



COOPAVEGRA R.L.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

COOPAVEGRA R.L.

Periodo del 01 de enero al 31 diciembre de 2022

Emitido el 10 de febrero de 2023

Contenido

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	2
I. Órgano de Dirección (Consejo de Administración).....	2
A. Cantidad de miembros previstos en los estatutos	2
B. Información de los miembros del Órgano de Dirección	2
C. Variaciones producidas en el periodo.	2
D. Miembros del Órgano de Dirección que asumen cargos de administración o directiva en otras entidades que forman parte del mismo grupo vinculado.	2
E. Cantidad de sesiones que realizó el Órgano de Dirección durante el periodo.	2
F. Políticas sobre conflicto de interés, ubicación para su consulta y modificaciones realizadas durante el periodo.	2
G. Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.	3
H. Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros del Órgano de Dirección	3
II. Comités de apoyo.....	4
A. Comités de Apoyo de Coopavegra R.L.....	4
B. Otras comisiones internas:	8
C. Miembros de los Comités de apoyo:	9
D. Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los Comités de Apoyo.	9
E. Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.	10
F. Política interna sobre rotación de los miembros de los Comités de Apoyo.	10
G. Políticas aprobadas por la COOPAVEGRA R.L. 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.	10
H. Cantidad de sesiones realizadas por los Comités de Apoyo durante el periodo.....	11
III. Operaciones vinculadas	12
IV. Auditoría externa	13
A. Firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo	13
B. Número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de COOPAVEGRA R.L.	13
C. Otros trabajos distintos de los servicios de auditoría realizados en el periodo para COOPAVEGRA R.L. por la firma de auditoría externa.....	13
D. Mecanismos establecidos por COOPAVEGRA R.L. para preservar la independencia del auditor externo	13
V. Estructura de propiedad	14
VI. Preparación del informe	14
A. Aprobación del informe anual de Gobierno Corporativo por parte del Órgano de Dirección	14
B. Nombre de los miembros del Órgano de Dirección que votaron en contra o se abstuvieron en relación con la aprobación del informe anual de Gobierno Corporativo.....	14

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

COOPAVEGRA R.L.

PERIODO 31 DE DICIEMBRE 2022

FECHA DE ELABORACION 03-02-2023

Cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo **CONASSIF 04-16**, el Consejo de Administración presenta el informe anual de Gobierno Corporativo 2022.

I. Órgano de Dirección (Consejo de Administración)

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 del Órgano de Dirección

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha últ. nombramiento
Presidente	Johan Rodríguez Campos	109680726	31/03/2022
Vicepresidente	Víctor Hugo Román Mora	106650425	31/03/2019
Secretario	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	31/03/2019
Vocal I	Ana Marcela Madrigal Robles	206420643	31/03/2022
Vocal II	Guido Aguilar Durán	301110165	31/03/2022
Vocal III	Alba Iris Barquero López	202881432	31/03/2019
Vocal IV	Juan Pablo Morera Rojas	206210554	31/03/2022
Suplente I	Marino Vásquez Rojas	203230868	31/03/2022
Suplente II	Ramón Morera Piedra	202841415	31/03/2022

C. Variaciones producidas en el periodo.

No se llevaron a cabo variaciones en la integración del Consejo de Administración, para el periodo 2022.

D. Miembros del Órgano de Dirección que asumen cargos de administración o directiva en otras entidades que forman parte del mismo grupo vinculado.

Al 31 de diciembre de 2022, 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. Cantidad de sesiones que realizó el Órgano de Dirección durante el periodo.

Se realizaron un total de 68 sesiones, 49 ordinarias y 19 extraordinarias. El registro de participación se muestra a continuación:

Nombre	Cédula	Asistencias	Ausencias	Motivos
Johan Rodríguez Campos	109680726	60	8	Laborales, personales, salud
Víctor Hugo Román Mora	106650425	62	6	Laboral
Giovanni Castillo Pacheco	202820050	66	2	Personales
Ana Marcela Madrigal Robles	206420643	65	3	Salud, Laboral
Guido Aguilar Durán	301110165	68	0	N/A
Alba Iris Barquero López	202881432	68	0	N/A
Juan Pablo Morera Rojas	206210554	58	10	Laborales
Marino Vásquez Rojas	203230868	65	3	Personales
Ramón Morera Piedra	202841415	65	3	Personales

F. Políticas sobre conflicto de interés, ubicación para su consulta y modificaciones realizadas 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.

El Código de Gobierno Corporativo fue revisado integralmente y actualizado en la sesión N°2037 del Consejo de Administración, celebrada el 01 de marzo de 2022, mediante el acuerdo N°9.

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. Políticas aprobadas para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración
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 tener presente las siguientes consideraciones:

1. Estar presente como mínimo un 75% del tiempo que dure cada sesión de su grupo.
2. La dieta y el estipendio se incrementa cada año aplicando los aumentos de salarios de ley para el sector privado.
3. A las dietas se les rebajará el impuesto sobre la renta.
4. 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 Dieta por sesión	Máximo de sesiones por mes
Propietarios Consejo de Administración y Vigilancia	₡27 680,30	4
Suplentes del Consejo de Administración y Vigilancia	₡13 840,15	4
Propietarios Comité de Educación	₡13 840,15	3
Suplentes Comité de Educación	₡7 750,48	3

H. Descripción de las políticas sobre rotación de los miembros del Órgano de Dirección
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 alternabilidad se elegirán cuatro miembros en los años pares y tres en los años impares”.

II. Comités de apoyo

A. Comités de Apoyo de Coopavegra R.L.

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

i. **COMITÉ DE AUDITORIA**

Cantidad de miembros: Tres.

Cantidad de miembros independientes: Ninguno.

Funciones o responsabilidades:

Dentro de las funciones que realiza se tiene:

1. 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.
2. La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
7. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
8. 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.
9. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
10. 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.
11. 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.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados durante el periodo abarcado por este informe.

Algunos de los temas más importantes que se revisaron son:

1. Plan de Trabajo del Comité de Auditoría.
2. Revisión de las ofertas recibidas para la realización de la auditoría externa en el tema financiero, riesgos, cumplimiento e idoneidad.
3. Conocimiento de los informes de auditoría externa.
4. Seguimiento a los planes de acción de las recomendaciones realizadas por la auditoría externa.
5. Verificación de que se realizara el procedimiento de aprobación de estados financieros.
6. Actualización del Reglamento del Comité de Auditoría
7. Atención de planes de acción para subsanar hallazgos de la evaluación del desempeño del 2022.

ii. **COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

Cantidad de miembros: Seis (El Oficial de Cumplimiento sin derecho a voto)

Cantidad de miembros independientes: Ninguno

Funciones o responsabilidades:

Entre otros aspectos, pero no limitados a estos, el Comité de Cumplimiento tiene las siguientes funciones según lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 12-21 y el reglamento del Comité de Cumplimiento:

1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por Coopavegra R.L. para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a colaboradores, directivos y asociados y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
3. Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del Consejo de Administración. Este apartado deberá incluir: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
4. Conocer el plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento y elevarlo al Consejo de Administración para su aprobación. Asimismo, vigilar el cumplimiento de este plan.
5. Presentar informes al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el Coopavegra R.L. para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM de Coopavegra R.L., por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados durante el periodo abarcado por este informe.

1. Actualizaciones integrales a las políticas y procedimientos relacionados a riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y armas de destrucción masiva LC/FT/FPADM, dentro de las cuales se registra la incorporación de Procedimientos y Disposiciones Administrativas para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente, acorde con las exigencias Normativas de la CONASSIF 12-21.
2. Actualizaciones integrales al reglamento del Comité de Cumplimiento, según exigencias y disposiciones de la Normativa CONASSIF 12-21.
3. Informes 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.
4. Análisis mensuales de los reportes emitidos por el módulo de Legitimación de Capitales del área de Cumplimiento.
5. Informes sobre las variaciones mensuales de los niveles de riesgos de los asociados (as) en la matriz de riesgos del área de Oficialía de Cumplimiento.
6. 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 12-21, CONASSIF.
7. Seguimiento de Política Conozca su Cliente, en lo referente al cumplimiento de datos de: Afiliaciones, Actualizaciones, Modificaciones y Renuncias.
8. Revisión y seguimiento del cumplimiento de requisitos de créditos otorgados a asociados (as) de COOPEVEGRA R.L.
9. Envíos mensuales y trimestrales de archivos electrónicos con datos de asociados (as) a la Superintendencia General de Entidades Financieras.
10. Envío anual de archivo electrónico con datos de asociados(as) al Ministerio de Hacienda, relacionados a la ley unilateral FATCA.
11. Envío anual de archivo electrónico con datos de asociados(as) al Ministerio de Hacienda, relacionados a la ley bilateral Estándar Común de Reporte.
12. Informe de capacitaciones asistidas, tanto internas como externas, por parte del Oficial Titular, Adjunto y asistente del área de Oficialía de Cumplimiento.
13. Conocimiento de la capacitación anual impartida a Órganos Colegiados y Colaboradores, así como, resultados obtenidos en la evaluación.
14. Conocimiento de la capacitación impartida a colaboradores de nuevo ingreso, así como, resultados obtenidos en la evaluación.
15. Conocimiento de los informes realizados al Consejos de Administración y Gerencia.

16. Otras labores referentes al artículo 19 de la normativa 12-21, CONASSIF.
17. Seguimiento de los acuerdos de actas del Comité.
18. Informe sobre hallazgos realizados por auditorías al Departamento de Cumplimiento y grado de cumplimiento.
19. Informe y presentación de planes de acción y su seguimiento sobre los hallazgos realizados en las evaluaciones al Comité de Cumplimiento en materia de Gobierno Corporativo.
20. Seguimiento de leyes vinculantes al departamento de Cumplimiento.
21. Seguimiento del Plan Operativo de Oficialía de Cumplimiento.
22. Informes de los análisis proactivos desde la perspectiva LC/FT/FPADM, de los nuevos productos y servicios implementados por la institución.
23. Informes sobre los requerimientos solicitados al área de Tecnologías de información (T.I.), para ajustes del software del módulo de Cumplimiento.
24. Contratación de proveedor de plataforma para la gestión de Cumplimiento: Snap Compliance.

iii. COMITÉ DE RIESGOS

Cantidad de miembros: Cuatro.

Cantidad de miembros externos: Uno

Funciones o responsabilidades:

1. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
2. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Consejo de Administración definirá la frecuencia de dichos informes.
3. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse desviaciones respecto a los niveles de riesgo establecidos en la Declaración de Apetito por Riesgo o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
4. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
5. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
6. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en la normativa vigente. En caso de que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
7. Las funciones y requerimientos que establezca al Consejo de Administración.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados durante el periodo abarcado por este informe:

1. Aprobación del informe del Plan Anual de Riesgos del periodo 2021.
2. Aprobación y análisis de los informes de Riesgos mensuales.
3. Análisis de los Principales Riesgos de Coopavegra R.L.
4. Revisión de Indicadores y sus principales desviaciones.
5. Dar por conocida de la Declaratoria de los Riesgos para el año 2022.
6. Dar por conocido el Perfil Cualitativo de los Riesgos para el año 2022.
7. Dar por conocido el Perfil Cuantitativo de los Riesgos para el año 2022.
8. Aprobar la actualización del Reglamento del Comité de Riesgos periodo 2022.
9. Aprobar la Actualización del Manual de Administración Integral de los Riesgos.
10. Aprobar la actualización de la Metodología de Riesgo Operacional.
11. Aprobación de la Matriz de Riesgos de Tecnología de la Información.
12. Seguimiento de Hallazgos de Auditoría Externa.

13. Dar la recomendación al Consejo de Administración, para la contratación, a la empresa Kinich Consultores por 6 meses, para los servicios de asesoría en Gestión de Riesgos al Comité y a la Unidad de Riesgos.

iv. COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Cantidad de miembros: Cinco.

Cantidad de miembros independientes: Uno

Funciones o responsabilidades:

1. Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
2. Proponer las políticas generales sobre TI.
3. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
4. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
5. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
6. 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.
7. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
8. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoria y supervisión externa de la gestión de TI.
9. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
10. Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados durante el periodo abarcado por este informe:

1. Seguimiento al plan de implementación y actualización de procesos de COBIT 5 con la asesoría de la empresa Monarch.
2. Revisión de la matriz de autoevaluación del área de TI a SUGEF.
3. Seguimiento al plan operativo de la unidad de tecnologías de información
4. Actualización del Core Financiero Solin Banca, y seguimiento de Calidad
5. Seguimiento de pruebas del sitio alternativo para verificación de efectividad de la implementación.
6. Atención de planes de acción para subsanar hallazgos detectados en la evaluación del desempeño realizada en el 2021.
7. Diseño y arquitectura de la red
8. Mejoras de seguridad
9. Atención de eventos de seguridad
10. Seguimiento a la infraestructura crítica anual

v. COMISIÓN DE CRÉDITO

Cantidad de miembros: Cinco.

Cantidad de miembros independientes: Ninguno

Funciones o responsabilidades:

Dentro de las funciones que realiza se tiene:

1. Analizar, aprobar o negar las solicitudes de crédito que le sean presentadas en el rango de ¢25.000.000,00 y hasta 50.000.000,00
2. Recomendar mejoras en los procedimientos para la evaluación, aprobación y otorgamiento de crédito.
3. Revisar y conocer las nuevas líneas o políticas de créditos

Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados durante el periodo abarcado por este informe:

1. Se da revisión a las solicitudes de crédito en un rango de ¢25.000.001,00 y hasta ¢50.000.000,00.
2. Conocimiento de las nuevas estrategias de atracción a los asociados.
3. Análisis de nuevos productos (Crédito vivienda)
4. Reclasificación de líneas de créditos

5. Se reciben acuerdos emitidos por parte del Consejo de Administración y se le da el debido seguimiento.

B. Otras comisiones internas:

i. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

Esta comisión da seguimiento a todo lo relacionado el cumplimiento de objetivos estratégicos a través de robustas evaluaciones de desempeño. También atiende lo relacionado con la planeación estratégica de la Cooperativa y el tema de remuneraciones. En este periodo se realizaron 10 sesiones (8 ordinarias y 2 extraordinarias) y los principales aspectos que se revisaron fueron los siguientes:

1. Revisión de perfiles de puestos.
2. Revisión y propuesta de políticas de salarios.
3. Propuesta de actualización de la estructura administrativa de Coopavegra R.L.
4. Seguimiento del Plan Operativo y Plan Estratégico con corte al 2022
5. Seguimiento del Plan de Trabajo del Consejo de Administración del 2022
6. Implementación del modelo comercial para el 2022
7. Ejecución de planes de acción para subsanar los resultados obtenidos en la Evaluación del desempeño de la Comisión del 2021
8. Aplicación de la Evaluación del desempeño de la Comisión de Evaluación del periodo del 2022.

ii. **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 20 sesiones y los principales aspectos tratados son:

1. Revisión y actualización de la normativa interna y externa que debe cumplir la organización.
2. Coordinación para la aprobación de propuestas de nueva normativa para la entidad, algunas de ellos son:
 - a. Disposiciones Administrativas para la Aplicación de la Política Conozca a su Cliente.
 - b. Lineamientos Generales del Reglamento contra el Acoso u Hostigamiento Sexual
 - c. Manual para la Creación de Productos o Servicios
 - d. Política para el manejo de casos COVID-19
 - e. Reglamento de la Comisión de Admisiones de Nuevos Asociados
 - f. Reglamento sobre Convenios con Terceros
 - g. Código de Ética y Conducta
 - h. Reglamento del Comité de Activos y Pasivos
 - i. Reglamento del Comité Ejecutivo
 - j. Protocolo de Servicio al Público y Servicio al Asociado

iii. **COMISIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS**

Es la responsable de la administración de la liquidez de la entidad. En este periodo se realizaron 16 sesiones y los principales aspectos tratados son:

1. Calce de Plazos
2. Reporte de Liquidez y GAP
3. Duración (ver)Análisis GAP de estructura Financiera
4. Ranking de Cooperativas
5. Indicadores Riesgo País
6. Indicadores de Riesgo de Volatilidad
7. Indicadores de IHH
8. Captación
9. Reserva de liquidez Estimada
10. Portafolio de Inversiones
11. Riesgo de Crédito de inversiones Z-altman
12. Margen de Intermediación y otros insumos que se consideren convenientes abordar.

13. Flujo de Caja
14. Reporte de Calces semanal
15. Portafolio de Inversiones (incluye reservas según moneda, sector, tipo de instrumento)
16. Riesgo de Precios Delta Normal
17. Margen de Intermediación
18. Revisión de tasas de
19. Captación

C. Miembros de los Comités de apoyo:

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 últ. nombramiento
Coordinador	Ramón Morera Piedra	202841415	05/04/2022
Vocal	Johan Rodríguez Campos	109680726	05/04/2022
Miembro externo			
Secretario	Alfonso Angulo Angulo	105160893	05/04/2022

COMITÉ DE RIESGOS			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha de últ. nombramiento
Presidente	Víctor Hugo Román Mora	106650425	29/03/2022
Secretario	Ivannia Ramírez Paniagua	111160797	29/03/2022
Vocal I	Giovanni Castillo Pacheco	202820050	29/03/2022
Encargada de Riesgos	Mariam Rojas Morera	206160110	18/05/2022
Miembro externo			
Miembro externo	Sergio Zúñiga Villegas	203550111	29/05/2022

COMISION DE CRÉDITO			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha últ. nombramiento
Coordinador	Guido Aguilar Durán	301110165	29/03/2022
Secretario(a)	Nazareth Rojas Sánchez	206550860	29/03/2022
Vocal I	Víctor Román Mora	106650425	29/03/2022
Suplente I	Alba Barquero López	202881432	29/03/2022
Suplente II	Karol Moya Agüero	206410298	29/03/2022

COMITÉ DE TI			
Cargo	Nombre	Cédula	Fecha últ. nombramiento
Presidente	Marino Vásquez Rojas	203230868	29/03/2022
Secretario	Alexander Solano Gamboa	108870968	01/08/2022
Vocal I	Ramón Morera Piedra	202841415	29/03/2022
Vocal II	Mariam Rojas Morera	206160110	20/05/2022
Vocal III	Ivannia Ramírez Paniagua	111160797	08/04/2022

D. Políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los Comités de Apoyo.

El Código de 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.

E. Políticas aprobadas 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 por sesión	Máximo de sesiones por mes
Tribunal Electoral	Ø7 750,48	2
Comités y Comisiones	Ø7 750,48	2

Para la aplicación de las dietas o estipendio se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Estar presente como mínimo un 75% del tiempo que dure cada sesión de su grupo.
2. La dieta y el estipendio se incrementa cada año aplicando los aumentos de salarios de ley para el sector privado.
3. A las dietas se les rebajará el impuesto sobre la renta.
4. 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.

F. Política interna 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.”

G. Políticas aprobadas por COOPAVEGRA R.L. 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 conflictos de interés con los miembros de Comités y/o Comisiones la entidad establece las siguientes políticas:

1. No pueden brindar sus servicios como proveedor a la Cooperativa

-
2. *No puede ser proveedores de la cooperativa las empresas vinculadas directamente a los miembros de los Comités o Comisiones*
 3. *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*
 4. *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*
 5. *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*
 6. *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*
 7. *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”*
-

H. Cantidad de sesiones realizadas por los Comités de Apoyo durante el periodo

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Comité de Auditoría: | 8 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias. |
| 2. Comité de Cumplimiento: | 5 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria. |
| 3. Comité de Riesgo: | 22 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria. |
| 4. Comisión de Crédito: | 16 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias. |
| 5. Comité de TI: | 8 sesiones ordinarias y 4 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 2022, COOPAVEGRA R.L. cuenta con un monto máximo de crédito en personas vinculadas de ₡517,501,968.70, 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 2022		
Cuenta	Descripción	Saldo
31000000	Capital Social	₡3,628,953,409.22
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 disponibles para la venta".	₡433,891,716.17
33102000	Ajustes por cambio valor razonable en valores disponibles para la venta cuando el saldo sea deudor.	₡433,891,716.17
34100000	Reserva legal	₡754,145,004.40
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.	₡163,005,446.14
Capital ajustado		₡4,791,140,849.71
Monto Máximo Vinculación Entidad		₡958,228,169.94
Monto de vinculación según XML		₡517,501,968.70
<i>Diferencia</i>		₡440,726,201.24

IV. Auditoría externa

A. Firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo
Se contrató al Despacho Carvajal y Asociados para la auditoría financiera, de cumplimiento y de idoneidad, y al Despacho MAN Consulting Group para realizar la auditoría de riesgos.

B. Años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de COOPAVEGRA R.L.

1. El Despacho Carvajal y Asociados realizó la auditoría financiera para los periodos 2021 y 2022
2. El Despacho MAN Consulting Group realizó la auditoría de Riesgos, para los periodos 2020, 2021 y 2022

C. Otros trabajos distintos de los servicios de auditoría realizados en el periodo para COOPAVEGRA R.L. por la firma de auditoría externa

1. El Despacho Carvajal y Asociados realizó la auditoría financiera, de cumplimiento y de idoneidad, la certificación de la Reserva de Liquidez y las certificaciones de los estados financieros trimestrales.
2. El Despacho MAN Consulting Group únicamente realizó la auditorías de Riesgos

D. Mecanismos establecidos por COOPAVEGRA R.L. 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:

1. *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".*
 2. *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.*
 3. *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.*
 4. *No debe mantener operaciones de crédito activas con la entidad.*
 5. *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.

VI. Preparación del informe

A. Aprobación del informe anual de Gobierno Corporativo por parte del Órgano de Dirección
El informe fue conocido y aprobado mediante el acuerdo N°2 de la sesión 2101 del 21 de febrero de 2023

B. Nombre de los miembros del Órgano de Dirección que votaron en contra o se abstuvieron en relación con la aprobación del informe anual de Gobierno Corporativo.
La aprobación fue unánime ya que ningún miembro del Consejo de Administración votó en contra ni se abstuvo de votar.

---U. L---