

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPAVEGRA R.L.
PERIODO 31 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE ELABORACION 25-02-2021

Cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 16-16, el Consejo de Administración presenta el informe anual de Gobierno Corporativo 2020.

I. Junta Directiva u órgano equivalente

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos.

Según el artículo 51 y 53 del Estatuto de COOPAVEGRA R.L. el Consejo de Administración está conformado por siete miembros propietarios y dos suplentes.

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

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	José Fabio Morera Lobo	202640062	31/03/2018
Vicepresidente	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	31/03/2018
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	31/03/2019
Vocal I	Víctor Hugo Román Mora	106650425	31/03/2019
Vocal II	Ramón Morera Piedra	202841415	31/03/2018
Vocal III	Guido Aguilar Durán	301110165	31/03/2018
Vocal IV	Alba Iris Barquero López	202881432	31/03/2018
Suplente I	Johan Rodríguez Campos	109680726	31/03/2018
Suplente II	Disponible		

c) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo.

Debido a la emergencia nacional, provocada por el COVID-19, que impidió la realización de la Asamblea General de Delegados Ordinaria en marzo de 2020 y acogiéndonos a la Ley N° 9866, que aprobó la Asamblea Legislativa, la cual prorrogó por un año los nombramientos de los miembros de los Órganos Colegiados de la Cooperativa, no se llevaron a cabo variaciones en la integración del Consejo de Administración, respecto a lo indicado en el Informe del 2019.

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:

Al 31 de diciembre de 2020, ningún miembro del Consejo de Administración había asumido alguno de los puestos indicados en el punto d, ya que Coopavegra R.L. no pertenece a ningún grupo vinculado.

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

Se realizaron un total de 65 sesiones, 52 ordinarias y 14 extraordinarias. La participación a las mismas fue la siguiente:

INTEGRANTES	CEDULA	AISTENCIA	AUSENCIAS	MOTIVO
GUIDO AGUILAR DURÁN	301110165	63	2	Motivos personales
JOSE FABIO MORERA LOBO	202640062	62	3	Motivos personales
GIOVANNI CASTILLO PACHECO	202820050	55	10	Motivos personales y de salud
SERGIO ZUÑIGA VILLEGAS	203550111	61	4	Motivos laborales
VICTOR HUGO ROMAN MORA	106650425	58	7	Motivos personales, laborales y de salud
RAMON MORERA PIEDRA	202841415	64	1	Motivos personales
ALBA IRIS BARQUERO LOPEZ	202881432	62	3	Motivos personales y de salud
JOHAN RODRIGUEZ CAMPOS	109680726	60	5	Motivos laborales y personales

- 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 5 del Código de Gobierno Corporativo, en el punto 5.1 se establece el manejo, divulgación, procedimientos y documentación que se debe utilizar si se presenta un conflicto de interés en la organización.

En este mismo capítulo, en el punto 5.2 se definen las políticas sobre conflicto de interés aplicables para los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia, colaboradores y miembros de Comités y Comisiones. Así como, políticas de relación con asociados, con proveedores e intragrupo.

Estas políticas fueron revisadas y actualizadas en la sesión N°1942 del Consejo de Administración, celebrada el 01 de diciembre de 2020, mediante el acuerdo N°10.

El Código de Gobierno Corporativo de COOPAVEGRA R.L., se encuentra publicado en la página web de la Cooperativa y se puede acceder a él mediante el siguiente enlace: <http://www.coopavegra.fi.cr>.

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.
En la Asamblea General Ordinaria de Delegados efectuada el sábado 4 de marzo del 2017, en el acuerdo N°15 se definió la siguiente política relacionada con dietas: Se debe reconocer mediante dietas la labor que realizan los integrantes del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social.

El Reglamento de Dietas y Estipendios establece que para tener derecho a esta remuneración se debe cumplir con:

- ✓ Estar presente como mínimo un 75% del tiempo que dure cada sesión de su grupo.
- ✓ La dieta y el estipendio se incrementa cada año aplicando los aumentos de salarios de ley para el sector privado.
- ✓ A las dietas se les rebajará el impuesto sobre la renta.

- ✓ Si un miembro de un órgano social se encuentra apoyando a más de un Comité o Comisión, se le reconocerá la dieta o el estipendio, considerando cada grupo de forma independiente y aplicando las condiciones detalladas en los cuadros anteriores.

El artículo 1 del reglamento, define los montos de las dietas y el máximo de sesiones que se reconoce, el cual se detalla a continuación:

Miembros	Monto de Dieta a pagar por sesión	Número máximo de sesiones a pagar por mes
Propietarios Consejo de Administración y Vigilancia	₡27,032.53	4
Suplentes del Consejo de Administración y Vigilancia	₡13,516.26	4
Propietarios Comité de Educación	₡13,516.26	3
Suplentes Comité de Educación	₡7,569.11	3

- 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.

Para este punto aplica lo que indica el artículo 51 de nuestro Estatuto el cual dice: “El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros propietarios y dos suplentes elegidos por la Asamblea, quienes durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos por dos períodos más, consecutivos. Para mantener su alterabilidad se elegirán cuatro miembros en los años pares y tres en los años impares”.

II. Comités de apoyo

- a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad en donde se incluya al menos la siguiente información:

Coopavegra R.L. cuenta con los siguientes Comités de apoyo.

Nombre del comité. COMITÉ DE AUDITORIA

- i. Cantidad de miembros. Tres.
- ii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno.
- iii. Detalle de sus funciones o responsabilidades.

Dentro de las funciones que realizan son:

- ✓ Tendrán a cargo el proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- ✓ Proponer o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- ✓ Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

- ✓ Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
 - ✓ Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
 - ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
 - ✓ Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, 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 o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
 - ✓ Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.
- Algunos de los temas más importantes que se revisaron son:
- ✓ Plan de Trabajo del Comité de Auditoría.
 - ✓ Revisión de las ofertas recibidas para la realización de la auditoría externa en el tema financiero, riesgos, cumplimiento e idoneidad.
 - ✓ Conocimiento de los informes de auditoría externa.
 - ✓ Seguimiento a los planes de acción de las recomendaciones realizadas por la auditoría externa.
 - ✓ Verificación de que se realizara el procedimiento de aprobación de estados financieros.
 - ✓ Actualización del Reglamento del Comité de Auditoría

Nombre del comité. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

- i. Cantidad de miembros. Cinco.
 - ii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno.
 - iii. Detalle de sus funciones o responsabilidades
- Entre otros aspectos, pero no limitados a estos, el Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones según lo establecido en el acuerdo de SUGEF 12-10 y el reglamento del Comité de Cumplimiento:
- ✓ Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la normativa.
 - ✓ Proponer al Consejo de Administración, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
 - ✓ Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
 - ✓ Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
 - ✓ Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
 - ✓ Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.

- ✓ Creación y mejoras en la elaboración de política y procedimientos relacionados a riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva LC/FT /FPADM.
- ✓ Actualizaciones realizadas al manual de Oficialía de Cumplimiento y el reglamento del Comité de Cumplimiento.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento la cantidad de comunicados recibidos por parte del órgano supervisor correspondiente, así como, de cualquier otra autoridad competente vinculante al área de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Análisis mensuales de los reportes emitidos por el módulo de Legitimación de Capitales del área de Cumplimiento.
- ✓ Informar sobre las variaciones mensuales de los niveles de riesgos de los asociados (as) en la matriz de riesgos del área de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Identificación y seguimiento, en cuanto a política conozca a su cliente de asociados (as) que por su investidura son catalogados como: artículo 14, artículo 15, 15 bis (APNFDS) y peps, según normativa 12-10, SUGEF.
- ✓ Seguimiento de Política Conozca su Cliente, en lo referente al cumplimiento de datos de: Afiliaciones, Actualizaciones, Modificaciones y Renuncias.
- ✓ Revisión y seguimiento del cumplimiento de requisitos de créditos otorgados a asociados (as) de COOPAVEGRA R.L.
- ✓ Envíos mensuales y trimestrales de archivos electrónicos con datos de asociados (as) a la Súper Intendencia General de Entidades Financieras.
- ✓ Envío anual de archivo electrónico con datos de asociados(as) al Ministerio de Hacienda, relacionados a la ley unilateral FATCA.
- ✓ Envío anual de archivo electrónico con datos de asociados(as) al Ministerio de Hacienda, relacionados a la ley bilateral Estándar Común de Reporte.
- ✓ Cambio de Órganos Colegiados y Colaboradores en los sistemas informáticos de ROLES y AES / SUGEF DIRECTO.
- ✓ Informe de capacitaciones asistidas, tanto internas como externas, por parte del Oficial Titular y Adjunto del área de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Conocimiento de la capacitación anual impartida a Órganos Colegiados y Colaboradores, así como, resultados obtenidos en la evaluación.
- ✓ Conocimiento de la capacitación impartida a colaboradores de nuevo ingreso, así como, resultados obtenidos en la evaluación.
- ✓ Conocimiento de los informes realizados al Consejos de Administración y Gerencia.
- ✓ Otras labores referentes al artículo 30 de la normativa 12-10, SUGEF.
- ✓ Seguimiento de los acuerdos de actas del Comité.
- ✓ Informe sobre hallazgos realizados por auditorías al Departamento de Cumplimiento y grado de cumplimiento.
- ✓ Seguimiento de leyes vinculantes al departamento de Cumplimiento.
- ✓ Seguimiento del Plan Operativo de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento la colaboración brindada por parte del área de Oficialía de Cumplimiento con la unidad de crédito en el análisis proactivo desde la perspectiva LC/FT/FPADM, de líneas de crédito nuevas.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento la cantidad de requerimientos solicitados al área de Tecnologías de información (T.I.), para ajustes del software del módulo de Cumplimiento.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento la participación del área de Oficialía de Cumplimiento en sesiones del Comité de Vigilancia, cada vez que se requiera.

Nombre del comité. COMITÉ DE RIESGOS

- i. Cantidad de miembros. Cinco.
- ii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Uno
- iii. Detalle de sus funciones o responsabilidades
 - ✓ Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración o autoridad equivalente

- en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- ✓ Informar al Consejo de Administración o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Consejo de Administración o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
 - ✓ 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.
 - ✓ Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
 - ✓ Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
 - ✓ Proponer al Consejo de Administración o autoridad equivalente, 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 de este Reglamento. En caso que el Consejo de Administración u autoridad equivalente decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
 - ✓ Las funciones y requerimientos que establezca al Consejo de Administración o autoridad equivalente.
 - ✓ Todas aquellas funciones indicadas dentro de la normativa de Gobierno Corporativo SUGEF 16-16 y otras normativas emitidas por el CONASSIF.
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo:
- ✓ Análisis de los Principales Riesgos de Coopavegra R.L.
 - ✓ Revisión de Informes mensuales de la Unidad de Riesgos
 - ✓ Revisión de Informes de Riesgo Operativo
 - ✓ Revisión del Plan de Continuidad de Negocios
 - ✓ Aprobación de Metodologías sobre Riesgos
 - ✓ Aprobación del Manual de Administración Integral de los Riesgos
 - ✓ Seguimiento del Apetito y Perfil de los Riesgos
 - ✓ Seguimiento de Hallazgos de Auditoría Externa

Nombre del comité. COMISION DE CRÉDITO

- i. Cantidad de miembros. Cinco.
- ii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno
- iii. Detalle de sus funciones o responsabilidades
 - ✓ Analizar, aprobar o negar las solicitudes de crédito que le sean presentadas en el rango de ₡3.000.000,00 y hasta ₡15.000.000,00.
 - ✓ Recomendar mejoras en los procedimientos para la evaluación, aprobación y otorgamiento de crédito.
 - ✓ Revisión y conocimiento de nuevas líneas o políticas de créditos
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe:
 - ✓ Se da revisión a las solicitudes de crédito presentada a esta Comisión en el rango de ₡3.000.000,00 y hasta ₡15.000.000,00.
 - ✓ Se analiza el Crédito para compra de propiedades adjudicadas a Coopavegra R.L.

- ✓ Se analizan los nuevos créditos: viajero, consumo y reactivación económica.
- ✓ Se da por conocida la campaña de promoción que se realizara en conjunto con mercadeo, para estos productos.
- ✓ Se analiza el crédito para gastos médicos.
- ✓ Se analiza la información sobre el estado de las líneas de crédito revolutivo, para conocer las condiciones en otras en otras entidades financieras.
- ✓ Se reciben acuerdos emitidos por parte del Consejo de Administración y se le da el debido seguimiento.
- ✓ Se analiza y se da por conocida la propuesta de nueva política de aceptación de ingresos de asociados que laboran en empresas extranjeras.
- ✓ Se recibe asesoramiento legal, para analizar las solicitudes de crédito que cuentan con plazo de convalidación en su garantía y se recomienda presentar al Consejo de Administración la propuesta de: Proceso de los parámetros o criterios a evaluar para aceptar garantías hipotecarias que cuenten con plazos de convalidación por localización de derechos.

Nombre del comité. COMITÉ DE TI

- i. Cantidad de miembros. Cinco.
- ii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno
- iii. Detalle de sus funciones o responsabilidades:
 - ✓ Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
 - ✓ Proponer las políticas generales sobre TI.
 - ✓ Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
 - ✓ Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
 - ✓ Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
 - ✓ 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.
 - ✓ Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
 - ✓ Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoria y supervisión externa de la gestión de TI.
 - ✓ Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
 - ✓ Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe:
 - ✓ Seguimiento a la incorporación de Coopavegra como afiliados al Banco Central de Costa Rica
 - ✓ Seguimiento al proceso de implementación de herramienta CGP y ODB para la trazabilidad del SINPE con la empresa Prosoft
 - ✓ Seguimiento a la implementación del web services para el proceso SINPE con la empresa ACD
 - ✓ Seguimiento a la implementación y actualización de procesos de COBIT 5 con la asesoría de la empresa Monarch.
 - ✓ Actualización y envío del plan de acción SUGEF 14-17 con la clase de datos 26 de Sicveca
 - ✓ Seguimiento a la implementación del Sitio Alterno Coopavegra
 - ✓ Análisis sobre las ofertas de compra y actualización del equipo de grabación para las cámaras de Coopavegra
 - ✓ Revisión de la matriz de autoevaluación del área de TI a SUGEF.
 - ✓ Revisión y actualización del perfil tecnológico SUGEF 14-17.

- ✓ Seguimiento al plan operativo de la unidad de tecnologías de información
- ✓ Análisis sobre la contratación de la empresa CANA consultores para la implementación de la migración Solin Banca de cliente-servidor a WEB
- ✓ Seguimiento a la creación del plan de contingencia de tecnologías de información

Otras comisiones internas:

1-Comisión de Planeación Estratégica:

Esta comisión da seguimiento a todo lo relacionado con la planeación estratégica de la Cooperativa y el tema de remuneraciones. En este periodo se realizaron 26 sesiones y los principales aspectos que se revisaron fueron los siguientes:

- ✓ Revisión de perfiles de puestos.
- ✓ Revisión y propuesta de políticas de salarios.
- ✓ Propuesta de actualización de la estructura administrativa de Coopavegra R.L.
- ✓ Seguimiento del Plan Operativo y Plan Estratégico 2020
- ✓ Evaluación del desempeño para los colaboradores
- ✓ Propuesta del Modelo Comercial para Coopavegra R.L.
- ✓ Seguimiento del Plan de Trabajo del Consejo de Administración del 2020
- ✓ Creación de la propuesta del Plan de trabajo del Consejo de Administración del 2021
- ✓ Revisión y análisis de la propuesta de presupuesto de Coopavegra R.L. para el periodo 2021
- ✓ Análisis del producto nuevo de asistencias médicas.
- ✓ Análisis de productos de créditos nuevos.
- ✓ Análisis de la base asociativa.
- ✓ Propuesta de autoevaluación.
- ✓ Propuesta de actualización del plan estratégico.
- ✓ Realización de la propuesta del informe anual de gobierno corporativo 2020.

2.Comisión de Normativa:

Es la encargada de revisar, recomendar, asesorar y aprobar las propuestas de elaboración o modificación de la normativa interna de la entidad. Además, asume la función de cumplimiento normativo establecido en el Código de Gobierno Corporativo de Coopavegra R.L.

En este periodo se realizaron 24 sesiones y los principales aspectos tratados son:

- ✓ Revisión y actualización de la normativa interna.
- ✓ Realización de propuestas de nueva normativa para la entidad, algunas de ellos son:
 - Reglamento de Sesiones Virtuales
 - Reglamento de la Comisión de Crisis
 - Plan de Contingencia de Liquidez (en coordinación con el Comité de Riesgos)
 - Plan de Continuidad de Negocios (en coordinación con el Comité de Riesgos)
 - Reglamento de la Comisión de Evaluación
 - Ejecución de la función de cumplimiento normativo.

3- Comisión de Liquidez:

Es al responsable de la administración de la liquidez de la entidad.

En este periodo se realizaron 39 sesiones y los principales aspectos tratados son:

- ✓ Seguimiento al flujo de caja mensual y semanal proyectado de la Unidad de Tesorería.
- ✓ Análisis de los tipos, plazos, rendimientos, precios de mercado de los instrumentos financieros en los cuales se van a invertir los recursos ociosos que tenga la entidad.
- ✓ Análisis de la información obtenida por parte de Tesorería para la realización de ventas anticipadas de títulos valores.
- ✓ Análisis de los tipos, plazos, rendimientos y precios de mercado de los instrumentos financieros en los cuales se van a invertir los recursos provenientes por vencimiento o ventas anticipadas de títulos valores.
- ✓ Análisis de la viabilidad de realización de apalancamientos con títulos valores.

- ✓ Revisión de los vencimientos de títulos valores.
- ✓ Análisis de la viabilidad de utilización de financiamiento de banca de segundo piso.
- ✓ Analizar la actualidad del mercado financiero y su impacto en la gestión de la liquidez de Coopavegra R.L.
- ✓ Analizar y proponer ante el Consejo de Administración el ajuste final de tasas de las líneas de crédito de la Cooperativa, cuando corresponda, según lo establecido en el Reglamento General de Crédito.

b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo, según el siguiente detalle: Por la pandemia del COVID-19, se decidió prorrogar los nombramientos de los miembros de los comités que se detallan a continuación.

COMITÉ DE AUDITORIA			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Johan Rodríguez Campos	109680726	30/04/2019
Vocal	José Fabio Morera Lobo	202640062	30/04/2019
Miembros independientes			
Secretario	Rigoberto Marchena Medina	601130057	30/04/2019

COMITÉ DE RIESGOS			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Víctor Hugo Román Mora	106650425	02/04/2019
Secretario	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	02/04/2019
Vocal I	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	02/04/2019
Oficial de Riesgos	Keren Sánchez Chaves	603740969	02/04/2019
Invitado Especial	Nazareth Rojas Sánchez	206550860	02/04/2019
Miembros independientes			
Miembro independiente	Rigoberto Marchena Medina	601130057	02/04/2019

COMISION DE CREDITO			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de ultimo nombramiento
Coordinador	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	02/04/2019
Secretario(a)	María Ángeles Pacheco Moreira	203050844	02/04/2019
Vocal I	Guido Aguilar Durán	301110165	02/04/2019
Vocal II	José María Morera Vásquez	203170903	02/04/2019
Vocal III	Aurora Castillo Vargas	202590313	02/04/2019

COMITÉ DE TI			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	02/04/2019
Secretario	Johan Rodríguez Campos	109680726	17/12/2019
Vocal I	Paola Vargas Gutiérrez	206940035	04/09/2020

Vocal II	Keren Sánchez chaves	603740969	02/04/2019
Vocal III	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	02/04/2019

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

El Código de Buen Gobierno Corporativo, establece en el apartado 4.4 lo siguiente:

4.4 Comités y Comisiones Técnicas.

El Consejo de Administración para realizar de forma efectiva su rol de supervisor, dirección y demás responsabilidades, nombrará los comités que establezca la normativa y/o comisiones permanentes o transitorias que requiera. Cada Comité o Comisión debe ser presidido, preferiblemente, por un miembro del Consejo de Administración y el presidente de un Comité no debe ser presidente en otro Comité. En el Caso de las Comisiones, se nombrará un coordinador, un secretario y vocales.

Normas de funcionamiento: Cada Comité o Comisión debe contar con un reglamento, que regule su funcionamiento, en el que se especifique su integración, sus funciones, y la forma en que informará al Consejo de Administración. Deben llevar actas en las cuales consten sus deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones.

Idoneidad: Los miembros que participan en Comités Técnicos o Comisiones, preferiblemente deben contar con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del Comité o la Comisión. De no cumplir con este requisito deberá comprometerse a disponer de tiempo para capacitarse. En caso de que se trate algún tema muy especializado, del cual consideren que no tengan los conocimientos necesarios, podrán solicitarle al Consejo de Administración que se contrate un asesor externo que los pueda guiar en la toma correcta de decisiones.

Rotación: El Consejo de Administración debe considerar la rotación periódica de los miembros de los Comités o Comisiones, para evitar la concentración de poder e incentivar nuevas iniciativas, para lo cual nombrará una vez al año a los miembros que integren a los diferentes Comités y Comisiones que tiene la Cooperativa, esto se hará considerando el reglamento interno de cada uno y las normativas que los regulen.

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

En el Reglamento de Dietas y Estipendios de COOPAVEGRA R.L, en el artículo 2, se establece lo siguiente: Se reconocerá pago de estipendios a la labor que realizan los miembros del Tribunal Electoral, Comisión de Crédito y los demás miembros de otros Comités y Comisiones que tenga la cooperativa, excepto los empleados de Coopavegra R.L., según el siguiente detalle:

Miembros	Monto del estipendio a pagar por sesión	Número máximo de sesiones a pagar por mes
Tribunal Electoral	₡7,569.11	2
Comités y Comisiones	₡7,569.11	2

Para la aplicación de las dietas o estipendio se debe cumplir con:

- ✓ Estar presente como mínimo un 75% del tiempo que dure cada sesión de su grupo.
- ✓ La dieta y el estipendio se incrementa cada año aplicando los aumentos de salarios de ley para el sector privado.
- ✓ A las dietas se les rebajará el impuesto sobre la renta.
- ✓ Si un miembro de un órgano social se encuentra apoyando a más de un Comité o Comisión, se le reconocerá la dieta o el estipendio, considerando cada grupo de forma independiente y aplicando las condiciones detalladas en los cuadros anteriores.

- e) 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.

En la sección 4.4 del Código de gobierno Corporativo se establece lo siguiente:

“El Consejo de Administración debe considerar la rotación periódica de los miembros de los Comités o Comisiones, para evitar la concentración de poder e incentivar nuevas iniciativas, para lo cual nombrará una vez al año a los miembros que integren a los diferentes Comités y Comisiones que tiene la Cooperativa, esto se hará considerando el reglamento interno de cada uno y las normativas que los regulen.”

- 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 a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.

En el apartado 5.2.4 del Código de Gobierno Corporativo se establece lo siguiente: Para evitar que se den conflicto de interés con los miembros de Comités y/o Comisiones la entidad establece las siguientes políticas:

- ✓ No pueden brindar sus servicios como proveedor a la Cooperativa
- ✓ No puede ser proveedores de la cooperativa las empresas vinculadas directamente a los miembros de los Comités o Comisiones.
- ✓ No podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deba realizar.
- ✓ No se contará para el quórum de una votación a una persona que tenga un conflicto de intereses con respecto a un contrato o transacción en una reunión donde se someterá a votación dicho contrato o transacción.
- ✓ Cada miembro de un Comité o Comisión deberá obrar cuidadosamente para no divulgar información confidencial sobre conflictos de intereses o posibles conflictos de intereses que pueda perjudicar los intereses de la Cooperativa.
- ✓ Cada miembro de un Comité o Comisión deberá obrar cuidadosamente para no divulgar información confidencial que pueda afectar a los asociados o la imagen de la Cooperativa.
- ✓ Además, los miembros de un Comité o Comisión no utilizarán información relativa a las actividades de la Cooperativa para su beneficio personal o para el beneficio de otras personas físicas o jurídicas.

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

- ✓ Comité de Auditoría: 20 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias.
- ✓ Comité de Cumplimiento: 4 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria.
- ✓ Comité de Riesgo: 20 sesiones ordinarias y 12 extraordinarias.
- ✓ Comisión de Crédito: 21 sesiones ordinarias.
- ✓ Comité de TI: 6 sesiones ordinarias y 9 extraordinarias.

III. Operaciones vinculadas

En cuanto a las operaciones vinculadas según lo establecido por SUGEF, lo máximo que se puede prestar es un 20% del capital ajustado. Con corte a diciembre 2020, COOPAVEGRA R.L. cuenta con un monto máximo de crédito en personas vinculadas de ₡337,998,288.35, por lo cual se encuentra dentro del margen indicado por SUGEF, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

CAPITAL AJUSTADO Y GRUPO VINCULADOS		
COOPAVEGRA R.L.		
Diciembre 2020		
Cuenta	Descripción	Saldo
31000000	Capital Social	₡3,317,241,948.31
33000000	Ajustes al patrimonio hasta un máximo del	₡792,003,690.80

	20% del capital ajustado. Se excluye la cuenta 331-02 "ajustes por cambio valor razonable en valores disponibles para la venta".	
33102000	Ajustes por cambio valor razonable en valores disponibles para la venta cuando el saldo sea deudor.	(C\$158,101,576.77)
34100000	Reserva legal	C\$700,022,991.02
35000000	Resultados acumulados de ejercicios anteriores cuando el saldo sea deudor o hasta el monto de la cuenta 351-02 "utilidades de ejercicios anteriores afectados para capitalizar. cuando el saldo es acreedor.	-
36000000	Resultado del periodo. solo cuando su saldo sea deudor Resultado de las cuentas 500 "ingresos" menos las 400 "gastos"; cuando se negativo.	-
Capital ajustado		C\$4,873,077,125.70
Monto Máximo Vinculación Entidad		C\$974,615,425.14
Monto de vinculación según XML		C\$337,998,288.35
<i>Diferencia</i>		C\$636,617,136.79

VI. Auditoría externa

- a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo. Se contrató al Despacho Castillo Dávila para la auditoría financiera y la auditoría de cumplimiento, y al Despacho MAN Consulting Group para realizar las auditorías de riesgos e idoneidad.
- b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.
 - ✓ El Despacho Castillo Dávila realizó la auditoría financiera para los periodos 2019 y 2020. En el caso de la auditoría de cumplimiento, la realizó solo para el periodo 2020.
 - ✓ El Despacho MAN Consulting Group realizó la auditoría de Riesgos e idoneidad, solo en el periodo 2020.
- 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.
 - ✓ El Despacho Castillo Dávila realizó la auditoría financiera y la auditoría de cumplimiento, la certificación de la Reserva de Liquidez y las certificaciones de los estados financieros trimestrales.
 - ✓ El Despacho MAN Consulting Group únicamente realizó las auditorías de Riesgos e idoneidad.
- d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo
 El Código de Gobierno Corporativo, en el apartado 6.3.2, inciso b establece:
 Requisitos de Independencia: El auditor externo debe cumplir con:
 - ✓ No podrá ser Auditor Externo quien forme parte del grupo vinculado de la entidad de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 9 del Acuerdo SUGEF 4-04, "Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad".
 - ✓ Quien tenga relación hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con la Gerencia, los directores, el auditor interno o del Contador de la cooperativa, ni tampoco quien desempeñe en la cooperativa cualquier otro cargo.

- ✓ No podrá haber desempeñado cargos en la entidad auditada, durante los períodos económicos auditados para el caso de auditoría financiero-contable y durante los dos años anteriores a la contratación para el caso de auditoría en TI.
- ✓ No debe mantener operaciones de crédito activas con la entidad.
- ✓ Mantener oficinas comerciales dentro de las instalaciones de la entidad regulada.

V. Estructura de propiedad

COOPAVEGRA R.L por el tipo de institución que es, no tiene acciones por lo tanto este punto 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 informe fue conocido y aprobado mediante el acuerdo N°9. de la sesión 1960 celebrada por el Consejo de Administración, el 2 de marzo del 2021.

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.

La aprobación fue unánime ya que ningún miembro del Consejo de Administración voto en contra ni se abstuvo de votar.