

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPEOROTINA, R.L.
Al 31 de diciembre 2009.
Elaborado el 23 de febrero del 2010**

I. Consejo de Administración

El Consejo de Administración de Coopeorotina, R.L. esta conformado por cinco miembros propietarios y dos miembros suplentes; ambos son nombrados por un período de dos años, pudiendo ser reelectos.

Al 31 de diciembre del 2009 el Consejo de Administración esta conformado de la siguiente manera:

Nombre del director	Cargo	Fecha nombramiento
Freddy Pérez Quesada 2-347-164	Presidente	16 de marzo del 2008
Carlos González Salas 1-565-273	Vice – Presidente	16 de marzo del 2008
Rolando Castillo Jiménez 2-222-202	Secretario	16 de marzo del 2009
Ronny Miranda Salazar 1-621-089	I vocal	16 de marzo del 2009
Enrique Rojas Abarca 2-318-414	II vocal	16 de marzo del 2008
Magdiel Salas Jiménez 2-350-754	I suplente	15 de marzo del 2009
Luis F. Alvarado Rodríguez 1-563-416	II suplente	15 de marzo del 2009

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
Magdiel Salas Jiménez 2-350-754	15 de marzo del 2009
Luis F. Alvarado Rodríguez 1-563-416	15 de marzo del 2009
Ronny Miranda Salazar 1-621-089	15 de marzo del 2009
Retiros	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de Retiro
Emma Tuk Mena 1-391-1410	15 de marzo del 2009
Freddy Madrigal Rojas 2-198-725	15 de marzo del 2009
Marco T. Salas Villegas 2-220-820	15 de marzo del 2009

d) Miembros del Consejo de Administración que 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
Ronny Miranda Salazar 1-621-089	Servicios de inversiones y Tecnología (Serintec, S.A.)	Tesorero
Carlos González Salas 1-565-273	Grupo Empresarial Cooperativo para la Educación (GECSE, R.L)	Vocal I

- e) Cantidad de sesiones que realizó el Consejo de Administración durante el período 2009: 30 sesiones
- f) Coopeorotina cuenta políticas sobre conflicto de interés, dichas políticas están publicadas en la página Web de Coopeorotina (www.coopeorotina.fi.cr)- código de gobierno – Sección III. Políticas de gobierno y conflicto de intereses.
- g) Políticas para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración:
La asamblea de delegados autoriza al Consejo de Administración a definir el monto y forma para el pago de las dietas, las cuales son reguladas mediante un reglamento para el pago de las dietas.
- h) Política interna sobre rotación de directores: El estatuto establece que tres miembros propietarios se nombraran en años pares y los otros dos miembros en año impares.

II. Comités de apoyo

Al 31 de diciembre 2009 Coopeorotina cuenta con los siguientes comités de apoyo: Comité de tecnología de información, Comité de Auditoria y Comité de Cumplimiento.

COMITÉ DE AUDITORIA

Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Carlos González Salas 1-565-273	Vice-presidente Consejo de Administración	07 de abril 2009
Juan C. Fernández Meléndez 2-356-835	Presidente Comité de Vigilancia	07 de abril 2009
Rolando Castillo Jiménez 2-222-202	Secretario Consejo de Administración	07 de abril 2009
Miembros independientes	No hay	

Artículo 6. Funciones del Comité de Auditoría

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría, éstos deben cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Cuando exista la función de auditoría interna, proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
- e) 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 tanto anual como periódica antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la cooperativa.
- 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, el auditor interno 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 del Consejo de Administración.
- 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, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración, con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre de cada año.

Principales temas analizados en el Comité:

- a) Solicitud, análisis de cotizaciones para la auditoría externa 2009.
- b) Recomendación al Consejo de Administración sobre la contratación de la auditoría externa 2009.
- c) Análisis de los estados financieros trimestrales comparativos.
- d) Análisis de los estados financieros auditados 2009.
- e) Análisis de las principales cuentas contables

COMITÉ DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Ronny Miranda Salazar 1-621-089	Miembro Consejo de Administración	07 de abril 2009
Jefry Valerio Castro 1-1006-048	Oficial de riesgos	07 de abril 2009
Manuel Badilla Jiménez 1-525-747	Coordinador de tecnología de información	07 de abril 2009
Jaime Villegas Castro 2-368-580	Gerente general	07 de abril 2009
Miembros independientes	No hay	

Responsabilidades del Comité de tecnología de información.

Artículo 4: Funciones

- 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 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 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) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

Aspectos relevantes tratados durante el período:

- a) El estudio de la normativa 14-09 Reglamento sobre la gestión de tecnología de información.
- b) Impacto de la aplicación de la normativa 14-09
- c) Análisis de las inversiones requeridas en el área de TI.
- d) Análisis de los principales riesgos del área de TI

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Freddy Pérez Quesada 2-347-164	Presidente Consejo de Administración	01 enero 2009
Ana González Rodríguez 4-120-159	Oficial de cumplimiento	01 enero 2009
Jaime Villegas Castro 2-368-580	Gerente general	01 enero 2009
Jefry Valerio Castro	Oficial de riesgo	01 enero 2009

Artículo 6.- Funciones del Comité de Cumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 8204, su reglamento y la normativa, el Comité de Cumplimiento debe cumplir con las siguientes funciones.

- a) Revisar al menos una vez al año las políticas y procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- b) Revisar el Informe de la Auditoría Interna de Cumplimiento, Auditoría Externa e Informe de la Sugef.
- c) Velar por la corrección de las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados.
- d) Colaborar con el oficial de cumplimiento en el análisis de operaciones inusuales y sospechosas.
- e) Revisar los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la Superintendencia por parte del Oficial de Cumplimiento.
- f) Revisar y actualizar las política Conozca su Cliente y Conozca su Empleado.
- g) Presentar al menos una vez cada tres meses al Consejo de Administración un informe sobre las labores del Comité.
- h) Solicitar a la Gerencia el apoyo para coordinar con otras dependencias la resolución de asuntos pendientes.

Principales temas analizados durante el período.

- a) Reestructuración de la unidad de cumplimiento.
- b) Actualización de la base de datos y expedientes de los clientes
- c) Capacitación a directores y colaboradores
- d) Revisión y elaboración de informes.
- e) Revisión de manuales de políticas y procedimientos.

COMITÉ DE RIESGO

Coopeorotina, R.L. no cuenta con Comité de Riesgo, en su lugar mantiene una Unidad de Riesgo, integrada por un funcionario debidamente capacitado en la gestión de riesgos.

Principales funciones

Identificar los riesgos financieros, operativos, mercado, reputación, lavado de dinero, tecnológicos de la empresa

Recomendar los parámetros de tolerancia de los riesgos

Medir y monitorear los riesgos identificados

Recomendar a la administración las medidas de prevención y correctivas

Elaborar y presentar informes mensuales a la Gerencia

Elaborar y presentar informes trimestrales al Consejo de Administración

Velar por la existencia de políticas y procedimientos para minimizar los riesgos

Principales temas analizados durante el período.

Monitorear mensuales los principales riesgos de la empresa

Mantener una constante identificación de los riesgos

Elaborar informes sobre el tema de riesgos dirigidos a la Gerencia, departamentos y Consejo de Administración.

COMITÉ DE EDUCACION Y BIENESTAR SOCIAL

Este comité es nombrado directamente por la Asamblea de Delegados de Coopeorotina

Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Rosario Monge Murillo 6-100-027	Presidente	31-03-2008
Yanori Núñez Herrera 2-472-092	Vicepresidente	31-03-2009
Vilma León Castro 1-923-303	I vocal	31-03-2009
Silvana Monge Herrera 6-271-998	Suplente	31-03-2008

Artículo 6.- Funciones del Comité de Educación y Bienestar Social

Las funciones del Comité de Educación y Bienestar Social están definidas en el artículo 57 del estatuto de Coopeorotina.

Artículo 57: Dentro de las principales funciones de este Comité se encuentran:

- Promover la doctrina, valores y principios cooperativos.
- Elaborará un plan de trabajo anual, con su respectivo presupuesto, que deberá presentarse para la aprobación del Consejo de Administración. Las actividades deberán ser consecuentes con la política general del Consejo de Administración.
- Proponer a la Asamblea el Reglamento para el uso de la Reserva de Bienestar Social y velar por su cumplimiento.
- Promover la educación y capacitación cooperativa, a los asociados, directores y funcionarios.
- Velar por el buen uso de la Reserva de Educación de conformidad con la Ley y el Reglamento de Infocoop.
- Promover actividades de bienestar social de conformidad con el reglamento.

- g) Presentar anualmente un informe a la Asamblea Ordinaria de Asociados.
- h) Reunirse al menos cada tres meses con el Consejo de Administración y brindar un informe sobre sus actividades durante el período.
- i) Informar periódicamente al asociado sobre la marcha general de la cooperativa.

Principales temas analizados durante el período.

Programas de capacitación en educación cooperativa a directores, funcionarios y niños y jóvenes estudiantes.

Organización de actividades sociales y culturales para la cooperativa

Colaboración en la realización de la asamblea ordinaria y asambleas regionales para la elección de delegados.

COMITÉ DE VIGILANCIA

Este comité es nombrado directamente por la Asamblea de Delegados de Coopeorotina

Nombre y número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Juan C. Fernández Meléndez 2-356-835	Presidente	31-03-2008
Oscar E. Cordero Jiménez 2-271-629	Vicepresidente	31-03-2009
Noily Rojas Castillo 2-307-903	I vocal	31-03-2008
Maryorie Montero Berrocal 2-285-1136	Suplente	31-03-2009

Artículo 6.- Funciones del Comité de Vigilancia

Las funciones del Comité de Vigilancia están definidas en el artículo 58 y 61 del estatuto de Coopeorotina.

Artículo 58: El Comité de Vigilancia es el órgano responsable de la fiscalización y supervisión de la empresa. El cumplimiento de sus labores no implicará intervención en las funciones del Consejo, Comités y Gerencia y se asistirá del Auditor Interno, Auditor Externo y el Asesor Legal, para el mejor cumplimiento de sus deberes.

Artículo 61: El Comité de Vigilancia tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las resoluciones de las Asambleas.
- b) Supervisar periódicamente los estados contables, balances, inventarios e inversiones.
- c) Velar por el cumplimiento de las leyes, el Estatuto, las políticas y las recomendaciones de los auditorías.
- d) Fiscalizar el desarrollo de las Asambleas.
- e) Rendir informe anual de actividades y resultados de la Asamblea Ordinaria.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de las funciones de los directivos.
- g) Proponer a la Asamblea de Asociados la expulsión de asociados que hubiesen cometido actos lesivos a los intereses de la cooperativa, de conformidad con lo dispuesto en la ley y el estatuto. Los cargos deberán ser presentados por escrito.
- h) Velar porque las actuaciones del Consejo, Gerente y Comité de Educación estén de acuerdo a la ley, y al estatuto.
- i) Convocar a Asamblea Extraordinaria
- j) Solicitar al Consejo de Administración la contratación de personal técnico por cuenta de la cooperativa, para sus labores específicas de fiscalización y supervisión.

Principales temas analizados durante el período.

- Fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea
- Fiscalización de los procesos de la asamblea ordinaria y asamblea regional.
- Fiscalización de las actuaciones del Consejo de Administración a través de la revisión de las actas y reuniones con el Consejo.
- Fiscalización de la funcionalidad y suficiencia de los controles generales
- Razonabilidad de la información que se remite a los organismos de supervisión.
- Análisis de los estados financieros, suficiencia patrimonial, ficha camels y otros informes financieros y operacionales.
- Fiscalización de disposiciones legales y reglamentarias.
- Análisis de la cartera de crédito.

III. Políticas relacionadas con los comité de apoyo

Política de selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Los miembros del Consejo de Administración que conforman los comités de apoyo deben de cumplir con un perfil de idoneidad definido según la normativa especial que da origen a cada comité.

Política de remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

Coopeorotina, R.L. no reconoce ningún tipo de remuneración a los miembros que participan en los comités de apoyo.

Política de rotación de los miembros de los comités de apoyo.

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados por un período de dos años pudiendo ser reelectos de manera indefinida siempre y cuando cumplan con los requisitos de idoneidad y ejerzan su labores apropiadamente.

Política para los miembros del comité de apoyo para abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

Los miembros del comité de apoyo deben de abstenerse de votar cuando se traten temas de interés directo con personas con hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad.

Cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.

Comité	Cantidad de sesiones
Comité de cumplimiento	6
Comité de auditoría	4
Comité de tecnología de información	6
Comité de riesgos	No aplica
Comité de educación	26
Comité de vigilancia	49

V. Auditoria externa

- a) Auditoria externa contratada para la auditoria de los estados financieros del periodo: Despacho de Contadores Públicos Autorizados Castillo - Dávila y Asociados. Lic. Jorge Castillo Bermúdez, Carné 1276
- b) Número de años que la firma de auditoria externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoria de los estados financieros de la entidad: 4 años.
- c) Trabajos realizados por la firma de auditoria externa durante el período: No realizo trabajos
- d) Mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo: .

VI. Estructura de propiedad

Coopeorotina, R.L. es una empresa cooperativa, por lo tanto su capital social esta compuesto por certificados de aportación. Al 31 de diciembre del 2009 la cooperativa tiene un capital social de ¢ 458.476.741 aportado por un total de 3.655 asociados.

Coopeorotina, R.L. no realiza oferta pública de acciones en el mercado costarricense:

VII. Preparación del informe

- a) Este informe fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración en sesión N 2973 con fecha del 23 de febrero del 2010 y sesión N 29789 del 20 de abril del 2010.
- b) Aprobación: Unánime

