

COOPERATIVA ASERRICEÑA DE AHORRO Y CREDITO R.L.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

PERIODO: 2010

Fecha de elaboración: 22 de febrero del 2011

II. Junta Directiva u órgano equivalente

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

** El Estatuto de Coopeaserrí R. L. prevé 5 puestos directivos propietarios y dos suplentes para el Consejo de Administración*

b) Información de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, según el siguiente detalle:

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
<i>Carlos Berrocal Arias, céd: 1-0487-0825</i>	<i>Presidente, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>María Isabel Salas Calvo, céd: 4-0093-0887</i>	<i>Vicepresidenta, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>Mirtha Gamboa Valverde, céd: 1-0785-0412</i>	<i>Secretaria, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>Marcela Ureña Barrientos, céd: 1-0401-1018</i>	<i>Vocal I, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>Enrique Montenegro Hernández, céd: 1-0274-0266</i>	<i>Vocal II, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>Oscar García Morales, céd: 1-0606-0816</i>	<i>Suplente I, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
<i>Oldemar García Segura, céd: 1-0396-0354</i>	<i>Suplente II, Consejo de Administración</i>	<i>2 de marzo, 2010</i>
Nombre y Número de identificación miembros independientes		
<i>No hay</i>		

c) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo, según el siguiente detalle:

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
<i>No hay</i>	

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
<i>Oldemar García Segura, céd: 1-0396-0354</i>	<i>12 de octubre del 2010.</i>

- d) Indique, en los casos en que aplique, si los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
<i>No hay</i>		

- e) Indique la cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo.

Durante el periodo 2010-2011 el CA de COOPEASERRI R. L., realizó un total de 50 sesiones.

- f) Indique la existencia de las políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo.

En el Capítulo IV, artículo 28, del Código de Gobierno Corporativo, se tipifica las políticas sobre conflictos de interés. Las mismas están disponibles para consulta en la página web de la Cooperativa (www.coopeaserri.fi.cr), y en la intranet de la Cooperativa, en la Carpeta de Políticas y Procedimientos, de uso de todos los empleados y directivos.

Durante el periodo no se ha realizado modificación alguna.

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

La remuneración de los directores está compuesta solamente por la dieta por asistencia a sesiones; sin permitir adelanto de las mismas sobre sesiones aún no realizadas. No está permitido que ningún director o ejecutivo reciba dádivas de clientes por su relación con la cooperativa.

- h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente.

El artículo 38 del Estatuto de Coopeaserrí R. L., indica que “El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros elegidos por la Asamblea, quienes durarán en sus funciones dos años...”

Por su parte el artículo 40 del Estatuto de Coopeaserrí R. L., indica que “En la sesión del Consejo de Administración posterior a la elección de los nuevos miembros, se instalará y nombrará de su seno:

- a) Un presidente.*
- b) Un vicepresidente.*
- c) Un secretario.*
- d) Dos vocales.*

De igual forma los artículo 6, 20 y 21 del Código de Gobierno Corporativo, contempla de igual forma la política de rotación de los miembros del Consejo de Administración.

III. Comités de apoyo

- a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad en donde se incluya al menos la siguiente información:
- i. Nombre del comité.
 - ii. Cantidad de miembros.
 - iii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.
 - iv. Detalle de sus funciones o responsabilidades.
 - v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.

1. Comité de Auditoría

Como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles, el Comité de Auditoría será integrado por:

- a. Dos miembros del Consejo de Administración.*
- b. Un miembro del Comité de Vigilancia.*
- c. Un miembro externo a la Cooperativa.*

Integrante externo.

El miembro que integra este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública con experiencia de cinco años. En caso de que ninguno de los tres miembros titulares que conforman el comité tenga el grado académico y experiencia, se podrá mantener un miembro externo que cumpla con este requisito.

Funciones del Comité de Auditoría.

Las funciones del Comité son:

- i) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Superintendencia General de Pensiones y Superintendencia General de Seguros en aquellos casos cuando corresponda.*
- ii) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.*
- iii) Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Auditor Externo.*
- iv) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.*
- v) Revisar la información financiera periódicamente.*
- vi) Revisar el informe del auditor externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia antes de remitirla al Consejo de Administración. En caso que no se realicen los ajustes recomendados por los auditores externos, deberá emitir un informe con las razones y fundamentos que debe presentarse con los estados indicados.*
- vii) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa y la Superintendencia respectiva.*
- viii) 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 directivos.*
- ix) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.*
- x) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.*
- xi) Emitir un informe trimestral de las actividades al Consejo de Administración.*
- xii) Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la auditoría externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.*

Las reuniones.

El Comité de Auditoría se reunirá, al menos, una vez cada tres meses y podrán invitar a las personas que así lo requieran, pero solamente los miembros de este Comité tienen voto.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

Reuniones con la Auditoría Externa.

Posterior a la finalización de cada visita de la auditoría externa, este comité se reunirá con ellos para analizar los resultados obtenidos, realizar los debidos análisis y comentarios para que pueda ser remitido al Consejo de Administración para la debida aprobación y darles los debidos seguimientos, según se indica anteriormente.

Periodicidad de las Reuniones del Comité.

Reunirse al menos cada tres meses para dar seguimiento del programa anual de trabajo, analizar los estados financieros trimestrales y remitirlos al Consejo de Administración para que sean del conocimiento y aprobación, así como atender a la Auditoría Externa.

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité.

- 1. Elaboración del Plan de Trabajo para el año 2010, concretamente para los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2010. También para enero y febrero del 2011.*
- 2. En la primera sesión se cumplió con puntualidad con el Plan de Trabajo definido.*
- 3. En la segunda sesión, mes de agosto 2010, además de la Comisión se contó con la participación del señor Gerente José Enrique Morales Abarca. También se cumplió con el Plan de Trabajo programado.*
- 4. Tercera sesión, mes de setiembre 2010, asistencia perfecta más la participación del señor Gerente. En esta sesión además de las revisiones de rigor se hizo un análisis del comportamiento de los activos y la cartera de crédito, ilustrándose con sus respectivos gráficos.*
- 5. Cuarta sesión, mes de octubre 2010, asistencia completa y el señor Gerente, se cumple correctamente con lo estipulado en el Plan de Trabajo.*
- 6. Quinta sesión, mes de noviembre 2010, asistencia completa se hace toda la revisión que para esta ocasión correspondía.*
- 7. Sexta sesión, mes de diciembre 2010, asistencia completa de la comisión, se revisa todo como estaba programado.*
- 8. Durante este periodo se llevaron al Consejo de Administración 2 informes trimestrales. Importante mencionar la excelente colaboración de la señora Victoria Chinchilla Corrales, Secretaria de Actas.*

2. Comisión de Cumplimiento de la Ley 8204.

Es el Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento y es designado por el Consejo de Administración. Según lo establece el Reglamento General a la Ley 8204, Decreto –MP-MSP-H-COMEX-S; está compuesto por:

- a. Un miembro del Consejo de Administración*
- b. El Gerente General*
- c. Un funcionario de confianza*
- d. El Oficial de Cumplimiento*
- e. Un miembro de Comité de Vigilancia*

A las sesiones de la Comisión podrán ser invitados, sin derecho a voto cualquier funcionario que se considere necesario.

Reuniones.

El Comité deberá reunirse de manera ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por el Presidente o el Oficial de Cumplimiento. Toda sesión deberá contar con la asistencia mínima de tres de sus miembros.

Funciones del Comité de Cumplimiento.

Sus funciones específicas, establecidas en el Acuerdo SUGEF 12-04 Normativa para el Cumplimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley No. 8204, son:

Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la cooperativa para cumplir con los lineamientos de Ley y el Manual de Cumplimiento.

Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.

En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.

- i) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencia General de Entidades Financieras por parte del Oficial de Cumplimiento.*
- ii) Presentar al Consejo de Administración un plan anual de trabajo para su respectiva probación y un informe trimestral sobre su avance.*

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité.

- 1. Reuniones trimestrales.*
- 2. Revisión del plan de trabajo, capacitación, presupuesto, y plan operativo.*
- 3. Análisis de los módulos del sistema informático para cumplimiento de la normativa v vigente como la que se encontraba en consulta.*
- 4. Análisis de operaciones sospechosas para su posible reporte a la Superintendencia.*
- 5. Conocimiento de los resultados de las pruebas de conocimientos a*
- 6. funcionarios.*
- 7. Aplicación y análisis de la política conozca a su empleado en los*
- 8. casos de Modesto Méndez Monge y Danny Sánchez Jiménez.*

3. Comisión para la Administración de Riesgos.

El principal objetivo de la Comisión para la Administración de Riesgos es el control, identificación, cuantificación y monitoreo integral de los riesgos que se encuentra expuesta la cooperativa, cuantificables y no cuantificables; así como vigilar para que la realización de las operaciones se ajusten a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración de riesgos aprobados por el Consejo de Administración.

Integración.

Está integrado por cinco miembros:

- a. Dos miembros del Consejo de Administración*

- b. Presidente del Comité de Vigilancia.*
- c. Dos miembros externos con conocimientos en finanzas y contaduría.*

El Gerente General participa como invitado. Para lograr quórum se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros propietarios y los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.

Funciones.

Las principales funciones de este órgano son:

1-Formular y proponer:

- a) Los objetivos, lineamientos y políticas para la administración de riesgos, así como sus eventuales modificaciones, derivadas de la evaluación anual de este documento y los límites de riesgo autorizados.*
- b) Los límites de exposición a los distintos tipos de riesgo, de manera global y por tipo de riesgo, tomando en cuenta las condiciones del sector financiero, las características de la propia entidad y las disposiciones dictadas al efecto por la Superintendencia General de Entidades Financieras.*
- c) Los mecanismos para la implementación de políticas de cobertura, saneamiento y acciones correctivas*
- d) Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición de los tipos de riesgos aprobados. La estrategia de asignación de recursos para la realización de operaciones.*

2-Aprobar:

- a) Las metodologías y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta la institución; las cuales deben ser revisadas anualmente o antes si las condiciones del entorno o la institución lo requieren.*
- b) Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos, mismos que deberán ser acordes con la complejidad, tamaño y naturaleza del negocio de la institución. La estructura de todas estas variables debe revisarse al menos cada año.*
- c) Las acciones correctivas requeridas para subsanar desviaciones en los niveles de riesgo autorizados.*
- d) Las estrategias de comunicación a fin de divulgar en la empresa la información inherente a la administración de riesgos.*
- e) Presentar un informe al Consejo de Administración sobre la exposición a riesgos asumida y los efectos negativos que se podrían producir sobre la marcha de la entidad, así como la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.*
- f) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones tomadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en materia de suficiencia patrimonial, riesgos y evaluación de la situación económica y financiera de la entidad.*
- g) Informar al Directorio sobre las medidas correctivas implementadas cuando se presentan desviaciones a los límites de exposición al riesgo.*

- h) *Revisar cuando menos una vez al año, los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo a medición y el control de los riesgos.*
- i) *Analizar la sensibilidad del resultado de los negocios a las fluctuaciones de los factores de riesgo externos.*
- j) *Examinar los reportes e informes de gestión emitidos por el Departamento de Contabilidad y demás áreas vinculadas al sistema de gestión integral de riesgos.*

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité.

- 1. *La Comisión analizó las diferentes opciones que tenía la Cooperativa para invertir el ahorro navideño, por lo que se emitió la correspondiente recomendación al CA.*
- 2. *Se realizó un análisis de los principales componentes a los que se expone la entidad desde el punto de vista de la ficha CAMELS.*
- 3. *Se analizó el proyecto de convenio con la empresa Money Gram.*
- 4. *Se analizaron los informes SUGEF 1916 y 1952, así como las respuestas de la administración.*
- 5. *Se realizaron análisis de riesgos en cada uno de los meses del periodo 2010.*
- 6. *Se analizó el proyecto oficina Coopeaserrí-ICE y se emitieron las recomendaciones al respecto.*
- 7. *Se revisaron las tasas activas y pasivas de la entidad.*

4. Comisión de Crédito.

Las políticas, normas y procedimientos de crédito son formulados por la Administración, revisados por el Comité de Crédito y aprobados por el Consejo de Administración.

La administración de la política de crédito es responsabilidad del Gerente General. El proceso de crédito es conducido de acuerdo con los procedimientos establecidos por escrito por la Comisión de Crédito y el Gerente General

Integrantes.

Corresponde al Consejo de Administración, la elección de los integrantes de la Comisión de Crédito, según lo establece el artículo 27 del Estatuto Social de la cooperativa.

La Comisión de Crédito estará integrado por:

- a. Dos miembros del Consejo de Administración.*
- b. Un miembro del Comité de Vigilancia.*

Límite de aprobación.

Podrá conocer solicitudes de montos superiores a ₡ 701,000.00 (setecientos un mil colones) y hasta ₡3,000,000.00 (tres millones de colones).

Sesiones.

Se reúnen cuando se requiera.

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité.

1. Revisión, análisis y aprobación de solicitudes de crédito.
2. Revisión y propuestas de modificación del Reglamento de Crédito.

5. Comisión de Tecnología de Información.

Tiene como objetivo integrar un equipo de trabajo responsable de evaluar y dar seguimiento a todas las actividades y proyectos de la cooperativa, relacionadas con el equipo y programas que componen la plataforma tecnológica.

- a) *Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.*
- b) *Proponer las políticas generales sobre TI.*
- c) *Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.*
- d) *Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.*
- e) *Presentar al menos trimestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados y asociadas 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 las prioridades para las inversiones en TI.*
- h) *Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.*
- i) *Aprobar el Plan Correctivo-Preventivo*
- j) *Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.*
- k) *Conocer el seguimiento realizado por el área de T. I. sobre las observaciones.*

Integración:

Está integrado por:

- d.** *Un miembro de la Comisión de Riesgos*
- e.** *Un miembro del Consejo de Administración*
- f.** *Un miembro del Comité de Vigilancia*
- g.** *El encargado de TI*
- h.** *Gerente*
- i.** *Asesor externo*

Cada miembro tiene derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas en el reglamento y definidas por el Consejo de Administración. El quórum se presenta cuando están presentes la mitad más uno de los miembros y las aprobaciones de los acuerdos se da por mayoría de votos.

El comité se reunirá cuando se convoque para analizar algún tema en específico pero no tiene fecha asignada.

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité

- 1) *Se analizó la situación de recurso humano del área de TI de la Cooperativa.*
- 2) *Se conoció el informe presentado por el Ing. Eduardo Sibaja y se le solicitó a la Gerencia acoger las recomendaciones indicadas en el mismo.*
- 3) *Se le recomendó al CA la contratación del señor Claudio Mora en el puesto de Informático.*

6. Comisión de Asuntos Administrativos.

Las funciones son velar por los asuntos de administrativos que puedan suceder cotidianamente como control diario de morosidad, contratación de personal, revisión de correspondencia externa, contrataciones, admisiones y renunciaciones de asociados antes de ser enviadas a Consejo y otros.

Integrantes.

- a. Dos miembros del Consejo de Administración*
- b. Un miembro del Comité de Vigilancia*
- c. Un miembro del Comité de Educación*

Reuniones.

Cada vez que sea necesario.

En cuanto a los aspectos más relevantes tratados durante el periodo por cada uno de los Comités, están el cumplimiento de todos los puntos mencionados anteriormente como sus funciones y responsabilidades, pues para cada uno de ellos la debida atención y seguimiento de los mismos es de fundamental importancia para la buena marcha de la Cooperativa.

Descripción de aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité

1. *Revisión y análisis del estado de la morosidad de la entidad.*
2. *Se revisaron las solicitudes de admisión y renuncia, así como la correspondencia remitida al CA.*
3. *Se analizaron diferentes temas administrativos y se emitieron las recomendaciones al respecto.*
4. *Se atendieron asociados cuando fue necesario.*

- b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo, según el siguiente detalle:

COMITÉ DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Berrocal Arias, céd: 1-0487-0825	Presidente	2 de marzo del 2010
Mirtha Gamboa Valverde, céd: 1-0785-0412	Vicepresidenta	2 de marzo del 2010
Antonio Valverde Chinchilla, céd: 1-0504-0955	Secretario	2 de marzo del 2010
Freddy Brenes Moya, céd: 7-0058-0299	Vocal	2 de marzo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
<i>No hay</i>		
COMITÉ DE CRÉDITO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
María Isabel Salas Calvo, céd: 4-0093-0887	Presidenta	2 de marzo del 2010
Enrique Montenegro Hernández, céd. 1-0274-0266	Vicepresidente	2 de marzo del 2010
Lidieth Salazar Pérez, céd: 1-0474-0413	Secretaria	2 de marzo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
<i>No hay</i>		
COMITÉ DE RIESGOS		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Berrocal Arias, céd: 1-0487-0825	Presidente	2 de marzo del 2010
Marcela Ureña Barrientos, céd: 1-0401-1018	Vicepresidenta	2 de marzo del 2010
Lucrecia Cruz Rojas, céd: 6-0203-0792	Secretaria	2 de marzo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		

Laura Marín Gamboa	Cédula N°: 1-0951-0452	2 de marzo del 2010
José Enrique Morales Abarca	Cédula N°: 1-0545-0275	2 de marzo del 2010
COMITÉ DE INFORMATICA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos Berrocal Arias, céd: 1-0487-0825	Presidente	2 de marzo del 2010
María Isabel Salas Calvo, céd: 4-0093-0887	Vicepresidenta	2 de marzo del 2010
Lucrecia Cruz Rojas, céd: 6-0203-0792	Secretaria	2 de marzo del 2010
Erick Morales Zeledón, céd. 1-0874-0806	Funcionario de la entidad	2 de marzo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Cesar Carranza Garita, céd. 6-0253-0318	Asesor Externo	2 de marzo del 2010
COMITÉ DE CUMPLIMIENTO		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Mirtha Gamboa Valverde, céd: 1-0785-0412	Presidenta	2 de marzo del 2010
Lucrecia Cruz Rojas, céd: 6-0203-0792	Vicepresidenta	2 de marzo del 2010
Roberto Gamboa Cruz, céd: 1-1287-0098	Oficial de Cumplimiento	2 de marzo del 2010
Erick Morales Zeledón, céd: 1-0874-0806	Funcionario de Confianza	2 de marzo del 2010
Nombre y número de identificación miembros independientes		
<i>No hay</i>		
COMITÉ DE AUDITORIA		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Enrique Montenegro Hernández, céd: 1-0274-0266	Presidente	2 de marzo del 2010
Marcela Ureña Barrientos, céd: 1-0401-1018	Vicepresidente	2 de marzo del 2010
Lucrecia Cruz Rojas, céd: 6-0203-0792	Secretaria	2 de marzo del 2010

Nombre y número de identificación miembros independientes		
José Enrique Morales Abarca, céd: 1-0545-0275	Miembro externo	2 de marzo del 2010

- b) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Los miembros de las Comisiones y Comité de Auditoría, la elección es dependiendo del periodo como director en el caso de los miembros del Consejo de Administración y Comité de Vigilancia. Dicho nombramiento recae sobre el Consejo de Administración, quienes en su sesión de integración cada año, eligen a los miembros que integrarán dichas comisiones y comités.

En el caso de los colaboradores o colaboradoras, dependiendo del tiempo que duren laborando para la cooperativa sería la permanencia en las comisiones o comités.

- c) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

La remuneración de los miembros de los Comités de Apoyo está compuesta solamente por la dieta por asistencia a las reuniones; sin permitir adelanto de las mismas sobre reuniones no realizadas aún. No está permitido que ningún integrante de la comisión o comité o ejecutivo reciba dádivas de clientes por su relación con la cooperativa.

- d) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.

La rotación es anual, y el miembro del Comité o Comisión, podrá ser reelecto si así lo dispone el Consejo de Administración.

- e) Realice una descripción de las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

Política de Conflicto de Interés.

Se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia, hecho o posición personal, que interfiera o pueda interferir con la capacidad del Director o colaborador, de tomar decisiones objetivamente, en el mejor interés de la cooperativa.

Algunas de las formas en que se pueden presentar conflicto de intereses son:

- a. Decisiones sobre inversiones: cuando la persona que las adopta las decisiones es un directivo o un asociado de la entidad.*

b. La adquisición o venta de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado siempre que sea para favorecer a la persona que realice el negocio.

c. La adquisición o contratación de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador o funcionario que participe en el análisis o toma de la decisión, sea asociado o lo sea quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea asociado o no.

d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social de la cooperativa y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.

g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

- a. Comité de Auditoría: 15 sesiones*
- b. Comité de Cumplimiento de la Ley 8204: 4 sesiones*
- c. Comité de Administración de Riesgos: 14 sesiones*
- d. Comité de Crédito: 34 sesiones*
- e. Comité de Tecnología de Información: 3 sesiones*
- f. Comité de Asuntos Administrativos: 29 sesiones*

IV. Operaciones vinculadas

- 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. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente:

ENTIDAD: COOPEASERRI R. L.		
Fecha de Corte: 31 de diciembre 2010		
Operaciones de los miembros de Junta Directiva u Órgano equivalente y ejecutivos		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros de Junta Directiva contemplada en la participación
• Créditos otorgados	6.03%	5
• Inversiones	0	0
• Otras operaciones activas	0	0
• Captaciones a la vista	0.97%	9
• Captaciones a plazo	11.16%	6
• Captaciones a través de Bonos de oferta pública	0	0
• Otras operaciones pasivas	0	0
2 . Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de Miembros de Junta Directiva contemplados en participación
• Ingresos financieros	0	0
• Otros ingresos	0	0
• Gastos financieros	0	0
• Otros gastos	0	0

A efectos de este inciso, se debe utilizar la definición de ejecutivo establecida en el inciso b) del artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo.

- 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. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe: **No Aplica**
- 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. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe: **No aplica**

Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado se refieren a todas las operaciones sin importar su cuantía. En el caso partidas relacionadas con activos o pasivos corresponde al saldo a la fecha de corte, en relación con el patrimonio de la entidad; si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos corresponde al saldo acumulado en el periodo en ejercicio que se reporta, en relación con los ingresos totales. Si se presenta un informe anual de gobierno corporativo elaborado por la controladora que aplica para todo el grupo o conglomerado, se debe revelar dicha información para cada entidad del grupo en forma individual.

V. Auditoría externa

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

Agilizadora Empresarial M. M. & V. S. A.

- 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.

Dos años

- 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.

Durante el periodo la firma de auditoría externa realizó además de los servicios de auditoría, los servicios de certificaciones de estados financieros trimestrales y reservas de liquidez, para cumplimiento de lo dispuesto por la normativa SUGEF al respecto.

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

De acuerdo al plazo estipulado en el Reglamento de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por las Superintendencias Generales, mediante reunión del Comité de Auditoría, se procederá a decidir, para la mejor conveniencia de la cooperativa, si se renueva el contrato de auditoría externa existente o se procede a escoger una nueva firma para el período que debe auditarse mediante el siguiente procedimiento:

- i) *En caso que se desee renovar la contratación se procederá a realizar una reunión con la firma para analizar los alcances, planes y programas del año que corresponda.*
- ii) *En caso que deba nombrarse nueva firma, esta se deberá realizar mediante una terna que se enviará a el Consejo de Administración para que sea éste órgano quién elija, basado en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y*

experiencia profesional de los auditores externos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del sistema Financiero, mediante artículos 18 y 6, de las actas de las sesiones 491-2005 y 492-2005, respectivamente, celebradas el 20 de enero del 2005 y modificado mediante Acuerdo SUGEF 15-2009 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante el literal B), de los artículos 16 y 5, de las actas de las sesiones 787-2009 y 788-2009, celebradas el 19 de junio del 2009

VI. Estructura de propiedad

- a) Indique los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:

Nombre y número de identificación	Cargo	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
Carlos Berrocal Arias, céd: 1-0487-0825	Presidente, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa
María Isabel Salas Calvo, céd: 4-0093-0887	Vicepresidenta, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa
Mirtha Gamboa Valverde, céd: 1-0785-0412	Secretaria, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa
Marcela Ureña Barrientos, céd: 1-0401-1018	Vocal I, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa
Enrique Montenegro Hernández, céd: 1-0274-0266	Vocal II, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa
Oscar García Morales, céd: 1-0606-0816	Suplente I, Consejo de Administración	-	-	Aporte de Capital como asociado de la Cooperativa

- b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo: **No aplica**

- c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:
1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle: **No aplica**
 2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:
 - i. Fecha de inicio del programa
 - ii. Monto o número de acciones que planea adquirir.
 - iii. Tipo de recompra (a través de bolsa, mediante subasta o a un socio estratégico)
 - iv. Plazo del programa
 - v. Puesto de bolsa designado para su ejecución
 - vi. Saldo recomprado en el periodo (monto o número de acciones)
 - vii. Saldo recomprado acumulado (monto o número de acciones)
 - viii. Informar si planea vender las acciones recompradas, así como las condiciones en que lo haría.

No aplica

VII. Preparación del informe

- a) Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.

El presente informe fue aprobado por el Consejo de Administración en su sesión N° 1119, del 22 de febrero del 2011, según acuerdo N° 1687.

- b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.

Ninguno.