

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOPAVEGRA R.L.
PERIODO 31 DE DICIEMBRE 2018
FECHA DE ELABORACION 19-2-2019

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	10/03/2018
Vicepresidente	Aurora Castillo Vargas	202590313	04/03/2017
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	04/03/2017
Vocal I	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	10/03/2018
Vocal II	Guido Aguilar Durán	301110165	10/03/2018
Vocal III	Ramón Gerardo Morera Piedra	202841415	10/03/2018
Vocal IV	Víctor Hugo Román Mora	106650425	04/03/2017
Suplente I	Alba Iris Barquero López	202881432	10/03/2018
Suplente II	Marcelo Morera Vásquez	203990042	10/03/2018

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:

Al 31 de diciembre de 2018, 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 46 sesiones, 35 ordinarias y 11 extraordinarias. La participación a las mismas fue la siguiente:

INTEGRANTES	CÉDULA	ASISTENCIA	AUSENCIAS	JUSTIFICACIÓN
GUIDO AGUILAR DURAN	301110165	44	2	POR MOTIVOS PERSONALES
JOSE FABIO MORERA LOBO	202640062	45	1	FUERA DEL PAÍS
AURORA CASTILLO VARGAS	202590313	40	6	POR MOTIVOS PERSONALES
GIOVANNI CASTILLO PACHECO	202820050	42	4	POR MOTIVOS PERSONALES
SERGIO ZUÑIGA VILLEGAS	203550111	41	5	POR MOTIVOS LABORALES
VICTOR HUGO ROMAN MORA	106650425	32	14	POR MOTIVOS LABORALES, PERSONALES Y CAPACITACIONES
RAMON MORERA PIEDRA	202841415	44	2	POR MOTIVOS PERSONALES
ALBA IRIS BARQUERO LOPEZ	202881432	46	0	SIN AUSENCIAS
MARCELO MORERA VASQUEZ	203990042	21	25	POR MOTIVOS LABORALES

- 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 apartado 5.2.1 se establece como políticas sobre conflicto de interés para el Consejo de Administración las siguientes:
- “5.2.1 Política para miembros del Consejo de Administración: Ningún miembro del Consejo de Administración deberá obtener beneficio o ganancia personal o profesional alguna, ya sea de manera directa o indirecta, por su participación dentro de este órgano. Para evitar que esto ocurra se establecen las siguientes políticas:
- ✓ Cuando se tenga que decidir sobre la aprobación de un crédito que este solicitando un miembro del Consejo de Administración o algún familiar que tenga afinidad o consanguinidad hasta segundo grado, inclusive; deberá salir de la sesión y abstenerse de participar en la votación.
 - ✓ No puede brindar sus servicios como proveedor a la Cooperativa
 - ✓ No pueden ser proveedores de la cooperativa las empresas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración.
 - ✓ No podrá ser empleado de la cooperativa.
 - ✓ Cuando se requiera ajustar las tasas de interés de créditos o certificados a plazo, los miembros del Consejo de Administración deberán justificar el ajuste con un estudio de mercado y análisis técnico, interponiendo siempre los intereses de la Cooperativa.
 - ✓ Bajo ninguna circunstancia los miembros del Consejo de Administración podrán recibir obsequios o regalías a cambio de la contratación de un proveedor.
 - ✓ No podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deban realizar. No obstante, no entran dentro de esta categoría los pequeños obsequios de asociados o proveedores de valor reducido (donde el valor no supere 5 cuotas de capital social pagado por los asociados de la Cooperativa), representativos de una atención o cortesía.
 - ✓ No podrán ofrecer condiciones más favorables en los productos o servicios que ofrece la Cooperativa a un asociado en particular.
 - ✓ No podrán aceptar incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un asociado sobre los intereses de los otros.
 - ✓ Los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la Entidad y sus asociados en las que sus intereses personales prevalezcan sobre los intereses de la Entidad.
 - ✓ Los miembros del Consejo de Administración no deberán establecer una relación de exclusividad con un asociado o proveedor, o restringir el acceso de otros, para evitar una vinculación personal excesiva.
 - ✓ No se podrán aceptar personalmente, salvo autorización previa del Consejo de Administración, poderes de asociados para realizar operaciones en nombre de éstos con la Cooperativa.
 - ✓ Los miembros del Consejo de Administración, los del Comité de Vigilancia y el Gerente, no deberán tener lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

- ✓ Los miembros del Consejo de Administración no utilizarán información relativa a las actividades de Cooperativa para su beneficio personal o para el beneficio personal de uno o más de sus familiares de hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad.
- ✓ Cada miembro del Consejo de Administración 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 del Consejo de Administración deberá obrar cuidadosamente para no divulgar información confidencial que pueda afectar a los asociados o la imagen de la Cooperativa.”

Estas políticas se encuentran disponibles en el Código de Gobierno Corporativo de COOPAVEGRA R.L., el cual fue aprobado en la Sesión N°1823 del Consejo de Administración, celebrada el 20 de noviembre de 2018. Anterior a este documento, se contaba con el Código de Buen Gobierno Corporativo el cual había sido modificado por última vez el 4 de marzo de 2017, en la Asamblea General de Delegados N°33.

Por otra parte, se informa que el Código de Gobierno Corporativo vigente 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/index.php/menu-inicio/reglamentos/codigo-de-buen-gobiernos-corporativo>

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 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. Para el 2018, el monto de las dietas a pagar en el 2018 es el siguiente:

Miembros	Monto de Dieta a pagar por sesión	Número máximo de sesiones a pagar por mes
Propietarios Consejo de Administración y Vigilancia	25.607,50	4
Suplentes del Consejo de Administración y Vigilancia	12.803,75	4
Propietarios Comité de Educación	12.803,75	3
Suplentes Comité de Educación	7.170,10	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 periodos 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:

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

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

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.
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.
- ✓ Creación y actualización de las políticas y procedimientos relacionados a riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva LC/FT.
 - ✓ Actualización del manual de Oficialía de Cumplimiento.
 - ✓ Se realizaron informes al Comité de Cumplimiento sobre 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.
 - ✓ Se informó al Comité de Cumplimiento sobre las variaciones mensuales de los niveles de riesgos de los asociados.
 - ✓ Identificación y seguimiento, en cuanto a política conozca a su cliente que por su investidura son catalogados como: artículo 14, artículo 15, 15 bis (APNFDS) y peps, según normativa 12-10, SUGEF.
 - ✓ Seguimiento de la Política Conozca su Cliente, en lo referente al cumplimiento de datos de: Afiliaciones, Actualizaciones, Modificaciones y Renuncias de asociados.
 - ✓ Revisión y seguimiento del cumplimiento de requisitos de créditos otorgados a asociados de COOPAVEGRA R.L.
 - ✓ Envíos mensuales y trimestrales de archivos electrónicos con datos de asociados, a la Súper Intendencia General de Entidades Financieras.
 - ✓ Envío anual de archivo electrónico con datos de asociados al Ministerio de Hacienda, relacionados a la ley unilateral FATCA.
 - ✓ Cambio de los miembros de los Órganos Colegiados y colaboradores en los sistemas informáticos de ROLES y AES / SUGEF DIRECTO.
 - ✓ Informes de capacitaciones asistidas por parte del Oficial de Cumplimiento y el Adjunto.
 - ✓ Informar al Comité de Cumplimiento, sobre las capacitaciones impartidas a miembros de Órganos Colegiados y colaboradores.
 - ✓ Informar al comité 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 Cumplimiento, el estado de acuerdos de actas relacionadas al área de

- Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Informe sobre los hallazgos realizados por la auditoría externa del área de Cumplimiento y grado de cumplimiento en la corrección de los mismos.
 - ✓ Seguimiento de leyes vinculantes al área de Cumplimiento.
 - ✓ Seguimiento del Plan Operativo de Oficialía de Cumplimiento.
 - ✓ Envío por parte de COOPAVEGRA R.L., al Ministerio de Hacienda de Costa Rica de la declaración jurada referente a la normativa Estándar Común Reporte (CRS), la cual facilita el intercambio de información tributaria entre los países de la OCDE.
 - ✓ Informes mensuales por parte del área de Cumplimiento al Consejo de Administración de COOPAVEGRA R.L.

Nombre del comité. COMITÉ DE RIESGO

- 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
- iv. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo:
 - ✓ Revisión de los Riesgos presentes dentro de la normativa 2-10
 - ✓ Revisión Informes de la Unidad de Riesgos.
 - ✓ Revisión Ficha Camel's mensualmente
 - ✓ Revisión Manual de Administración Integral de Riesgos.
 - ✓ Revisión Metodologías de la Unidad 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
 - ✓ Revisión de Plan Operativo para la Unidad de Riesgos

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 dentro de sus atribuciones.
 - ✓ 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:
 - ✓ 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.

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:
 - ✓ Revisión del reglamento de TI.
 - ✓ Actualización de las licencias del Firewall, Sitio alterno Oracle y sitio principal Oracle.
 - ✓ Mantenimiento Anual de equipos, planta eléctrica y UPS.
 - ✓ Definición del Marco de Gestión de TI con apoyo de la empresa Monarch.
 - ✓ Mantenimiento al sistema Solin Banca.
 - ✓ Cambio de plástico de tarjetas de débito contactless.
 - ✓ Adquisición del módulo de mensajes de la planta eléctrica.
 - ✓ Análisis de cotizaciones para cambio de infraestructura
 - ✓ Adquisición de equipos nuevos para cambio de infraestructura tecnológica.
 - ✓ Análisis del cambio del modelo de representadas a conexión directa con el Banco Central de Costa Rica para SINPE.
 - ✓ Análisis de adquisición de la nueva WEB y APP de la entidad.
 - ✓ Revisión de la matriz de autoevaluación del área de TI.
 - ✓ Revisión del perfil tecnológico.

Otras comisiones internas:

1-Comision de Planeación Estratégica:

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.
- ✓ Análisis de la situación de Inversiones Coopavegra S.A. y la solicitud de SUGEF de conformar un Grupo Financiero junto con Coopavegra R.L.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico y operativo de la organización.
- ✓ Se ejecutaron las funciones correspondientes al Comité de Remuneración como son revisión salarial, perfil de puestos, entre otras.
- ✓ Propuesta de remodelación de oficinas.
- ✓ Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración.

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.

Los principales aspectos tratados son:

- ✓ Revisión y actualización de la normativa interna.
- ✓ Realización de propuestas de nueva normativa para la entidad.
- ✓ Ejecución de la función de cumplimiento normativo.

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	Marcelo Morera Vásquez	203990042	20/03/2018
Secretario	José Fabio Morera Lobo	202640062	20/03/2018
Fiscal	Ronald Morera Solórzano	204310984	20/03/2018
Miembros independientes			
NO HAY			

COMITÉ DE RIESGOS			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Víctor Hugo Román Mora	106650425	20/03/2018
Secretario	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	20/03/2018
Vocal I	Aurora Castillo Vargas	202590313	20/03/2018
Oficial de Riesgos	Keren Sánchez Chaves	603740969	20/03/2018
Invitado Especial (Comité de Vigilancia)	Juan Pablo Morera Rojas	206210554	20/03/2018

Invitado Especial	Jorge Alfaro Figueroa (Analista de Riesgos Financieros)	207180087	20/03/2018
Miembros independientes			
Miembro independiente	Rigoberto Marchena Medina	601130057	20/03/2018

COMISION DE CRÉDITO			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	José María Morera Vásquez	203170903	13/03/2018
Vicepresidente	María de los Ángeles Pacheco Moreira	203050844	13/03/2018
Secretario	Horacio Vásquez Quesada	202120313	13/03/2018
Vocal I	Luz Mery Rodríguez Pacheco	203080362	13/03/2018
Vocal II	Arnoldo Ruíz Solís	202970931	24/04/2018
Miembros independientes			
NO HAY			

COMITÉ DE TI			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de último nombramiento
Presidente	Juan Carlos Vásquez Moya	203570530	20/03/2018
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	20/03/2018
Vocal I	Yeison Rojas Sancho	206800298	20/03/2018
Vocal II	Keren Sánchez Chávez	603740969	20/03/2018
Vocal III	Krisia Rojas Rodríguez	204760659	20/03/2018
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 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 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	7.170,10	2
Comités y Comisiones	7.170,10	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.

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 uno o más de sus familiares.

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

- ✓ Comité de Auditoría: 4 sesiones ordinarias.
- ✓ Comité de Cumplimiento: 4 sesiones ordinarias.
- ✓ Comité de Riesgo: 17 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias.
- ✓ Comisión de Crédito: 23 sesiones ordinarias.
- ✓ Comité de TI: 4 sesiones ordinarias y 2 extraordinaria.

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 2018, COOPAVEGRA R.L. cuenta con un monto máximo de crédito en personas vinculadas de ¢343,858,294.79, 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 2018		
Cuenta	Descripción	Saldo
31000000	Capital Social	3 044 423 329,51
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	131 625 833,72
33102000	Ajustes por cambio valor razonable en valores disponibles para la venta	-142 444 388,83
34100000	Reserva legal	594 745 661,45
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.	-
		3,628,350,435.85
	Monto Máximo Vinculación Entidad	725,670,087.17
	Monto de vinculación según XML	343,858,294.79
	Diferencia	381,811,792.38

VI. Auditoría externa

- Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.
Despacho Carvajal y Colegiados.
- 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 Carvajal y Colegiados realizó las auditorías de 2017 y 2018.
- 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.
- 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.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 periodos 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

- 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 19 de febrero del 2019, en la sesión número 1838, acuerdo n°15.

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.