



San Ramón, 30 de marzo de 2020

Licenciado
Bernardo Alfaro
Superintendente General
Superintendencia General de Entidades Financieras

G-031-2020

Estimado señor:

Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento SUGEF 16-16 el Consejo de Administración presenta "Informe Anual de Gobierno Corporativo del periodo 2019", de igual manera informamos que a partir de esta fecha el mismo se encuentra disponible en nuestro sitio web.

Atentamente,

ROLANDO
RODRIGUEZ
CHACON
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ROLANDO
RODRIGUEZ CHACON
(FIRMA)
Fecha: 2020.03.30
12:50:04 -06'00'

Lic. Rolando Rodríguez Chacón
Gerente COOPESANRAMÓN R.L.

CI: Archivo
Cons-2020



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

PERIODO 2019

II. Consejo de Administración

a) Cantidad de miembros previstos en el Estatuto:

R/ Según Estatuto Social de COOPESANRAMÓN R.L. el Consejo de Administración está conformado por siete miembros propietarios y dos suplentes.

b) Información de los miembros del Consejo de Administración.

Nombre	Nº cédula	Cargo	Fecha último nombramiento
Vera Cruz Solís Marín	2-348-120	Presidenta	01 de abril 2019
Eduviges Badilla Fernández	2-297-947	Vicepresidenta	01 de abril 2019
Beleida Ulate Fernández	2-282-605	Secretaria	01 de abril 2019
Alvaro Rosales Arias	2-282-036	I Vocal	01 de abril 2018
José Gerardo Chaves Lobo	2-280-1118	II Vocal	01 de abril 2019
Rita Arias Arias	2-295-192	III Vocal	01 de abril 2018
Adrián Gómez Montoya	1-341-709	IV vocal	01 de abril 2018
Ana Flory Arias Araya	2-308-449	I Suplente	01 de abril 2019
Elizabeth Vega León	1-612-729	II Suplente	01 de abril 2018

c) Variaciones durante el 2019

Nombramientos

Nombre	Nº cédula	Fecha de nombramiento
Vera Cruz Solís Marín	2-348-120	01 de abril 2019
Eduviges Badilla Fernández	2-297-947	01 de abril 2019
Beleida Ulate Fernández	2-282-605	01 de abril 2019
José Gerardo Chaves Lobo	2-280-1118	01 de abril 2019
Ana Flory Arias Araya	2-308-449	01 de abril 2019

Retiros

Nombre	Nº cédula	Fecha de retiro
Elizabeth Vega León	1-612-729	05 de agosto 2019 (renuncia)

- d) Indique, en los casos en que aplique, si los miembros del Consejo de Administración asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado.

R/No aplica para ninguno de los directores.

- e) Indique la cantidad de sesiones que realizó el Consejo de Administración durante el período 2019.

R/ Durante el 2019 se realizaron 61 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 período 2019.

R/ La Cooperativa dispone de políticas para evitar los conflictos de interés, mismas que se encuentran consignadas en el artículo 47 del Estatuto Social, artículo 14 del Código de Buen Gobierno y en el capítulo IX, artículos 26 y 46 del Reglamento de Crédito, así como el artículo 11 del Procedimiento de Compras y Límites de Autorización, disponibles para consulta en las oficinas de la Cooperativa. Durante el 2019 no se realizaron modificaciones a las mismas.

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración que se hayan aprobado.

R/Las políticas sobre remuneración a los miembros del Consejo de Administración de COOPESANRAMÓN R.L., se encuentran consignadas en el artículo 72 del Estatuto Social, que a la letra consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 72: DE LAS DIETAS

- a) COOPESANRAMÓN R.L. reconocerá una dieta de ¢20.000 por sesión para miembros del Consejo de Administración.
- b) COOPESANRAMÓN R.L. reconocerá una dieta de ¢17.500 por sesión para los miembros del Comité de Vigilancia.
- c) COOPESANRAMÓN R.L. reconocerá una dieta de ¢15.000 por sesión para los miembros del Comité de Educación.
- d) COOPESANRAMÓN R.L. reconocerá una dieta de ¢10.000 por sesión para los miembros del Comité Electoral.
- e) Los montos de las dietas serán ajustados cada año por el Consejo de Administración, de acuerdo al índice de inflación oficialmente aceptado por el Gobierno.
- f) El monto base solo podrá modificarse por acuerdo de Asamblea General.

g) El trabajo en comisiones y sesiones especiales será ad honorem y obligatorio para directores de los tres órganos de la cooperativa y la no participación en estas tareas, permitirá a la administración rebajar proporcionalmente cada mes, hasta en un 50% el monto de las dietas devengadas.

h) Mantener vigente la responsabilidad del Consejo de Administración de elaborar y revisar periódicamente un reglamento para la aplicación de las dietas, donde se establezcan los deberes, obligaciones detalladas para tener derecho a las mismas.

i) El reconocimiento de dieta procederá hasta por un máximo de cuatro sesiones por mes, indistintamente que sean ordinarias o extraordinarias.

j) Diseñar por los medios que se juzgue oportuno, un sistema de evaluación del desempeño individual de las y los miembros de los diferentes órganos de la Cooperativa y presentar ante la Asamblea el resultado, para que las y los delegados tengan un criterio objetivo a la hora de reelegir o para inclusive tomar otras medidas. Esta labor será realizada por el Comité de Vigilancia.

h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de la misma:

R/ Las políticas de rotación del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Comité Electoral están consignadas en los artículos 43, 56, 64 y 71 del Estatuto Social y que textualmente establecen:

“**ARTICULO 43: INTEGRACION DEL CONSEJO:** El Consejo de Administración se integrará con siete miembros, electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos. Con el propósito de mantener la alternabilidad en las designaciones, se renovará por partes de la siguiente forma: en años pares se designarán cuatro miembros y en los impares tres.

ARTÍCULO 56: INTEGRACIÓN Y FACULTADES

El Comité de Vigilancia estará integrado por tres miembros propietarios y dos suplentes, electos por la Asamblea por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos. Con el propósito de mantener la alternabilidad en las designaciones, se renovará por partes, de la siguiente forma: en años pares se designarán dos propietarios y un suplente y en los impares un propietario y un suplente. Sus integrantes podrán asistir a las sesiones del Consejo de Administración y tendrán libre acceso a todo tipo de documentación e información de la cooperativa.

ARTÍCULO 64: CONSTITUCIÓN Y DURACIÓN

El Comité de Educación y Bienestar Social estará constituido por tres miembros propietarios y dos suplentes asociados (as), electos por la Asamblea, por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos. Su elección se hará en forma alterna, en los años pares se elegirá un propietario y un suplente y en los impares dos propietarios y un suplente.

ARTICULO 71: El Comité Electoral estará integrado por cinco miembros, tres propietarios y dos suplentes, designados por la Asamblea General, quienes cumplirán con los siguientes requisitos y durarán en sus funciones un período de dos años...”

Para este 2019 el Consejo de Administración aprobó un documento específico que contiene las “Políticas de rotación o sucesión de Puestos”

III. Comités de Apoyo

COMITÉ DE AUDITORÍA, integrado por cinco miembros: 2 miembros del Consejo de Administración, el presidente (a) del Comité de Vigilancia, 1 delegado activo y el contador (a) general.

FUNCIONES:

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos a los Comités de Auditoría de las entidades supervisadas, estos 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, el comité de vigilancia, la auditoría externa y los entes supervisados.
- 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-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”.
- d-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.
- e-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.
- f-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.
- g-Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- h-Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- i-Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos auditados.
- j-Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñen como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- k-Además de los informes particulares que se requieren para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.
- l-Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación.
- m-Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos.
- n-Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- o-Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control para la presentación de la información al Consejo de Administración de la Cooperativa.
- p-Las demás que le fije El Consejo de Administración y que se detallen en los requerimientos normativos vigentes.

El Comité de Auditoría en el año 2019, sesiono en ocho ocasiones, tratando los siguientes asuntos:

- Se conocen y revisan las funciones y responsabilidades de este comité, según lo describe la Ley de Asociaciones Cooperativas y normativa pertinente.
- Se reciben cinco ofertas de firmas interesadas para realizar la Auditoría para COOPESANRAMÓN R.L. para el periodo 2019.
- Después del análisis de los currículos y las ofertas económicas referente a los costos del trabajo a realizar, se acuerda solicitar a todas las firmas que envíen de nuevo las ofertas para que incluyan tres visitas, además se les consulta sobre la posibilidad de que ofrezcan la Auditoría de Tecnología de la Información, Auditoría de Riesgos, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Evaluación sobre Acuerdo SUGEF 22-18 para que de esta forma todas las firmas cuenten con los mismos parámetros para la evaluación de las ofertas.
- El Comité de Auditoría recomienda al Consejo de Administración contratar la firma Castillo Dávila y Asociados para auditar a COOPESANRAMÓN R.L. en el período 2019.
- Según requerimientos de la SUGEF, se recomienda al Consejo de Administración contratar una firma diferente para la Auditoría de Tecnología de la Información, recomendando al profesional Arturo Ramírez Heeg.
- Se le da seguimiento a la primera Carta de Gerencia para el periodo 2019, presentada por la firma auditora.
- Se toman varias sesiones para revisar, analizar y amalgamar las funciones del Comité de Auditoría con lo indicado en el Reglamento de Auditoría Interna y el Gobierno Corporativo de COOPESANRAMÓN R.L. Dicho estudio se envió al Comité de Seguimiento Regulatorio para su actualización, con base en lo que dicta el Gobierno Corporativo.

COMITÉ DE COMPENSACIÓN E INCENTIVOS: El Comité está constituido por cinco miembros: El Vicepresidente del Consejo de Administración de la Cooperativa, quien fungirá como coordinador, 2 miembros del Comité de Educación, 1 miembro del cuerpo de ejecutivos de la Cooperativa y Gerente General.

FUNCIONES:

a-Definir y recomendar los esquemas de compensación del personal de la Cooperativa, capaces de atraer y motivar personas de alto nivel o rango y adecuada experiencia.

b-Definir y recomendar anualmente un Plan de Incentivos, darle seguimiento y evaluarlo.

c-Apoyar al Consejo de Administración en la definición de beneficios para los funcionarios de la Cooperativa.

d-Orientar acciones y decisiones del Consejo de Administración para mejorar y/o mantener condiciones adecuadas de clima laboral.

e-Asegurar un equilibrio salarial, tamaño y costo de la planilla, según volumen de operaciones.

f-Proponer políticas de selección, contratación, capacitación, desarrollo de carrera, evaluación de desempeño, bienestar y comunicación organizacional.

g-Estudiar y recomendar los incrementos salariales por nivelaciones y especiales o extraordinarios.

h-Estudiar y recomendar modificaciones a los esquemas de contratación y compensación producto de los cambios en el mercado o normativa legal.

Este comité realizó cuatro reuniones durante el 2019, donde se atendieron, discutieron y revisaron temas relacionados con:

- **Distribución del incentivo anual:** A inicios del 2019 se consideró lo establecido en el artículo 79 del Manual de Recursos Humanos de COOPESANRAMON R.L. y se acordó la distribución del incentivo de manera equitativa entre todos los funcionarios activos, en proporción al tiempo efectivo laborado durante el año respectivo.
- **Desbalances salariales en puestos similares:** Se realizó un Benchmarking con las cooperativas regionales más cercanas para tener una referencia medible y probable sobre los niveles salariales y responsabilidades de algunos de sus funcionarios. Se establecieron tres bloques o escalas salariales para dar un mejor balance a este tema y que sirviera de herramienta para futuras contrataciones. Únicamente quedó pendiente la presentación del mismo al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.
- **Mejoramiento del Clima Organizacional:** Se analizó el resultado de la medición de clima organizacional (80,7%) realizado a finales de octubre del 2019, donde es notable la mejora en comparación con el resultado del periodo anterior (77%), sin embargo, se evidencian algunos rubros que reincidentemente presentan debilidad, sobre lo que están pendientes de definir acciones concretas para mejorar las mismas.
- **Evaluación de Personal:** Dando seguimiento a la aplicación de la herramienta de Evaluación de Personal la mayoría de los coordinadores cumplen a cabalidad con la ejecución de esta tarea, nos obstante, en ocasiones algunas no lograron alcanzar su ejecución dentro del plazo establecido; debido a cargas de trabajo, sin embargo, al final del periodo podemos indicar que se cumplió al 100% con este aspecto y seguiremos velando por que así continúe.
- **Plan de Incentivos:** Una vez finalizadas las otras tareas, comenzamos con la elaboración de nuestro documento oficial de incentivos, mismo que aún no está terminado pero que ya logramos avanzar en un gran porcentaje; cabe destacar que este será un documento de revisión y modificación anual a cargo de este comité y busca que los funcionarios tengan las reglas claras desde inicios del periodo en cuanto a los incentivos por los que pueden optar. Queda pendiente terminar este documento y someterlo a aprobación en el periodo 2020.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO REGULADORIO: Este comité está integrado por cinco miembros: El Presidente del Comité de Vigilancia, Oficial de Riesgos, un funcionario de Nivel Ejecutivo, un miembro del Consejo de Administración y el Asesor (a) Legal de la Cooperativa.

FUNCIONES:

El Comité de Seguimiento Regulatorio le recomendará al Consejo de Administración de la Cooperativa nuevas políticas y procedimientos de cumplimiento y modificaciones a las normas aplicables a los negocios y operaciones de la Cooperativa y de cualquiera de sus empresas relacionadas. Se incluyen en esas Políticas los programas específicos que para este efecto defina la cooperativa.

Las autoridades de COOPESANRAMÓN R.L. harán cumplir las recomendaciones del Comité de Seguimiento en la medida en que las mismas tengan como fin evitar, mitigar el riesgo o subsanar cualquier violación local aplicable a cualquier asociado, a la Cooperativa o a cualquiera de sus empresas. Además tendrá facultades para:

- a-Recomendar la adopción de Políticas para regular las actividades, proyectos o asuntos de interés para la Cooperativa y exigir la adopción de las mismas
- b-Supervisar el cumplimiento de la legislación, la normativa y las políticas aplicables a la organización.
- c-Supervisar la implementación y mantenimiento de las Políticas y normativa adoptadas por la cooperativa incluyendo: la supervisión de la capacitación de los colaboradores respecto de las operaciones, políticas y procedimientos claves, incluyendo las áreas de préstamos, comercialización y cobros (o recaudo de cartera) y los requisitos y requerimientos de las Políticas aplicables.
- d-Revisar, controlar y comprobar el cumplimiento y la efectividad de las Políticas y revisar las operaciones de la Cooperativa, con el fin de evaluar el cumplimiento de las Leyes aplicables y el mantenimiento de los controles internos adecuados;
- e-Investigar las posibles violaciones de las políticas o de las Leyes aplicables por parte de la Cooperativa o por parte de funcionarios, directores, colaboradores o persona similar de los anteriores; hacer las recomendaciones al Consejo de Administración respecto de una solución adecuada a dichos asuntos.
- f-El comité de seguimiento regulatorio tendrá acceso a través de la administración a todos los libros y registros, instalaciones, funcionarios, directores, colaboradores, contadores, auditores, apoderados, contratistas, negocios u otros intereses de la Cooperativa con el fin de cumplir las responsabilidades descritas en este código.
- g-Apoyar a la Cooperativa participando activamente en la promoción y revisión de una cultura de cumplimiento. Para el efecto, asistirá al Consejo de Administración de la Cooperativa en el envío de comunicaciones a todo el personal en donde se haga hincapié al compromiso con integridad.

Durante el año 2019 este Comité se reunió en cuatro ocasiones, revisaron la siguiente normativa y se propusieron reformas a los siguientes documentos, elevándose para su aprobación al Consejo de Administración:

- Reglamento de Ahorro Cooperativo a Plazo.
- Reglamento para el Reconocimiento de Dietas y Pérdidas de Credenciales.
- Metodología de Riesgo Operativo.
- Plan de Contingencia por Ausencia del Personal de Firma de cheques.
- Límites de Tolerancia.
- Manual de Cumplimiento.
- Reglamento de Auditoría.
- Reglamento de Unidad de Riesgos.
- Reglamento del Comité de Riesgos.
- Perfil de Riesgo Cualitativo.
- Declaratoria Apetito de Riesgo.

COMITE DE ÉTICA: El Comité de Ética está conformado por un director del Consejo de Administración, un miembro del Comité de Vigilancia y un funcionario designado por la Gerencia.

Para este período el Comité se avocó a estudiar el Código de Ética de COOPESANRAMON R.L. documento que contiene las normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de la organización, estableciendo una serie de normas, valores, principios y reglas que definen los lineamientos que han de regular las relaciones de la Cooperativa con sus asociados, directores, funcionarios, Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el Código de Ética, supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio y para este período no se presentó ningún caso que ameritara su aplicación.

COMITÉ DE RIESGOS: Está integrado por cinco miembros: Dos miembros del Consejo de Administración, alguno de los dos debe presidir el Comité, el Oficial de Cumplimiento, el responsable de la Unidad de Riesgo y la Gerencia.

FUNCIONES

1. 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 Cooperativa.
2. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Cooperativa. El Consejo de Administración definirá la frecuencia de dichos informes.
3. 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.
4. Conocer y promover procedimientos y metodología para la administración de los riesgos.
5. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
6. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo SUGEF 2-10. 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.
7. Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

El Comité de Riesgos sesionó en trece ocasiones durante el 2019, donde se avocó a lo siguiente:

- Se conoce y se aprueba la modificación del umbral de pérdida para las incidencias de Riesgo Operativo, se eleva Consejo de Administración para su aprobación.
- Informes sobre el análisis de Riesgo Crédito, con sus respectivas recomendaciones hacia el Comité de Crédito.
- Se conocen recomendaciones de la Auditoría Externa 2018 y su plan de acción.

- Se conoce y se aprueba el Informe Anual de Riesgo Informes 2018 para publicarlo en la página de la Cooperativa según lo establece la normativa SUGEF 2-10.
- Se conoce y aprueba el plan de trabajo de la Unidad de Riesgos 2019, se eleva al Consejo de Administración para su aprobación.
- Se informa de incidencias de Riesgo Operativo en el primer y segundo semestre del año y se recomiendan acciones según corresponda a la Administración.
- Se conocen los resultados del plan de trabajo 2018.
- Se conocen los resultados de la Metodología de Riesgo Reputacional.
- Se da seguimiento al Perfil de Riesgos establecido en el Manual de Riesgos, estrés del indicador de Riesgo de Tipo de Cambio y Riesgo de Tasa de Interés.
- Se conoce y se aprueba el Plan de Contingencia por ausencia del personal aprobador de cheques.
- Se conocen posibles cambios normativos: Ficha CAMELS (eliminación de la PEA y recae el peso del 100% sobre la mora a más de 90 días, impacto de las NIIF 9 y cambios de la 17-13).
- La Oficialía de Riesgo capacita a miembros nuevos del Comité de Riesgos y miembros del Comité de Vigilancia sobre la normativa SUGEF 2-10.
- Se conocen los resultados de otras metodologías del Valor en Riesgo (VER), las diferentes metodologías se utilizan para determinar el riesgo precio de la cartera de inversiones.
- Se aprueba oferta económica para el miembro externo del Comité de Riesgos y se eleva al Consejo de Administración para su aprobación.
- Se da por conocido el informe de la auditoría interna 2019.
- Se da por conocido y se aprueba la Declaratoria de Apetito de Riesgos, se eleva al Consejo de Administración para su aprobación.
- Se reforma y aprueba el Reglamento del Comité de Riesgos y la Unidad de Riesgos.
- Se da seguimiento a acuerdos internos y acuerdos de la Auditoría Externa.
- Se conoce estructura sobre la cartera de inversiones y se hacen las recomendaciones correspondientes.
- Se actualiza y aprueba el Manual Integral de Riesgos.
- Participación regular en el Consejo de Administración.
- Se colabora en el Informe de la autoevaluación cualitativa de los procesos del marco de gestión de Tecnologías de Información.

COMITÉ DE CRÉDITO Y COBRANZA: Está integrado por cuatro miembros: el Gerente, un miembro de Consejo de Administración, el Coordinador (a) del Proceso de Crédito y el Encargado (a) de la Gestión de Cobro.

FUNCIONES

a-Conocer, analizar y resolver sobre los informes trimestrales de cobro judicial presentados por los notarios.

b-Recomendar las políticas generales de crédito y cobranza.

c-Recomendar soluciones de gestiones de cobranza.

d-Recomendar los procedimientos para la evaluación, aprobación y otorgamiento de crédito.

e-Recomendar modificaciones a los Reglamentos de crédito y cobranza.

f-Recomendar el régimen de excepciones.

g-Recomendar políticas de provisiones y castigos.

h-Realizar análisis de la morosidad y hacer recomendaciones para su mejora.

i-Recomendar la apertura y cierre de líneas de crédito.

Durante el año 2019 el Comité de Crédito y Cobranza se reunió en 7 ocasiones, principalmente abocado a:

- Revisión del estudio de morosidad, casos en particular en donde las acciones de cobro administrativo no han surtido efecto y existe la necesidad de pasarlos a cobro judicial.
- También se informa sobre procesos de adjudicación de propiedades por remate judicial o dación de pago y la posterior venta de estos bienes.

COMITÉ EJECUTIVO: Está integrado por Gerente General y Coordinadores (as) de áreas, para este período lo conforman 8 miembros.

FUNCIONES:

a-Alinear las actividades de cada proceso con la estrategia y los objetivos anuales.

b-Alinear las actividades de las sucursales con la estrategia y los objetivos anuales de la Cooperativa.

c-Realizar y controlar la evaluación del desempeño y logro de objetivos de los planes operativos y estratégicos (incluye proyecciones financieras y presupuestos anuales).

d-Estudiar los informes de y hacia los Comités de auditoría y cumplimiento.

e-Seguimiento a las visitas de inspección de las autoridades y el regulador.

f-Programación de eventos de capacitación e inducción del personal en general, relacionados con la elaboración y convivencia de la estrategia, los objetivos y los valores institucionales.

g-Recibir informes de los comités y del Consejo de Administración de la Cooperativa.

h-Coordinar y ejecutar acciones para mantener y/o mejorar el clima laboral.

i-Estudiar y recomendar proyectos y modificaciones a los productos y servicios.

j-Prestar asesoría a la Gerencia en la coordinación de las actividades.

El Comité Ejecutivo de COOPESANRAMÓN R.L. está conformado por el Gerente y los Coordinadores(as) de cada área, su principal función es la de dar seguimiento a las tareas específicas de la operación del negocio, procurando alcanzar lo establecido en el Plan Operativo vigente.

Este comité sesionó en el 2019 en 16 ocasiones, avocándose entre otros a los siguientes temas:

- **Indicadores CAMELS:** Mensualmente se discutió sobre los cambios positivos o negativos de estos indicadores y las oportunidades de mejora. Para el periodo 2019 se logra mantener todos los indicadores en normalidad.
- **Indicadores de Cambio Estratégico:** Se realiza un análisis de alcance de los indicadores de cambio establecidos en el Plan Estratégico 2019-2021.
- **Actualización de reglamento de Captación:** Se realizó una revisión y ajuste de dicho reglamento y se envía a las siguientes instancias para su aprobación.
- **Seguimiento a los movimientos de cartera de CDP's:** Monitoreo mensual de aumentos o decrecimientos de la cartera y sus causas, para tomar medidas en casos necesarios.
- **Propiedades Adjudicadas:** Se recibe informe de todo lo relacionado a las propiedades que tenemos adjudicadas, y las que vienen en camino. Así como conocer los casos, perfiles de clientes y condiciones de venta de alguna de estas propiedades y aprobar o no las mismas según lo establecido por el Consejo de Administración.
- **Subsidio de Salud:** Se da seguimiento al consumo de la Reserva de Bienestar Social para verificar que no existan problemas de insuficiencia en ésta.
- **SERINTEC:** Se recibían informes y se externaban opiniones sobre el camino que debía seguir la Gerencia en el proceso de separarnos de esta sociedad, al finalizar el año logramos desligar la parte operativa pero aún queda pendiente la parte legal, de la cual no se ha podido avanzar sobre todo por las otras dos cooperativas incluidas en la sociedad.
- **Representadas:** Se recibe información por parte de las áreas involucradas sobre el proceso de convertirnos en una entidad vinculada directamente con el BCCR sin intermediarios, proceso que se ha llevado de buena manera, a excepción de algunos retrasos que han impedido culminar con el proyecto.
- **Notificaciones:** Se reciben informes sobre los avances de T.I. en el sistema de notificaciones de movimientos en cuentas de ahorro por sms y correos electrónicos.
- **Cambios a nivel de registros contables:** Se da seguimiento al trabajo de Contabilidad con el resto de las áreas para aplicar las nuevas normas que entrarán a regir en el 2020.
- **Homologación de manejo de horarios:** Se giran directrices y políticas claras para el manejo de los horarios de los funcionarios, considerando horas de ingreso, de salida, de almuerzo y horas semanales totales, procurando cumplir con lo establecido en la legislación y sin afectar el servicio al cliente.
- **Seguridad:** Se han acordado algunas mejoras en temas de seguridad interna, como corrección de procedimientos que presentaban debilidades en tesorería, solución de debilidades de acceso a algunas áreas de ingreso restringido, uso del portón de ingreso al parqueo y se estuvo insistiendo mucho al Consejo de Administración sobre la necesidad de contar con un guarda de seguridad.
- **Vendedores externos:** Se recibían informes de una comisión especial que valoraba prospectos para vender créditos de la Cooperativa de manera externa.

- **Implicaciones de la reforma fiscal:** Se trabajó en conseguir asesoría y capacitaciones sobre el manejo interno y el entorno general de las novedades en materia fiscal para el 2019.
- **Coordinación con el CEBS:** Se coordinó con el Comité de Educación y Bienestar Social los temas de capacitaciones que más interesan a la administración para los funcionarios, con el fin de que los incluyeran en su cronograma.
- **Venta de vehículo:** Se acuerda instar a la Gerencia a vender el Toyota Tercel que pertenece a la Cooperativa, ya que es un activo muy poco utilizado, por el cual se deben asumir muchos costos (reparaciones, mantenimiento, seguro, RTV, marchamo) y según se analizó, la venta de este activo no afectaría de ninguna manera la operativa de la Cooperativa.
- **BANHVI:** Se recibe informe de costo beneficio de otorgar bonos de vivienda, donde se evidencia que este proyecto no generaba un ingreso razonable para la Cooperativa con el nivel de colocación que teníamos, y por el contrario incluye varios costos, por lo que esta información será presentada al Consejo de Administración para su análisis y toma de decisiones.
- **Estudio de Clima Organizacional:** Se recibe el informe de medición del Clima Organizacional y se analizan los aspectos con calificaciones más bajas para buscar mejoras.
- **Morosidad:** Seguimiento al tema de morosidad y los casos que posiblemente afecten nuestro indicador CAMELS mes a mes.
- **Estudios de mercado:** Se reciben informes trimestrales de los cambios realizados por la competencia en cuanto a tasas activas y pasivas.
- **Comisiones Especiales:** Formación de sub-grupos de jefaturas o funcionarios que se encarguen de resolver temas específicos y presenten informes al respecto a este Comité.
- **Proyecto Marchamos:** Se recibe información referente al proyecto de cobros de marchamos, su tramitología previa y la logística que deberá implementar la Cooperativa para cumplir con este periodo a cabalidad.
- **Auditoría de T.I:** Análisis de cómo proceder ante las exigencias de la nueva auditoría que se realizará en T.I. y el involucramiento que debe existir de todas las áreas en este tema.
- **Reevaluación de metas:** Se analiza y se proponen modificaciones razonables a las metas estratégicas considerando el acontecer del año 2019 y los pronósticos económicos del 2020.
- **Plan Operativo y Presupuesto 2020:** Se insta a los coordinadores para que tanto el Plan Operativo de cada área como el presupuesto requerido para el 2020, estén listos en una fecha determinada, antes de finalizar el 2019.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: Estará integrado por cinco miembros: el Gerente de la Cooperativa, un representante del Consejo de Administración, un representante del Comité de Vigilancia, Coordinadora de Crédito y el Oficial de Cumplimiento.

FUNCIONES:

a-Formular ante el Consejo de Administración recomendaciones de políticas, modificaciones reglamentarias y cambios al Manual de Cumplimiento en consideración a las observaciones y recomendaciones de la Oficialía de Cumplimiento, órganos administrativos de la Cooperativa o de sus integrantes.

b- Procurar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con los objetivos de la Ley 8204 su reglamento y normativa relacionada.

c- Apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento en la revisión de procedimientos, normas y controles implementados por COOPESANRAMÓN R.L., para cumplir con los lineamientos de la Ley 8204 y su reglamento.

d- Reunirse periódicamente para conocer, analizar y resolver sobre los informes y requerimientos de la Oficialía de Cumplimiento.

e- Revisar los informes que presenta la Oficialía de Cumplimiento sobre transacciones sospechosas a la SUGEF.

f- Colaborar con la Oficialía de Cumplimiento en el análisis de las operaciones inusuales.

g- Presentar informes al Consejo de Administración sobre las acciones realizadas, con observaciones y recomendaciones, si se considera necesario.

h- Participar en actividades de capacitación que sobre el tema programe o contrate COOPESANRAMÓN R.L.

Durante el 2019 el Comité de Cumplimiento se reunió en cuatro ocasiones, se estudiaron y analizaron los siguientes temas:

- Se conoció y se aprobó el plan de trabajo y presupuesto de la Oficialía de cumplimiento.
- Se conoció y se aprobó el plan de capacitación de la Oficialía de cumplimiento.
- Se recibió la presentación de los resultados de la implementación de la matriz de riesgo institucional.
- Se recibió y analizo el informe de la Auditoría Externa.
- Se elaboro y aprobó un plan de acción para tratar las debilidades evidenciadas en el informe de la Auditoría Externa.
- Se conocieron y analizaron los informes trimestrales presentados por los oficiales a cargo.
- Revisión y aprobación de las modificaciones al Manual de Cumplimiento.
- Revisión y aprobación de las modificaciones a la Metodología de Riesgo Cliente.
- Revisión y aprobación de las modificaciones a la Metodología de Riesgo del Sujeto Obligado.
- Se realizo la revisión y actualización del Código de Ética.
- Se valoraron las nuevas exigencias sobre las modificaciones a los artículos 15 y 15 bis de la ley 7786, que se relaciona con la regulación de otro tipo de personas según su actividad económica por parte de la SUGEF.
- Se verifico el cumplimiento del plan de trabajo y capacitación.

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN: Este comité estará integrado por cinco miembros: Gerente de la Cooperativa, un miembro del Consejo de Administración, un representante del Comité de Vigilancia, el Encargado (a) de Tecnología de Información y el encargado (a) de Unidad de Riesgos.

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.
- c-Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- d-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.
- e-Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- f-Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- g-Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

Este comité de T.I. se reunió en cuatro ocasiones durante el período 2019, donde se abordaron varios temas, entre ellos los más relevantes:

- Proyecto de estabilización de la infraestructura.
- Fortalecimiento del Sistema de Información Gerencial.
- Control de presupuesto.
- Renovación tecnológica.
- Nueva web transaccional.
- Auditoría de Tecnología de Información.
- Plan de acción y estratégico de Tecnología de Información.

COMITÉ DE GÉNERO: Está integrado por cinco miembros tres mujeres y dos hombres, las y los cuales serán designados por el Consejo de Administración.

Funciones:

- 1- Sensibilizar en tema de Equidad de Género a las diferentes instancias de COOPESANRAMÓN R.L.
- 2- Crear la Política de Equidad de Género para COOPESANRAMÓN R.L., la cual deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.
- 3- Organizar y proponer actividades, programas, de capacitación y educación sensibles, a las necesidades de las mujeres asociadas y funcionarias, ayudando así a fortalecer sus facultades y capacidades e incrementar su autoestima, que les permitirá participar más activamente en la toma de decisiones y asumir puestos de liderazgo.
- 4- Realizar Jornadas de Educación sobre temas específicos, causantes de discriminación tales como violencia doméstica y paternidad responsable.
- 5- Motivar y apoyar el acceso equitativo de mujeres y hombres en los órganos de dirección de COOPESANRAMÓN R.L.
- 6- Organizar y desarrollar actividades de capacitación fomentando principalmente tema de equidad de Género.

- 7- Promover la incorporación de la perspectiva de género en todas las normativas y gestiones de la Cooperativa asociados y funcionarios.
- 8- Orientar a la Cooperativa en la identificación de las necesidades específicas que sirvan a los/as cooperativistas como medio de información sobre temas o actividades relacionados a género.
- 9- Tener el apoyo del Consejo de Administración en la organización y realización de eventos relacionados a temas género.
- 10- Presentar al Consejo de Administración la elaboración de un Plan Estratégico en la búsqueda de consolidar la equidad de género.
- 11- Monitorear el equilibrio de género entre los asociados y asociadas.
- 12- Fomentar el empoderamiento de la mujer en las diferentes instancias de su vida cotidiana con el fin de estimular su participación solidaria
- 13- Abrir espacio de reflexión sobre los procesos de socialización de mujeres y varones, con el fin de reconocer nuevas formas de relacionarse lograr cambios en las actividades, comportamientos y creencias de las personas en relación con el tema de género.

El Comité de Género de COOPESANRAMÓN R.L. durante el período 2019 se reunió en nueve ocasiones, donde desarrollaron las siguientes actividades:

- Instalación del Comité
- Inducción para los nuevos miembros.
- Planificación, evaluación y alcances de la actividad de conversatorio “SOY MUJER” realizada el 15 agosto 2019.
- Informe sobre Charla “Tejiendo redes entre mujeres para el empoderamiento personal y la sororidad” efectuada en el Colegio de Ciencias Económicas en San José.
- Se acuerda contratar a una persona especialista en el tema de “Sensibilización de Género para crear herramientas como:
 - Diagnóstico organizacional
 - Reglamento de Comité de Género

b) Información de los miembros de cada uno de los Comités de Apoyo.

Comité de Auditoría

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Rita Arias Arias	2-295-192	Directora Consejo Administración	29 de abril 2019
Eduviges Badilla Fernández	2-297-947	Directora Consejo Administración.	12 de agosto 2019*
Dayla Carranza Blanco	2-377-778	Miembro Comité Vigilancia	29 de abril 2019
Víctor Hugo Monde tero Alpízar	1-1288-160	Oficial de Cumplimiento	29 de abril 2019
Ulises León Castro	2-321-045	Encargado Sub Proceso Contable	29 de abril 2019

*Este nombramiento es a partir de esta fecha porque sustituye a Elizabeth Vega León que renunció el 05 de agosto 2019.

Comité de Compensación e Incentivos

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Eduviges Badilla Fernández	2-297-947	Directora Consejo Administración	29 de abril 2019
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
Fabio Rojas Quesada	2-619-517	Personal Administrativo	29 de abril 2019
Cecilia Montero Badilla	2-330-494	Directora Comité de Educación	29 de abril 2019
Doris Morera Jiménez	2-500-971	Directora Comité de Educación	14 de octubre 2019*

*Este nombramiento es a partir de esta fecha porque sustituye a Pablo Aguilar Muñoz que renunció el 25 de setiembre 2019.

Comité de Seguimiento Regulatorio

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Dayla Carranza Blanco	2-377-778	Directora Comité Vigilancia	29 de abril 2019
Adrián Gómez Montoya	1-341-709	Director Consejo de Administración	29 de abril 2019
Margarita Cruz Vega	2-346-695	Personal Administrativo	29 de abril 2019
Carolina Muñoz Solís	2-546-467	Asesora legal	29 de abril 2019
Amanda Montero Alvarado	2-648-708	Oficial de Riesgos	29 de abril 2019

Comité de Riesgos

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Vera Cruz Solís Marín	2-348-120	Directora Consejo Administración	29 de abril 2019
Adrián Gómez Montoya	1-341-709	Director Consejo de Administración	29 de abril 2019
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
Victor Montero Alpízar	1-1288-160	Oficial de Cumplimiento	29 de abril 2019
Amanda Montero Alvarado	2-648-708	Oficial de Riesgos	29 de abril 2019

Comité de Crédito y Cobranza

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
José Gerardo Chaves Lobo	2-280-1118	Director Consejo Administración	29 de abril 2019
Margarita Cruz Vega	2-346-695	Coordinadora Crédito	29 de abril 2019
Giselle Palomo Villalobos	2-366-951	Encargada de Cobro	29 de abril 2019

Comité Ejecutivo

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
Margarita Cruz Vega	2-346-695	Coordinadora de Crédito	29 de abril 2019
Fabio Quesada Rojas	2-619-517	Coordinador de Mercadeo	29 de abril 2019
Olman Paniagua Paniagua	1-813-351	Coordinador de . T.I.	29 de abril 2019
Amanda Montero Alvarado	2-648-708	Oficial de Riesgos	29 de abril 2019
Víctor Montero Alpízar	1-1288-0160	Oficial de Cumplimiento	29 de abril 2019
Giselle Palomo Villalobos	2-366-951	Encargada de Cobro	29 de abril 2019
Ulises León Castro	2-321-045	Encargado Sub Proceso Contable	29 de abril 2019

Comité de Ética

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Beleida Ulate Fernández	2-282-605	Directora Consejo Administración	29 de abril 2019
Andrés Castro Cascante	2-540-699	Director Consejo de Administración	29 de abril 2019
Elder Chavarría Vargas	5-229-969	Funcionaria	29 de abril 2019

Comité de Cumplimiento

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Flory Arias Araya	2-308-449	Directora Consejo Administración	29 de abril 2019
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
Carlos Elizondo Araya	2-367-872	Director Comité Vigilancia	29 de abril 2019
Víctor Montero Alpízar	1-1288-0160	Oficial de Cumplimiento	29 de abril 2019
Xinia Gamboa Araya	2-365-091	Personal Administrativo	29 de abril 2019

Comité de Tecnología de Información

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Rolando Rodríguez Chacón	2-348-437	Gerente	29 de abril 2019
Beleida Ulate Fernández	2-282-605	Directora Consejo Administración	12 de agosto 2019*
Olman Paniagua Paniagua	1-813-351	Coord. T.I.	23 de agosto 2019**
Amanda Montero Alvarado	2-648-708	Oficial de Riesgos	29 de abril 2019
Margarita Campos Cambroner	2-454-012	Directora Comité de Vigilancia	29 de abril 2019

*Este nombramiento es a partir de esta fecha porque sustituye a Elizabeth Vega León que renunció el 05 de agosto 2019.

**Este nombramiento es a partir de esta fecha porque sustituye a Jonathan Mejías que dejó de laborar para la Cooperativa a partir del 22 de agosto 2019.

Comité de Género

Nombre	Cédula	Cargo	Fecha de nombramiento
Alvaro Rosales Arias	2-282-036	Director Consejo Administración	29 de abril 2019
Doris Morera Jiménez	2-500-971	Directora Comité de Educación	29 de abril 2019
Margarita Rodríguez Méndez	5-232-117	Directora Comité de Educación	29 de abril 2019
Carlos Eduardo Elizondo Araya	2-367-872	Director Comité de Vigilancia	14 de octubre 2019*
Ana Villalobos Fallas	2-332-386	Personal Administrativo	29 de abril 2019

*Este nombramiento es a partir de esta fecha porque sustituye a Pablo Aguilar Muñoz que renunció el 25 de setiembre 2019.

c) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los Comités de Apoyo:

R/ Los Comités de Apoyo son nombrados o destituidos por el Consejo de Administración, ya que es este órgano el que cuenta con facultades para ello, los mismos son nombrados por el Consejo de Administración en el transcurso del mes de abril de cada año, oportunidad en que reelige, renueva o destituye a los integrantes.

d) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los Comités de Apoyo.

R/De acuerdo con la política institucional los miembros de los Comités de Apoyo realizarán su labor ad honorem.

e) Realice una descripción de las políticas de rotación de los miembros de los Comités de Apoyo:

R/ De acuerdo con disposiciones estatutarias el Consejo de Administración debe proceder en el transcurso del mes de abril de cada año a la integración de los Comités de Apoyo, esto es así debido a que COOPESANRAMÓN R.L. realiza su Asamblea General en el mes de marzo de cada año y en ésta siempre se da la incorporación de nuevos miembros, además procurando que los que no vencían y continúan con su nombramiento, roten en los diferentes comités.

f) 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 de votar o participar en las reuniones del Comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

R/ los miembros de los diferentes comités de apoyo están obligados a abstenerse de participar y votar en las reuniones del Comité, cuando exista alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ Se deba discutir y resolver sobre algún tema en el que esté involucrado (a) el o ella o sus parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive.

- ✓ Cuando para mejor analizar y resolver se les haya negado información o acceso a datos de relevancia e importancia clave en el tema.
- ✓ Cuando no goce de libertad e independencia de pensamiento o se sienta coaccionado (a) para decidir en un sentido diferente al de su criterio.
- ✓ Cuando no haya quórum.

g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada Comité de Apoyo durante el período 2019:

Comité de Auditoría	8
Comité de Compensación e Incentivos	7
Comité de Seguimiento Regulatorio	4
Comité de Riesgos	11
Comité de Crédito y Cobranza	7
Comité de Cumplimiento	4
Comité de Tecnología de Información	4
Comité Ejecutivo	16
Comité de Género	9

IV. Operaciones Vinculadas

No aplica, de conformidad con el oficio C.N.S. 267-10 del 26 de marzo del 2010.

V. Auditoría Externa

a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del período 2019.

R/ Despacho Castillo-Dávila & Asociados.

b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de COOPESANRAMÓN R.L

R/ Se le nombra para este período 2019, el año anterior la realizó otra firma.

c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el período otros trabajos para COOPESANRAMÓN R.L.

R/ El Despacho Castillo-Dávila & Asociados ha realizado para COOPESANRAMÓN R.L. la auditoría financiera para el período 2019 y las certificaciones obligatorias sobre la Reserva de Liquidez, igualmente para este período.

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

R/ Para preservar la independencia del Auditor Externo COOPESANRAMÓN R.L. aplica lo establecido en Sección II, Artículo 7: Requisitos de independencia del ACUERDO SUGEF 32-10 “Reglamento General de Auditores Externos”, consistente en lo siguiente:

- a. No haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico durante los períodos económicos auditados.
- b. No tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.
- c. No tener participación en el capital social superior al 15% en personas jurídicas de las cuales sean socios, los accionistas, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales de la entidad auditada.
- d. No tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenidos en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no estén clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito.
- e. No mantener oficinas comerciales dentro de las instalaciones de la entidad regulada.
- f. No formar parte de organismos de administración de la entidad auditada.
- g. No ser agentes de bolsa en ejercicio.

Adicionalmente el profesional o empresa auditora deberá cumplir con las condiciones de independencia establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría, así como con las limitaciones establecidas en la Ley de Regulación de la Profesión de Contador Público y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, su Reglamento, el Reglamento de Ética Profesional y sus Reformas y el Código de Ética de los Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

VI. Estructura de propiedad

Por el tipo de institución que es COOPESANRAMÓN R.L., no tiene acciones por lo tanto este punto no aplica.

VII-Preparación del informe

- a) El informe anterior fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración de COOPESANRAMÓN R.L. en sesión 2135 del 16 de marzo de 2020.
- b) Este informe fue aprobado de forma unánime por el Consejo de Administración de COOPESANRAMÓN R.L., consecuentemente no hubo votos en contra, ni abstenciones en relación con la aprobación del informe.



DECLARACION JURADA

VERA CRUZ SOLIS MARIN, a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de COOPESANRAMON R.L. y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el 31 de diciembre del 2019 declaro bajo fe de juramento:

- a) Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros de COOPESANRAMON R.L. no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b) Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjunta a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de COOPESANRAMON R.L. así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el 31 de diciembre del 2019.
- c) Que COOPESANRAMON R.L. ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad y sus subsidiarias consolidadas. Asimismo ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d) Que se ha velado para que el Comité de Auditoría se reúna periódicamente, se lleven minutas de las reuniones y reporte con prontitud al Consejo de Administración. Asimismo, han revisado y aprobado los estados financieros mensuales de la entidad.
- e) Que se ha procurado la existencia de una auditoría interna con independencia de criterio, en nuestro caso no se cuenta con auditoría interna, labor que de alguna manera la asume el Comité de Vigilancia
- f) Que de acuerdo con lo informado por el Comité de Auditoría, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad establecidos en el Capítulo II del Reglamento sobre auditorías externas y medidas de gobierno corporativo aplicables a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, la SUGEVAL y la SUPEN.
- g) Que he recibido y entendido toda la información significativa que me ha suministrado el Gerente General y el Comité de Auditoría respecto a:
 - I. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
 - II. La existencia de cualquier tipo de fraude material, que envuelva gerentes u otros empleados que tienen un rol significativo en el control interno de los emisores.
 - III. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Leído lo anterior al compareciente, lo aprueba y firma en San Ramón a las diez horas del día veinticinco de febrero del dos mil veinte *****

Vera Cruz Solis Marin, Presidenta
Consejo de Administración, COOPESANRAMÓN R.L.



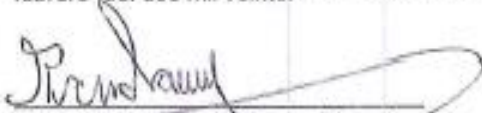


DECLARACION JURADA

ROLANDO RODRIGUEZ CHACON, a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de COOPESANRAMON R.L. y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el 31 de diciembre del 2019, declaro bajo fe de juramento:

- a) Que los estados financieros de COOPESANRAMON R.L. no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b) Que los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjunta a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de COOPESANRAMON R.L. así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el 31 de diciembre del 2019.
- c) Que COOPESANRAMON R.L. ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad y sus subsidiarias consolidadas. Asimismo ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d) Que se ha verificado el cumplimiento de Reglamento sobre auditorías externas y medidas de Gobierno Corporativo aplicables a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, la SUGEVAL y la SUPEN.
- e) Que se ha revelado al Consejo de Administración y a los auditores externos lo siguiente:
 - I. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
 - II. La existencia de cualquier tipo de fraude material, que envuelva Gerentes u otros empleados que tienen un rol significativo en el control interno de los emisores.
 - III. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Leído lo anterior al compareciente, lo aprueba y firma en San Ramón a las diez horas del veinticinco de febrero del dos mil veinte. *****


Lic. Rolando Rodríguez Chacón
Gerente COOPESANRAMON R.L.



