



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

Aprobado por el Consejo de Administración,
En sesión N° 1069 realizada el 25/03/2011

I PARTE DISPOSICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Trabajadores del Sector Público Costarricense y las Empresas del Sector Salud R.L., (en adelante la cooperativa), se constituyó el 27 de mayo de 1971, siendo reconocida legalmente el 4 de agosto de 1971, mediante resolución C-0259, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 318 del Código de Trabajo y 74 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, su cedula jurídica es 3-004-045110.

Se encuentra localizada en Avenida 8, calles 5 y 7, San José, Costa Rica. Además de los fines establecidos por la Ley de Asociaciones Cooperativas, la cooperativa es un intermediario financiero, no tiene sucursales o agencias, ni cajeros automáticos propios y su página Web es www.coopecaja.fi.cr. Al cierre del mes de diciembre del 2010 tenía 73 funcionarios.

La cooperativa está conformada según la Ley de Asociaciones Cooperativas por la Asamblea General de Delegados, la cual nombra por periodos de 2 años a un Consejo de Administración que realiza funciones homólogas a una Junta Directiva.

El número de la central telefónica es el 2542-1000 y el fax 2221-4168.

OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo principal dar a conocer a los asociados de la cooperativa y al público en general la conformación de la estructura de la cooperativa, para así entender de forma amplia y completa la manera de gobierno que existe en la misma.

ALCANCE

Este informe es complemento de todos los reglamentos, políticas y procedimientos emitidos por la cooperativa, en aplicación con la normativa en la cual está sujeta.

DIVULGACION

Este informe debe ser comunicado y divulgado entre el personal y los asociados de COOPECAJA por todos los medios posibles y debe incorporarse en la página Web oficial de la cooperativa.

REVISION Y ACTUALIZACION

El Consejo de Administración es el responsable de mantener actualizado el Código de Gobierno Corporativo y velar por que se revise por lo menos una vez al año. Para este propósito, se establece como norma que la comisión nombrada anualmente por el Consejo de Administración para ejecutar la Autoevaluación Cualitativa exigida por la normativa respectiva de la SUGEF, debe incorporar dentro de su plan de trabajo, una revisión del cumplimiento del presente Código y proponerle a Consejo eventuales ajustes y/o actualizaciones.

II PARTE CONSEJO DE ADMINISTRACION

CONFORMACION

Este órgano colegiado consta de 9 miembros, de los cuales 7 son propietarios y 2 suplentes y está conformado de la siguiente forma:

Nombre del director	Número de identificación	Cargo en el Consejo de Administración	Fecha de último nombramiento
Álvaro Muñoz Fonseca	1-352-820	Presidente	22/05/2010
María Ángela Arias Marín	1-377-280	Vice-Presidenta	30/05/2009
Ronald Elizondo Monge	1-624-084	Secretario	30/05/2009
Carlos Clark Hamilton	7-052-651	Primer Vocal	22/05/2010
Robert Harbottle Quirós	1-792-651	Segundo Vocal	22/05/2010
Francisco Manuel Cerdas Ángulo	6-110-166	Tercer Vocal	22/05/2010
Carlos Granados Chavarría	1-675-950	Cuarto Vocal	30/05/2009
Carlos E. Monge Coto	1-338-477	Primer Suplente	30/05/2009
Miguel Ruiz Salas	5-206-797	Segundo Suplente	30/05/2009

En las sesiones del Consejo de Administración participan el Gerente General y el Auditor Interno con voz, pero sin voto. No existen miembros independientes y ninguno de los miembros del Consejo de Administración asume cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte de un mismo grupo vinculado.

El Consejo de Administración realizó las siguientes sesiones durante el periodo 2010:

- Ordinarias 24
- Extraordinarias 4

VARIACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO

Las variaciones que se produjeron en el último periodo se muestran a continuación:

Nombramientos		
Nombre del director	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Álvaro Muñoz Fonseca	1-352-820	22/05/2010
Carlos Clark Hamilton	7-052-651	22/05/2010
Robert Harbottle Quirós	1-792-651	22/05/2010
Francisco Manuel Cerdas Ángulo	6-110-166	22/05/2010

No se presentaron retiros de miembros.

POLÍTICAS CON RESPECTO AL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Con respecto a las políticas sobre conflicto de interés, en el Código de Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria N° 194 realizada el 20/11/09 en su artículo 10° establece los siguientes requisitos de los directores, en los incisos d, f y g:

“d. No estar nombrado en algún otro puesto de dirigencia en otra institución financiera, con excepción de que esté representando a la cooperativa en alguna de éstas.

f. No podrá ocupar cargos como empleado de la cooperativa durante el período para el cual fue elegido, ni durante el año posterior a la cesación de sus funciones.

g. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado entre sí con otros directivos y empleados vigentes de la cooperativa. “

Con relación a las políticas para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración en el Código de Gobierno Corporativo en su artículo 12° se especifica lo siguiente:

“Los miembros del Consejo de Administración reciben pago de dietas por su participación tanto en este órgano como en los comités de apoyo y éstas se calculan tomando como referencia la variación en el Índice de Precios al Consumidor y estudios de mercado basados en otras cooperativas de ahorro y crédito.”

La política interna sobre rotación de los miembros del Consejo se encuentra especificada en el Código de Gobierno Corporativo en el artículo 18° de rotación y sucesión de directores donde se indica:

“Lo referente a la rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración están establecidos en la Ley de Cooperativas y los estatutos, de donde se desprende que los directores del Consejo de Administración pueden ser reelectos indefinidamente y los procesos eleccionarios en las Asamblea Generales de Delegados son democráticos y bajo la supervisión de un Tribunal Electoral y de acuerdo a lo que establecen los estatutos.”

III PARTE COMITES DE APOYO

En la cooperativa los comités de apoyo no toman decisiones por sí mismos, la función de éstos es recomendar al Consejo de Administración para que sea dicho órgano el que tome las decisiones pertinentes.

Las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo, no han sido definidas por el Consejo de Administración de manera formal, pero en la práctica los directores se han nombrado según sus aptitudes en los diferentes comités; no existe en la entidad una política interna sobre rotación para los miembros de los comités de apoyo.

A continuación se presenta la información de los comités de apoyo que están conformados en la cooperativa.

1. COMITÉ DE VIGILANCIA

Consta de 5 miembros elegidos por Asamblea General de Delegados, no tiene miembros independientes y está conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE VIGILANCIA			
Nombre	Número de identificación del director	Cargo	Fecha de último nombramiento
Clara Xenia Villarreal Harley	6-102-155	Presidente	22/05/2010
Sara Vargas Rosales	5-178-591	Vice-Presidenta	30/05/2009
Pedro Escalante Ocampo	6-207-035	Secretario	30/05/2009
Porfirio Martínez Menchaca	159100062235	Primer Vocal	22/05/2010
Edgar Rodríguez Ramírez	5-202-448	Segundo Vocal	22/05/2010

Funciones del Comité

En cuanto a las funciones del Comité de Vigilancia según el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Cooperativas N° 4179 y sus reformas, dice:

"Corresponderá al Comité de Vigilancia el examen y la fiscalización de todas las cuentas y operaciones realizadas por la cooperativa. También deberá informar a la asamblea lo que corresponda."

Concordante con lo anterior, en el artículo 72° del estatuto orgánico de la cooperativa también se estipula las siguientes funciones:

- Comprobar la exactitud de los balances e inventarios de todas las actividades económicas de la cooperativa, ajustándose a lo indicado en el artículo 49 de la ley 4179 y sus reformas.
- Cerciorarse de que todas las actuaciones del Consejo de Administración, el Gerente y los Comités, estén de acuerdo con la ley, los estatutos y reglamentos, denunciando ante la asamblea cualquier violación que se cometa.
- Solicitar al Gerente la convocatoria a la asamblea para resolver problemas relacionados con el campo de sus actividades.
- Proponer a la asamblea la expulsión de los funcionarios o asociados que hayan cometido actos lesivos a los intereses de la cooperativa. Los cargos deberán ser debidamente fundamentados por escrito.

- e. A efecto de cumplir adecuadamente con sus funciones, podrá solicitar al Consejo de Administración la contratación de personal técnico en contabilidad por cuenta de la cooperativa.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

En cumplimiento con el artículo N° 73 del estatuto orgánico, este comité se reúne por lo menos dos veces al mes en sesión ordinaria y en sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten.

En el 2010 se reunieron 24 veces de forma ordinaria y los aspectos más relevantes del quehacer de este comité durante el 2010 se resumen a continuación:

1. **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN A LAS SESIONES:** hecha la revisión de la documentación pertinente, constataron que los miembros integrantes del Consejo de Administración, Comité de Educación, Comité de Vigilancia y otros órganos, asistieron puntualmente a las sesiones que fueron convocados conforme a derecho; salvo las excepciones de inasistencia que han quedado debidamente justificadas con la evidencia suficiente y competente.
2. **REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE LOS LIBROS DE ACTAS:** la Secretaria de Actas informó que todos los libros de actas están al día y debidamente firmados.
3. **REVISIÓN PROCEDIMENTAL ALEATORIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO:** en la revisión documental consta que se cumple con los procedimientos establecidos por la administración para los efectos.
4. **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CARTERA MOROSA:** en la revisión documental consta que se cumple con los procedimientos establecidos por la administración para los efectos; siendo la morosidad una de las más bajas del sector.
5. **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES Y COMPRAS:** en setiembre del 2010 se integró el Comité de Compras, que se encarga de aprobar los procesos de compra que se ejecutan, a la fecha todas las órdenes de compra cumplen con la asignación presupuestaria correspondiente y los montos desembolsados fueron debidamente registrados en el control de presupuesto establecido para el año 2010, aunado al cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento de Compras.
6. **SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE ASAMBLEA Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** este Comité periódicamente analizó los acuerdos adoptados y verificó que los mismos han sido atendidos.
7. **ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECLAMOS O DENUNCIAS INTERPUESTAS POR ASOCIADOS:** al cierre de este informe el comité recibió sólo un reclamo por parte de un asociado, en el que verbalmente manifestó su disconformidad por cuanto hubo un atraso en el trámite de su certificado a plazo, aspecto que fue valorado y trasladado a la gerencia para la resolución oportuna.
8. **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** de conformidad con los estados financieros mensuales que se han generado durante este período y concordante con los resultados presentados por la Auditoría Externa, el comité hace constar que los mismos están apegados a las normas de contabilidad. Esta información fue consultada y comparada con los informes mensuales que conoce el Comité de Auditoría, en el cual el Comité de Vigilancia cuenta con una representante.

9. SEGUIMIENTO DE INFORMES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA, EXTERNA, Y SUGEF:

i. Auditoria Externa:

COOPECAJA contrató los servicios del Despacho Carvajal y Colegiados para realizar la auditoria externa del 2010, de acuerdo a lo establecido por ley, razón por la que en este período se realizaron cuatro visitas de control, las cuales no han generado recomendaciones mayores, que ameriten tomar acciones correctivas de relevancia.

ii. Auditoria Interna:

La cooperativa cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, conformada por el auditor y tres asistentes, los que están constantemente monitoreando los acuerdos administrativos y financieros emitidos por el Consejo de Administración y ejecutados por la Gerencia y su capital de apoyo. Esta auditoria ha venido emitiendo una serie de recomendaciones mediante estudios, que en muchos de los casos han sido corregidas de forma inmediata por la administración y otras se encuentran pendientes de ejecución por su complejidad y en proceso de mejora.

iii. SUGEF:

Mensualmente se recibe el informe de esta entidad, con el resultado de la evaluación de la ficha CAMELS. Esto ubica a la cooperativa en un nivel de operación normal con una calificación de 1.16.

2. COMITÉ DE EDUCACION

Consta de 5 miembros elegidos por Asamblea General de Delegados, no tiene miembros independientes y está conformado de la siguiente manera:

COMITÉ DE EDUCACION			
Nombre del director	Número de identificación del director	Cargo	Fecha de último nombramiento
Sandra Durán Briceño	1-482-608	Presidente	30/05/2009
Leroy Bennett Grant	7-039-544	Vicepresidente	22/05/2010
Josefa Mendoza Martínez	5-182-885	Secretario	30/05/2009
María del Rosario Campos Cordero	2-400-621	Primer Vocal	22/05/2010
José Luis Loría Chávez	1-501-789	Segundo Vocal	30/05/2009

Funciones del Comité

Según el artículo 50° de la Ley de Asociaciones cooperativa N° 4179 y sus reformas, corresponde al Comité de Educación y de Bienestar Social:

“a) Asegurar para los asociados de la cooperativa y personas que quieran ingresar a ella, las facilidades necesarias para que reciban educación cooperativa y amplíen sus conocimientos sobre esta materia, por todos los medios que juzgue convenientes; y

b) Redactar y someter a la aprobación del Consejo de Administración, proyectos y planes de obras sociales de los asociados de la cooperativa y de sus familias, y poner en práctica tales programas.”

Aspectos más relevantes del periodo 2010

Para atender las responsabilidades encomendadas por la ley y los estatutos, este comité se reunió ordinariamente en 24 ocasiones durante el periodo, en donde prácticamente en todas las sesiones se contó con la asistencia del 100% de los miembros.

Las funciones divididas por área del Comité de Educación según su plan de trabajo del 2010 son las siguientes:

a. Para asociados:

- Desarrollar las competencias de los asociados de COOPECAJA en lo relacionado con el funcionamiento operativo, específicamente con el uso del crédito, del ahorro y otros servicios.
- Desarrollar las competencias de los asociados de COOPECAJA en lo relacionado con el uso adecuado (crédito y ahorro) de los recursos financieros y su impacto en el flujo de efectivo.
- Desarrollar las competencias de los asociados de COOPECAJA en lo relacionado con el desarrollo de proyectos productivos, que generen fuentes de recursos financieros adicionales, a nivel individual o asociativo, para fortalecer su patrimonio.
- Desarrollar las competencias de los asociados y de las nuevas generaciones de COOPECAJA para fortalecer la identidad cooperativa, considerando además programas con actividades deportivas, recreativas y culturales
- Desarrollar las competencias en los niños, adolescentes y jóvenes, para promover el relevo generacional.

b. Para delegados:

- Desarrollar las competencias en los Delegados de COOPECAJA RL, para promuevan los principios y valores de la doctrina cooperativa en los asociados y no asociados.
- Desarrollar las competencias en los Delegados de COOPECAJA RL, para desempeñen la función de asesores financieros, en temas como: precalificación de créditos, requisitos de crédito, garantías etc., y su impacto en su salario.
- Estimular las actitudes para potenciar y optimizar el rol del Delegado de COOPECAJA RL
- Desarrollar protocolos o procedimientos para la articulación de los delegados con la administración.
- Desarrollar un programa de incentivos y beneficios para estimular la gestión de los delegados.

c. Para funcionarios:

- Desarrollar evaluación del desempeño que se base en indicadores de productividad y el desarrollo de competencias.
- Identificar las necesidades de capacitación técnica con base en su desempeño y los requerimientos del entorno.
- Desarrollar un plan de capacitación según el diagnostico realizado.

d. Para directores:

- Desarrollar las competencias en los Directores de COOPECAJA para potenciar la capacidad estratégica, para instruir a la administración sobre el rumbo que debe llevar la organización.

- Desarrollar las competencias en los Directores de COOPECAJA para propiciar el trabajo en equipo y capitalizar las experiencias como aprendizaje organizacional.
- Desarrollar las competencias en los Directores de COOPECAJA para fomentar su liderazgo y la representación objetiva de la base asociativa, para promover su bienestar social.
- Desarrollar las competencias técnicas para supervisar la gestión de la organización, considerando el marco legal imperante, y la información financiera contable.

3. COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría está integrado de la siguiente forma: dos directores del Consejo de Administración y el Presidente del Comité de Vigilancia. También participan regularmente en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el Gerente General, el Auditor Interno, el Director Financiero, el Oficial de Riesgos y el Jefe de Contabilidad.

COMITÉ DE AUDITORÍA			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Álvaro Muñoz Fonseca	1-352-820	Presidente	22/05/2010
Carlos E. Monge Coto	1-338-477	Secretario	30/05/2009
Clara Xenia Villarreal Harley	6-102-155	Vocal	22/05/2010
Luis Montero Castillo	7-068-499	Miembro	19/07/2005
German Vidaurre Alvarez	6-247-403	Miembro	19/07/2005
Alvaro Pérez Garro	2-397-268	Miembro	19/07/2005
Pablo Vásquez Castillo	2-531-880	Miembro	12/03/2007
Maureen Camacho Solano	1-843-196	Miembro	01/01/2009

Funciones del Comité

En el artículo 21° del Código de Gobierno Corporativo especifica las funciones del Comité de Auditoría:

- Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- Proponer al Consejo de Administración, en caso de vacante, los candidatos para Auditor Interno.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos

en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.

- f. 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.
- g. Revisar y trasladar al Consejo de Administración los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el Contador General y el Gerente General.
- i. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el Auditor Externo, el Auditor Interno y la SUGEF.
- j. 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.
- k. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- l. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- m. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

Este comité realizó 12 sesiones en el periodo 2010 y los aspectos de mayor relevancia analizados fueron los siguientes:

- Mensualmente se le dio seguimiento a la situación financiera de la cooperativa y se tomaron las medidas correctivas cuando así fue necesario. Además, se aprobaron los estados financieros trimestrales y sus notas.
- Se revisaron informes diversos de la Auditoría Interna relativos al cumplimiento de controles internos y se aprobaron las recomendaciones respectivas.
- Se le dio seguimiento trimestral al cumplimiento de las recomendaciones de los diversos informes de Auditoría Interna.
- Se revisaron 4 cartas de gerencia presentadas por el auditor externo, tomando medidas y asignando responsables para subsanar las mejoras de control interno encontradas.
- Se aprobaron los estados financieros auditados del periodo 2010.
- Se dio seguimiento al plan de trabajo de la Auditoría Interna.
- Se analizaron y pusieron en práctica los cambios planteados en la normativa aplicables a la cooperativa.

4. COMITÉ DE CREDITO

Lo integran 3 miembros del Consejo de Administración, el Director de Operaciones y Desarrollo y la Gerencia. La Jefatura del Departamento de Crédito funge como coordinadora. No tiene miembros independientes.

COMITÉ DE CRÉDITO			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
María Ángela Arias Marín	1-377-280	Presidente	30/05/2009
Carlos Clark Hamilton	7-052-651	Secretario	30/05/2009
Carlos Granados Chavarría	1-675-950	Vocal	30/05/2009
Luis Montero Castillo	7-068-499	Vocal	13/06/2005
Johnny Saborío León	1-664-656	Vocal	13/06/2005
Sandra Carvajal Juárez	1-739-324	Coordinadora	13/06/2005

Funciones del Comité

Según el reglamento respectivo, las funciones de este comité son las siguientes:

- a. Mantener el libro de actas al día
- b. Informar al Consejo de Administración cuando menos trimestralmente sobre los créditos aprobados por este comité.
- c. Revisar el Reglamento de Crédito a las menos dos veces al año, o de acuerdo con las necesidades de la organización.
- d. Plantear ante el Consejo de Administración políticas claras y precisas que definan los criterios bajo los cuales la cooperativa otorgue los créditos a sus asociados, siguiendo las mejores prácticas establecidos por los organismos que regulan la actividad de intermediación financiera en el país.
- e. Tomar las decisiones que le competen de conformidad con la ley y los estatutos dentro del marco normativo para la administración de la cartera.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

Se realizaron 36 sesiones durante el 2010, en las cuales se revisaron y aprobaron o rechazaron las operaciones crediticias sometidas a su conocimiento. Del total de soluciones aprobados por este comité, un 23% corresponden a créditos hipotecarios, un 30% créditos de refundición con fiador y el restante 47% en otras líneas de crédito diversas; en total se aprobaron ¢827 millones durante ese año.

La colocación de los recursos se dio en un 49% a la institución CCSS y un 15% a INTEGRA-GOBIERNO y el restante porcentaje en las demás instituciones.

Además se efectuaron revisiones periódicas de las políticas establecidas en el reglamento y se avalaron recomendaciones de la administración en cuanto a modificaciones, para que éstas fueran conocidas y aprobadas por el Consejo de Administración.

Otros aspectos de relevancia vistos por el Comité fueron los siguientes:

- El otorgamiento de crédito se basó siempre en la política de minimizar el riesgo para garantizar la recuperación de los créditos concedidos.
- El destino de cada una de las operaciones aprobadas en este comité en términos generales contribuyó al desarrollo de actividades productivas, cubrir necesidades básicas de salud, reparación de hogares y gastos personales del asociado.
- Asimismo, según lo indica el artículo 6° del Reglamento de Crédito, este comité realizó las recomendaciones pertinentes a los créditos de los directores y sus familiares y del personal administrativo, según lo establecido en el estatuto de la cooperativa.

5. COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA DE CREDITO MOROSA

Está conformado por 2 directores del Consejo de Administración, la Gerencia y el Director Operaciones y Desarrollo y la Jefatura de los Departamento de Crédito. La Jefatura de los Departamento de Cobros funge como Coordinadora. El Auditor Interno participa en este comité con derecho a voz, pero no a voto. No tiene miembros independientes.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA DE CREDITO MOROSA			
Nombre del miembro	Numero de Identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Robert Harbottle Quirós	1-792-331	Presidente	22/05/2010
María Ángela Arias Marín	1-377-280	Secretaria	30/05/2009
Luis Montero Castillo	7-068-499	Vocal	13/06/2005
Sandra Carvajal Juárez	1-739-324	Vocal	13/06/2005
Johnny Saborío León	1-664-656	Vocal	13/06/2005
Mayra Chaves Hernández	4-142-041	Coordinadora	13/06/2005
Pablo Vásquez Castillo	2-531-880	Miembro	12/03/2007

Funciones del Comité

Este comité tiene las siguientes funciones y facultades detalladas en el artículo 7° de su reglamento:

- a. Presentar para su ratificación al Consejo de Administración sobre la aplicación de créditos consideradas de difícil recuperación al Fondo Cooperativo Contingente y estimación creadas para tal fin, tomando en consideración las regulaciones y normas establecidas y siguiendo criterios de profesionales sobre el costo beneficio para la cooperativa, en forma trimestral.
- b. Recomendar políticas y procedimientos para la administración de la cartera crediticia y utilizar los modelos que estime convenientes para llevar a cabo la medición y el control.
- c. Informar al Consejo de Administración al menos trimestralmente sobre la aplicación de las operaciones de crédito que se trasladaron a las estimaciones y al Fondo Cooperativo Contingente.
- d. Externar criterio a la administración sobre los efectos que se podrían producir, en caso de que exista alguna política aprobada en los reglamentos de crédito y cobro que afecten la buena marcha de la cooperativa.

- e. Solicitar información adicional a las jefaturas que correspondan, al Oficial de Riesgo o al Oficial de Cumplimiento, según se requiera y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- f. Dar seguimiento cada seis meses a los créditos trasladados a cuentas de orden.
- g. Analizar la clasificación de la cartera e informes mensuales confeccionados por la jefatura del Departamento de Cobros con el fin de evaluar los comportamientos en cada categoría y dar las recomendaciones pertinentes.
- h. Analizar otros informes que se consideren necesarios.
- i. Las demás funciones que las leyes y reglamentos le asignen.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

El comité realizó 12 sesiones en el periodo 2010 y los aspectos de mayor relevancia analizados se detallan a continuación:

- **Morosidad por categoría:** este tipo de análisis permitió determinar la diferencia entre un mes y otro en una misma categoría; igualmente revisan los motivos que provocaron el aumento o la baja en cada una de ellas.
- **Aumento y disminución de la morosidad por mes:** este análisis permitió determinar el monto que disminuye o aumenta realmente la morosidad, para medir su comportamiento.
- **Comportamiento de la cartera de crédito versus morosidad:** en cada reunión se analizó la disminución o aumento de la cartera de crédito y los aspectos relevantes que provocaron ese resultado; además, la morosidad, los movimientos realizados y la gestión de cobro ejecutada.
- **Morosidad por institución:** la cooperativa al tener asociados de 45 instituciones posee una segmentación del mercado en diferentes variables, por lo que para el comité tener claro la morosidad mensual por institución es determinante para identificar alertas o comportamientos específicos para la toma de decisiones.
- **Motivos de la morosidad:** como parte de la gestión que realiza el Departamento de Cobros cada mes, se verificó caso por caso cuál es el motivo por el cual se encuentran las personas morosas. La jefatura de éste departamento presenta al comité el estudio de forma gráfica y numérica para determinar si existe algún motivo especial que merezca un estudio más profundo para tomar de decisiones pertinentes en el análisis de los créditos.
- **Resultados de la gestión mensual de cobros:** se informa por parte de la jefatura del Departamento de Cobros el resultado de la gestión de cobro realizada. Se trata de determinar del mes anterior cuáles casos se recuperaron y cuales se encuentran atrasados y así tener claro quiénes generan la morosidad y su ubicación.
- **Morosidad de los créditos colocados en los últimos tres meses:** con el fin de determinar si existió una falla en el otorgamiento de los créditos, se realiza una revisión de los casos de las personas a las cuales se le otorgaron créditos en los últimos tres meses y quedaron morosos; por lo tanto se examina cada uno de los requisitos exigidos al concederlos; por ejemplo, la capacidad de pago, nivel de endeudamiento, relación entre el tiempo de afiliación y la morosidad, documentos y cumplimiento del Reglamento de Crédito, para así determinar si existió incumplimiento en alguno de los elementos que provocaron morosidad. Dentro de los análisis se incluye un estudio comparativo del salario líquido de cada institución y el de los asociados morosos, con el fin de determinar alguna otra relación inversa que provoque los atrasos.

- **Informe de contagio externo de la cartera de crédito (Nivel 3):** El estudio de contagio de cartera corresponde a los créditos que fueron trasladados de comportamiento de pago histórico nivel 1 y 2 a nivel 3 según SUGEF. Se realiza para determinar las causas que lo provocan y de esta forma establecer políticas que contribuyan a minimizar un poco los efectos que tiene que una entidad supervisada, proceda a contagiar al sector financiero y específicamente a COOPECAJA, adicional conocer los efectos en el gasto de provisión para incobrables y la afectación directa de resultados de la ficha CAMELS, instrumento evaluativo de gestión para SUGEF. También se determinan los principales entes financieros que han contribuido a generar un mayor contagio en nuestra cartera de crédito y de esta forma anticiparnos en el análisis de crédito.
- **Estudio de casos en cobro judicial:** con base en la información que los abogados llevan de los procesos de la cooperativa, se realizó la evaluación de acuerdo al resultado de probabilidad de cobro alta, media o baja, de esos casos. De tal forma que luego de agotadas las vías administrativas y judiciales, el comité procedió a recomendar al Consejo de Administración pasar los casos de probabilidad baja contra la cuenta de estimación para incobrables.

6. COMITÉ DE COMPRAS

Este comité se constituyó mediante acuerdo del Consejo de Administración tomado en la sesión N° 1053 del 30 de julio del 2010, por medio del cual se reformó el Reglamento de Compras de tal forma que todas aquellas compras o contrataciones de bienes y servicios superiores a €2.500.000 que es el límite autorizado para la Gerencia General se trasladan a este comité, para su análisis y toma de decisiones respectiva.

De conformidad con el artículo 32° del Reglamento de Compras, este comité está integrado por dos directores del Consejo de Administración, la Gerencia, los directores de área y la jefatura administrativa como Coordinadora. No tiene miembros independientes.

COMITÉ DE COMPRAS			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo dentro del Comité	Fecha de último nombramiento
Yahaira Durán Chinchilla	1-1033-150	Coordinadora	30/07/2010
Álvaro Muñoz Fonseca	1-352-820	Miembro	30/07/2010
Robert Harbottle Quirós	1-792-331	Miembro	30/07/2010
Luis Montero Castillo	7-068-499	Miembro	30/07/2010
German Vidaurre Alvarez	6-247-403	Miembro	30/07/2010
Johnny Saborío León	1-664-656	Miembro	30/07/2010

Este comité sesionó en 6 ocasiones luego de que fue constituido y se tomaron las decisiones pertinentes, siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento de Compras vigente.

7. COMITÉ DE INVERSIONES

El Consejo de Administración, en sesión N° 1057 realizada el 17 de setiembre del 2010, tomó el siguiente acuerdo:

“Artículo 5°

Por tanto, el Consejo de Administración, acuerda – en forma unánime – avalar la propuesta presentada por el Comité de Inversiones en cuanto a la disolución de este comité, consecuentemente la Administración continuará haciendo las inversiones de acuerdo con los lineamientos emitidos por este Consejo. ACUERDO FIRME.”

8. COMITÉ DE RIESGOS

Está constituido por 3 directores del Consejo de Administración, el Oficial de Riesgos y el Gerente General; el Director Financiero, el Director de Operaciones y Desarrollo y el Auditor Interno participan con derecho a voz, pero no voto. Se recibió autorización de la SUGEF para no incorporar el miembro externo requerido en el Acuerdo 2-10. La periodicidad de sus reuniones es mensual, y se rige por lo establecido en la normativa correspondiente.

COMITÉ DE RIESGO			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Clark Hamilton	7-052-651	Presidente	22/05/2010
Carlos E. Monge Coto	1-338-477	Secretario	30/05/2009
Ronald Elizondo Monge	1-624-084	Vocal	30/05/2009
Alvaro Pérez Garro	2-397-268	Coordinador	01/03/2005
Luis Montero Castillo	7-068-499	Vocal	01/03/2005
German Vidaurre Alvarez	6-247-403	Miembro	01/03/2005
Johnny Saborío León	1-664-656	Miembro	01/03/2005
Pablo Vásquez Castillo	2-531-880	Miembro	12/03/2007

Funciones del Comité

Se definen como funciones principales aquellas que establece el acuerdo SUGEF 2-10 Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo en el artículo 13° que dice lo siguiente: *“El comité de riesgos deberá ejecutar, como mínimo, las funciones que se detallan en este Artículo. Cada entidad deberá formular un juicio crítico sobre el alcance de estas funciones, tomando en cuenta la naturaleza, la complejidad y el volumen de sus operaciones, así como su perfil de riesgo. La expectativa del supervisor en cuanto al desempeño del Comité de Riesgos radica en su capacidad para tomar decisiones considerando criterios de oportunidad y conveniencia, además de velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la entidad.”*

Entre otros aspectos, pero no limitados a estos, el Comité de Riesgos tiene las siguientes funciones:

- a. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.

- b. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- 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. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- d. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- e. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
- f. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este. En caso que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- g. Las funciones y requerimientos adicionales que le establezca el Consejo de Administración.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

En el 2010 este comité sesionó en 12 ocasiones y los aspectos más relevantes analizados fueron los siguientes:

- Como núcleo medular de la gestión de riesgos la cooperativa establece el cumplimiento de los indicadores de la ficha CAMELS. Para asegurarse este proceso en forma mensual se analizaron cada uno de los indicadores correspondiente a la parte cuantitativa y suficiencia patrimonial. Para la parte cualitativa el Oficial de Riesgos debe participar activamente en los resultados de las auditorías in situ de la SUGEF.
- En cuanto a la Suficiencia Patrimonial, se realiza un seguimiento mensual de sus resultados y se comparan con el sector financiero, también se aplican pruebas de stress para variaciones en la normativa correspondiente o decisiones administrativas que eventualmente tienen incidencia en este indicador. Este indicador ha reflejado durante todo el período 2010 resultados superiores al 20%. El Consejo de Administración tiene establecido como mínimo el 18% para efectos de emitir alertas preventivas. Esta información es debidamente discutida en el comité y en forma trimestral con el Consejo de Administración e informada al equipo gerencial.
- Con respecto a los indicadores cuantitativos que conforman el acuerdo 24-00 igualmente se mantienen monitoreados en forma mensual y sus resultados se comparan con todo el sector financiero, especialmente con el cooperativo, obteniéndose resultados muy superiores a los rangos establecidos en dicha normativa. A excepción del indicador de Pérdida Esperada Activo Total/ Activo Total que se mantiene levemente arriba del nivel normal, ubicándose en nivel 1 tal como se ha notado que todo el sector financiero.
- La calificación cuantitativa de la cooperativa históricamente se mantiene como normal.
- En lo que se refiere al Área de Tecnologías de la Información, la cual fue calificada por la SUGEF en nivel 1 después de la última revisión efectuada en junio del 2006; a partir de esta fecha la organización inicia un plan de mejora

continúa en esa área, con inversiones importantes en equipo tecnológico y recurso humano; actualmente se está implementando la nueva normativa basada en COBIT, según lo exigido en el Acuerdo SUGEF 14-09.

- La cooperativa tiene a disposición de los asociados diferentes tipos de ahorros, mediante el cual se recauda en forma mensual mediante un contrato con la cooperativa, estos fondos les serán reintegrados en el plazo acordado según el tipo de ahorro, más una tasa de interés. Los estudios de riesgos se enfocan en el análisis financiero que garantice la devolución de dichos ahorros según la fecha pactada, por medio de reservas reales adicionales a las ya establecidas por ley, como también el análisis de concentración respectivo, reflejándose al cierre del 2010 un comportamiento normal de dichos productos según el sector de mercado en cual la cooperativa se desarrolla.
- Con respecto a los contratos de ahorro a plazos, para tener acceso a este producto como condición importante es que el inversionista debe ser asociado de la cooperativa. La utilización de este producto obliga al asociado a cumplir con todos los lineamientos normativos de la Ley 8204 (Política Conozca a su cliente) y otros requisitos internos de control mediante un sistema de alertas. Esta cartera de inversionistas está compuesta por asociados físicos e instituciones jurídicas sin fines de lucro y está distribuida en plazos mensuales a partir de un mes. El comportamiento de esta cartera se monitorea continuamente para determinar composición de plazos, madurez de la cartera, comparativo mensual, índices de renovación, nivel de concentración según índice Herfindal, reservas legales y adicionales para liquidaciones contractuales y cualquier otra variable importante. Los estudios efectuados durante el año 2010 reflejaron indicadores de riesgo mínimos para las variables mencionadas y todos los compromisos contractuales fueron debidamente cumplidos.
- Riesgo de Crédito: para la cooperativa el riesgo más importante se origina en la colocación de la cartera de crédito; sin embargo, por las características del sistema de recuperación mediante los rebajos por planillas le permite tener un nivel de riesgo muy por abajo del nivel establecido en el indicador respectivo de la ficha CAMELS. La aprobación de cualquier crédito tiene como requisito el cumplimiento de la reglamentación establecida por el Consejo de Administración en el Reglamento de Crédito, cuyo contenido general es de montos, requisitos, plazos, tasas interés, niveles de aprobación, líneas de productos, deberes y derechos de los asociados. En este se establecen restricciones para acceso al crédito por parte de directores, gerencia, directores administrativos, auditor interno y el oficial de riesgos, este documento es constantemente actualizado dadas las condiciones del entorno financiero y cambios en la normativa respectiva.
- Se mantiene un monitoreo mensual sobre los indicadores de morosidad. De las variaciones se analizan las posibles causas por medio del Comité de Seguimiento de Cartera de Crédito Morosa. Los montos morosos se analizan por sus días de atraso con su clasificación respectiva comparándolos con el histórico para determinar las variaciones respectivas y sacar conclusiones sobre su evolución para emitir las recomendaciones pertinentes. Adicionalmente se analizan los impactos en los resultados financieros de la estimación estructural y su comportamiento histórico para determinar posibles medidas preventivas, tales como mantenerlas por arriba del establecido en la normativa con el objetivo de absorber posibles incrementos por contagio recibido de otras instituciones.
- Con respecto al análisis de Riesgo País, no se efectúan inversiones en otros países por lo que se considera que no tenemos este tipo de riesgo.

- Riesgo de precio: se estima que el portafolio de inversiones de la cooperativa está básicamente constituido por lo que corresponde a la reserva de liquidez y que se mantiene según la normativa respectiva en títulos del Banco Central de Costa Rica. Aquellas inversiones voluntarias no sujetas a esta reglamentación se efectúan en instituciones del sector financiero supervisado tales como cooperativas y bancos privados. Estas son debidamente aprobadas por la Administración, siguiendo los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración. Los riesgos de los títulos sujetos son debidamente monitoreados y valorados según lo establece la normativa correspondiente y sus resultados son considerados en la suficiencia patrimonial respectiva. Para efectos de minimizar los riesgos de concentración de las inversiones voluntarias, estas se mantienen en diversas instituciones a las cuales se les monitorea por medio de su ficha CAMELS calificadoras de riesgos privadas.
- La cooperativa no mantiene la política de invertir en el capital de otras instituciones, aquellas que actualmente permanecen en los estados financieros ya fueron estimadas y se adquirieron desde muchos años.
- Riesgos por tasa de interés: En lo referente a este riesgo se monitorea por medio del calce de brechas establecido en la normativa 24-00 y también con una aplicación interna que permite la generación de diferentes escenarios e indicadores tales como valor actual de cada una de las posiciones, duración promedio ponderada, brecha de duración y sensibilidad de activos, pasivos y total. Los indicadores tanto de la ficha CAMELS como interno nos muestran resultados muy robustos dados la conformación de plazos de estas posiciones y una estabilidad relativa en las tasas de interés del mercado, como también a la posibilidad de variar las tasas de interés de nuestra cartera de crédito como principal posición activa.
- La cooperativa mantiene una política de margen de intermediación fija para toda la cartera de crédito acorde con las condiciones del mercado financiero y las obtenidas con fondeo respectivo. Se mantiene un monitoreo mensual sobre indicadores tales como tasa básica pasiva, margen de intermediación, saldos de pasivos con instituciones financieras, aplicaciones de términos acordados, cambios en el entorno económico y posibles impactos en las tasas de interés activas como pasivas.
- Riesgo de tipo de cambio: es política de la cooperativa no mantener posiciones activas ni pasivas en dólares, ocasionalmente se adquieren activos fijos valorados en dólares pero que son cancelados en moneda nacional. Por lo tanto, se considera que no tenemos este tipo de riesgo.
- Riesgo de liquidez: el Consejo de Administración mediante el Reglamento de Políticas de Administración de la Liquidez establece una metodología para asegurar la liquidez de la institución mediante una evaluación constante de los ingresos y egresos para dar el seguimiento necesario a las estimaciones y proyecciones de los flujos de efectivo. Mensualmente el Director Financiero presenta a la Gerencia, al Comité de Riesgos y al Comité de Auditoría la información según corresponda, como flujos de caja, seguimiento presupuestario, saldos de cuentas bancarias, reserva de liquidez, inversiones transitorias para capital de trabajo, devoluciones de compromisos con el público, disponibilidad de garantías, saldos de líneas de crédito disponibles y eventos no considerados. La Gerencia a su vez remite éstos informes trimestralmente al Consejo de Administración.
- La cooperativa cuenta con una serie de líneas de crédito otorgadas por instituciones financieras nacionales las cuales mantiene al día, lo que le asegura una calificación excelente para estos efectos.

- **Riesgo Tecnológico:** durante el período 2010 se continuó con el proceso de implantación de COBIT tal como lo requiere la normativa SUGEF 14-09 mediante la contratación de una firma de consultoría externa, la cual realizó un diagnóstico sobre el alcance de los cambios que la misma debe implementar. En forma paralela se realizaron importantes inversiones para mejorar el hardware existente y actualizar el software con los cuales la empresa estaba operando, todo esto en busca de minimizar los riesgos eventuales y obtener una mayor eficiencia tecnológica asegurando de esta forma un servicio continuo y oportuno a nuestros asociados.
- Se continuó la elaboración de las matrices de riesgos operativos para las jefaturas de servicio al cliente bajo el concepto de criterio experto de los respectivos dueños de los procesos. Se mantuvo un monitoreo en los casos que se detectaron fallas en procesos por personas o tecnológicos y se emitieron las recomendaciones respectivas.
- En los aspectos legales la unidad de riesgos emitió criterios sobre algunos productos y servicios que la administración propuso al Consejo de Administración.
- **Riesgo de reputación:** por este concepto durante el período no se determinaron situaciones de riesgo potenciales, incluidas las derivadas de la legitimación de capitales.
- **Riesgo Operativo:** Se inicia con el proceso de monitoreo de eventos de riesgo operativo en los departamentos de Crédito, Mercadeo, Tesorería y Cobros con el objetivo de mejorar aquellos procesos que por su característica pueden ser generadores de riesgos para la cooperativa y mejorar el servicio a los asociados.
- Adicionalmente la Unidad de Riesgos en forma periódica monitorea aspectos administrativos como efectividad del Plan Estratégico en lo relacionado a proyecciones de colocaciones, comportamientos de resultados, relaciones de endeudamiento, concentración de compromisos con instituciones financieras.
- También participa en los Comités de Riesgos, Cumplimiento, Auditoría y Tecnologías de la Información.

9. COMITÉ DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

Está integrado por 3 directores del Consejo de Administración, el Oficial de Riesgos, la Gerencia, el Director Financiero, el Director de Operaciones y Desarrollo. La jefatura de T.I. funge como Coordinador. El Auditor Interno participa con derecho a voz, pero no a voto. No tiene miembros independientes.

COMITÉ DE T.I			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Granados Chavarría	1-675-950	Presidente	30/05/2009
Carlos Clark Hamilton	7-052-651	Secretario	22/05/2010
Francisco Manuel Cerdas Ángulo	6-110-166	Vocal	22/05/2010
Alvaro Pérez Garro	2-397-268	Vocal	01/08/2004
Luis Montero Castillo	7-068-499	Vocal	01/10/2004
German Vidaurre Alvarez	6-247-403	Vocal	26/02/2004
Johnny Saborío León	1-664-656	Miembro	26/02/2004
Roberto Corrales Cortés	2-371-336	Coordinador	01/07/2010
Pablo Vásquez Castillo	2-531-880	Miembro	12/03/2007

Funciones del Comité

De conformidad con el artículo 6° del Reglamento del Comité de T.I., para el desarrollo de su cometido este comité desempeñará las siguientes funciones, de conformidad con lo exigido por la normativa SUGEF 14-09:

- a. Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b. Conocer, discutir y proponer al Consejo de Administración las políticas generales y específicas en materia de administración de tecnología de información.
- c. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI y proponer a la Gerencia o al Consejo de Administración, según corresponda, los cambios pertinentes.
- d. Proponer a la Gerencia o al Consejo de Administración, según corresponda, los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la cooperativa.
- e. Presentar al Comité de Riesgos, al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g. Recomendar a la Gerencia o al Consejo de Administración, según corresponda, las prioridades para las inversiones en TI.
- h. Proponer a la Gerencia el plan de medidas correctivo y preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan de medidas correctivo y preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- j. Cualquier otra función exigida por las reformas en la normativa de TI emitidas por la SUGEF o tarea específica que le encomiende el Consejo de Administración.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

El Comité de T.I. realizó 12 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias en el periodo 2010 y los aspectos más relevantes analizados se resumen a continuación:

- Se le dio seguimiento a los diferentes proyectos de tecnología que estuvieron en proceso de implantación, en concordancia con el Plan Estratégico de la cooperativa y se recomendaron a la Gerencia y al Consejo de Administración las decisiones que se consideraron pertinentes para mitigar los riesgos inherentes. Entre estos proyectos se destacan los siguientes: cambio de los servidores, sustitución de todas las computadoras e impresoras, sustitución completa de la red de cableado estructurado de datos y comunicaciones, contratación de un sitio alternativo de procesamiento de datos e integración de la cooperativa a la red de pagos SINPE del Banco Central, por medio de un convenio con COOPENAE.
- A raíz de la aprobación por parte del CONASSIF de la normativa SUGEF 14-09 *“Reglamento para la Gestión de la Tecnología de Información”*, se contrató una consultoría que determinara las políticas y procedimientos de los 17 procesos de la metodología COBIT exigidos por dicha normativa, la cual concluyó en diciembre del 2010 y todos los documentos y recomendaciones fueron debidamente analizados y aprobados, tanto por el Comité de T.I. como por el Consejo de Administración.
- Se le dio seguimiento al proceso de licitación seguido por la Administración para la sustitución de los sistemas de cómputo actuales, aspecto que forma parte del Plan Estratégico de la cooperativa, la decisión final se dejó para inicios del 2011.
- Se dio seguimiento, en conjunto con el Comité de Auditoría, a los informes de evaluación del área de T.I. elaborados por los Auditores Externos, como parte de la auditoría financiera y se aprobaron los planes de acción propuestos por la Gerencia para atender las recomendaciones de dichos informes.
- Se presentaron informes trimestrales al Consejo de Administración sobre los aspectos más relevantes conocidos y aprobados por el comité.
- En general, en las sesiones ordinarias mensuales se recibieron informes de la Jefatura de T.I. sobre labores estratégicas y operativas más relevantes que se realizaron en el mes anterior a la sesión y de parte de los miembros del comité se hicieron las observaciones, las recomendaciones y se tomaron las decisiones que se consideraron pertinentes para mitigar los riesgos inherentes.

10. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Lo integran de 2 miembros del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento o Asistente, la Gerencia, el Director de Operaciones y Desarrollo. El Oficial de Cumplimiento funge como Coordinador. El Auditor Interno participa con derecho a voz, pero no a voto. No tiene miembros independientes.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO			
Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Francisco Manuel Cerdas Angulo	6-110-166	Presidente	22/05/2010
Ronald Elizondo Monge	1-624-084	Secretario	30/05/2009
Luis Montero Castillo	7-068-499	Vocal	01/10/2004
Johnny Saborío León	1-664-656	Miembro	01/01/2003
Pablo Vásquez Castillo	2-531-880	Miembro	12/03/2007
Álvaro Pérez Garro	2-397-268	Miembro	01/08/2004
Ruben Picado Vásquez	2-460-765	Coordinador	12/01/2009

Funciones del Comité

El Comité de Cumplimiento apoyará las labores del Oficial de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- Revisar los procedimientos, normas y controles implementados por la cooperativa para cumplir con los lineamientos de la ley 8204, la normativa del CONASSIF para la prevención, detección de los delitos de legitimación de capitales.
- Revisar los procedimientos, normas y controles implementados por la cooperativa para cumplir con los lineamientos de la Ley por operaciones inusuales en los casos que así lo requieran.
- Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido o deben ser remitidos a la SUGEF por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Revisar los procedimientos normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de las Ley y la normativa de CONASSIF.
- Llevar y mantener actualizado un libro de actas, donde se anotarán todas las decisiones emanadas del comité, las actas estarán a disposición únicamente de los miembros del comité y externamente a los órganos que por su naturaleza jurídica así lo requieran.

Aspectos más relevantes del periodo 2010

Este comité realizó 5 sesiones en el año y los aspectos de mayor relevancia vistos en el periodo fueron los siguientes:

- Política conozca a su cliente:** se realizaron diferentes estudios y análisis a los asociados de la cooperativa, los que fueron divididos por áreas para tener un mayor alcance en los trabajos. Además, estos estudios fueron realizados siguiendo los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204, su reglamento y la normativa respectiva del CONASSIF.

- **Reportes de efectivo:** se realizaron 12 reportes de efectivo con el fin de detectar movimientos superiores o iguales a \$10.000.00 o su equivalente en colones, durante este período se alcanzó 3 veces este monto, los que fueron reportados a la SUGEF y presentados a la Gerencia y al Comité de Cumplimiento.
- **Estudios a nuevos inversionistas:** siguiendo el plan de trabajo del 2010, se realizaron 4 estudios a nuevos inversionistas en periodos de 3 meses, con el objetivo de determinar si se está cumpliendo con lo establecido en el manual de procedimientos y verificar que se solicitaron los requisitos para los asociados de nuevo ingreso; los resultados de estos estudios fueron presentados a la Gerencia y al Comité de Cumplimiento.
- **Estudios de nuevas afiliaciones de asociados:** se realizaron 4 estudios con el fin de revisar los documentos solicitados por el manual de procedimientos de la cooperativa y normados por la SUGEF, que a su vez fueron presentados a la Gerencia y al Comité de Cumplimiento.
- **Estudios de nuevos préstamos:** En el área de crédito se efectuaron 3 estudios a nuevos préstamos realizados durante el año, para revisar los documentos que se les solicitaron a los asociados y determinar si se cumplieron los requisitos y comprobar si los funcionarios están respetando los reglamentos y procedimientos que tiene la cooperativa en esta materia.
- **Reporte de alertas:** en el seguimiento de alertas que se presentan día a día en la Oficialía de Cumplimiento, se les dio el debido proceso, cada una fue analizada siguiendo el protocolo, según fuera el caso; las de origen preventivo fueron revisadas y las personas fueron incorporadas a las listas internas de prevención de la cooperativa. Las de origen interno fueron analizadas y resueltas por las personas asignadas para estos casos. Las alertas fueron archivadas en forma electrónica y física; además, fueron presentadas a la Gerencia y al comité.
- **Transacciones sospechosas:** en el periodo 2010 no se presentaron transacciones sospechosas por parte asociados.
- **Política Conozca a su empleado:** para cumplir con esta política se realizaron las capacitaciones y estudios al personal de la cooperativa siguiendo los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204, su reglamento y la normativa del CONASSIF. En el 2010 se realizaron dos informes semestrales sobre la aplicación de esta política en la cooperativa, los cuales fueron hechos en conjunto por el Director Financiero, la Encargada de Recursos Humanos y el Oficial de Cumplimiento. Los resultados, que fueron positivos, se presentaron a la Gerencia y al Comité de Cumplimiento.
- **Capacitaciones brindadas en el 2010:** se realizaron dos capacitaciones sobre la Ley 8204: la primera fue dirigida a todos los funcionarios de la cooperativa, a los miembros del Consejo de Administración y a los diferentes comités; esta fue evaluada y la documentación fue archivada en forma electrónica y física en cumplimiento de la normativa y la SUGEF; la segunda fue dirigida a todos los funcionarios de la cooperativa y fue impartida por la auditoría externa. Las listas de asistencia están en los archivos de la Oficialía de Cumplimiento y los informes respectivos fueron presentados a la Gerencia y al comité.

IV PARTE OPERACIONES VINCULADAS

En la cooperativa no existen operaciones vinculadas relevantes que supongan transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros del Consejo de Administración.

V PARTE AUDITORIA EXTERNA

La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo 2010 fue el Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, Cédula Jurídica 3-101-122731, teléfonos: (506) 2283-2525 y 2283-2211, página web www.despachocarvajal.com. En el 2009 se contaba con otra firma de auditores externos.

Los señores auditores realizaron la auditoría financiera de entidad, la auditoría de la ley 8204, y la auditoría de T.I.

La cooperativa realiza las contrataciones de los auditores externos mediante un proceso de licitatorio y la Unidad de Proveeduría es la encargada de realizarlos.

VI PARTE ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

En las cooperativas no se cuenta en la estructura de capital con acciones que definan al dueño de la misma, si no que todos los asociados tienen derecho a voz y voto; pero deben aportar mensualmente el mínimo de capital social definido. No existe un solo dueño cada asociado tiene derecho a un voto, cualquiera que sea el número de aportaciones que hubiere hecho, o el monto de las operaciones que tuviere con la cooperativa.

COOPECAJA no se encuentra autorizada para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense, por tanto no existen programas de recompra de acciones comunes.

VII PARTE APROBACIÓN DE ESTE INFORME

Este informe de Gobierno Corporativo fue aprobado por el Consejo de Administración en la sesión N° 1069 celebrada el 25 de marzo del 2011.