

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPAVEGRA R.L.
PERIODO 31 DE DICIEMBRE 2017
FECHA DE ELABORACION 13-2-2018

Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento 16-16, establecido por SUGEF, el Consejo de Administración presenta el informe anual de Gobierno Corporativo 2017.

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:

Cargo	Nombre	Cedula	Fecha de último nombramiento
Presidente	José Fabio Morera Lobo	202640062	05/03/2016
Vicepresidente	Aurora Castillo Vargas	202590313	04/03/2017
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	04/03/2017
Vocal I	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	05/03/2016
Vocal II	Víctor Hugo Román Mora	106650425	04/03/2017
Vocal III	Ramón Gerardo Morera Piedra	202841415	05/03/2016
Vocal IV	María Eugenia Vargas Vásquez	202120327	05/03/2016
Suplente I	Rodolfo Ledezma Ramírez	203230596	05/03/2016
Suplente II	Alba Iris Barquero López	202881432	05/03/2016

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

No hubo variaciones en cuanto a los miembros del Consejo de Administración.

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:

Los señores José Fabio Morera Lobo y Rodolfo Ledezma Ramírez son miembros de la Junta Directiva de Inversiones COOPAVEGRA S.A.

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

Se realizaron un total de 36 sesiones, 32 ordinarias y 4 extraordinarias. La participación a las mismas fue la siguiente:

INTEGRANTES	CEDULA	PRESENTES	AUSENTES	JUSTIFICACION
JOSE FABIO MORERA LOBO	202640062	36	0	SIN AUSENCIAS
AURORA CASTILLO VARGAS	202590313	28	8	POR MOTIVOS FAMILIARES Y PERSONALES
GIOVANNI CASTILLO PACHECO	202820050	34	2	POR MOTIVOS PERSONALES
SERGIO ZUÑIGA VILLEGAS	203550111	36	0	SIN AUSENCIAS
VICTOR HUGO ROMAN MORA	106650425	33	3	POR MOTIVOS LABORALES
RAMON MORERA PIEDRA	202841415	34	2	POR MOTIVOS PERSONALES
MARIA EUGENIA VARGAS VASQUEZ	202120327	36	0	SIN AUSENCIAS
RODOLFO LEDEZMA RAMIREZ	203230596	27	9	POR MOTIVOS LABORALES
ALBA IRIS BARQUERO LOPEZ	202881432	34	2	POR MOTIVOS DE SALUD

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 artículo 6 inciso b del Código de Buen Gobierno Corporativo de la entidad se establece como políticas sobre conflicto de interés para el Consejo de Administración la siguientes:

- ✓ Ser empleado de la propia cooperativa
- ✓ Estar inhabilitados para ejercer cargos públicos o privados o expresamente en entidades financieras
- ✓ Ser funcionarios de la SUGEVAL, SUGEF o SUPEN
- ✓ Abstenerse de presentar su declaración jurada.
- ✓ Estar vinculado por gestión con otro miembro del Consejo, Comités o Gerencia, de acuerdo con la NIC 21 y el Plan de Cuentas de SUGEF.
- ✓ Haber incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de la cooperativa o de cualquier institución financiera en el transcurso de los últimos cuatro años.
- ✓ Mantener relaciones laborales, profesionales o de prestación de servicios o suministro de bienes, directa o indirectamente, o bajo cualquier modalidad o denominación con la cooperativa.
- ✓ Haber sido removidos de sus cargos por alguna Superintendencia sin responsabilidad laboral.
- ✓ Ser parte en procesos litigiosos contra la cooperativa.

También, están las mencionadas en el artículo 10, inciso b, de políticas de selección, retribución, calificación y capacitación, que dice: "Ningún miembro del Consejo de Administración podrá votar cualquier resolución en la que él tenga conflicto (por ejemplo, cuando se tenga que decidir sobre un crédito que el director haya solicitado, deberá salir para no participar en la votación)".

Para la Gerencia el artículo 10 del Código de Gobierno Corporativo, establece como política de conflictos de interés las que se detallan a continuación:

- ✓ No podrá formar parte de un Cuerpo Director ni ser miembro de una junta directiva de otra entidad financiera, además de aquellas que indique la ley y el Estatuto de COOPAVEGRA R.L
- ✓ No puede ser proveedor de la Cooperativa.
- ✓ No puede ser proveedor de la cooperativa las empresas vinculadas al Gerente por afinidad hasta segundo grado o por consanguinidad hasta tercer grado.

Adicionalmente, en el capítulo VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de COOPAVEGRA R.L. se menciona los compromisos que adquiere la Cooperativa en cuanto a conflicto de interés que indica:

- ✓ Realizar su actividad u objeto social de manera que sus interlocutores (socios, administradores, órganos colegiados, proveedores, etc.) sean siempre adecuadamente informados.
- ✓ Reducir al mínimo el riesgo de conflicto de interés y en situación de conflicto, actuar de manera segura.
- ✓ Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente, y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los Asociados sobre los recursos confiados.

En el mismo capítulo se detalla el punto de parentesco como causa de conflicto de interés y menciona:

- ✓ Todos los colaboradores de COOPAVEGRA R.L deben reportar los asuntos relacionados a potenciales conflictos de interés a su Gerente.
- ✓ Se restringe el ingreso y permanencia laboral dentro del grupo o de la misma cooperativa, a familiares de funcionarios.

Se entiende por familiar: Los cónyuges o compañeros permanentes y aquellas personas que tengan con los funcionarios relaciones de parentesco hasta inclusive el cuarto grado de consanguinidad así: primer grado (padres, hijos) segundo grado (hermanos, abuelos, nietos); tercer grado (tíos, sobrinos); cuarto grado (primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos). Tal restricción aplica igualmente para los cónyuges o compañeros permanentes de aquellas personas que tengan con los funcionarios relación de parentesco dentro de los niveles antes señalados.

Estas políticas se encuentran disponibles en el Código de Buen Gobierno Corporativo de COOPAVEGRA R.L. El cual se actualizó en la Asamblea de Delegados N°33 celebrada el 4 de marzo del 2017

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 (as) efectuada el sábado 4 de marzo del 2017, en el acuerdo 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, según el siguiente detalle:

Miembros	Monto de Dieta a pagar por sesión	Número máximo de sesiones a pagar por mes
Propietarios Consejo de Administración y Vigilancia	25000	4
Suplentes del Consejo de Administración y Vigilancia	12500	4
Propietarios Comité de Educación	12500	3
Suplentes Comité de Educación	7000	3

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.

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”.

III. Comités de apoyo

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

- i. **Nombre del comité.** COMITÉ DE AUDITORIA
- ii. **Cantidad de miembros.** Tres.
- iii. **Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.** Ninguno.
- iv. **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.
- v. 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:

- ✓ Revisión de las ofertas recibidas para la realización de la auditoría externa en el tema financiero, riesgos y cumplimiento y recomendación al Consejo de Administración de la mejor opción.
- ✓ Seguimiento de los informes de auditoría externa.
- ✓ Verificación de que se realizara el procedimiento de aprobación de estados financieros.

- i. **Nombre del comité. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**
- ii. Cantidad de miembros. Cuatro.
- iii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno.
- iv. Detalle de sus funciones o responsabilidades

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- ✓ Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
 - ✓ Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, 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 la junta directiva u órgano colegiado equivalente.
 - ✓ 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.
- v. 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.

- ✓ Actualizaciones realizadas al manual de Oficialía de Cumplimiento y reglamento.
- ✓ 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 departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Análisis mensuales de los reportes emitidos por el módulo de Legitimación de Capitales del Departamento de Cumplimiento.
- ✓ Informar sobre las variaciones mensuales de los niveles de riesgos de los asociados (as) en la matriz de riesgos del departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Identificación y seguimiento, en cuanto a política conozca 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.
- ✓ Cambio de Cuerpos Directores y funcionarios en los sistemas informáticos de ROLES y AES / SUGEF DIRECTO.
- ✓ Informe de capacitaciones asistidas por parte del Oficial Titular y Adjunto del departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento, sobre las capacitaciones impartidas a Cuerpos Directivos y funcionarios.
- ✓ Informar al comité de Oficialía de Cumplimiento, sobre informes realizados al Consejos de Administración y Gerencia.
- ✓ Informar al Comité de Cumplimiento sobre otras labores referentes al artículo 30 de la normativa 12-10, SUGEF.
- ✓ Informar al Comité de Oficialía de Cumplimiento, el estado de acuerdos de actas relacionadas al departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Informe sobre hallazgos realizados por auditorías al Departamento de Cumplimiento y grado de cumplimiento en la corrección de los mismos.
- ✓ Seguimiento de leyes vinculantes al departamento de Cumplimiento.
- ✓ Seguimiento del Plan Operativo de Oficialía de Cumplimiento.

i. **Nombre del comité. COMITÉ DE RIESGO**

ii. Cantidad de miembros. Cuatro.

iii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Uno

iv. Detalle de sus funciones o responsabilidades

- ✓ Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva 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 a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva 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 a la Junta Directiva u órgano 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 la Junta Directiva u órgano equivalente decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
 - ✓ Proponer para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
 - ✓ Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo:
- ✓ Informes de Riesgos Mensuales.
 - ✓ Reserva de Liquidez.
 - ✓ Ficha Camel's.
 - ✓ Desarrollo de Normativa Riesgo Operativo 18-16.
 - ✓ Manual de Administración Integral de Riesgos.
 - ✓ Atención Auditoría Externa
 - ✓ Atención solicitudes emitidas por SUGEF
 - ✓ Desarrollo del Perfil de Riesgos y Apetito de Riesgos
 - ✓ Desarrollo de la Declaración del apetito de Riesgos
 - ✓ Elaboración de pruebas de Back Testing y Strees Testing
 - ✓ Revisión de Plan Operativo para la Unidad de Riesgos
- i. **Nombre del comité. COMITÉ DE CRÉDITO**
- ii. Cantidad de miembros. Cinco.
- iii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno
- iv. Detalle de sus funciones o responsabilidades
- ✓ Analizar, aprobar o negar las solicitudes de crédito que le sean presentadas dentro de sus atribuciones.
 - ✓ Revisión de los créditos mayores a 5.000.001 colones y recomendaciones al Consejo de Administración de los mismos.
 - ✓ Recomendar políticas generales de crédito y cobranza.
 - ✓ Recomendar mejoras en los procedimientos para la evaluación, aprobación y otorgamiento de crédito.
- v. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe:
- ✓ Análisis y aprobación de crédito de 2.000.001 y menor de 5.000.000 millones colones.

- ✓ Revisión de los créditos mayores a 5.000.001 colones y recomendaciones al Consejo de Administración de los mismos.
- ✓ Revisión y conocimiento de nuevas líneas o políticas de créditos.

i Nombre del comité. **COMITÉ DE TI**

- ii. Cantidad de miembros. Cinco.
- iii. Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. Ninguno
- iv. Detalle de sus funciones o responsabilidades:
 - ✓ Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
 - ✓ Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento.
 - ✓ Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.
 - ✓ Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
 - ✓ Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
 - ✓ Velar por que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
 - ✓ Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI.
 - ✓ Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción
- vi. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe:
 - ✓ Revisar y Actualizar reglamento de TI.
 - ✓ Actualización de las licencias del Firewall, Sitio alterno Oracle y sitio principal Oracle.
 - ✓ Revisión de Política de Activos de TI.
 - ✓ Seguimiento de la tarjeta de débito Contacless.
 - ✓ Seguimiento provisión de TI.
 - ✓ Nombramiento de los puestos del comité de TI.
 - ✓ Seguimiento y actualización de los contratos de confidencialidad con proveedores
 - ✓ Actualización de la licencia validador sistema.
 - ✓ Conocimiento de la nueva normativa 14-17 Gestión de TI.
 - ✓ Mantenimiento Anual de equipos, planta eléctrica y UPS.
 - ✓ Análisis de Contratación empresa Monarch, para ayudar en la selección del Marco de Gestión de TI
 - ✓ Revisión del Marco de Gestión de TI
 - ✓ Revisión de la normativa para tomar en cuenta la continuidad del comité de TI.
 - ✓ Revisión de la normativa para definir el tipo de unidad de TI.
 - ✓ Seleccionar el nuevo proveedor para personalización de las tarjetas de débito.
 - ✓ Renovación licencias Firewall y Oracle Sitio alterno.
 - ✓ Revisión del Plan Estratégico y Operativo del Departamento de TI.
 - ✓ Revisión de la matriz de autoevaluación del Departamento de TI.
 - ✓ Revisión del perfil tecnológico.

OTRAS COMISIONES:

1-COMISION DE PLANEACION ESTRATEGICA:

Esta comisión da seguimiento a todo lo relacionado con la planeación estratégica de la Cooperativa dentro de los principales aspectos que se revisaron en el periodo 2018 están:

- ✓ Análisis de la situación economía nacional.
- ✓ Seguimiento al margen de intermediación financiera.
- ✓ Análisis y propuesta de creación del crédito EXPO CASA COOPAVEGRA 2017
- ✓ Análisis y propuesta de creación del crédito para compra de vehículo nuevo.
- ✓ Análisis del producto de líneas de crédito para capital de trabajo.
- ✓ Seguimiento a la cartera de crédito de COOPAVEGRA R.L.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico y operativo de la organización.

2- COMISIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Cumpliendo con la responsabilidad social, nuestra Cooperativa asignó un monto de ¢5.170.000 para donaciones, en áreas de: salud, ambiente, deporte, educación, asociaciones comunitarias y grupos culturales. Para este fin tenemos un reglamento debidamente aprobado y en el cuadro siguiente se presenta el resumen de donaciones entregadas por área:

ÁREA	N° De Instituciones	Monto entregado
Salud	7	2.525.000,00
Ambiente	2	700.000,00
Deporte	3	790.000,00
Educación	4	300.000,00
Asociaciones Comunitarias	6	855.000,00
Grupos Culturales		-
TOTAL	22	5.170.000,00

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

COMITÉ DE AUDITORIA			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Coordinador	María Eugenia Vargas Vásquez	202120327	14/03/2017
Secretario	José Fabio Morera Lobo	202640062	14/03/2017
Fiscal	Ronald Morera Solórzano	204310984	14/03/2017
Miembros independientes			
NO HAY			

COMITÉ DE RIESGOS			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Víctor Hugo Román Mora	106650425	14/03/2017
Secretario	Aurora Castillo Vargas	202590313	14/03/2017
Vocal I	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	14/03/2017
Oficial de Riesgos	Keren Sánchez Chaves	603740969	14/03/2017
Invitado Especial (Comité de Vigilancia)	Arnoldo Ruiz Solís	202970931	14/03/2017
Invitado Especial	Jorge Alfaro Figueroa (Analista de Riesgos Financieros)	207180087	14/03/2017
Miembros independientes			
Miembro independiente	Rigoberto Marchena Medina	601130057	14/03/2017

COMITÉ DE CRÉDITO			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	José María Morera Vásquez	203170903	14/03/2017
Vicepresidente	Beltoni Mora Porras	103100431	14/03/2017
Secretario	Horacio Vásquez Quesada	202120313	14/03/2017
Vocal I	Luz Mery Rodríguez Pacheco	203080362	14/03/2017
Vocal II	María de los Ángeles Pacheco Moreira	203050844	14/03/2017
Miembros independientes			
NO HAY			

COMITÉ DE TI			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Juan Carlos Vásquez Moya	203570530	14/03/2017
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	14/03/2017
Vocal I	Yeison Rojas Sancho	206800298	14/03/2017
Vocal II	Keren Sánchez Chávez	603740969	14/03/2017
Vocal III	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	14/03/2017
Miembros independientes			
NO HAY			

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 dentro de las políticas de selección, retribución, calificación y capacitación lo siguiente:

- ✓ Miembros de los Comités de Apoyo: El Consejo de Administración nombrará los diferentes miembros de los comités de apoyo tomando en consideración lo indicado en las normativas de SUGEF y los reglamentos internos de cada comité.
- ✓ En el artículo 24: Idoneidad de miembros de comité de apoyo, se establece lo siguiente: Los miembros de los comités de apoyo deben contar con el conocimiento o experiencia de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por el Consejo de Administración. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas de la entidad, se debe proceder con su sustitución.

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

En el Código de Buen Gobierno Corporativo de COOPAVEGRA R.L se establece como política para la remuneración de los miembros de comités de apoyo lo siguiente:

Los miembros del Tribunal Electoral, Comisión de Crédito y los demás miembros de otros Comités y Comisiones que tenga la cooperativa, exceptuando los empleados de COOPAVEGRA R.L., se les reconocerá un estipendio cuando participen en las sesiones de su grupo, según el siguiente detalle:

Miembros	Monto del estipendio a pagar por sesión	Número máximo de sesiones a pagar por mes
Propietarios Tribunal Electoral	7000	2
Comités o Comisiones	7000	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.**

Rotación para los miembros de los comités: El Consejo de Administración será el encargado de nombrar una vez al año los miembros que integren los diferentes comités y esto se hará considerando el reglamento interno de cada uno y las normativas vigentes.

- 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.**

Los miembros de los Comité se deben abstener de votar cuando se traten temas directos con su persona o algún familiar muy cercano, tal es el caso de una solicitud de crédito a título personal.

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

Comité de Auditoría:	5 sesiones ordinarias.
Comité de Cumplimiento:	4 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria.
Comité de Riesgo:	15 sesiones ordinarias y 6 extraordinarias.
Comisión de Crédito:	23 sesiones ordinarias.
Comité de TI:	5 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria.

IV. 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 2017, COOPAVEGRA R.L. cuenta con un monto máximo de crédito en personas vinculadas de ¢288.662.809, por lo cual nos encontramos dentro del margen indicado por SUGEF, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

CAPITAL AJUSTADO Y GRUPO VINCULADOS		
COOPAVEGRA R.L.		
Diciembre 2017		
Cuenta	Descripción	Saldo
31000000	Capital Social	2.893.179.860,27
33000000	Ajustes al patrimonio hasta un máximo del 20% del capital ajustado. Se excluye la cuenta 331-02 "ajustes por cambio valor razonable en valores	122.028.183,22
33102000	Ajustes por cambio valor razonable en valores disponibles para la venta	(97.991.124,09)
34100000	Reserva legal	553.543.075,71
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 se acreedor.	-
36000000	Resultado del periodo . solo cuando su saldo sea deudor Resultado de las cuentas 500"ingresos" menos las 400 "gastos"; cuando se negativo.	-
		3.470.759.995,11
Monto Máximo Vinculación Entidad		694.151.999,02
Monto de vinculación según XML		288.662.809,73
Diferencia		405.489.189,29

V. Auditoría externa

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

Despacho Carvajal y Colegiados.

- 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.**

Solamente audito el periodo 2017.

- 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.**

Realizó la auditoría financiera, cumplimiento y de riesgos.

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

En el código de Buen Gobierno Corporativo se establece como inhabilidades para la auditoría externa lo siguiente: "No podrá ser Auditor Externo quien haya recibido ingresos de la cooperativa o tenga vínculos económicos que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad de los Administradores y directores, del auditor interno o del Contador de la cooperativa, ni tampoco quien desempeñe en la cooperativa cualquier otro cargo. El Auditor Externo mientras ejerza el cargo no podrá desempeñar ninguno otro en la cooperativa."

VI. 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 aprobado el 13 de febrero del 2018, en la sesión número1789, acuerdo n°24.

- 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.