



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

Descripción breve
Período: Enero a Diciembre, 2017

Índice

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

7.1.6.1	Detalle de funciones o responsabilidades	28
7.1.6.2	Aspectos relevantes	29
7.1.6.3	Información de los miembros.....	29
7.1.6.4	Cantidad de sesiones del Comité	29
7.1.7	Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM).....	30
7.1.7.1	Detalle de funciones o responsabilidades	30
7.1.7.2	Aspectos relevantes	30
7.1.7.3	Información de los miembros.....	31
7.1.7.4	Cantidad de Sesiones del Comité	31
7.1.8	Comité de Género.....	31
7.1.8.1	Detalle de funciones o responsabilidades	32
7.1.8.2	Aspectos relevantes	32
7.1.8.3	Información de los miembros.....	33
7.1.8.4	Cantidad de Sesiones del Comité	33
7.2	Comités de Apoyo a la Gerencia General	34
7.2.1	Comité de Activos y Pasivos	34
7.2.1.1	Detalle de las Funciones o responsabilidades	34
7.2.1.2	Aspectos relevantes	36
7.2.1.3	Información de los miembros.....	37
7.2.1.4	Cantidad de Sesiones del Comité	37
7.2.2	Comité de Plana Gerencial	38
7.2.2.1	Detalle de funciones o responsabilidades	38
7.2.2.2	Aspectos relevantes	39
7.2.2.3	Información de los miembros.....	39
7.2.2.4	Cantidad de Sesiones del Comité	40
7.2.3	Comité de Calidad	40
7.2.3.1	Detalle de funciones o responsabilidades	41
7.2.3.2	Aspectos relevantes	41
7.2.2.3	Información de los miembros.....	42
7.2.2.4	Cantidad de Sesiones del Comité	42
7.3	Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités.....	42
7.3.1.	Políticas de selección, nombramiento y destitución	42
7.3.2.	Políticas de remuneración de los miembros.....	43
7.3.3	Rotación de los miembros.....	44
7.3.4.	Abstenciones y dimisión del puesto	44
VIII.	Operaciones Vinculadas	45
8.1	Detalle de operaciones relevantes.....	45
IX.	Auditoría Externa.....	46
X.	Preparación del informe.....	47

Introducción

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ANDE N°1, R.L. (Coope-Ande N°1, R.L.), presenta su informe anual de Gobierno Corporativo para el período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017. Este se publica, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 42 del Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016.

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

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

II. El Código de Gobierno Corporativo

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

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

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

III. Los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad

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

El Comité de Auditoría se encarga de:

- ✓ Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- ✓ Trasladar al Consejo de Administración, cuando no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general, el auditor interno o su análogo cuando exista y el gerente general o representante legal.
- ✓ Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- ✓ Velar para que se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

IV. Los objetivos de la entidad

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

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

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

V. Titularidad de las acciones con participaciones significativas

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

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

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

5.2 Movimientos Estructura Accionaria durante el período

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

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

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

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

6.1. Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

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

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

6.2 Información de miembros del Consejo de Administración

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de vencimiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Presidente	30/04/2019
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Vice-Presidente	30/04/2019
6-0108-0644	María Auxiliadora López Porras	Secretaria	30/04/2019
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Vocal 1	30/04/2018
2-0291-1323	Nidia Durán Rodríguez	Vocal 2	30/04/2018
2-0318-0626	Edgar Villalobos Morales	Vocal 3	30/04/2019
5-0122-0230	Mario Leal López	Vocal 4	30/04/2018
000	Vacante	Suplente 1	30/04/2018
4-0100-1500	Yolanda Valerio Alfaro	Suplente 2	30/04/2018
Durante el período 2017, el Consejo de Administración no contó con miembros independientes.			

6.3 Atestados y experiencia de los miembros del Consejo de Administración

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

6.4 Cantidad de sesiones realizadas por el Consejo de Administración.

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

Durante el período 2017, realizó las siguientes sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	57
Conjuntas **	4
Integración	1
Total Sesiones	62

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

6.5 Información de la Gerencia General de Coope Ande

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

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

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

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

Documento	Apartado	Capítulos
Estatuto Social	Capítulos del II al XI	Capítulo II: Principios, objetivos y actividades: en este capítulo y en particular en los Artículos 4 y 6 se norman todas las

		<p>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, 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</p>
--	--	---

		<p>deberes, y de la responsabilidad solidaria de acuerdo a las decisiones que adopten; Artículos 40 al 46.</p> <p>Capítulo VIII, Comité de Educación y Bienestar Social: se definen los atestados que deben cumplir los asociados para ser miembros del comité. Asimismo, se definen en este apartado: el objetivo, cantidad de integrantes, vigencia y propiedad de los miembros, vínculos de interés y grados de consanguinidad, de la conformación de los miembros del comité, deberes y atribuciones, y de las sesiones ordinarias y extraordinarias, Artículos 47 al 51.</p> <p>Capítulo X, Gerencia: en este punto, se concretan los objetivos, deberes y atribuciones, designación y responsabilidades, prohibiciones en la designación, Artículos 57 al 62.</p> <p>Capítulo XI, Auditoría: en este apartado se definen los atestados de la auditoria interna y externa, deberes y responsabilidades. Estos quedan anotados en los Artículos 63 y 64.</p>
<p>Reglamentos Internos</p>	<p>Conflictos de Interés</p>	<p>a) Comité de Activos y Pasivos: “Reglamento del Comité de Activos y Pasivos”, artículos 26, 27 y 28.</p> <p>b) Comité de Cumplimiento: “Reglamento del Comité de Cumplimiento”, artículos 24, 25 y 26.</p> <p>c) Comité de Riesgo: “Reglamento del Comité de Riesgo”, artículos 27, 28 y 29.</p> <p>d) Comité de Crédito: “Reglamento del Comité de Crédito”, artículos No. 22, 23 y 24</p> <p>e) Comité de Plan Estratégico y Presupuesto: “Reglamento del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto”, artículos 25, 26 y 27.</p> <p>f) Comité de Calidad: “Reglamento del Comité de Calidad”, artículos 24, 25 y 26.</p> <p>g) Comité 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 25, 26 y 27.</p> <p>j) Comité de Auditoria: “Reglamento para el Comité de Auditoria”, artículos 24, 25 y 26.</p>

		k) Comité de Género: “Reglamento para el Comité de Género” artículos 24
Código de Gobierno Corporativo	Estructura, Integración y remuneración	Artículo 4, incisos 4.2.1 al 4.2.7.
Oficialía de Cumplimiento	Código de Ética para Asociados (as) Coope Ande	Capítulo II: “Deberes” Capítulo III: “Prohibiciones”.
Gestión de Talento Humano	Código de Conducta para los miembros de los Órganos Sociales y Colaboradores de Coope-Ande N° 1 R. L.	Capítulo III. Normas de Comportamiento 3.3. Los Conflictos de Interés

6.7 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.

6.8 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.

VII. Comités Normativos de Apoyo y de Gestión

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

Estos se conforman con miembros propietarios del Consejo de Administración, así como por funcionarios designados por la Gerencia General. Para el período 2017, 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 Plana Gerencial
- 2) Comité de Activos y Pasivos
- 3) Comité de Calidad

7.1 Comités de apoyo del Consejo de Administración

7.1.1 Comité de Auditoría

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

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

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

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

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

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

7.1.1.1 Detalle de funciones y Responsabilidades

De acuerdo con el Reglamento del Comité de Auditoría, en el Artículo 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) El proceso de reporte financiero y de informar al Consejo de Administración sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- c) La supervisión e interacción con auditores internos y externos. Entiéndase supervisión como: “Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.”
- d) Proponer o recomendar al Consejo de Administración las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- e) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- g) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- h) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- i) Proponer al Consejo de Administración, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- j) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- k) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Consejo de Administración poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- l) Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

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

7.1.1.2 Aspectos relevantes

Las acciones más relevantes que realizó el Comité de Auditoría en el 2017, se enuncian a continuación:

- Revisión y análisis de la información financiera-contable mensualmente antes de su traslado al Consejo de Administración, con el objetivo de evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados en la Cooperativa.
- 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.
- Análisis y discusión en temas de interés del Comité como: continuidad de negocio, estructura organizacional, agencias, depósitos pendientes de aplicación, gestión de cobros para valoración de la mora, gestión de riesgos, tecnologías de información, entre otros.

7.1.1.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del director (a)	Cargo	Fecha de nombramiento
6-0108-0644	M.Sc. Ma. Auxiliadora López Porras	Directivo-Coordinadora	26/04/2017
2-0318-0626	Lic. Edgar A. Villalobos Morales	Directivo	26/04/2017
5-0143-1270	Lic. Milton Varela Villegas	Directivo-Sub-Coordinador	26/04/2017
5-0230-0949	Licda. Iveth Acosta Gómez	Presidente Comité de Vigilancia	26/04/2017
1-0774-0874	Licda. Ana Luisa Calvo Monney	Administrativo	26/04/2017
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Auditoría no cuenta con miembros independientes.			

7.1.1.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Auditoría durante el período 2017, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	2
Total Sesiones	14

7.1.2 Comité de Cumplimiento

Comité establecido de forma permanente, por el Consejo de Administración, y debe reportar directamente a dicho órgano colegiado. Su creación se basa 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

Un miembro del Consejo de Administración funge como coordinador del Comité y la Gerente General como subcoordinadora.

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

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

7.1.2.1 Detalle de funciones o responsabilidades

- a) Las Funciones del Comité de Cumplimiento, definidas en Artículo 12, del Capítulo IV del Reglamento de dicho Comité, son las siguientes:
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fuese aprobado por el Consejo de Administración.
- f) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- g) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual al personal.

- h) Elaborar para el Comité de Cumplimiento, políticas y procedimientos para el desarrollo de las funciones.
- i) Otras Funciones de su competencia

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

En el apartado de Responsabilidades, el Artículo 13 del Capítulo V del Reglamento del Comité de Cumplimiento, indica que “Todos los miembros del Comité son responsables de la eficiencia del funcionamiento, cumplimiento de acuerdos y de este Reglamento”. Asimismo, en los artículos 14 al 17, se describen las funciones del Coordinador del Comité de Cumplimiento, la Función secretarial y la función del Presidente del Consejo de Administración.

7.1.2.2 Aspectos relevantes

Las actividades o eventos más relevantes que se efectuaron en el período 2017 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.
- Seguimiento del Programa Anual de Capacitación para colaboradores y miembros de Órganos Sociales.
- 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, Reglamento del Comité de Cumplimiento y Código de Ética para Asociados y Asociadas.
- Presentación de informes de sesiones del Comité de Cumplimiento al Consejo de Administración.

7.1.2.3 Información de los miembros

El Comité de Cumplimiento está integrado por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del director (a)	Cargo	Fecha de nombramiento
5-0122-0230	Mario Leal López	Director Coordinador	26/04/2017
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Director	26/04/2017

1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo, Gerente General	26/04/2017
1-0727-0251	Eddy Irigaray Blanco	Administrativo, Gerente de Negocios	26/04/2017
2-0392-0035	Rolando Gallo Sandoval	Administrativo, Gerente de Operaciones	26/04/2017
1-0890-0366	Adriana Cordero Campos	Administrativo Oficial de Cumplimiento	26/04/2017
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.			

7.1.2.4 Cantidad de sesiones del comité

Durante el período 2017, el Comité de Cumplimiento realizó el siguiente número de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	9
Extraordinaria	0
Total Sesiones	9

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

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

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

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

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

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

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

7.1.3.1 Detalle de funciones o responsabilidades

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

- 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.

7.1.3.2 Aspectos relevantes

Los hechos relevantes presentados o ejecutados por el Comité de Tecnologías de Información durante el año 2017, son los siguientes:

- Aprobación de las modificaciones del F-M-37 Política General de T.I.
- 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 2017.
- Aprobación de las modificaciones del Reglamento del Comité de Arquitectura.
- Seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Comité de Arquitectura.
- Análisis del Informe de la Revisión de la Gestión para Facilitar el Cambio Organizacional (BAI05 y BAI07).
- Análisis y recomendaciones del Informe del Seguimiento Plan de Continuidad del Negocio.
- Aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo del Comité de Arquitectura.
- Aprobación del Informe “RO-001-2017: Seguimiento a Planes de acción de control y mitigación de los riesgos de tecnologías de información con corte al 31 de diciembre del 2016.”
- Análisis y recomendaciones del Informe de Revisión de los Procesos de Gobierno de T.I.
- Análisis de la respuesta y monitoreo del Informe Auditoría Interna IOAI
- Ratificación que la Unidad de T.I. de Coope-Ande N°1 RL es Individual (no corporativa), con base en el Artículo 6, Capítulo II del Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información emitido por la SUGEF.
- Ratificación del Comité de T.I. como principal elemento del Gobierno de T.I. y se elevó al Consejo de Administración para su aprobación, con base en el Artículo 7, Capítulo II del Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información emitido por la SUGEF.
- Análisis y aprobación del Informe “RO-005-2017: Seguimiento a planes de acción de control y mitigación de los riesgos de Tecnologías de Información” con corte al 31 de mayo 2017.
- Aprobación de la integración de la Asistente de Procesos (Encargada del Proceso de Continuidad de Negocio) a la Comisión de Cambios con el objetivo de alinear el proceso de Continuidad de Negocio.
- Análisis y aprobación de la fusión de la actividad del PAO de TI “Implementar el proceso DS6-APO06” con el proceso que lleva el Área Financiera y proceder a mostrar el avance de éste proceso en el PAO de T.I.
- Actualización del Reglamento del Comité de TI con las consideraciones que conllevaron las implementaciones de la Normativa SUGEF 14-17.
- Análisis de la Evaluación de Idoneidad de los Miembros del Comité de T.I. Período 2016.

- Ratificación de la recomendación de la Gerencia de T.I. y se elevó al Consejo de Administración para su consideración, las recomendaciones en tipo de respuesta y priorización a los riesgos identificados en el “RO-006-2017: Informe de Gestión de Riesgos de T.I. y Planes de Acción 2017”.
- Aprobación de la capacitación relacionada con temas de Tecnología de Información a los colaboradores y al Consejo de Administración.
- Aprobación para dar de baja del PAO de T.I. el proceso “Verificar la Brecha de CRM” con el fin de que el atraso que presenta ese proceso no afecte las métricas de T.I., ya que el avance del mismo es responsabilidad de otra unidad.
- Análisis del envío del Perfil Tecnológico para ser remitido a la SUGEF (según circular SGF-1380-2017 del 18 de mayo del 2017) en el grupo 2, en el mes de abril 2018.
- 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.
- Monitoreo 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.).
- Monitoreo de la ejecución del presupuesto de T.I.

7.1.3.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo, Coordinador	26/04/2017
6-0108-0644	Ma. Auxiliadora López Porras	Directivo	26/04/2017
5-0112-0230	Mario Leal López	Directivo	26/04/2017
4-0145-0124	Geovanny Martínez Cascante	Administrativo-Gerente de TI	26/04/2017
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo, Gerente General Sub-coordinadora	26/04/2017
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	26/04/2017
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Tecnologías de Información no cuenta con miembros independientes.			

7.1.3.4 Cantidad de sesiones del comité

El Comité de Tecnologías de Información durante el período 2017, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	13
Extraordinaria	0
Total Sesiones	13

7.1.4 Comité de Plan Estratégico y Presupuesto

Este Comité se constituye con la finalidad de diseñar las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos que coadyuven a las disposiciones estratégicas enmarcadas en las leyes, Estatuto Social y normativas emitidas en relación con el tema. 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.

7.1.4.1 Detalle de funciones o responsabilidades

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

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

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

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

7.1.4.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades del Comité en el 2017, se resumen en el siguiente apartado:

- Análisis del cumplimiento de objetivos estratégicos y PAOS 2016.
- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de Plan Estratégico y Presupuesto.
- Revisión anual y actualización del Reglamento del Comité de Plan Estratégico documento R-G-13.
- Seguimiento al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y los Planes Operativos de Coope-Ande No.1.
- Revisión mensual de los resultados Financieros de la Cooperativa.
- Revisión del informe comparativo de las tasas de interés en el mercado.
- Seguimiento mensual del Margen de Intermediación de la Cooperativa.
- Análisis mensual del Comparativo del Sector Cooperativo.
- Análisis trimestral los resultados de las agencias.
- Análisis del Informe relacionado con las renunciaciones y estrategias utilizadas para prevenirlas.
- Análisis de los escenarios de proyecciones de Balance de Situación, Estado de Excedentes y Pérdidas, margen financiero e indicadores proyectados.
- Análisis del Informe de la mora de los nuevos nichos de mercado.
- Análisis y aval de la Propuesta de Mejora Estructura Organizacional.
- Análisis del informe de seguimiento al Plan Estratégico comparativo 2020.
- Análisis de la Reestructuración del Área y estrategia de Responsabilidad Social.
- Análisis de la información relacionada con la revisión Programa 323 Macroeconómico Expectativas Revisadas, expuesta por los representantes de Popular Valores.
- Análisis de la Propuesta de Reformulación de Objetivo Estratégico, 407 indicadores y metas relacionadas con Responsabilidad Social.
- Conocimiento, revisión, análisis y traslado al Consejo de Administración del Plan Anual Operativo 2018 de las diferentes áreas de la Cooperativa.
- Conocimiento, revisión, análisis y traslado al Consejo de Administración del Presupuesto de gastos e inversión 2018.
- Conocimiento, revisión, análisis y traslado al Consejo de Administración de las proyecciones de Balance de Situación, Estado de Excedentes y Pérdidas, margen financiero, indicadores de rentabilidad, indicadores de Ficha Camels y Suficiencia Patrimonial con corte a diciembre 2018.
- Seguimiento interno de la suficiencia patrimonial.

- Conocimiento del cronograma 2017 - 2018 para la revisión y ajuste del Plan Estratégico Institucional 2015-2020.

7.1.4.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo, Coordinador	26/04/2017
5-0122-0230	Mario Leal López	Directivo, Sub-Coordinador	26/04/2017
5-0143-1270	Milton Varela Villegas	Directivo	26/04/2017
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo-Gerente General	26/04/2017
1-0770-0218	José Vinicio Fontana Jiménez	Administrativo-Gerente Financiero	26/04/2017
La Auditoría Interna y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz pero sin voto.			
El Comité de Plan Estratégico y Presupuesto no cuenta con miembros independientes.			

7.1.4.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El número de sesiones efectuadas por el Comité de Plan Estratégico y Presupuesto durante el período 2017, se resumen en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	13
Extraordinaria	0
Total Sesiones	13

7.1.5 Comité de Riesgos

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

- c) Director de Riesgos
- d) Miembro independiente (consultor externo en riesgos).

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

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

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

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

7.1.5.1 Detalle de funciones o responsabilidades

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

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración.
- b) Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la cooperativa.
- c) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación.
- d) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
- f) Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el Manual para la Administración Integral de Riesgos.
- g) Proponer al Consejo de Administración para su análisis y aprobación el Manual para la Administración Integral de los Riesgos y el Reglamento del Comité de Riesgos.
- h) Revisar al menos una vez al año los documentos anteriores o cuando lo ameriten los cambios en el entorno o en el perfil de riesgos de la cooperativa.
- i) Evaluar el desempeño del Miembro independiente al menos una vez al año e informar al Consejo de

Administración los resultados obtenidos y las recomendaciones pertinentes en caso de que fuera necesario.

- j) Proponer al Consejo de Administración para su análisis y aprobación la metodología para auto-evaluar el estado de implementación y madurez del proceso de Administración Integral de Riesgos.
- k) Evaluar periódicamente los escenarios de estrés o ejercicios de simulación de escenarios adversos de los riesgos relevantes y sus resultados, los cuales permiten la estructuración de los planes de contingencia.
- l) Aprobar, evaluar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo.
- m) Asesorar al Consejo de Administración en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la Cooperativa.
- n) Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia.
- o) Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

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

7.1.5.2 Aspectos relevantes

Entre las principales actividades realizadas por el Comité de Riesgo durante el 2017, se destacan las siguientes:

- Elaboración y gestión al Plan de Trabajo del Comité de Riesgos 2017, se realizaron seguimientos trimestrales.
- Revisión y actualización de los indicadores, límites, estrategias y políticas de tolerancia de los riesgos relevantes de la Cooperativa.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, de la Declaración del Apetito al Riesgo y el nivel de tolerancia para cada uno de los riesgos relevantes definidos en la evaluación anual del Perfil de Riesgos Institucional 2017.
- Se realizaron quince sesiones durante el año, entre las cuales se analizaron de forma mensual informes del perfil de riesgos elaborados por la Dirección de Riesgos. Se monitorearon las exposiciones a los riesgos respecto a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración.
- Aprobación de informes técnicos de riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de mercados (tasa de interés- tipo de cambio - precio), riesgo operativo, riesgo de tecnologías de información y Suficiencia Patrimonial.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación: las pruebas de estrés de riesgo de crédito y pruebas de estrés, backtesting y el Plan de Contingencia para el riesgo de liquidez.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación, del manual integral de riesgos, manuales de gestión de riesgo de liquidez, crédito, mercado, operativo, reputación y legitimación de capitales.

- Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la SUGEF, Auditoría Interna y la Auditoría Externa de Riesgos.
- Análisis a los resultados parciales y finales de las pruebas del Proyecto del BUST SUGEF 2016, Prueba de Estrés de Riesgo de Crédito.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración para su aprobación de los informes del análisis de la morosidad de la cartera y análisis de cosechas realizados por la Dirección de Riesgos.
- Análisis y traslado al Consejo de Administración de los resultados obtenidos de la autoevaluación del proceso para la administración integral de riesgos 2016, por medio de la metodología de los principios para una supervisión basada en riesgos, SUGEF R-08-2010.

7.1.5.3 Información de los miembros

El Comité de Riesgos está compuesto por los siguientes miembros:

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
6-0087-0386	Gerardo Marín Arias	Directivo, Coordinador	26/04/2017
2-291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directivo, Sub-Coordinador	26/04/2017
3-0183-0124	Alberto Camacho Pereira	Directivo	26/04/2017
1-0668-0013	Alexandra Márquez-Massino Rojas	Administrativo-Gerente General	26/04/2017
1-0906-0746	José Antonio Chaves Sánchez	Director de Riesgo	26/04/2017
La Auditoría Interna y un miembro del Comité de Vigilancia participan con voz pero sin voto.			
1-0661-0183	Rodolfo Chévez Chévez	Miembro Externo **	11/09/2017

(**) Mediante acuerdo del Consejo de Administración en su sesión 3094-2017, se aprueba la renovación del contrato del Miembro Externo (independiente) del Comité de Riesgos.

7.1.5.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Riesgos durante el período 2017, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	15
Extraordinaria	0
Total Sesiones	15

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

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

7.1.6.1 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 mensuales.
- c. Revisar en conjunto con el Director de Crédito al menos una vez al año el Reglamento de Crédito, Reglamento del Comité de Crédito, los procedimientos y las políticas crediticias y recomendar a la Gerencia General y al Consejo de Administración, las modificaciones que considere pertinentes.
- d. Presentar un informe anual de labores con corte al 31 de diciembre de cada año, que será analizado por el Consejo de Administración.
- e. Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Director Crédito los cambios en los formatos de las solicitudes de crédito ante las normativas legales vigentes.
- f. Analizar y recomendar cuando corresponda en conjunto con el Director Crédito las modificaciones a los límites de aprobación de crédito en las diferentes instancias y enviarlas al Consejo de Administración para su análisis y aprobación.

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

7.1.6.2 Aspectos relevantes

El Comité de Crédito durante el año 2017 realizó las siguientes acciones o eventos relevantes en su gestión:

- El Comité sesiona para la atención de casos especiales según solicitud del área de negocios, o bien Alta Gerencia.
- El análisis y la revisión de la Política de Crédito, de igual manera se incorporan como unas de las funciones que se realizan en esta instancia, así como darle el debido seguimiento a las modificaciones que se deban realizar a los reglamentos, tanto el de crédito como el del comité de crédito.
- En las 81 sesiones realizadas durante el periodo 2017, se aprobaron 207 créditos.
- El total aprobado en colones con 207 créditos fue de 9.719.656.122,41.

7.1.6.3 Información de los miembros

El Comité de Crédito está compuesto por los siguientes miembros:

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

** Fue miembro del Comité durante el 2017 ya no labora para Coope Ande N°1 R.L.

7.1.6.4 Cantidad de sesiones del Comité

El Comité de Crédito durante el período 2017, realizó la siguiente de cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	81
Extraordinaria	0
Total Sesiones	81

7.1.7 Comité de Fondo de Solidaridad y Mutualidad (FOSOM)

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

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

- a) Tres representantes de la Administración.

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

7.1.7.1 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.

7.1.7.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades realizadas por el Comité de FOSOM durante el 2017, fueron:

- Cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo del Comité de FOSOM.

- Revisión y análisis de forma mensual de los entes fiscalizadores, administración de Coope-Ande y otras de forma mensual.
- Durante el 2017 se celebran un total de 12 sesiones ordinarias.
- Del 01 de enero al 20 de diciembre 2017 se realizan un total de 4 informes trimestrales en los cuales se informa al Consejo de Administración entre otros aspectos sobre la cantidad de solicitudes aprobadas y el monto que mensualmente es otorgado según el beneficio que contempla el Fondo.
- Del 01 de enero al 20 de diciembre 2017 han sido aprobadas un total de 1,836 solicitudes, el monto total otorgado por los beneficios que otorgó el Fondo es de ¢155, 585,000.

7.1.7.3 Información de los miembros

El Comité de FOSOM está compuesto por las siguientes personas:

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

7.1.7.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El desglose de las sesiones efectuadas por el Comité de FOSOM durante el 2017, se registran en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	10
Extraordinaria	0
Total Sesiones	10

7.1.8 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).

7.1.8.1 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.

7.1.8.2 Aspectos relevantes

Las principales actividades realizadas por el Comité de Género durante el 2017, 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.

7.1.8.3 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	26/04/2017
2-0291-1323	Nydia Durán Rodríguez	Directivo	26/04/2017
1-648-307	Edgar José Quesada Kaver	Administrativo Coordinador	26/04/2017
4-099-766	Lidiabeth Leitón García	Directivo-Sub Coordinadora	26/04/2017
1-1027-026	Guillermo Zúñiga Bermúdez	Administrativo	26/04/2017
1-546-692	Xinia Jiménez Artavia	Directivo	26/04/2017
El Comité de Género no cuenta con miembros independientes.			

7.1.8.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El desglose de las sesiones efectuadas por el Comité de Género durante el 2017, se registran en el siguiente cuadro:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	0
Total Sesiones	12

7.2 Comités de Apoyo a la Gerencia General

7.2.1 Comité de Activos y Pasivos

Creado en el año 2017, con el objetivo de apoyar a la Gerencia General de la Cooperativa, en las gestiones para la gestión integral de la estructura de los activos y pasivos de la Cooperativa y sus riesgos asociados, dentro de los niveles de riesgo definidos y permitidos por el Consejo de Administración y el Comité de Riesgos. Asimismo, define los lineamientos y acciones a observar para una adecuada gestión global de los activos y pasivos de la Cooperativa.

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

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

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

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

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

7.2.1.1 Detalle de las Funciones o responsabilidades.

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

- a) Evaluar los resultados alcanzados de la gestión de activos y pasivos (Inversiones, cartera de crédito, obligaciones con el público y obligaciones con entidades financieras) en la Cooperativa, y su impacto en el logro de los objetivos de rentabilidad, crecimiento, indicadores financieros, suficiencia patrimonial, análisis de riesgos y reglamentos asociados a estos temas.
- b) Recomendar a la gerencia general las políticas y estrategias para la gestión de activos y pasivos, riesgos de mercado y de liquidez para su aprobación. La gerencia general elevará las propuestas al Comité de Riesgos.
- c) Analizar y emitir recomendaciones sobre las estrategias comerciales y financieras, el nivel de Riesgo de Liquidez y de mercado.

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

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

7.2.1.2 Aspectos relevantes

El Comité de Activos y Pasivos durante el año 2017 realizó las siguientes actividades:

1. Revisión y análisis del impacto en la suficiencia patrimonial al realizar la valoración de precios en los certificados de inversión que mantiene la Cooperativa y se determinó que el impacto fue mínimo, por lo que se recomendó a la plana gerencial el aprobar el hecho de valorar todo el portafolio.
2. Seguimiento al plan de acción presentado a la SUGEF específicamente en el control del crecimiento de la cartera de crédito por tipo de garantía.
3. Gestión para modificar procedimiento de ahorro desembolso de vivienda, se ajustó la tasa de interés del ahorro vivienda, de acuerdo al estudio y el área de administración de cartera presentó requerimiento a TI para ajustar el proceso de desembolso de este tipo de crédito.
4. Control del porcentaje de renovación de los ahorros coopeandinos, el costo promedio de las obligaciones con el público y grupos familiares (acas).
5. Propuesta de incremento del porcentaje de capitalización y pasarlo del 2% al 2.75% a partir de agosto 2017 con el fin de fortalecer la suficiencia patrimonial y frenar en parte la disminución que ha tenido en los últimos meses.
6. Con respecto a la suficiencia patrimonial, se está a la espera de los resultados de la implementación de planes de acción adicionales y de reforma del reglamento de crédito para definir si los cambios realizados mejoran los indicadores de cartera en el perfil de riesgos.
7. Se gestionó una reunión con las áreas de riesgo, contabilidad y tesorería para cambio en los límites internos del indicador de riesgo de tasas de liquidez
8. Con el fin de dar seguimiento a los diferentes planes de acción implementados se tomaron acuerdos relacionados con:
 - a. Minimizar casos de inconsistencia en las direcciones residenciales y laborales que no cumplen de acuerdo al estándar establecido en el procedimiento OS-27.
 - b. Gestión ante la Gerencia de Operaciones y al Área de Captación y Servicios sobre el correcto ingreso de las direcciones residenciales y laborales en el sistema de clientes y la forma en que se verifica que la misma está ingresada de forma correcta en el proceso de afiliación.
 - c. Gestionar la emisión de un boletín al Gerente Financiero y al Jefe del Área de Operaciones Financieras, recordando que en la inducción del Área de Operaciones Financieras, se les capacita sobre la correcta aplicación del procedimiento OS-27, específicamente en lo que se refiere al ingreso, en el formato estándar, de las direcciones residenciales y laborales, tanto para la afiliación, actualización de datos del asociado y formalización de crédito (las solicitudes de crédito que no cumplan con dicho estándar serán devueltos por el área que corresponda).
 - d. Revisar los actuales procedimientos que involucran el proceso Débito en Tiempo Real (DTR) para que se incorpore la verificación de las cuentas que se están matriculando de manera que sea una cuenta activa y con movimientos en los últimos tres meses (estado de cuenta tres meses). En caso de que no esté incorporado este requisito se debe actualizar el documento correspondiente en el SFD y comunicarlo a través del Área de Operaciones de Agencia. Acuerdo Firme."
9. Gestión con la gerencia financiera y con la gerencia general, el desarrollo e implementación de una estrategia de retención de asociados.

10. Incremento de la tasa de interés de los asociados que salen del PEF y seguimiento a la formalización del crédito PEF.
11. Seguimiento al plan de trabajo de los colaboradores que están en el proceso de actualización de la capacidad de pago de los asociados.
12. Gestión para agilizar la deducción por DTR de las cuotas de capital social y de fondeca.
13. Seguimiento a la actualización de la capacidad de pago de los deudores.
14. Seguimiento al comportamiento del portafolio de inversiones, concentración, intencionalidad, plazo, moneda y rentabilidad.
15. Seguimiento al margen financiero, indicadores de ficha CAMELS y de perfil de riesgo institucional.
16. Volatilidad de las fuentes de fondeo e indicadores de riesgo de liquidez.
17. Análisis de estrés de liquidez y de riesgo de crédito
18. Seguimiento al comportamiento de la morosidad.

7.2.1.3 Información de los miembros

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

Identificación	Nombre del Director (a)	Cargo	Fecha Nombramiento
1-0774-0874	Ana Luisa Calvo Monney	Administrativo, Coordinadora	27/03/2017
1-0838-0424	Héctor Picón Pizarro	Administrativo, Sub-Coordinador	27/03/2017
4-0148-0646	José Abraham Zamora Garita	Administrativo	27/03/2017
6-0334-0596	Ronald Quesada Villegas**	Administrativo	27/03/2017
1-1022-0992	Luis Ángel Navarro Salazar**	Administrativo	12/07/2017
2-0409-0290	Luis Ramírez Vargas	Administrativo	27/03/2017
La Auditoría Interna participa con voz pero sin voto.			
El Comité de Activos y Pasivos no cuenta con miembros independientes			

** Fueron miembros del Comité durante el 2017 ya no laboran para Coope Ande N°1 R.L.

7.2.1.4 Cantidad de Sesiones del Comité

Las sesiones celebradas en el 2017 fueron las siguientes:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	19
Extraordinaria	0
Total Sesiones	19

7.2.2 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 los 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 8, la siguiente estructura de conformación:

1. Gerente General
2. Gerente Financiero
3. Gerente Tecnologías de Información
4. Gerente Negocios
5. Gerente Administrativo y de Recursos Humanos
6. Gerente de Operaciones
7. 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.

7.2.2.1 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:

- a. Controlar el seguimiento de planes operativos y las estrategias, donde el rédito de esto se enfoque en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
- b. Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos
- c. Evaluar 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.
- d. Evaluar y definir medidas en materia de Clima Organizacional
- e. Evaluar y proponer oportunidades de negocio
- f. Evaluar los documentos en materia de supervisión –auditoría interna, externa, SUGEF-, así como su seguimiento y cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas con las unidades de negocio. Analizar el desempeño de la economía con el fin de evaluar los ajustes en materia de planeación estratégica.

- g. Informar al Consejo de Administración trimestralmente de las acciones desarrolladas en materia de administración estratégica y cumplimiento de objetivos, así como hechos relevantes.
- h. Analizar los movimientos del recurso humano y su rendimiento dentro de la estructura organizacional.
- i. Evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- j. Funciones y requerimientos que solicite el Consejo de Administración.
- k. Dar seguimiento de forma mensual de los resultados y de la gestión de control interno
- l. 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.

7.2.2.2 Aspectos relevantes

Durante el año 2017, el Comité de Plana Gerencial realizó las siguientes actividades:

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

7.2.2.3 Información de los miembros

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

7.2.2.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité de Plana Gerencial durante el período 2017, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	53
Total Sesiones	53

7.2.3 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:

- a) Gerente de Talento Humano y Administrativo
- b) Jefe de Procesos
- c) Jefe de Canales
- d) Jefe de Servicios al Asociado. **
- e) Jefe de Operaciones de Agencias.
- f) Jefe de Soporte Gerencial y Contraloría
- g) 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.

** Nota: En el comité ya no se encuentra ésta figura dado que ya no existe ese puesto por algunos cambios en la estructura organizacional.

7.2.3.1 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.

7.2.3.2 Aspectos relevantes

Los principales hechos o eventos presentados en el Comité de Calidad en el 2017, se resumen a continuación

- Evaluación y seguimiento del nivel de madurez del sistema de gestión de calidad.
- Aprobación y seguimiento del programa anual de auditorías del sistema integrado de gestión, el cual se logra ejecutar al 100% con base a lo planificado.
- Revisión de resultados de auditorías internas y externas del sistema integrado de gestión, así como seguimiento a las acciones definidas para solventar las no conformidades y/u oportunidades de mejora identificadas.
- Análisis y seguimiento de productos o servicios no conformes. Así como seguimiento a la mejora de la metodología de gestión de producto o servicio no conforme, donde se clasifican según criticidad alta, media o baja.
- Seguimiento de planes de acción orientados a la mejora continua de procesos institucionales.
- Seguimiento de objetivos y metas del sistema integrado de gestión.
- Seguimiento de indicadores de desempeño por proceso.
- Seguimiento de documentos de apoyo a los procesos institucionales (documentación pendiente de revisión y/o actualización).
- Seguimiento proyectos orientados a la mejora de la eficiencia y la eficacia de los procesos institucionales.

7.2.2.3 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
4-0191-0025	Michael Azofeifa Torres	Administrativo	2015
1-0667-0393	Lilly Torres Bonilla	Administrativo	2015
1-1083-0525	Kristy Quesada	Administrativo	2015
El Comité de Calidad no cuenta con miembros independientes			

7.2.2.4 Cantidad de Sesiones del Comité

El Comité de Calidad durante el período 2017, realizó la siguiente cantidad de sesiones:

Sesión	Cantidad
Ordinaria	12
Extraordinaria	0
Total Sesiones	12

7.3 Políticas o reglamentos que regulan el funcionamiento de los Comités

7.3.1. Políticas de selección, nombramiento y destitución

Los nombramientos, selección y destitución de los Directores que conforman los Comités de apoyo al Consejo de Administración, se realizan durante el desarrollo de una sesión de este Órgano. En este período 2017, correspondió en la sesión No. 3072-2017, 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 8 al 11.

Comité de Tecnologías de Información (TI).	Reglamento del Comité TI: Artículos del 7 al 11.
Comisión de Plan Estratégico y Presupuesto.	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículos del 7 al 11.
Comité de Riesgos.	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículos del 8 al 12.
Comité de 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 Activos y Pasivos	Reglamento del Comité de Inversiones: Artículos del 8 al 12.
Comité de Plana Gerencial	Reglamento del Comité de Plana Gerencial: Artículos del 7 al 12.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículos del 7 al 11.

7.3.2. Políticas de remuneración de los miembros

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

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

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

Comité	Reglamento
Comité de Cumplimiento.	Reglamento del Comité de Cumplimiento: Artículo 20.
Comité de Tecnologías de Información (TI).	Reglamento del Comité TI: Artículo 20.
Comisión de Plan Estratégico y Presupuesto	Reglamento del Comité de Plan Estratégico: Artículo 20.
Comité de Riesgos.	Reglamento del Comité de Riesgos: Artículo 21.
Comité de Crédito.	Reglamento del Comité de Crédito: Artículo 19.
Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría: Artículo 19.

Comité de FOSOM	Reglamento del Comité de FOSOM: Artículo 20
Comité de Género	Reglamento del Comité de Género: Artículo 19
Comité de Activos y Pasivos	Reglamento del Comité de Inversiones: Artículo 21.
Comité de Plana Gerencial	Reglamento del Comité de Plana Gerencial: Artículo 21.
Comité de Calidad	Reglamento del Comité de Calidad: Artículo 20.

7.3.3 Rotación de los miembros

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

La rotación de los miembros administrativos de este comité se 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 y la normativa interna y externa.

7.3.4 Abstenciones y dimisión del puesto

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

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

VIII. Operaciones Vinculadas

8.1 Detalle de operaciones relevantes

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

Coope-Ande N°1, R.L. durante el período terminado en el 2017, 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 0,0158% 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 0,0032% 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 2017, no ha constituido ningún grupo financiero, por lo que no ha generado operaciones de este tipo.

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

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

IX. Auditoría Externa

a. Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría 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 auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.

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

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

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

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

Los mecanismos utilizados son los siguientes:

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

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

X. Preparación del informe

Este Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de 2017, fue conocido, discutido y aprobado en la sesión 3156-2018 por medio del acuerdo 09-CA-3156-2018 del 10 de diciembre, 2018 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 Agencias y la página web de la Cooperativa: www.coopeande1.com.

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

MBA. Alexandra Márquez-Massino Rojas
Gerente General

Elaborado por Control Gerencial
Gobierno Corporativo 2017
Amf