a) Interno (a) General y/o un representante del Comité de Vigilancia en las sesiones del Comité de Tecnologías de Información como miembros con voz, pero sin derecho a voto.

El Gerente General funge como coordinador (a) del Comité y uno de los directores propietarios del Consejo de Administración funge como subcoordinador (a), el cual es nombrado por el Consejo de Administración.

En caso de ausencia justificada el (la) Gerente General, puede ser sustituido (a) por la persona que el Consejo de Administración haya designado como Gerente a.i. o por el Gerente que se designe en su representación.

En caso de ausencia justificada el (la) Gerente de T.I., puede ser sustituido (a) por el funcionario del Área de Tecnologías de Información que designe.

7.1.3.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones del Comité de Tecnologías de Información (T.I.) están establecidas en el artículo 12 del Capítulo IV del “Reglamento del Comité de Tecnologías de Información” y estas son:

- i) Analizar el Plan Estratégico de T.I. y elevar al Consejo de Administración para su aprobación.

- j) Proponer las políticas generales sobre T.I.
- k) Revisar periódicamente el marco para la gestión de T.I.
- l) Analizar y conocer el riesgo aceptado de T.I. (Apetito al Riesgo), los límites de tolerancia, en congruencia con el perfil tecnológico (perfil de riesgos de TI. asumido) de la Cooperativa.
- m) Analizar y conocer al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, el reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- n) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de T.I., en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para estos efectos.
- o) Recomendar las prioridades de inversión en T.I.
- p) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- q) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- r) Dar seguimiento al avance de los planes de acción para mantener una consistencia entre el perfil de riesgos aceptado de TI (apetito de riesgos de TI aprobado por el Consejo de Administración) y los niveles de riesgos asumidos (perfil de riesgos de TI).
- s) Conocer y analizar procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos de TI.
- t) Dar seguimiento o monitoreo a los indicadores claves de riesgos de TI (señales de alerta).

En el apartado de las Responsabilidades, en el Artículo 13, Capítulo V del Reglamento en mención se anota que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento.” Asimismo, dentro de este Capítulo y propiamente en los artículos 14 al 16, se describen las funciones del Coordinador del Comité, de la Secretaría y del Gerente de Tecnología de Información.

7.1.3.2 Aspectos relevantes

Los hechos relevantes presentados o ejecutados por el Comité de Tecnologías de Información durante el año 2018, son los siguientes:

1. Se aprobó el Informe anual Comité de T.I. 2017 y se elevó al Consejo de Administración.
2. Se dio por conocido y aprobado la liquidación del Plan de Trabajo 2017 del Comité de TI.
3. Se analizaron y avalaron los informes RO-001-2018, y RO-2018-006 relacionados con los seguimientos a planes de acción de control y mitigación de los riesgos de Tecnologías de Información” con corte al 30 de noviembre 2017 y 31 de mayo 2018.
4. Se conoció y aprobó el cronograma de trabajo del Comité de TI para el período 2018.
5. Se conoció y aprobó el Informe de los casos reiterativos de Soporte de TI para el año 2017.
6. Se recibió el memorándum relacionado con el seguimiento del estado de los Proyectos e Iniciativas Institucionales en el IV trimestre 2017.

7. Se recibió y conoció el Informe de Autoevaluación del período 2017 y se solicitó al Gerente de TI planes de acción en las debilidades encontradas e indicar las acciones correspondientes para que fueran presentados e implementados para la sesión del comité del mes de abril 2018.
8. Se recibió, conoció, aprobó y se elevó al Consejo de Administración el Informe del Marco de Gestión Tecnológica presentado por la Gerencia de TI.
9. Se conocieron las modificaciones al Reglamento de Arquitectura y se trasladó para aprobación al Consejo de Administración.
10. Se dio por recibido la creación de los siguientes usuarios genéricos:
 - ✓ PLAN&PAOS
 - ✓ CGP-SINPE
 - ✓ Xenmobile
11. Se dio seguimiento mensual al avance del proyecto de implementación del Marco de Gestión de TI (MGTI).
12. Se recibió y analizó el Perfil Tecnológico para el período 2018, presentado por el Encargado de Gobierno de TI y se eleva al Consejo de Administración el para su aprobación.
13. Se conoció y aprobó el Plan de Trabajo del Comité de Arquitectura presentado por la Gerencia de TI.
14. Se dieron por conocidos y analizados los Planes de Acción de Riesgos Continuidad de Negocio relacionados con TI y se trasladó a la Administración para el análisis de costo beneficio a la inversión a realizar, presentados por el Área de Procesos.
15. Se recibieron los Planes de Acción del Informe de Autoevaluación 2017, presentado por el Gerente de TI.
16. Se conoció el Resumen de los proyectos relacionados con T.I. con corte a abril 2017, presentados por la Gerencia de TI.
17. Se ratifica el R-S-14 Reglamento del Comité de Tecnologías de Información y se traslada al Consejo de Administración para su aprobación.
18. Se conoció y analizó el informe de la caída de base de datos del 27 de abril del 2018, presentado por el gerente de T.I.
19. Se conoció y analizó el informe del Comité de Arquitectura
20. Se dio seguimiento semestral al avance de los P.A.O de T.I.
21. Se conoció y analizó la presentación del proceso de implementación del Marco de Gestión de TI (MGTI), presentado por representantes de ISM Consultores, empresa a cargo de la implementación.
22. Se conoció y analizó el informe AI-01-07-2018 relacionado con el Subproceso Orientar el Sistema de Gobierno, presentado por la Auditoría Interna.
23. Se conoció, analizó y trasladó al Consejo de Administración los resultados finales de la Auto-Evaluación de T.I. año 2018.

7.1.3.3 Información de los miembros

El Comité de Tecnologías de Información está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Director Coordinador	21/05/2018
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Director Subcoordinador	21/05/2018

5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Directivo	21/05/2018
4-0145-0124	Geovanny Martínez Cascante	Gerente de TI	21/05/2018
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Gerente General	21/05/2018
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	21/05/2018
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Tecnologías de Información no cuenta con miembros independientes.			

7.1.3.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Tecnologías de Información durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Total Sesiones	12

7.1.4 Comité de Plan Estratégico y Presupuesto

Este Comité se constituye con la finalidad de diseñar las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos que coadyuven a las disposiciones estratégicas enmarcadas en las leyes, Estatuto Social y normativas emitidas en relación con el tema, por otro lado, define un marco de control a las áreas de negocios en la ejecución correcta de los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo de Administración.

Adicional a lo anterior, el Comité de Plan Estratégico y Presupuesto tiene como responsabilidad analizar y evaluar la posición financiera y económica de la Cooperativa, los aspectos relacionados con la proyección y dirección gerencial.

El funcionamiento de este Comité, está determinado por el “Reglamento del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto” (R-G-13) y su conformación está enmarcada en el Artículo 7, Capítulo III de dicho Reglamento, la cual es la siguiente:

1. Tres miembros propietarios del Consejo de Administración, de los cuales uno fungirá como Coordinador y otro como sub-coordinador.
2. Gerente General
3. Gerente Financiero

Podrá participar el Auditor (a) Interno (a) General y un miembro del Comité de Vigilancia en las sesiones del Comité, en calidad de miembros con voz, pero sin derecho a voto. El Comité de Plan Estratégico y Presupuesto puede incorporar a otros miembros a sus sesiones, ya sea temporal o permanentemente, sin autorización previa del Consejo de Administración, sólo tendrán voz, pero no tendrán voto.

Ante ausencia justificada del Gerente Financiero, será sustituido por el funcionario del Área que este designe, quien tendrá derecho a voz y voto, siempre y cuando cumplan los requisitos de idoneidad establecidos por el Consejo de Administración.

7.1.4.1 Detalle de funciones o responsabilidades

En el Capítulo IV, Artículo 12 del Reglamento del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto, se puntualizan las funciones de dicho Comité:

- a. Elaboración y seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Comité.
- b. Evaluación y análisis mensual de los resultados financieros que incluya: metas de crecimiento, rentabilidad, niveles de riesgo asumidos, fuentes de financiamiento y tasas de interés de los productos ofrecidos.
- c. Análisis del comportamiento del Sector Cooperativo de Ahorro y Crédito y financiero del país.
- d. Análisis y evaluación de los aspectos relacionados con la proyección y dirección estratégica.
- e. Seguimiento al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y los Planes Operativos de Coope-Ande No.1 R.L.
- f. Presentación y revisión anual del instrumento de evaluación del Plan Estratégico.
- g. Presentación trimestral del informe al Consejo de Administración sobre el grado de cumplimiento del Plan Estratégico y Planes Operativos.
- h. Revisión y análisis de las liquidaciones de presupuesto mensuales y proponer las modificaciones necesarias al Consejo de Administración para su aprobación.
- i. Revisión, análisis y aprobación del borrador del Presupuesto Anual, previo a su presentación al Consejo de Administración, según lo definido en el Reglamento respectivo.
- j. Análisis y evaluación de los informes sobre el comportamiento de la membresía, así como de los movimientos en el capital social (ingresos y renunciaciones)
- k. Evaluación e implementación de proyectos de Responsabilidad Social.
- l. Evaluación del desarrollo y funcionamiento de las Agencias.
- m. Comunicación al Consejo de Administración de las conclusiones y recomendaciones producto del trabajo realizado, cuando se considere conveniente.

El Comité puede desarrollar cualquier otra función que le permita controlar la ejecución de la estrategia de gestión y puede solicitar al Consejo de Administración que formalmente se agreguen otras funciones a este artículo.

Con respecto a las Responsabilidades de los miembros de este Comité, se indica en el Artículo 13, Capítulo V del Reglamento que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y del cumplimiento de este Reglamento.” Asimismo, dentro de este Capítulo y propiamente en los artículos 14, 15 16, se anotan las funciones del Coordinador del Comité, de la Secretaría del mismo y de los Encargados de las Áreas Estratégicas.

7.1.4.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades del Comité en el 2018, se resumen en el siguiente apartado:

1. Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto y actualización de su reglamento.
2. Seguimiento al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y los Planes Operativos de Coope-Ande No.1 durante el período 2018, además análisis del cumplimiento al 31 de diciembre 2017.
3. Evaluación y análisis mensual de los resultados financieros: metas de crecimiento, rentabilidad, niveles de riesgo asumidos, fuentes de financiamiento, tasas de interés de los productos ofrecidos y margen de intermediación. Análisis de cartera de crédito que incluye comportamiento por línea de crédito, concentración, metas de colocación, entre otros; así como el portafolio de inversiones.
4. Análisis del comportamiento del Sector Cooperativo de Ahorro y Crédito, incluidos los indicadores macroeconómicos de Costa Rica.
5. Análisis y seguimiento del comportamiento financiero y operativo de las agencias.
6. Seguimiento y análisis del estado de la aplicación de las nuevas reformas del Estatuto.
7. Análisis de la ejecución del presupuesto asignado al Comité de Educación y Bienestar Social. Evaluación e implementación de proyectos de Responsabilidad Social.
8. Presentación y revisión del Plan Estratégico 2019-2022.
9. Revisión y análisis del Presupuesto 2019, para su respectiva presentación al Consejo de Administración.

7.1.4.3 Información de los miembros

El Comité de Plan Estratégico y Presupuesto está constituido por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Directivo, Coordinador	21/05/2018
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo, Sub-Coordinador	21/05/2018
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directivo	21/05/2018
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Gerente General	21/05/2018
1-0770-0218	José Vinicio Fontana Jiménez	Gerente Financiero	21/05/2018
La Auditoría Interna y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz pero sin voto.			
El Comité de Plan Estratégico y Presupuesto no cuenta con miembros independientes.			

7.1.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El número de sesiones efectuadas por el Comité de Plan Estratégico y Presupuesto durante el período 2018, se resumen en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	14
Total Sesiones	14

7.1.5 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos se constituye con la finalidad de diseñar las políticas, sistemas, metodología, modelos y procedimientos para una eficiente administración integral de los riesgos relevantes para la Cooperativa y proponer los límites de exposición a los mismos aprobados por el Consejo de Administración.

El comité está regulado por el “Reglamento del Comité de Riesgos” (R-G-12), y en su artículo 8 del Capítulo III, establece que la conformación de este comité de apoyo, es la siguiente:

- a) Gerente General
- b) Tres directores (as) propietarios (as) del Consejo de Administración,
- c) Director de Riesgos
- d) Miembro independiente (consultor externo en riesgos).

El Auditor (a) Interno (a) General, el Sub-Director de Riesgo y un miembro del Comité de Vigilancia pueden participar en las sesiones del Comité en calidad de miembros con voz, pero sin derecho a voto

Uno de los tres directores fungirá como Coordinador y otro como subcoordinador, nombrados por el Consejo de Administración cada año.

En ausencia del (a) Gerente General, éste (a) será sustituido (a) por la persona que ella designe.

Los responsables de las áreas de negocios podrán participar en las sesiones del Comité de Riesgos con derecho a voz, pero sin voto.

7.1.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades

De acuerdo al Artículo 13 del Capítulo IV del “Reglamento del Comité de Riesgos”, las funciones de este Comité son:

- a. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración.
- b. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la cooperativa.

- c. 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.
- 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 Manual para la Administración Integral de Riesgos.
- g. Proponer al Consejo de Administración para su análisis y aprobación el Manual para la Administración Integral de los Riesgos y el Reglamento del Comité de Riesgos.
- h. Revisar al menos una vez al año los documentos anteriores o cuando lo ameriten los cambios en el entorno o en el perfil de riesgos de la cooperativa.
- i. Evaluar el desempeño del Miembro independiente al menos una vez al año e informar al Consejo de Administración los resultados obtenidos y las recomendaciones pertinentes en caso de que fuera necesario.
- j. Proponer al Consejo de Administración para su análisis y aprobación la metodología para auto-evaluar el estado de implementación y madurez del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- k. Evaluar periódicamente los escenarios de estrés o ejercicios de simulación de escenarios adversos de los riesgos relevantes y sus resultados, los cuales permiten la estructuración de los planes de contingencia.
- l. Aprobar, evaluar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo.
- m. Asesorar al Consejo de Administración en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la Cooperativa.
- n. Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia.
- o. Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

Con respecto a las responsabilidades de los miembros del Comité, el Artículo 14 del Capítulo V del Reglamento del Comité de Riesgos, establece que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento”. Además del Artículo 15 al 17 se determinan las funciones del Coordinador, Función Secretarial y del Director de Riesgos.

7.1.5.2 Aspectos relevantes

Entre las principales actividades realizadas por el Comité de Riesgo durante el 2018, se destacan las siguientes:

1. Elaboración y gestión al Plan de Trabajo del Comité de Riesgos 2018, se realizaron seguimientos trimestrales.
2. Revisión y actualización de los indicadores, límites, estrategias y políticas de tolerancia de los riesgos relevantes de la Cooperativa.
3. Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, de la Declaración del Apetito al Riesgo y el nivel de tolerancia para cada uno de los riesgos relevantes definidos en la evaluación anual del Perfil de Riesgos Institucional 2018.

4. Se realizaron quince sesiones durante el año, entre las cuales se analizaron de forma mensual informes del perfil de riesgos elaborados por la Dirección de Riesgos. Se monitorearon las exposiciones a los riesgos respecto a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración.
5. Aprobación de informes técnicos de riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de mercados (tasa de interés-tipo de cambio - precio), riesgo operativo, riesgo de tecnologías de información y Suficiencia Patrimonial.
6. Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación: las pruebas de estrés de riesgo de crédito y pruebas de estrés, backtesting y el Plan de Contingencia para el riesgo de liquidez.
7. Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, del manual integral de riesgos, manuales de gestión de riesgo de liquidez, crédito, mercado, operativo, reputación y legitimación de capitales.
8. Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la SUGEF, Auditoría Interna y la Auditoría Externa de Riesgos.
9. Análisis a los resultados parciales y finales de las pruebas del Proyecto del BUST SUGEF 2018, Prueba de Estrés de Riesgo de Crédito.
10. Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación de los informes del análisis de la morosidad de la cartera y análisis de cosechas realizados por la Dirección de Riesgos.
11. Análisis y traslado al Consejo de Administración de los resultados obtenidos de la autoevaluación del proceso para la administración integral de riesgos 2017, por medio de la metodología de los principios para una supervisión basada en riesgos, SUGEF R-08-2010.

7.1.5.3 Información de los miembros

El Comité de Riesgos está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
5-0122-0230	Mario Leal López	Directivo, Coordinador	21/05/2018
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Directivo, Sub-Coordinador	21/05/2018
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Directivo	21/05/2018
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo	21/05/2018
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo-Gerente General	21/05/2018
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	21/05/2018
La Auditoría Interna y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz pero sin voto.			
1-0661-0183	Rodolfo Chévez Chévez	Miembro Externo **	21/05/2018

(**) Mediante acuerdo del Consejo de Administración en su sesión 3136-2018, se aprueba la renovación del contrato del Miembro Externo (independiente) del Comité de Riesgos.

7.1.5.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Riesgos durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	15
Total Sesiones	15

7.1.5 Comité de Remuneraciones

El Comité de Remuneraciones se constituye en cumplimiento con la Normativa SUGEF 16-16, para apoyar la función del Consejo de Administración y a la Administración con el objetivo de contribuir con todos los aspectos relacionados con el diseño y funcionamiento del sistema de remuneración e incentivos.

El comité está regulado por el “Reglamento del Comité de Remuneraciones” (R-G-26), y en su artículo 5 del Capítulo III, establece que la conformación de este comité de apoyo, es la siguiente:

- 3 directores del Consejo de Administración

El Consejo de Administración designa el coordinador y subcoordinador entre los miembros.

La Gerencia General, la Auditora Interna General y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz en las sesiones de este Comité. Además, pueden participar los colaboradores que consideren relevante los miembros del Comité para la toma de decisiones.

7.1.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades

De acuerdo al Artículo 8 del Capítulo IV del “Reglamento del Comité de Remuneraciones”, las funciones de este Comité son:

- Es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de remuneraciones e incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia.
- 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.
- Velar por la correcta designación de remuneraciones, incentivos, comisiones, beneficios, entre otros que se aprueben a los colaboradores en las diferentes líneas del negocio.
- Realizar la evaluación anual de la Gerencia General y de la Auditoría Interna General.
- Cualesquiera otras funciones que de conformidad con la normativa vigente a nivel interno y externo correspondan a este Comité.

Con respecto a las responsabilidades de los miembros del Comité, el Artículo 9 del Capítulo V del Reglamento del Comité de Remuneraciones, establece que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento”. Además, en los artículos 10 y 11 se determinan las funciones del Coordinador y Apoyo logístico.

7.1.5.3 Aspectos relevantes

Entre las principales actividades realizadas por el Comité de Remuneraciones durante el 2018, se destacan las siguientes:

1. Revisión y aprobación Reglamento del Comité de Remuneraciones.
2. Revisión de la Política para la Evaluación de la Gerencia General y Auditor (a) Interno (a) General (P-G-01) para presentarla a aprobación del Consejo de Administración.
3. Elaboración del Plan de Trabajo 2018.
4. Revisión de los considerandos y objetivos y elementos de aplicación de la Política Salarial (escala salarial, decreto de salarios mínimos, análisis comparativo de mercado).
5. Revisión y aprobación de la propuesta de Política de Evaluación del Desempeño y Pago de Incentivos.
6. Informe de beneficios otorgados por la Cooperativa a los colaboradores.
7. Revisión de información sobre tendencias del mercado.
8. Presentación de informe de pago de comisiones versus ingresos generados (Gerencia de Negocio).
9. Evaluación de la Gerencia General y Auditoría Interna General 2018.
10. Elaboración de informe de Evaluación de la Gerencia General y Auditoría Interna General 2018
11. Presentación al Consejo de Administración de informe de evaluación y de la propuesta de ajuste salarial de la Gerencia General y Auditoría Interna General 2018.
12. Comunicación de los resultados de la evaluación a la Gerencia General y Auditoría Interna General. *
13. Definir los mecanismos que se utilizarán para evaluar el desempeño del 2019 de la Gerencia General y Auditora Interna General y presentarlos al Consejo de Administración para su aprobación.

7.1.5.3 Información de los miembros

El Comité de Remuneraciones está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Directivo, Coordinador	21/05/2018
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Directivo, Sub-Coordinador	21/05/2018
5-0122-0230	Prof. Mario Leal López	Directivo	21/05/2018
El Comité de Remuneraciones no cuenta con miembros independientes.			

7.1.5.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Remuneraciones durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	7
Total Sesiones	7

7.2 Comités de Apoyo a la Gerencia General

7.2.1 Comité de Crédito

El Comité de Crédito se constituye con la finalidad primordial de analizar, evaluar y aprobar aquellas solicitudes de crédito que por el monto le corresponden o bien, que, por alguna otra condición particular establecida en las Políticas de Crédito, necesita la aprobación de este Comité.

El Comité está regido para su funcionamiento por el “Reglamento del Comité de Crédito” (R-C-08) y según el Artículo 7 del Capítulo III, este se conforma mediante la siguiente estructura:

El Comité de Crédito está integrado por cinco miembros de la Dirección de Crédito y la Gerencia de Negocios, con conocimiento del proceso crediticio, todos con derecho a voz y voto.

- a. Un Coordinador Propietario - Director de Crédito
- b. Un Sub Coordinador – Encargado Fábrica de Crédito
- c. Un Secretario – Asistente Fábrica de Crédito
- d. Un Vocal – Jefe de Desarrollo de Negocios
- e. Un Vocal - Coordinador de Ventas

7.2.1.1 **Detalle de funciones o responsabilidades**

Las funciones del Comité de Crédito se detallan el Artículo 12 del Capítulo IV y son las siguientes:

- a. Aprobar y/o denegar las solicitudes de crédito de acuerdo con los rangos establecidos y/o propuestos por la Administración y aprobados por el Consejo de Administración y dejar constancia en actas del proceso de análisis.
- b. Elaborar y entregar al Consejo de Administración informes mensuales.
- c. Revisar en conjunto con el Director de Crédito al menos una vez al año el Reglamento de Crédito, Reglamento del Comité de Crédito, los procedimientos y las políticas crediticias y recomendar a la Gerencia General y al Consejo de Administración, las modificaciones que considere pertinentes.
- d. Presentar un informe anual de labores con corte al 31 de diciembre de cada año, que será analizado por el Consejo de Administración.
- e. Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Director Crédito los cambios en los formatos de las solicitudes de crédito ante las normativas legales vigentes.

- f. Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Director Crédito las modificaciones a los límites de aprobación de crédito en las diferentes instancias y enviarlas al Consejo de Administración para su análisis y aprobación.

A nivel de las responsabilidades, el Artículo 13 del Capítulo V del Reglamento del Comité, establece que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento”. Además del Artículo 14 al 15 se determinan las funciones del Coordinador del Comité y de la parte Secretarial del mismo.

7.2.1.2. Aspectos relevantes

El Comité de Crédito durante el año 2018 realizó las siguientes acciones o eventos relevantes en su gestión:

- Se revisaron y analizaron las solicitudes de crédito de consumo, que, por lineamientos, deben elevarse al Comité, para la aprobación o rechazo de excepciones.
- Aprobar y/o denegar las solicitudes de crédito de acuerdo con los rangos establecidos y/o propuestos por la Administración y aprobados por el Consejo de Administración, y dejar constancia en actas del proceso de análisis.
- Se revisaron y modificaron los Lineamientos de la Política de Crédito, en función de las necesidades de la Cooperativa y cumplimiento de la normativa regulatoria.
- Se realizó el informe anual de labores a la Gerencia General, para presentación al Consejo de Administración.

7.2.1.3 Información de los miembros

El Comité de Crédito está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0890-0366	Adriana Cordero Campos	Coordinador Propietario	01/10/2018
1-0975-0405	**Yesenia Patricia Hernández Solano	Coordinador Suplente	18/12/2017
3-0463-0103	**Ana Lía Mora Badilla	Secretaria	18/12/2017
03-0325-0401	Luis Geovanni Chávez Arce	Administrativo-Secretario suplente	18/12/2017
01-1352-0352	Kenneth Alonso Brown Jiménez	Administrativo-Secretario suplente	18/12/2017
01-1026-0121	William Adolfo Camacho Ramírez	Vocal	18/12/2017
01-1000-0969	Gustavo Alexander Porras Navarro	Vocal	18/12/2017
El Comité de Crédito no cuenta con miembros independientes.			

** Fue miembro del Comité durante el 2018 ya no labora para Coope Ande N°1 R.L.

7.2.1.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Crédito durante el período 2018, realizó la siguiente de cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	70
Total Sesiones	70

7.2.2. Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM)

El Comité del Fondo de Solidaridad y Mutualidad FOSOM se constituye con la finalidad de apoyar y vigilar las labores y responsabilidades que conlleva la Administración del fondo. El mismo, está regido por el “Reglamento para el Comité del Fondo de Solidaridad y Mutualidad FOSOM” (R-G-20).

La Estructura de este Comité se encuentra definida en el artículo 7, Capítulo III del Reglamento antes citado. La misma es la siguiente:

- a) Tres representantes de la Administración.

Estos fungirán como coordinador (a), sub-coordinador (a) y secretario (a) del Comité.

7.2.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones del Comité de FOSOM están establecidas en Artículo 12 del Capítulo IV del “Reglamento para el Comité del Fondo de Solidaridad y Mutualidad FOSOM”. Dichas responsabilidades son las siguientes:

- a. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario a juicio del coordinador.
- b. Levantar un acta por sesión e informar al Consejo de Administración.
- c. Velar por que la administración del Fondo se ajuste a lo determinado en el Reglamento para el Fondo de Solidaridad y Mutualidad FOSOM.
- d. Proponer las enmiendas y reformas necesarias al Consejo de Administración para garantizar la efectividad y solvencia del Fondo
- e. Brindar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre la utilización de los fondos
- f. Otras Funciones de su competencia.

Con respecto a las responsabilidades de los miembros del Comité, el Artículo 13 del Capítulo V del Reglamento del Comité de FOSOM, establece que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento, cumplimiento de acuerdos y de este Reglamento”. Además del Artículo 14 al 16 se determinan las funciones del Coordinador, Función Secretarial y del Consejo de Administración.

7.2.2.2. Aspectos relevantes

Las principales actividades realizadas por el Comité de FOSOM durante el 2018, fueron:

1. Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de FOSOM.
2. Revisión y análisis de forma mensual de los entes fiscalizadores, administración de Coope-Ande y otras de forma mensual.
3. Durante el 2018 se celebraron un total de 12 sesiones ordinarias.
4. Del 01 de enero al 31 de diciembre 2018 han sido aprobadas un total de 859 solicitudes, el monto total otorgado por los beneficios que otorgó el Fondo es de ¢73,925,000.

7.2.2.3. Información de los miembros

El Comité de FOSOM está compuesto por las siguientes personas:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-1304-0892	Roberto Cascante Vindas	Administrativo, Coordinador	Agosto, 2017
3-0370-0127	Adriana Salas Arrieta	Administrativo, Sub- Coordinadora	Agosto, 2017
2-0522-0151	Rafael Madrigal Hernández	Administrativo-Secretario	Junio, 2016
El Comité de FOSOM no cuenta con miembros independientes.			

7.2.2.4. Cantidad de Sesiones del Comité

El desglose de las sesiones efectuadas por el Comité de FOSOM durante el 2018, se registran en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Total Sesiones	12

7.2.3 Comité de Activos y Pasivos

Establecer los lineamientos que regulan el funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos, instancia creada con el propósito fundamental de definir los lineamientos y acciones a observar para una adecuada gestión global de los activos y pasivos de la Cooperativa.

Dicho Comité está regido por el “Reglamento del Comité de Activos y Pasivos” (R-G-23), que en su Capítulo III, artículo 8, indica la composición del mismo:

- a) Jefatura de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- b) Jefatura de Tesorería Corporativa
- c) Encargado de Captación y Clientes
- d) Jefatura de Captación de Recursos
- e) Director de Crédito
- f) Subdirector de Riesgos.

La Jefatura de Planificación Estratégica y Presupuesto fungirá como coordinador del Comité y el jefe de Tesorería Corporativa como subcoordinador (a).

En caso de ausencia justificada de alguno de sus miembros, su sustitución será efectuada por quien ocupe el puesto de la gerencia respectiva, o en el caso del área de Riesgos quien ocupe el puesto de la Dirección de Riesgos.

Cuando sea necesario el Comité de Activos y Pasivos se verá ampliado con los miembros que se consideren necesarios.

7.2.3.1 Detalle de las Funciones o responsabilidades.

El “Reglamento del Comité de Activos y Pasivos” indica en el Capítulo IV, Artículo 13, las funciones que le competen a dicho Comité:

- a) Evaluar los resultados alcanzados de la gestión de activos y pasivos (Inversiones, cartera de crédito, obligaciones con el público y obligaciones con entidades financieras) en la Cooperativa, y su impacto en el logro de los objetivos de rentabilidad, crecimiento, indicadores financieros, suficiencia patrimonial, análisis de riesgos y reglamentos asociados a estos temas.
- b) Recomendar a la gerencia general las políticas y estrategias para la gestión de activos y pasivos, riesgos de mercado y de liquidez para su aprobación. La gerencia general elevará las propuestas al Comité de Riesgos.
- c) Analizar y emitir recomendaciones sobre las estrategias comerciales y financieras, el nivel de Riesgo de Liquidez y de mercado.
- d) Evaluar la gestión de activos y pasivos sobre la base de los informes emitidos por la oficina de Tesorería o la que haga sus veces.
- e) Revisar y hacer recomendaciones sobre la política de inversión que describe las características de los instrumentos financieros, básicos y derivados, que se contratan y con los que se negocian o se efectúan coberturas, el mismo que será propuesto por la oficina de Tesorería o la que haga sus veces.
- f) Analizar y emitir recomendaciones sobre los planes de acción en caso de que existan desviaciones con respecto al apetito de los riesgos de mercado y de liquidez asumidos.
- g) Analizar el impacto de los nuevos productos y servicios sobre la gestión de activos y pasivos y la gestión de los riesgos financieros.
- h) Informar periódicamente el estado actualizado de las fuentes de financiamiento de la Cooperativa, Conocer, analizar y recomendar sobre el cumplimiento de los límites de los riesgos financieros.

- i) Revisar y avalar los planes de contingencia de los diferentes riesgos.
- j) Conocer y dar seguimiento a los planes de contingencia que se han activado en la Cooperativa.
- k) Revisar y analizar los resultados de las pruebas de estrés de los riesgos financieros y de ser necesario, proponer modificaciones a las estrategias asociadas con estos.
- l) El Comité de Activos y Pasivos asumirá el rol de "Equipo de Gestión de Crisis" definido por el Acuerdo SUGEF 17-03, en lo referente al Plan de Contingencia de Liquidez.
- m) Conocer y avalar, cuando corresponda, modificaciones a políticas, reglamentos, procedimientos y disposiciones administrativas relacionadas con la administración de los riesgos financieros: recomendando su aprobación a la instancia que corresponda.
- n) Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas de la entidad relacionadas con las variables de colocación y captación.
- o) Informar cuatrimestralmente a la gerencia general sobre los asuntos conocidos por el Comité, temas tratados y recomendaciones; todo en relación a los temas que son competencia de este Comité.
- p) Analizar y emitir, cuando corresponda recomendaciones a la gerencia general, sobre la sensibilidad de los activos y pasivos por cambios en las tasas de interés, liquidez, tipo de cambio y precios y su impacto en el margen de intermediación financiera; según la presentación de informes que haya elaborado el área responsable.
- q) Analizar al menos dos veces al año el entorno macroeconómico y financiero del país e internacional, a fin de determinar oportunidades y/o cuando las amenazas que podrían surgir como resultado del comportamiento de las variables macroeconómicas o de los mercados financieros y bursátiles, lo ameriten.
- r) Monitorear las tasas de interés activas y pasivas, del mercado y la competencia; con el propósito de determinar y recomendar cambios a las tasas de interés activas y pasivas de los diferentes productos de la Cooperativa a fin de mantenerlas competitivas.
- s) Realizar anualmente un plan de trabajo para el cumplimiento de estas funciones.

En el tema de responsabilidad, el Reglamento del Comité indica en el Capítulo V, Artículo 14 que "Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento". Además, en los Artículos 15, 16 y 17 señalan las funciones del Coordinador del Comité, Función secretarial y de las áreas de soporte al Comité.

7.2.3.2 Aspectos relevantes

El Comité de Activos y Pasivos durante el año 2018 realizó las siguientes actividades:

1. Seguimiento a créditos formalizados de cartera de crédito
2. Seguimiento a elaboración e implementación de la ficha de crédito PEF
3. Revisión de informe de tasas, sobretasas y grupos relacionados de ACAS
4. Análisis de colocación y captación mensual (cierre mes anterior y dos veces al mes), y comparativo con la proyección
5. Análisis del informe de costos de obligaciones financieras por entidad, disponibilidad y estado de las líneas de crédito

6. Seguimiento a los créditos otorgados con excepción a la Política y Lineamientos de Crédito
7. Ajuste al Plan de Trabajo del Comité de Activos y Pasivos, dados los cambios en el plan de trabajo de la Unidad de Riesgos.
8. Seguimiento al requerimiento de automatización de pagos anticipados de ACAS
9. Seguimiento al estatus de los 100 pagarés cuyas direcciones están erróneas
10. Plan de trabajo de la reestructuración de productos de crédito
11. Informe de la cartera, en lo que se refiere a garantía, plazos, tasas, líneas de crédito, entre otros.
12. Revisión y análisis del comportamiento del Portafolio de inversiones: clasificación por riesgo, concentración, por intencionalidad, por sector, por rendimiento, plazo y el valor en riesgo del portafolio.
13. Revisión y Análisis de saldos de ahorros y tasas de interés, así como el comportamiento del margen financiero
14. Estudio de impacto resultados para la Cooperativa por los activos y pasivos que se mantienen en dólares.
15. Análisis de caso en que se formalizó y se desembolsó un crédito, y luego el deudor informó que no quería el crédito y se anuló el mismo.
16. Seguimiento al comportamiento histórico de colocación de bonos.
17. Solicitud de estrategia de retención de asociados y seguimiento al cumplimiento de la meta establecida
18. Revisión y análisis del informe de perfil de riesgos
19. Seguimiento a garantías pendientes de aprobación en el módulo de custodia
20. Revisión de diferencias en cuotas de crédito enviadas a la SUGEF con respecto a las de pago porque al final del período siempre queda saldo.
21. Seguimiento del comportamiento de la Ficha CAMELS
22. Revisión de la propuesta de Credilac - Importadora Monge para que Coope Ande invierta en esa financiera
23. Condonación de deudas de crédito, capital social y Fondecas
24. Revisión del plan estratégico de las agencias
25. Revisión y análisis de estudio de factibilidad de traslado de Call center a la Cámara de Industrias
26. Revisión y análisis de hipotecas
27. Revisión y análisis de aspectos macroeconómicos

7.2.3.3 Información de los miembros

El Comité de Activos y Pasivos está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0774-0874	Ana Luisa Calvo Monney	Administrativo, Coordinadora	27/03/2017
1-0838-0424	Héctor Picón Pizarro	Administrativo, Sub-Coordinador	27/03/2017
4-0148-0646	José Abraham Zamora Garita	Administrativo	27/03/2017
1-0906-0298	Linett Carazo Rivera	Administrativo	29/08/2018
1-0890-0366	Adriana Cordero Campos	Administrativo	11/10/2018
2-0409-0290	Luis Ramírez Vargas	Administrativo	27/03/2017
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Activos y Pasivos no cuenta con miembros independientes			

7.2.3.4 Cantidad de Sesiones del Comité

Las sesiones celebradas en el 2018 fueron las siguientes:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	27
Total Sesiones	27

7.2.4 Comité Ejecutivo

Se instaure como órgano para cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar el contexto macro económico, revisando periódicamente la evolución con la finalidad de visualizar los posibles impactos.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y planes de acción estratégicos.
- c) Dar seguimiento a los proyectos institucionales, así como el estado de los principales riesgos que puedan afectar su cumplimiento. Además, debe velar porque los proyectos aprobados cuenten con equipos de trabajo interdisciplinarios que satisfagan el cumplimiento de los roles y responsabilidades asociados con la dirección y administración de cada proyecto, así como los recursos adicionales para aquellos proyectos que no estaban planeados.
- d) Analizar los resultados financieros, así como las ejecuciones presupuestarias.
- e) Realizar análisis comparativo de la Cooperativa con sus principales competidores, así como del Sistema Financiero Nacional.
- f) Analizar los informes de riesgo.
- g) Validar las propuestas de políticas que se eleven al Consejo de Administración.
- h) Velar por el cumplimiento de la Ley 8204 y sus reformas.
- i) Cualesquiera otras funciones que por su importancia pueda afectar en forma integral la gestión de la Cooperativa.

Dicho Comité, se rige por medio del “Reglamento del Comité Ejecutivo” (R-G-17), el cual establece en su Artículo 8, la siguiente estructura de conformación:

1. Gerente General
2. Gerente Financiero
3. Gerente Tecnologías de Información
4. Gerente Negocios
5. Gerente de Talento Humano y Administrativo
6. Gerente de Operaciones

El Director de Riesgos podrá participar con voz, pero sin voto

El Comité Ejecutivo puede incorporar a otros miembros a sus sesiones, ya sea temporal o permanentemente, sin autorización previa del Consejo de Administración. Estos miembros tienen voz, pero no tienen voto.

7.2.4.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones y responsabilidades están establecidas en el “Reglamento del Comité Ejecutivo”, Capítulo IV, Artículo 12 y las mismas son las siguientes:

- a. Controlar el seguimiento a los planes operativos y las estrategias, donde el rédito de esto se enfoque en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional
- b. Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos
- c. Evaluar los planes operativos, las liquidaciones presupuestarias y las tendencias de captación, inversiones, colocación y temas relacionados a la estructura financiera de la Cooperativa.
- d. Evaluar y definir medidas en materia de Clima Organizacional
- e. Evaluar y proponer oportunidades de negocio
- f. Evaluar los documentos en materia de supervisión –auditoría interna, externa, SUGEF-, así como su seguimiento y cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas con las unidades de negocio.
- g. Analizar el desempeño de la economía con el fin de evaluar los ajustes en materia de planeación estratégica.
- h. Informar al Consejo de Administración de las acciones desarrolladas en materia de administración estratégica y cumplimiento de objetivos, así como hechos relevantes.
- i. Analizar los movimientos del recurso humano y su rendimiento dentro de la estructura organizacional.
- j. Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- k. Funciones y requerimientos que solicite el Consejo de Administración.
- l. Dar seguimiento de los resultados y de la gestión de control interno
- m. Analizar las propuestas de las diferentes comisiones que coadyuvan a la gestión y al logro de los objetivos estratégicos.

Adicionalmente, el Comité puede desarrollar cualquier otra función que le permita controlar la ejecución de la estrategia de gestión.

En el ámbito de las Responsabilidades, el Capítulo V, Artículo 13 del Reglamento del Comité, indica que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento del mismo, del seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos y de este Reglamento, entre otras responsabilidades que cita el documento” Además, en los Artículos 14 y 15 se describen las funciones del Coordinador y el Apoyo Logístico.

7.2.4.2 Aspectos relevantes

Durante el año 2018, el Comité Ejecutivo realizó las siguientes actividades:

1. Revisión del Portafolio de Proyectos
2. Seguimiento a los requerimientos de TI
3. Seguimiento al Plan Estratégico
4. Seguimiento al SIG
5. Continuidad de Negocio
6. Seguimiento PNC
7. Informes de Control Gerencial
8. Aprobación de PAO'S
9. Perfil de Riesgo Mensual
10. Plan de Compras 2018
11. Informes de Costos
12. Análisis de Cosechas, mora de los nuevos Nichos de Mercado
13. Aprobación del presupuesto 2018
14. Seguimiento de acuerdos del Comité

7.2.4.3 Información de los miembros

Este Comité según lo dispuesto en el "Reglamento del Comité Ejecutivo" está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo,	04/02/2010
1-0770-0218	José Vinicio Fontana Jiménez	Administrativo	04/02/2010
4-0145-0124	Geovanny Martínez Cascante	Administrativo	04/02/2010
1-0727-0251	Eddy Irigaray Blanco	Administrativo	04/02/2010
1-0648-0307	Edgar Quesada Kaver	Administrativo	04/02/2010
2-0392-0035	Rolando Gallo Sandoval	Administrativo	01/01/2013
En el Comité participa el Director de Riesgos con voz pero sin voto			
El Comité Ejecutivo no cuenta con miembros independientes			

7.2.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité Ejecutivo durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	40
Total Sesiones	40

7.2.5 Comité de Calidad

El Comité de Calidad tiene como objetivo garantizar la eficiencia y eficacia del Sistema Integrado de Gestión, lo anterior a través del seguimiento y control de los siguientes temas:

- ✓ Aplicación y cumplimiento de la política del sistema integrado de gestión.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas en materia de la gestión de calidad y ambiente.
- ✓ Seguimiento de salidas no conformes.
- ✓ Seguimiento de acciones correctiva y oportunidades de mejora.
- ✓ Seguimiento de aspectos relacionados con el sistema integrado de gestión.

Dicho Comité, está normado mediante el “Reglamento del Comité de Calidad” (R-M-02) y en el cual se establece, por medio del artículo 7, la siguiente estructura:

- Gerente de Talento Humano y Administrativo
- Jefe de Procesos
- Jefe de Canales
- Jefe de Servicios al Asociado.
- Jefe de Operaciones de Agencias.
- Jefe de Soporte Gerencial y Contraloría
- Encargado de Gobierno de T.I

El Gerente de Talento Humano y Administrativo funge como coordinador del Comité y el Jefe de Procesos como subcoordinador, las funciones secretariales serán asumidas por el Área de Procesos.

Los Responsables de procesos involucrados en la mejora continua de la Cooperativa pueden ser invitados a participar en el Comité de Calidad con voz, pero sin derecho a voto.

7.2.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del Comité de Calidad están establecidas en el respectivo Reglamento, Capítulo IV, Artículo 12 y las mismas son:

- a. Determinar si el Sistema Integrado de Gestión está conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 14001, y los requisitos establecidos con la Cooperativa.
- b. Dar seguimiento y facilitar la corrección de desviaciones y atención de mejoras identificadas en el sistema integrado de gestión
- c. Dar seguimiento al estado de las salidas no conformes identificadas.
- d. Verificar la eficacia de los planes de acción generados para corrección de no conformidades y/o para la atención de oportunidades de mejora.

- e. Aprobar el programa anual de auditorías del sistema integrado de gestión, así como asegurar que los hallazgos identificados se atiendan de manera eficaz y eficiente.
- f. Realizar la evaluación de la madurez del sistema integrado de gestión.

En el apartado de Responsabilidad, el Reglamento de Comité indica en su Artículo 13, Capítulo V lo siguiente: “Los miembros del Comité de Calidad serán responsables del cumplimiento de los acuerdos establecidos en cada una de las sesiones de trabajo, así como de garantizar el mejoramiento continuo de la Cooperativa.” Además, en los artículos 14, 15 y 16, se establecen las funciones del Coordinador, Función Secretarial y de la Unidad de Gestión de Calidad.

7.2.5.2 Aspectos relevantes

Los principales hechos o eventos presentados en el Comité de Calidad en el 2018, se resumen a continuación

1. Aprobación y seguimiento del programa anual de auditorías internas y externas del sistema integrado de gestión, mismo que se logró cerrar con un 100% de cumplimiento.
2. Seguimiento de acciones correctivas y oportunidades de mejora, esto para asegurar que las mismas cumplan con base a lo planificado.
3. Seguimiento de productos o servicios no conformes.
4. Seguimiento de proyectos relacionados con el sistema integrado de gestión.
5. Evaluación del nivel de madurez del sistema integrado de gestión.
6. Seguimiento a indicadores de desempeño de los procesos de la Cooperativa.
7. Revisión de informe de revisión del sistema integrado de gestión por la Dirección.
8. Seguimiento de objetivos del sistema integrado de gestión.
9. Seguimiento plan de acción hallazgos obtenidos a través de la evaluación de clima organizacional.
10. Seguimiento de resultados de la verificación interna del inventario de gases de efecto invernadero.
11. Seguimiento hallazgos de la verificación interna del Inventario de GEI.
12. Automatización de reportes de seguimiento de salidas no conformes, planes de acción y documentación pendiente de revisión.

7.2.5.3 Información de los miembros

Este Comité según lo dispuesto en el “Reglamento del Comité de Calidad” está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0648-0307	Edgar Quesada Kaver	Administrativo, Coordinador	2011
1-1229-0084	Luis Castro Gamboa	Administrativo, Sub-Coordinador	2011
1-0816-0297	Patricia Palomo Leitón	Administrativo	2011
4-0191-0025	Michael Azofeifa Torres	Administrativo	2015
1-0667-0393	Lilly Torres Bonilla	Administrativo	2015
1-1083-0525	Kristy Quesada	Administrativo	2015
El Comité de Calidad no cuenta con miembros independientes			

7.2.5.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité de Calidad durante el período 2018, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Total Sesiones	12

7.3 Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités

7.3.1. Políticas de selección, nombramiento y destitución

Los nombramientos, selección y destitución de los Directores que conforman los Comités de apoyo al Consejo de Administración, se realizan durante el desarrollo de una sesión de este Órgano. En este período 2018, correspondió en la sesión No. 3136-2018, efectuar dicho proceso. Lo anterior, se realiza con base en el “Reglamento para elegir y mantener la credencial de los Órganos Sociales y Tribunal Electoral” (R-G-04). Asimismo, los reglamentos propios de cada Comité tienen un articulado para estos puntos:

Comité	Reglamento
Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría: Artículo 7 al 12.
Comité de Cumplimiento.	Reglamento del Comité de Cumplimiento: Artículos del 8 al 11.
Comité de Tecnologías de Información (TI)	Reglamento del Comité TI: Artículos del 7 al 11.
Comité de Plan Estratégico y Presupuesto	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículos del 7 al 11.
Comité de Riesgos	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículos del 8 al 12.
Comité de Remuneraciones	Reglamento del Comité de Remuneraciones Artículos del 5 al 7

En cuanto a los nombramientos, selección y destitución de los miembros administrativos de estos comités, se registrarán de acuerdo a lo estipulado en el “Manual de Puestos de Coope-Ande N°1 R.L.” (M-S-06), Manual de

Cumplimiento (M-G-04), Manual de políticas y Procedimientos de Talento Humano (M-S-05), así como en los artículos antes descritos, de los reglamentos de cada comité. Los Comités de Apoyo a la Gerencia General, basan su nombramiento en los Manuales antes indicados, así como en los siguientes reglamentos:

Comité	Reglamento
Comité de Crédito.	Reglamento del Comité de Crédito: Artículos del 7 al 11.
Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM).	Reglamento del Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM): Artículos del 7 al 11.
Comité de Activos y Pasivos	Reglamento del Comité de Activos y Pasivos: Artículos del 8 al 12.
Comité Ejecutivo	Reglamento del Comité Ejecutivo: Artículos del 7 al 12.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículos del 7 al 11.

7.3.2. Políticas de remuneración de los miembros

Los miembros Directores Propietarios de los Órganos Sociales establecidos en la Asamblea General de Delegados, que conforman el Comité de Apoyo, no tienen una remuneración aplicable directa a la representación en este órgano.

Los miembros administrativos de estos comités de apoyo al Consejo de Administración, no perciben remuneración adicional a su salario, por su participación en estos. La remuneración como colaboradores se encuentra establecida en Manual de Políticas y Procedimientos de Talento Humano (M-S-05) apartado “16. Administración de Salarios” y en lo referente a ser miembro de estos comités, está señalado en el “Manual de Puestos de Coope-Ande N°1 R.L.” (M-S-06).

Asimismo, y como complemento de lo anterior, se ha estipulado un artículo en el reglamento de los comités de apoyo:

Comité	Reglamento
Comité de Cumplimiento	Reglamento del Comité de Cumplimiento: Artículo 20.
Comité de Tecnologías de Información (TI)	Reglamento del Comité TI: Artículo 20.
Comisión de Plan Estratégico y Presupuesto	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículo 20.
Comité de Riesgos	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículo 21.
Comité de Remuneraciones	Reglamento del Comité de Remuneraciones: Artículo 15.
Comité de Crédito	Reglamento del Comité de Crédito: Artículo 19.
Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría: Artículo 20.
Comité de FOSOM	Reglamento del Comité de FOSOM: Artículo 20
Comité de Activos y Pasivos	Reglamento del Comité de Activos y Pasivos: Artículo 21.
Comité Ejecutivo	Reglamento del Comité Ejecutivo: Artículo 19.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículo 20.

7.3.3 Rotación de los miembros

El Consejo de Administración establece la rotación del Directorio una vez finalizada la Asamblea General de Delegados y permitiendo a la vez, la rotación de los miembros que conforman los Comités de Apoyo, ya que en el seno del Órgano Social se definen los puestos que desempeñarán los miembros propietarios, este según lo dispuesto en el “Reglamento del Consejo de Administración” (R-G-06).

La rotación de los miembros administrativos de este comité se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el “Manual de Puestos de Coope-Ande N°1 R.L.” (M-S-06) y el “Manual de Cumplimiento” (M-G-04). Sin embargo, no se exige que puedan ser rotados por disposiciones emanadas de la Gerencia General y la normativa interna y externa.

7.3.4. Abstenciones y dimisión del puesto

Los miembros que conforman los Comités, tanto de apoyo al Consejo de Administración como a la Gerencia General pueden abstenerse de emitir un voto, de acuerdo con lo indicado en los siguientes artículos:

Comité	Reglamento
Comité de Cumplimiento.	Reglamento del Comité de Cumplimiento: Artículo 24
Comité de Tecnologías de Información (TI).	Reglamento del Comité TI: Artículo 26.
Comisión de Plan Estratégico.	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículo 25.
Comité de Riesgos.	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículo 27.
Comité de Remuneraciones	Reglamento del Comité de Remuneraciones Artículo 19.
Comité de Crédito.	Reglamento del Comité de Crédito: Artículo 22.
Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría: Artículo 25.
Comité de FOSOM	Reglamento del Comité de FOSOM: Artículo 25.
Comité de Activos y Pasivos	Reglamento del Comité de Activos y Pasivos: Artículo 26.
Comité Ejecutivo	Reglamento del Comité Ejecutivo: Artículo 24.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículo 24.

VIII. Operaciones Vinculadas

8.1 Detalle de operaciones relevantes

a) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

Coope-Ande N°1, R.L. durante el período terminado en el 2018, no realizó operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la Entidad, los miembros del Consejo de Administración y los ejecutivos de ésta.

A nivel de crédito, el saldo de las operaciones de los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y los ejecutivos de la Cooperativa que conforman los Comités de apoyo, representan el 0,0034% de la Cartera Nominal de la Entidad.

Con respecto al Capital Social, el aporte de los de los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y los ejecutivos de la Cooperativa que conforman los Comités de apoyo, constituyen el 0,0033% del total del Capital Social Cooperativo de la Organización.

b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso a anterior.

Coope-Ande N°1, R.L, al finalizar el año 2018, no ha constituido ningún grupo financiero, por lo que no ha generado operaciones de este tipo.

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

De acuerdo a la ley 4179 “Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto de Fomento Cooperativo” y la ley 7391 “Ley Reguladora de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas”, Coope-Ande N°1, R.L no está facultada a fungir como emisores de valores accionarios. Asimismo, esta Organización, se constituye como una Cooperativa de ahorro y crédito y en la cual, se define su Capital Social como aportes individuales de cada uno de sus asociados, los cuales, en cumplimiento a lo dispuesto en Banco Central de Costa Rica, no superan el cinco por ciento (5%) del total del patrimonio a la fecha de cierre del período.

IX. Auditoría Externa

a. Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoria de los estados financieros del periodo.

El Consejo de Administración en la Sesión Ordinaria 3011-2016 celebrada el 15 de junio del 2016, acordó lo siguiente:

Acuerdo 02-CA-3011-2016: El Consejo de Administración aprueba la contratación de la Firma Auditora Externa KPMG por un plazo de 3 años, incluyendo una cláusula en el contrato de poder realizar revisiones anuales para evaluar si se continúa con los servicios prestados, solicita que se realice la contratación para la Auditoría Financiera, y que se considere la Auditoría de Riesgos y Auditoría de Cumplimiento. ACUERDO FIRME.

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

El 2015, 2016,2017 y 2018 en dichos periodos la empresa KPMG ha trabajado con la Cooperativa.

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

La firma auditora KPMG realizó la auditoría del área de Tecnologías de información, Cumplimiento y Riesgos durante el 2016, 2017 y 2018.

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

Los mecanismos utilizados son los siguientes:

- a) Normativa SUGEF 32-10.
- b) Estatuto Social de la Cooperativa (Capítulo XI, artículo 65).
- c) Reglamento del Comité de Auditoría y
- d) lo establecido en el contrato de servicios profesionales.

Con lo anteriormente descrito, se preserva la independencia de los auditores externos.

X. Preparación del informe

Este Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2018, fue conocido, discutido y aprobado en la sesión 3162-2019 por medio del acuerdo 18-CA-3162-2019 del 25 de marzo, 2019 la cual, contó con la presencia de todos los miembros propietarios del Consejo de Administración. Durante la votación del mismo, no se presentaron abstenciones ni votos en contra y fue votado por unanimidad, en cumplimiento al Acuerdo SUGEF 16-16 Gobierno Corporativo.

Una vez aprobado este informe está a disposición de nuestros asociados, proveedores, clientes y público en general en nuestras Agencias y la página web de la Cooperativa: www.coopeande1.com.

Me encuentro en la mejor disposición de aclarar las consultas pertinentes ante cualquier inquietud.

ALEXANDRA
MARQUEZ MASSINO
ROJAS (FIRMA)
MBA. Alexandra Márquez-Massino Rojas
Gerente General

Firmado digitalmente por
ALEXANDRA MARQUEZ
MASSINO ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2019.03.26 08:44:00
-06'00'

Elaborado por Control Gerencial
Gobierno Corporativo 2018
Amf