



**Cooperativa de Ahorro y Crédito Ande N°1 R.L.
(Coope-Ande N°1 R.L.)**

Informe Anual de Gobierno Corporativo

**Período: Enero a Diciembre, 2016
Elaborado 03 de marzo del 2017**

Índice

Introducción.....	3
II. Dirección Superior Coope-Ande N° 1, R.L.	3
2.1. Cantidad de miembros previstos en los estatutos.	4
2.2 Información de miembros del Consejo de Administración	4
2.3 Variaciones que se han producido en el periodo.....	4
2.4 Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.....	5
2.5 Políticas sobre conflicto de interés, ubicación y modificaciones durante el período.....	5
2.6 Política sobre remuneración de los miembros del Consejo de Administración.....	7
2.7 Política interna sobre rotación de los miembros del Consejo de Administración.....	8
III. Comités Normativos de Apoyo y de Gestión	8
3.1 Comités de apoyo del Consejo de Administración.....	9
3.1.1 Comité de Auditoría	9
3.1.1.1 Detalle de funciones y Responsabilidades.....	9
3.1.1.2 Aspectos relevantes	10
3.1.1.3 Información de los miembros.....	11
3.1.1.4 Cantidad de sesiones del comité	11
3.1.2 Comité de Cumplimiento	12
3.1.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades	12
3.1.2.2 Aspectos relevantes	13
3.1.2.3 Información de los miembros.....	14
3.1.2.4 Cantidad de sesiones del comité	14
3.1.3 Comité de Tecnologías de Información (T.I.).....	14
3.1.3.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	15
3.1.3.2 Aspectos relevantes	16
3.1.3.3 Información de los miembros.....	16
3.1.3.4 Cantidad de sesiones del comité	17
3.1.4 Comité de Plan Estratégico y Presupuesto.....	17
3.1.4.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	18
3.1.4.2 Aspectos relevantes	18
3.1.4.3 Información de los miembros.....	19
3.1.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité	19
3.1.5 Comité de Riesgos.....	19
3.1.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	20
3.1.5.2 Aspectos relevantes	21
3.1.5.3 Información de los miembros.....	22
3.1.5.4 Cantidad de sesiones del Comité	22
3.1.6 Comité de Crédito.....	22
3.1.6.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	23
3.1.6.2 Aspectos relevantes	24
3.1.6.3 Información de los miembros.....	24
3.1.6.4 Cantidad de sesiones del Comité	25
3.1.7 Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM).....	25
3.1.7.1 Detalle de funciones o responsabilidades.....	25
3.1.7.2 Aspectos relevantes	26

3.1.7.3	Información de los miembros.....	26
3.1.7.4	Cantidad de Sesiones del Comité.....	26
3.1.8	Comité de Género.....	26
3.1.8.1	Detalle de funciones o responsabilidades.....	27
3.1.8.2	Aspectos relevantes.....	27
3.1.8.3	Información de los miembros.....	28
3.1.8.4	Cantidad de Sesiones del Comité.....	28
3.2	Comités de Apoyo a la Gerencia General.....	28
3.2.1	Comité de Inversiones.....	28
3.2.1.1	Detalle de las Funciones o responsabilidades.....	29
3.2.1.2	Aspectos relevantes.....	30
3.2.1.3	Información de los miembros.....	30
3.2.1.4	Cantidad de Sesiones del Comité.....	31
3.2.2	Comité de Plana Gerencial.....	31
3.2.2.1	Detalle de funciones o responsabilidades.....	31
3.2.2.2	Aspectos relevantes.....	32
3.2.2.3	Información de los miembros.....	33
3.2.2.4	Cantidad de Sesiones del Comité.....	33
3.2.3	Comité de Calidad.....	33
3.2.3.1	Detalle de funciones o responsabilidades.....	34
3.2.3.2	Aspectos relevantes.....	34
3.2.3.3	Información de los miembros.....	35
3.2.3.4	Cantidad de Sesiones del Comité.....	35
3.3	Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités.....	35
3.3.1.	Políticas de selección, nombramiento y destitución.....	35
3.3.2.	Políticas de remuneración de los miembros.....	36
3.3.3	Rotación de los miembros.....	37
3.3.4.	Abstenciones y dimisión del puesto.....	37
IV.	Operaciones Vinculadas.....	37
4.1	Detalle de operaciones relevantes.....	37
V.	Auditoría Externa.....	38
VI.	Estructura de propiedad.....	39
6.1	Participación Accionaria directa o indirectamente en el Capital Social de la entidad.....	39
6.2	Movimientos Estructura Accionaria durante el período.....	39
VII.	Preparación del informe.....	40

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 2016. Este se publica, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 19 del Acuerdo SUGEF 16-09 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), mediante el literal B), de los artículos 16 y 5, de las actas de las sesiones 7874-2009 y 788-2009, celebradas el 19 de junio de ese año.

El documento expuesto, se elabora con base en el Anexo N° 01 “Informe Anual de Gobierno Corporativo” del Acuerdo SUGEF16-09 y describe la estructura de Gobierno Corporativo que ha establecido la Cooperativa, la integración, idoneidad, funciones y rotación de los Órganos de Gobierno Corporativo (Consejo de Administración, Comités Normativos, de Apoyo, de Gestión y la Auditoría Interna); además de los cambios que se han presentado durante el período en el Consejo de Administración y Comités Normativos, de Apoyo y de Gestión.

Por otra parte, se enumeran las políticas que regulan la selección, el nombramiento de los miembros del Consejo de Administración y Órganos de Apoyo de Gobierno Corporativo; remuneración, operaciones relevantes, conflictos de interés, estructura de la propiedad de la Cooperativa, información general de la Auditoría Externa, así como los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités de apoyo.

Todo lo anterior se realizó, con el fin de informar a los sujetos interesados sobre: i) la existencia y funcionamiento de una estructura de Gobierno Corporativo que garantiza las actuaciones de Coope-Ande N°1, R.L., ii) las decisiones se toman apegadas a los principios éticos y de responsabilidad social, iii) la gestión se basa en una adecuada administración integral de riesgos, lo que permite salvaguardar los intereses de los asociados, sus clientes y acreedores.

Lo citado, se ha logrado gracias al respeto de los derechos de asociados (as) y delegados (as) que conforman la Base Asociativa de Coope-Ande N°1, R.L.

II. 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 artículo 38 de dicho documento.

2.1. 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 entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración observando el orden en que fueron electos. Estos suplentes serán nombrados por un período de tres años.

2.2 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 del último nombramiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Presidente	12 de abril, 2014
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Vice-Presidente	12 de abril, 2014
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Secretaria	12 de abril, 2014
5-0122-0230	Mario Leal López	Vocal 1	18 de abril, 2015
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Vocal 2	12 de abril, 2014
2-0291-1323	Nidia Durán Rodríguez	Vocal 3	18 de abril, 2015
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Vocal 4	18 de abril, 2015
4-0105-1157	Gloria Paniagua Soto	Suplente 1	18 de abril, 2015
4-0100-1500	Yolanda Valerio Alfaro	Suplente 2	18 de abril, 2015

Durante el período 2016, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes.

2.3 Variaciones que se han producido en el periodo.

Durante el período 2016, las variaciones en la conformación del Consejo de Administración fueron las siguientes:

Nombramientos		
Identificación	Nombre del Director (a)	Fecha de Nombramiento
No se presentaron nombramientos durante el 2016		

Salidas		
Identificación	Nombre del Director (a)	Fecha de Retiro
No se presentaron salidas durante el 2016		

Cambios a lo interno del Consejo de Administración			
Identificación	Nombre del Director (a)	Cambio efectuado	Fecha del cambio
5-0122-0230	Mario Leal López	Vocal III	16 de abril, 2016
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Vocal IV	16 de abril, 2016
2-0291-1323	Nidia Durán Rodríguez	Vocal I	16 de abril, 2016
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Vocal II	16 de abril, 2016

2.4 Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración durante el período 2016, realizó las siguientes sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	66
Conjuntas **	5
Integración	1
Total Sesiones	72

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

2.5 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 esta 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 ,</p>

		<p>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 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 auditoría 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 Inversiones: “Reglamento del Comité de Inversiones”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>b) Comité de Cumplimiento: “Reglamento del Comité de Cumplimiento”, artículos 27, 28 y 29.</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 No. 25, 26 y 27</p> <p>e) Comité de Plan Estratégico: “Reglamento del Comité de Plan Estratégico”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>f) Comité de Calidad: “Reglamento del Comité de Calidad”, artículos 24, 25 y 26.</p>

		<p>g) Comité de Plana Gerencial: “Reglamento del Comité de Plana Gerencial”, 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 26, 27 y 28.</p> <p>j) Comité de Auditoría: “Reglamento para el Comité de Auditoría”, artículos 25, 26 y 27.</p> <p>k) Comité de Género: “Reglamento para el Comité de Género”, artículos 23, 24 y 25.</p>
Código de Gobierno Corporativo	Estructura, Integración y remuneración	Artículo 4, incisos 4.2.1 al 4.2.7.
Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficialía	Código de Ética para Asociados (as) Coope Ande	Capítulo II: “Deberes” Capítulo III: “Prohibiciones”.
Gestión de Recursos Humanos	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

2.6 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 al Tribunal Electoral” (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 Tribunal Electoral. 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.

2.7 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.

III. 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 2016, 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 Crédito
- 7) Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM)
- 8) Comité de Género

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 Plana Gerencial
- 2) Comité de Inversiones
- 3) Comité de Calidad

3.1 Comités de apoyo del Consejo de Administración

3.1.1 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.

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.

3.1.1.1 Detalle de funciones y Responsabilidades

De acuerdo con el Reglamento del Comité de Auditoría, en el Artículo 12 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) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) En caso de vacante, proponer al Consejo de Administración una terna de candidatos para ocupar el cargo de titular en la Auditoría Interna.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.

- e) Proponer al Consejo de Administración una terna de firmas auditoras o profesionales independientes, que cumpla con los requisitos de contratación; una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica 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.
- g) 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.
- h) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulan el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- i) 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.
- j) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- k) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- l) 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 (a) General y la Gerente General o representante legal.
- m) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir al menos un reporte Trimestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

A nivel de Responsabilidades, el Artículo 13 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 14 y 15 describen las funciones del Coordinador del Comité y la Función Secretarial.

3.1.1.2 Aspectos relevantes

Las acciones más relevantes que realizó el Comité de Auditoría en el 2016, se enuncian a continuación:

- De forma mensual, se procedió a la revisión y análisis de la información financiera-contable antes de su remisión al Consejo de Administración, con el objetivo de evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados en la Cooperativa.
- Análisis de la terna de firmas auditoras o profesionales independientes, para la contratación de la Auditoría Externa de los Estados Financieros para el período 2016 y se elevó para su conocimiento y aprobación al Consejo de Administración.

- 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.
- Seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formularon el Auditor Externo, el Auditor Interno y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- Alcance y seguimiento en forma periódica, al Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna. 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.
- Revisión periódica de la normativa vigente, la cual incluye todas las directrices emitidas por la SUGEF y el CONASSIF.
- 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.
- 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.

3.1.1.3 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
6-0108-0644	M.Sc. Ma. Auxiliadora López Porras	Directivo-Coordinadora	15/06/2016
2-0318-0626	Edgar A. Villalobos Morales	Directivo	15/06/2016
5-0143-1270	Lic. Milton Varela Villegas	Directivo	15/06/2016
5-0230-0949	Licda. Iveth Acosta Gómez	Presidente Comité de Vigilancia	15/06/2016
1-0774-0874	Licda. Ana Luisa Calvo Monney	Administrativo	15/06/2016
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Auditoría no cuenta con miembros independientes.			

3.1.1.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Auditoría durante el período 2016, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	3
Total Sesiones	15

3.1.2 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 en la Normativa de la Ley 8204 "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" y su reforma Ley 8719 "Ley de fortalecimiento contra el terrorismo".

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) Dos miembros del Consejo de Administración.
- b) Gerente General
- c) Jefe de la Oficialía de Cumplimiento.
- d) Gerente de Negocios
- e) Gerente de Operaciones

El Presidente del Consejo de Administración es uno de los dos miembros. El (la) jefe de la Oficialía de Cumplimiento funge como coordinador del Comité y la Gerente General como subcoordinadora.

En caso de ausencia justificada del Gerente de Negocios y/o Gerente de Operaciones es sustituido por el funcionario del Área que él designe, quién tiene derecho a voz y voto, siempre y cuando cumpla los requisitos de idoneidad establecidos por el Consejo de Administración.

En el caso que el (la) Presidente (a) del Consejo de Administración se encuentre de vacaciones o ausente justificado, será sustituido por el Vicepresidente.

En el caso del (la) Gerente General, cuando su ausencia sea justificada, será sustituida por el funcionario que su persona designe, siempre que ocupe un puesto análogo.

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.

3.1.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las Funciones del Comité de Cumplimiento, definidas en Artículo 12, del Capítulo IV del Reglamento de dicho Comité, son las siguientes:

- 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 su 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 artículo 14 al 17, se describen las funciones del Coordinador del Comité de Cumplimiento, a Función secretarial, del Presidente del Consejo de Administración y de la Gerencia General.

3.1.2.2 Aspectos relevantes

Las actividades o eventos más relevantes que se efectuaron en el período 2016 fueron los siguientes:

- Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del Comité y de la Oficialía de Cumplimiento, remisión al Consejo de Administración para su aprobación.
- 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.
- Ejecución del 99% del Programa Anual de Capacitación.
- Revisión y análisis sobre resultados de evaluaciones y capacitaciones a colaboradores.
- Seguimiento al cumplimiento de planes de acción de Auditoría Interna, Externa y SUGEF.
- Revisión y modificación 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. Y Reglamento del Comité de Cumplimiento.
- Presentación de informes de sesiones del Comité de Cumplimiento al Consejo de Administración.

3.1.2.3 Información de los miembros

El Comité de Cumplimiento está integrado por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del director (a)	Cargo	Fecha de nombramiento
5-0122-0230	Mario Leal López	Director Coordinador	15/06/2016
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Director	15/06/2016
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo, Gerente General	25/01/2005
1-0727-0251	Eddy Irigaray Blanco	Administrativo, Gerente de Negocios	25/01/2005
2-0392-0035	Rolando Gallo Sandoval	Administrativo, Gerente de Operaciones	20/05/2015
1-0890-0366	Adriana Cordero Campos	Administrativo Oficial de Cumplimiento	01/11/2013
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.			

3.1.2.4 Cantidad de sesiones del comité

Durante el período 2016, el Comité de Cumplimiento realizó el siguiente número de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	5
Extraordinaria	2
Total Sesiones	7

3.1.3 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.

3.1.3.1 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:

- a) Analizar el Plan Estratégico de T.I. y elevar al Consejo de Administración para su aprobación.
- b) Proponer las políticas generales sobre T.I.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de T.I.
- d) 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.
- e) Analizar y conocer al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, el reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f) 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.
- g) Recomendar las prioridades de inversión en T.I.
- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j) 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).
- k) Conocer y analizar procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos de TI.
- l) 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.

3.1.3.2 Aspectos relevantes

Los hechos relevantes presentados o ejecutados por el Comité de Tecnologías de Información durante el año 2016, son los siguientes:

- Análisis del documento enviado por el CONASIFF respecto a la propuesta para el nuevo Reglamento de Gestión de T.I. (SUGEF 14-09). Así como el estudio sobre las brechas existentes con el nuevo reglamento y la respuesta enviada, en conjunto con otras instituciones del gremio, al CONASIFF.
- Seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Comité de T.I.
- Aprobación del Plan de Capacitación dirigido a miembros del Comité de TI, Plana Gerencial, Jefaturas, Órganos Sociales y colaboradores durante el 2016.
- Inclusión de nuevos usuarios genéricos.
- Análisis de los informes de excepciones de control.
- Análisis y conocimiento de los Informes de las Auditorías de T.I. y otras relacionadas con el área de Tecnologías de Información (Externa, Interna, Financiera, Procesos, entre otras) y dar seguimiento a las recomendaciones realizadas.
- Aprobación al Plan Anual Operativo de TI para el periodo 2016.
- Seguimiento a los principales indicadores claves de desempeño de T.I. (Presupuesto, SLA's, Up Time base de datos, Disponibilidad de enlaces e infraestructura crítica de T.I.).
- Seguimiento a la ejecución del presupuesto de T.I.
- Análisis de los informes del Comité de Arquitectura efectuados durante el 2016.
- Aprobación del Marco de Gestión de T.I. para el periodo 2016
- Revisión, actualización y aprobación de procedimientos y políticas generales de T.I.
- Aprobación del informe sobre el proceso de identificación, medición y evaluación de los riesgos de TI del periodo 2016, así como de los planes de acción correspondientes.
- Aprobación y envío del Perfil Tecnológico a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- Análisis de las actividades y porcentaje de cumplimiento del Plan Anual Operativo de T.I.
- Aprobación de las modificaciones al Reglamento del Comité de Tecnologías de Información.
- Seguimiento a los Planes de Acción establecidos sobre los Riesgos de T.I.
- Seguimiento al Portafolio de Proyectos Institucionales activos de la Cooperativa y presentación de un informe trimestral al Consejo de Administración.

3.1.3.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo, coordinadora	28/07/2009
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo, subcoordinador	15/06/2016
6-0108-0644	Ma. Auxiliadora López Porras	Directivo	15/06/2016
5-0112-0230	Mario Leal López	Directivo	15/06/2016
4-0145-0124	Geovanny Martínez Cascante	Administrativo	28/7/2009
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	18/02/2014
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Tecnologías de Información no cuenta con miembros independientes.			

3.1.3.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Tecnologías de Información durante el período 2016, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	1
Total Sesiones	13

3.1.4 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. Además, define un marco de control a las áreas de negocios en la ejecución correcta de los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo de Administración. Asimismo, se encarga de evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo de la Institución; así como la ejecución y evaluación del presupuesto de Coope-Ande No.1, R. L.

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. Presidente del Consejo de Administración (Coordinador)
2. Dos miembros propietarios del Consejo de Administración, uno fungirá como sub-coordinador.
3. Gerente General
4. 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.

3.1.4.1 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.

3.1.4.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades del Comité en el 2016, se resumen en el siguiente apartado:

- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto.

- Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico y PAOS Institucional de forma cuatrimestral.
- Revisión anual y actualización del Reglamento del Comité de Plan Estratégico documento R-G-13.
- Traslado al Consejo de Administración de los informes de sesiones del Comité trimestralmente.
- Revisión, análisis y traslado al Consejo de Administración de la modificación presupuestaria 2016.
- Revisión y análisis de los principales resultados financieros, así como el comparativo con las proyecciones realizadas de forma mensual.
- Seguimiento a las metas establecidas por agencias en datos como: colocación, captación, fondeo, morosidad, entre otros.
- Análisis y seguimiento de forma mensual al comportamiento del Sector Cooperativo de Ahorro y Crédito.
- Seguimiento al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y los Planes Operativos de Coope-Ande No.1.

3.1.4.3 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
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo, Coordinador	15/06/2016
5-0122-0230	Mario Leal López	Directivo, Sub-Coordinador	15/06/2016
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Directivo	15/06/2016
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo	12/07/2000
1-0770-0218	José Vinicio Fontana Jiménez	Administrativo	12/07/2000
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.			

3.1.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El número de sesiones efectuadas por el Comité de Plan Estratégico y Presupuesto durante el período 2016, se resumen en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	4
Total Sesiones	16

3.1.5 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos es el encargado de gestionar los riesgos a los que se expone la institución y de vigilar que su operación se apegue a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos aprobados por el Consejo de Administración. Este comité normativo, se instaura el 04 de mayo de 2004 mediante acuerdo 03-2200-2004.

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, uno de los cuales debe ser el Presidente 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

El Presidente (a) del Consejo de Administración funge como coordinador (a) del Comité y el subcoordinador (a) es nombrado por el Consejo de Administración.

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.

3.1.5.1 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, el Manual de políticas de los riesgos relevantes 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) 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.

3.1.5.2 Aspectos relevantes

Entre las principales actividades realizadas por el Comité de Riesgo durante el 2016, se destacan las siguientes:

- Aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Riesgos, se realizaron seguimientos bimestrales.
- Dieciséis sesiones durante el año, entre las cuales se analizaron y aprobaron doce 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.
- Revisión y actualización de los indicadores, límites, estrategias y políticas de tolerancia de los once riesgos relevantes de la Cooperativa.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, el apetito, el perfil y el nivel de tolerancia para cada uno de los riesgos relevantes definidos en la evaluación anual del Perfil de Riesgos Institucional 2016.
- Aprobación de informes técnicos de riesgo de liquidez, T.I., mercados, y Suficiencia Patrimonial.
- Traslado al Consejo de Administración para su aprobación: las pruebas de estrés, pruebas de backtesting y el Plan de Contingencia para el Riesgo de Liquidez.

- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, los manuales de gestión de riesgo de crédito, reputación, legitimación de capitales y de mercados.
- Atención a las recomendaciones realizadas por la SUGEF y seguimiento a los planes de acción propuestos por la Auditoría Interna y la Auditoría Externa de Riesgos.

3.1.5.3 Información de los miembros

El Comité de Riesgos está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo, Coordinador	15/06/2016
2-291-1323	Nidia Durán Rodríguez	Directivo, Sub-Coordinador	15/06/2016
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo	15/06/2016
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo	15/06/2016
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	15/06/2016
La Auditoría Interna y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz pero sin voto.			
1-0661-0183	Rodolfo Chévez Chévez	Miembro Externo **	24/05/2016

(**) Mediante acuerdo del Consejo de Administración en su sesión 3006-2016, se aprueba la renovación del contrato del Miembro Externo (independiente) del Comité de Riesgos.

3.1.5.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Riesgos durante el período 2016, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	4
Total Sesiones	16

3.1.6 Comité de Crédito

Fue creado con el objetivo primordial de analizar y evaluar aquellas solicitudes de crédito de los asociados que por el monto y condiciones establecidas, cumplan los parámetros de aprobación definidos por la Cooperativa.

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 será integrado por no menos de tres miembros con conocimiento del proceso crediticio, todos con derecho a voz y voto.

- a. Un Coordinador-Representante del Consejo de Administración

- b. Un Secretario-Representante de la Administración.
- c. Un Vocal-Representante de la Administración
- d. Tres Suplentes (uno del Consejo de Administración y dos de la Administración)

Sin embargo a partir del 23 de noviembre del 2016, mediante acuerdo del Consejo de Administración se procedió a realizar un cambio en la estructura del Comité; su conformación es:

- a. Jefe Operaciones de Crédito – Coordinador Propietario
- b. Encargada Fábrica de Crédito – Coordinador Suplente
- c. Asistente de Fábrica de Crédito – Secretario
- d. Encargado de Administración de Cartera – Vocal
- e. Asistente de Fábrica de Crédito – Vocal

3.1.6.1 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 semanales y mensuales de colocación de créditos.
- c) Revisar en conjunto con el Jefe de Operaciones 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) Elaborar y dar seguimiento cuatrimestral al Plan Anual de Trabajo del Comité.
- f) Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Jefe de Operaciones de Crédito los cambios en los formatos de las solicitudes de crédito ante las normativas legales vigentes.
- g) Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Jefe de Operaciones de 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.
- h) Las demás funciones que le designe el Consejo de Administración.

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

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.

3.1.6.2 Aspectos relevantes

El Comité de Crédito durante el año 2016 realizó las siguientes acciones o eventos relevantes en su gestión:

- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de Crédito
- Aprobación de solicitudes de crédito según rango de aprobación.
- Análisis de casos especiales (correspondencia recibida).
- Revisión y Aprobación del Informe Anual del Comité de Crédito año 2016.
- Revisión y liquidación del Plan Anual de Trabajo del Comité de Crédito con una periodicidad cuatrimestral.
- Análisis y revisión de la Política de Crédito.
- Análisis y revisión del Reglamento de Crédito y del Reglamento del Comité de Crédito.

Como otros hechos relevantes presentados o ejecutados por el Comité de Crédito durante el año 2016, son los siguientes:

En las 58 sesiones realizadas durante el periodo 2016, se aprobaron 267 créditos.

El total aprobado en colones con 265 créditos fue de 12.603.552.760,00 y en dólares con dos créditos aprobados un total de \$202.800,00

3.1.6.3 Información de los miembros

El Comité de Crédito está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0733-0569	Jorge López Mora	Coordinador Propietaria	23/11/2016
1-0975-0405	Yesenia Patricia Hernández Solano	Coordinador Suplente	23/11/2016
3-0463-0103	Ana Lía Mora Badilla	Secretaria	23/11/2016
1-1285-0457	Michael David Chavarria Salas	Vocal	23/11/2016
3-0325-0401	Luis Geovanni Chávez Arce	Vocal	23/11/2016
El Comité de Crédito no cuenta con miembros independientes.			

3.1.6.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Crédito durante el período 2016, realizó la siguiente de cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	58
Extraordinaria	0
Total Sesiones	58

3.1.7 Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM)

Este Comité fue creado en el 2007 por el Consejo de Administración con el fin de prestar asistencia económica a los asociados y asociadas. 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) Dos Directores propietarios del Consejo de Administración.
- b) Un Representante de la Administración.

Uno de los directores propietarios del Consejo de Administración fungirá como coordinador del Comité, el otro tendrá la función de la sub-coordinación.

3.1.7.1 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.

3.1.7.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades realizadas por el Comité de FOSOM durante el 2016, fueron:

- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de FOSOM.
- Revisión y análisis de los casos recibidos
- Información al Consejo de Administración de los cuatro informes trimestrales que incluyen aspectos sobre la cantidad de solicitudes aprobadas y el monto que mensualmente es otorgado según el beneficio que contempla el Fondo.
- Análisis, revisión y socialización del Estudio Actuarial realizado a FOSOM
- Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016 han sido aprobadas un total de 1828 solicitudes, el monto total otorgado por los beneficios que otorga el Fondo es de ¢156.705.000,00.

3.1.7.3 Información de los miembros

El Comité de FOSOM está compuesto por las siguientes personas:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
2-318-626	Edgar Villalobos Morales	Directivo, Coordinador	15/06/2016
2-291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directivo, Sub-Coordinadora	15/06/2016
2-0522-0151	Rafael Madrigal Hernández	Administrativo	15/06/2016
El Comité de FOSOM no cuenta con miembros independientes.			

3.1.7.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El desglose de las sesiones efectuadas por el Comité de FOSOM durante el 2016, se registran en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	1
Total Sesiones	13

3.1.8 Comité de Género

Este Comité fue creado en el 2010 por el Consejo de Administración con la finalidad de promover la equidad de género en la práctica de los principios y valores institucionales. El mismo, está regido por el “Reglamento del Comité de Género” (R-G-21).

La Estructura de este Comité se encuentra definida en los artículos 7 y 8, Capítulo III del Reglamento antes citado. La misma es la siguiente:

- a) Coordinador (a)
- b) Sub-Coordinador (a)
- c) Secretario (a)

- d) Vocal I
- e) Vocal II
- f) Vocal III

Los miembros que conforman el Comité de Género serán nombrados por:

- Consejo de Administración (dos representantes).
- Comité de Vigilancia (un representante).
- Comité de Educación y Bienestar Social (un representante).
- Administración (dos representantes).

3.1.8.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones del Comité de Género están establecidas en Artículo 12 del Capítulo IV del “Reglamento del Comité de Género”. Dichas responsabilidades son las siguientes:

- a) Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar la perspectiva de género como una política general de la gestión organizacional.
- b) Propiciar la igualdad de oportunidades entre el hombre y la mujer dentro del ámbito laboral.
- c) Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, para superar todas las formas de discriminación en contra de las mujeres.
- d) Realizar una revisión de los documentos relacionados con la identificación y evaluación de brechas de género, una vez al año, a efectos de mantener su actualización y con ello, el análisis del estado del tema de género en la Cooperativa.
- e) Demás funciones que determinan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Con respecto a las responsabilidades de los miembros del Comité, el Artículo 13 del Capítulo V del Reglamento del Comité de Género, establece que “Todos los miembros de la Comité son responsables de su eficiencia y eficacia”. Además del Artículo 14 al 15 se determinan las funciones del Coordinador y las funciones del Secretario.

3.1.8.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades realizadas por el Comité de Género durante el 2016, fueron:

- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de Género.
- Doce sesiones, en donde se toma un total de sesenta y un acuerdos, ejecutados todos.
- Celebración de las siguientes efemérides: Día Internacional de la Mujer, Día del Padre, Día de la Madre y Día del Hombre.
- Dos actividades auspiciadas por la Cooperativa, en donde se compartió la experiencia que ha vivido Coope-Ande N°1 R. L. en la implementación de igualdad y equidad de género.
- Desarrollo de actividades para alinear a la organización en la Norma INTE 38-01-01:2013, Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, (SIGIEG.)
- Con el apoyo al área de Salud Ocupacional se incluyeron temas de salud sexual y reproductiva en el Programa Integral de Salud del Colaborador y en la Semana del Equilibrio.

- Publicaciones en materia de igualdad y equidad de género en el Vocero Coopeandino y en el Boletín Interno.
- Charla de sensibilización en materia de Igualdad y equidad de género a todo el personal en la primera reunión de colaboradores de 2016.
- Efectiva paridad en la contratación del personal de Coope Ande N°1.

3.1.8.3 Información de los miembros

El Comité de Género está compuesto por las siguientes personas:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
5-122-230	María Auxiliadora López Porras	Directivo	15/06/2016
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directivo-Coordinadora	15/06/2016
1-648-307	Edgar José Quesada Kaver	Administrativo	25/01/2012
4-099-766	Lidiabeth Leitón García	Administrativo	15/06/2016
1-1027-026	Guillermo Zúñiga Bermúdez	Administrativo	25/01/2012
1-546-692	Xinia Jiménez Artavia	Directivo	15/06/2016
El Comité de Género no cuenta con miembros independientes.			

3.1.8.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El desglose de las sesiones efectuadas por el Comité de Género durante el 2016, se registran en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	0
Total Sesiones	12

3.2 Comités de Apoyo a la Gerencia General

3.2.1 Comité de Inversiones

Creado en el año 2007, con el objetivo de apoyar a la Gerencia General de la Cooperativa, en las gestiones relacionadas con la administración de portafolios de inversión de corto y largo plazo. Asimismo, diseña los objetivos estratégicos y propicia la creación de políticas y procedimientos en el tema de administración de inversiones, con base en las leyes y normativas emitidas en relación con el tema, para definir un marco de control en las áreas de negocios y la ejecución correcta de los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo de Administración.

Dicho Comité está regido por el “Reglamento para el Comité de Inversiones” (R-S-12), que en su Capítulo III, artículo 7, indica la composición del mismo:

- a. Gerente General
- b. Gerente Financiero
- c. Jefe de Tesorería Corporativa

Puede participar el Auditor (a) Interno (a), en las sesiones del Comité en calidad de miembro con voz pero sin derecho a voto.

El (la) Jefe (a) de Tesorería Corporativa fungirá como coordinador (a) del Comité y el Gerente Financiero (a) como subcoordinador (a). En caso de ausencia justificada del Gerente Financiero podrá ser sustituido por el funcionario del área financiera que él designe.

El mismo Comité de Inversiones puede incorporar a otros miembros a sus sesiones, ya sea temporal o permanentemente, con la autorización previa del (de la) Gerente. Estos sólo tendrán voz pero no voto para los acuerdos de este Comité, por lo que no contarán para el quórum de sus sesiones.

3.2.1.1 Detalle de las Funciones o responsabilidades.

El “Reglamento para el Comité de Inversiones” indica en el Capítulo IV, Artículo 12, las funciones que le competen a dicho Comité:

- a. Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos y obtener un portafolio de inversiones debidamente estructurado en cuanto a calce de plazos y niveles de riesgo.
- b. Analizar el comportamiento de la cartera de inversiones.
- c. Definir las políticas y procedimientos de Inversión de Recursos Financieros.
- d. Definir los Instrumentos Financieros para la inversión de los recursos.
- e. Evaluar y recomendar las entidades financieras en las cuales se harán las inversiones.
- f. Recomendar los Puestos de Bolsa y Sociedades de Administración de fondos de inversión con los cuales se operará.
- g. Recomendar las asesorías que en materia bursátil se puedan obtener.
- h. Determinar directrices sobre: inversiones futuras, ajuste de tasas de interés y canalización de recursos.
- i. Revisar los informes de inversiones vigentes, presentados por el Tesorero o su representante.
- j. Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las debilidades relacionadas con el portafolio de Inversiones, los procedimientos implementados y tomar medidas preventivas y correctivas cuando corresponda.
- k. Evaluar los prospectos de las inversiones que conformen el portafolio, al menos una vez cada seis meses.
- l. Evaluar las volatilidades del portafolio de inversiones con el fin de establecer el cumplimiento de las disposiciones del manual de políticas y procedimientos del comité de inversiones.
- m. Establecer los límites de aprobación para el Jefe de Tesorería Corporativa, Gerente Financiero y la Gerencia General en materia de Inversiones.
- n. Informar al Consejo de Administración Trimestralmente las acciones desarrolladas en materia de administración, gestión del portafolio de inversiones, así como hechos relevantes.

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 tema de responsabilidad, el Reglamento del Comité indica en el Capítulo V, Artículo 13 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 14, 15 y 16 señalan las funciones del Coordinador del Comité, Función secretarial y del Encargado de Inversiones de la Cooperativa.

3.2.1.2 Aspectos relevantes

El Comité de Inversiones durante el año 2016 realizó las siguientes actividades:

- Se analizaron en todas las sesiones el comportamiento y la composición de la Reserva de liquidez en ambas monedas para dar fe que se cumple con lo estipulado en el acuerdo vigente que regula la misma.
- Durante todo el periodo se validó la Relación Inversiones/Patrimonio que mantuvo la Cooperativa cumpliendo con lo establecido en los reglamentos internos vigentes.
- Se examinaron durante todos los meses la Concentración de las inversiones de manera tal que se cumpliera con los límites establecidos y buscando una mejor rentabilidad de las inversiones.
- Se realizó un análisis en todas las sesiones de los Rendimientos de las inversiones, lo cual nos permitió replantear en algunas oportunidades, aspectos como plazos, concentración, etc.
- Se valoró durante el periodo las Inversiones de acuerdo a su intencionalidad de manera que se tuviera claro la composición de las mismas por moneda para efectos de trasladarlas a colocación de cartera.
- Se analizó en todas las sesiones el Riesgo de crédito de las inversiones, con el fin de tener claro en qué instrumentos se estaban invirtiendo los recursos y cuál era el riesgo que se estaba asumiendo.
- Durante el periodo se recibieron a diferentes puestos de Bolsa con el fin de validar nuevas oportunidades de inversión y negocios.
- Se presentó y analizó en cada sesión las Ganancias de capital por la administración del portafolio de manera tal que se logró identificar cuáles son las que nos permiten con mayor facilidad la generación de las mismas.

3.2.1.3 Información de los miembros

El Comité de Inversiones está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-838-424	Héctor Picón Pizarro	Administrativo, Coordinador	4-diciembre-2007
1-770-218	José Vinicio Fontana Jiménez	Administrativo, Sub-Coordinador	4-diciembre-2007
1-668-013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo	4-diciembre-2007
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Inversiones no cuenta con miembros independientes			

3.2.1.4 Cantidad de Sesiones del Comité

Las sesiones celebradas en el 2016 fueron las siguientes:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	0
Total Sesiones	12

3.2.2 Comité de Plana Gerencial

Establecido por la Gerencia General como un Comité de Apoyo para la gestión estratégica en Coope-Ande N°1, R.L., esto con el fin de evaluar, analizar y monitorear las acciones estratégicas y operativas que se realizan en el quehacer de la Cooperativa, así como contribuir con el aseguramiento del control interno de las entes supervisores tanto internos como externos.

Dicho Comité, se rige por medio del “Reglamento del Comité Plana Gerencial” (R-G-17), el cual establece en su Artículo 7, la siguiente estructura de conformación:

- a. Gerente General
- b. Gerente Financiero
- c. Gerente Tecnologías de Información
- d. Gerente Negocios
- e. Gerente Administrativo y de Recursos Humanos
- f. Gerente de Operaciones
- g. Director de Riesgos (con voz pero sin voto)

El Comité de Plana Gerencial 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.

3.2.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades

Las funciones y responsabilidades están establecidas en el “Reglamento del Comité de Plana Gerencial”, Capítulo IV, Artículo 13 y las mismas son las siguientes:

- Controlar el seguimiento de planes operativos y las estrategias, donde el rédito de esto se enfoque en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
- Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos
- Evaluar con las jefaturas los planes operativos, las liquidaciones presupuestarias y las tendencias de captación, inversiones, colocación y temas relacionados a la estructura financiera de la Cooperativa.
- Evaluar y definir medidas en materia de Clima Organizacional
- Evaluar y proponer oportunidades de negocio

- 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. Analizar el desempeño de la economía con el fin de evaluar los ajustes en materia de planeación estratégica.
- Informar al Consejo de Administración trimestralmente de las acciones desarrolladas en materia de administración estratégica y cumplimiento de objetivos, así como hechos relevantes.
- Analizar los movimientos del recurso humano y su rendimiento dentro de la estructura organizacional.
- Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Funciones y requerimientos que solicite el Consejo de Administración.
- Dar seguimiento de forma mensual de los resultados y de la gestión de control interno
- Analizar las propuestas de la Comisión de gestión de la Innovación.

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 ámbito de las Responsabilidades, el Capítulo V, Artículo 14 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.” Además, en el Artículo que va del número 15 al 17 se describe las funciones del Coordinador, Función Secretarial y de los Encargados Estratégicos.

3.2.2.2 Aspectos relevantes

Durante el año 2016, el Comité de Plana Gerencial realizó las siguientes actividades:

- ✓ Se conocen informes financieros.
- ✓ Análisis de tasas de créditos.
- ✓ Seguimiento a proyecciones y presupuesto 2016.
- ✓ Se conocen y analizan los informes presentados por la Dirección de Riesgos.
 - Informe perfil de riesgo.
 - Informes del BUST.
- ✓ Revisión de indicadores de colocación y mora.
- ✓ Revisión de indicadores del Plan Estratégico.
- ✓ Seguimiento a requerimientos de T.I.
- ✓ Análisis a informes del portafolio de proyectos y mini proyectos de la Cooperativa.
 - Proyecto de Costos
 - Traslado y remodelación de agencias.
 - Tarjeta de crédito.
 - On base y Proyecto Asesores.
- ✓ Desarrollo y seguimiento a estrategias de cobros.
- ✓ Seguimiento a campañas del Área de Negocios (CASATON, Tarjeta de crédito).
- ✓ Se conocen informes de autoevaluación, pendientes de organismos de control y seguimiento a los 55 principios.
- ✓ Análisis de cajeros automáticos.
- ✓ Análisis y respuesta a los Planes de Acción de T.I.
- ✓ Se conocen los PAOS 2017 de las Gerencias.
- ✓ Análisis del presupuesto 2017.

- ✓ Emisión de informes de labores trimestrales presentadas al Consejo de Administración

3.2.2.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo, Coordinadora	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 de Plana Gerencial no cuenta con miembros independientes			

3.2.2.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité de Plana Gerencial durante el período 2016, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	74
Total Sesiones	74

3.2.3 Comité de Calidad

El Comité de Calidad tiene la finalidad de velar por la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, mediante el uso de la política de calidad y los objetivos de calidad, los resultados de las auditorías y las acciones correctivas y preventivas.

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.

3.2.3.1 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 de Gestión de Calidad está conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la Norma ISO 9001, y los requisitos establecidos con la Cooperativa.
- b) Determinar las causas de las No Conformidades detectadas, así como las No Conformidades potenciales y sus causas.
- c) Adoptar acciones para asegurarse de que las No Conformidades no vuelvan a ocurrir, así como tomar las acciones necesarias para prevenir la ocurrencia de No Conformidades.
- d) Verificar la eficacia de las acciones tomadas.
- e) Garantizar la eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad a través de Indicadores.

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.

3.2.3.2 Aspectos relevantes

Los principales hechos o eventos presentados en el Comité de Calidad en el 2016, se resumen a continuación

- **Evaluación de la madurez del sistema de gestión de calidad para el periodo:** esta evaluación permite dar seguimiento a la evolución de la madurez del sistema de gestión de calidad de la Cooperativa, lo que permite centrar los esfuerzos en la mejora de los aspectos que poseen un nivel de madurez más bajo. Desde la primera medición el sistema de gestión de la Cooperativa ha venido mejorando sus resultados año tras año.
- **Seguimiento de planes de acción:** el comité de calidad durante las sesiones realiza el seguimiento de los planes de acción en ejecución, lo anterior para garantizar que los mismos cumplan con las actividades y fechas planificadas.
- **Análisis y seguimiento de los productos o servicios no conformes:** analizar y dar seguimiento a las causas que generan mayor cantidad de productos o servicios no conformes es fundamental para mejorar el desempeño de los procesos institucionales. Este año se mejoró la metodología para la gestión de los productos y servicios no conformes, lo anterior definiendo niveles de criticidad para cada tipo de incidencia, esto permite llevar un seguimiento diferenciado por cada nivel de criticidad.
- **Programa anual de auditorías del sistema integrado de gestión:** se logra cumplir el 100% de las auditorías internas planificadas para el 2016 y todos los hallazgos identificados fueron gestionados a través de planes de acción.
- **Auditoría externa sistema integrado de gestión:** se realiza el seguimiento de los hallazgos identificados en la auditoría externa realizada por el Ente Certificador, lo anterior para garantizar que las acciones propuestas para solventar no conformidades o para atender oportunidades de mejora se ejecutan con base en lo planificado.

- **Seguimiento de objetivos del sistema integrado de gestión:** se realiza seguimiento para determinar el cumplimiento de las metas establecidas por la Alta Dirección de la Cooperativa.
- **Seguimiento indicador de desempeño:** análisis y seguimiento de los resultados del desempeño de los procesos institucionales.

3.2.2.3 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
1-1057-0576	Hazel Coto Alpízar	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			

3.2.2.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité de Calidad durante el período 2016, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	0
Total Sesiones	12

3.3 Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités

3.3.1. 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 2016, correspondió en la sesión No. 3011-2016, efectuar dicho proceso. Lo anterior, se realiza con base en el “Reglamento para elegir y mantener la credencial de los Órganos Sociales y Tribunal de Elecciones” (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 11.
Comité de Cumplimiento.	Reglamento del Comité de Cumplimiento: Artículos del 7 al 11.
Comité de Tecnologías de Información (TI).	Reglamento del Comité TI: Artículos del 7 al 11.
Comisión de Plan Estratégico y	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículos del 7 al 11.

Presupuesto.	
Comité de Riesgos.	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículos del 8 al 12.
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 Género	Reglamento del Comité de Género: Artículos del 7 al 11.

En cuanto a los nombramientos, selección y destitución de los miembros administrativos de estos comités, se regirán 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 Recursos Humanos (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 Inversiones	Reglamento del Comité de Inversiones: Artículos del 7 al 11.
Comité de Plana Gerencial	Reglamento del Comité de Plana Gerencial: Artículos del 7 al 11.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículos del 7 al 11.

3.3.2. 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 Recursos Humanos (M-S-05) apartado “8.1 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 21.
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 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 Género	Reglamento del Comité de Género: Artículo 19
Comité de Inversiones	Reglamento del Comité de Inversiones: Artículo 20.
Comité de Plana Gerencial	Reglamento del Comité de Plana Gerencial: Artículo 21.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículo 20.

3.3.3 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 regirán 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.

3.3.4. 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 27
Comité de Tecnologías de Información (TI).	Reglamento del Comité TI: Artículo 26.
Comisión de Plan Estratégico.	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículo 26.
Comité de Riesgos.	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículo 27.
Comité de Crédito.	Reglamento del Comité de Crédito: Artículo 25.
Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría: Artículo 25.
Comité de FOSOM	Reglamento del Comité de FOSOM: Artículo 26.
Comité de Inversiones	Reglamento del Comité de Inversiones: Artículo 26.
Comité de Plana Gerencial	Reglamento del Comité de Plana Gerencial: Artículo 26.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículo 24.

IV. Operaciones Vinculadas

4.1 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 2016, 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 0,2847% 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 0,2827% 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 2016, 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.

V. 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 y 2016 en ambos 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 y Financiera durante el 2015.

d. 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.

VI. Estructura de propiedad

6.1 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 a 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.

6.2 Movimientos Estructura Accionaria durante el período

Los movimientos en el capital social de los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y miembros de Comité 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.

VII. Preparación del informe

Este Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2016, fue conocido, discutido y aprobado en la sesión 3066-2017 por medio del acuerdo 04-CA-3066-2017 del 31 de marzo, 2017 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, “Código de Gobierno Corporativo”.

Una vez aprobado este Informe está a disposición de nuestros asociados, proveedores, clientes y público en general en nuestras Oficinas Centrales, Agencias, página web: www.coopeande1.com, además de hacerlo de conocimiento en la Asamblea General de Delegados.

MBA. Alexandra Márquez-Massino Rojas
Gerente General

Elaborado por el Área de Apoyo a la Alta Gerencia y Responsabilidad Social
Gobierno Corporativo 2016
Amf/ marzo, 2017