

INFORME ANUAL

GOBIERNO CORPORATIVO

I. Entidad

^ COOPEJUDICIAL R.L

^ Periodo del informe: Año 2017

^ Fecha de elaboración: 31 de enero 2018

II. Consejo de Administración

A) La cantidad de miembros previstos según el Estatuto Social establecido en la Cooperativa son los siguientes: siete miembros propietarios y dos miembros suplentes, elegidos por la Asamblea General de Delegados entre los presentes, previstos en el Estatuto Social.

B) Información de los miembros del Consejo de Administración, según el siguiente detalle:

CONSEJO DE ADMINISTRACION				
Nombre y número de identificación del Director		Cargo	Fecha de ultimo nombramiento	Fecha de Vencimiento del nombramiento
Johnny Mejía Ávila	900440592	Presidente	01-Jun-14	01-Jun-18
Mauricio Quirós Álvarez	107180079	Vicepresidente	01-Jun-14	01-Jun-18
Rocío Arias Quesada	204530138	Secretaria	01-Jun-17	01-Jun-21
José Daniel Sánchez Delgado	109510736	Primer Vocal	01-Jun-17	01-Jun-21
Emilia Damazzio Solano	106170888	Segundo Vocal	01-Jun-14	01-Jun-18
Tobías Mena Aguilar	202771271	Tercer Vocal	01-Jun-17	01-Jun-21
José María Machado Ramírez	301840939	Cuarto Vocal	01-Jun-17	01-Jun-21
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Primer Suplente	01-Jun-17	01-Jun-21
José Javier Chacón González	202600856	Segundo Suplente	01-Jun-17	01-Jun-21
Miembros Independientes				
No aplica				

C) El Consejo de Administración es elegido en la Asamblea General de los Delegados que se celebra en el mes de mayo de cada año, en el primer periodo se nombran cuatro miembros propietarios y dos suplentes, en el siguiente año se nombran tres miembros propietarios. El periodo de su elección es por cuatro años y se renovarán parcialmente según corresponda su período de vencimiento, pudiendo ser reelectos.

En el año 2016 con respecto al 2017 se dio la salida de la señora Sary Rodríguez Rodríguez e ingresó el señor José Daniel Sánchez Delgado.

NOMBRAMIENTOS		
<i>Nombre y número de identificación del Director</i>		<i>Fecha de nombramiento</i>
José Daniel Sánchez Delgado Cédula # 109510736		01-Jun-2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES		
No aplica		

RETIROS		
<i>Nombre y número de identificación del Director</i>		<i>Fecha de nombramiento</i>
Sary Rodríguez Rodríguez Cédula # 2-312-693		
MIEMBROS INDEPENDIENTES		
No aplica		

D) Ningún miembro del Consejo de Administración ocupa cargos de administración.

E) Durante el período 2017 el Consejo de Administración realizó 30 sesiones.

F) COOPEJUDICIAL en su Código de Gobierno Corporativo establece las políticas sobre conflicto de interés, documento que está disponible en la página de la Cooperativa: www.coopejudicial.fi.cr.

No se presentaron modificaciones durante el 2017, a los artículos de referencia al conflicto de interés.



G) COOPEJUDICIAL cuenta con políticas aprobadas para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración son las siguientes:

1. Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.
2. El monto a pagar por dietas a cada dirigente se hará de la siguiente forma:

***OBSERVACION:**

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

El pago de las dietas se hará por mes vencido, de conformidad con el registro de las hojas de asistencia, la cual está bajo la responsabilidad del Secretario y avalado por el Presidente de cada órgano con su firma en dicho formulario, o de conformidad con el cómputo según las marcas en el medio electrónico.

1. La cancelación de las dietas se hará por transferencia a las cuentas de ahorros que cada dirigente mantiene en la cooperativa y el depósito se hará en la primera semana del mes siguiente a la realización de las sesiones.
2. Si por alguna circunstancia un director se retirase antes de haber concluido la sesión se hará el cálculo para el pago de acuerdo al tiempo reportado por el secretario y avalado por el presidente, además cuando un dirigente se retirase de las sesiones debe quedar constando en el acta la hora de su retiro, de igual forma se procede cuando llegase después de haberse iniciado la sesión. Para efectos de control de asistencia, la gerencia o quien ésta designe deberá retirar la hoja de asistencia al finalizar cada sesión, o basarse en el reporte del medio electrónico de reporte de asistencia.
3. A efecto de mantener actualizado el monto de las dietas, se aplicará para el período siguiente a iniciarse en enero de cada año la variación en el Índice de Precios al Consumidor. Se podrán hacer ajustes extraordinarios en el monto de las dietas de acuerdo al incremento en las responsabilidades derivadas del cumplimiento de las funciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, previo dictamen técnico del Comité de Incentivos, Planes y Presupuesto.

4. Cuando un director sea nombrado en Organismos de Integración Cooperativa para representar a COOPEJUDICIAL R.L., tendrá derecho a una dieta mensual, siempre y cuando dicho organismo u organismos no paguen dietas, la cual será equivalente a un tercio del monto mensual que se cancela por concepto de participación en comisiones. No se hará ninguna excepción cuando exista coincidencia de actividades o sesiones del organismo de integración cooperativa con las sesiones del Consejo de Administración o Comités, no procederá el pago de la dieta. Para efecto del pago deberá presentar el respectivo comprobante de participación.

H) Lo referente a la rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración está establecido el Estatuto Social y nuestro código de Gobierno Corporativo.

ESTATUTO SOCIAL

ARTÍCULO 44: El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros propietarios y dos suplentes, elegidos por la Asamblea General entre los asociados presentes, que manifestaron su deseo de participar en el proceso, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 46 y siguientes. El periodo de su elección es por cuatro años y se renovarán parcialmente según corresponda su período de vencimiento, pudiendo ser reelectos.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 22. Rotación y sucesión de Directores.

Lo referente a la rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración está establecido en la Ley de Cooperativas y el Estatuto, los directores del Consejo de Administración se nombran por un plazo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Los procesos eleccionarios en las asambleas generales de delegados son democráticos y bajo la supervisión del Tribunal Electoral. La Cooperativa debe promover la capacitación periódica a sus asociados para que puedan acceder a puestos directivos, de acuerdo con lo regulado en el Estatuto Social y la reglamentación interna.



CoopeJudicial

III. Comités de apoyo

A) COMITÉ DE AUDITORIA:

CANTIDAD DE MIEMBROS

Está integrado por tres miembros del Consejo de Administración y el Presidente del Comité de Vigilancia.

Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. NO APLICA.

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que le asignan las leyes y otros reglamentos, el Comité de Auditoría debe cumplir en forma colegiada con al menos las siguientes funciones de buen gobierno corporativo:

1. Es responsable del proceso de reporte financiero y de informar al Consejo de Administración sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
2. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el gerente general, la auditoría interna, la auditoría externa y los entes supervisores.
3. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
4. Proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno para ocupar el cargo de auditor interno.
5. Supervisar e interactuar con la Auditoría Interna y Externa.
6. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa.
7. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna y externa.
8. 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 la SUGEF.
9. Proponer o recomendar al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente, las condiciones de contratación o revocatoria de la firma o auditor independiente, conforme lo establecido en el "Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE" y sus reformas.
10. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
11. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes

importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Cooperativa.

12. Revisar, analizar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, para su información y correspondiente aprobación final. El informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia e informes de la Auditoría Interna.

13. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el Auditor Externo, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmados por el Contador General o Jefe Financiero y el Gerente General.

Los Estados Financieros Intermedios y Auditados deben ser firmados por el Gerente General, o en su ausencia, por quien ejerza sus funciones en forma interina, debidamente aprobado por el Consejo de Administración, el Contador General o Jefe Financiero y el Auditor Interno.

14. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

15. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

16. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.

17. Informar sobre procedimientos diseñados para proteger los activos de la Cooperativa y controles para verificar la debida autorización y registro de transacciones.

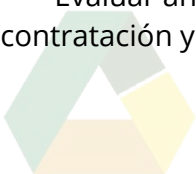
18. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.

19. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría debe rendir un informe semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

20. Elaborar anualmente un programa y cronograma de trabajo, el cual debe presentarse para su aprobación al Consejo de Administración en el mes de enero de cada año. Revisar semestralmente el cumplimiento de dicho programa de trabajo y cronograma del Comité.

21. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de contratación de la Auditoría Externa, el cual debe de revisarse al menos una vez al año.

22. Evaluar anualmente el trabajo realizado por la Auditoría Externa, durante el período de contratación y hacer la correspondiente recomendación al Consejo de Administración.



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL PERIODO 2017

- a) Control y seguimiento de los programas de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- b) Revisión del cronograma y plan de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- c) Elaboración de programa del Comité de Auditoría.
- d) Elaboración de informes semestrales del Comité de Auditoría.
- e) Liquidación programas de trabajo de Auditorías Interna y Externa, así mismo del Comité de Auditoría.
- f) Análisis y Revisión de informes de la Auditoría Interna.
- g) Análisis y revisión de las cartas de Gerencia emitidas por la Auditoría Externa.
- h) Revisión y propuestas de cambios del Reglamento del Comité y de la Auditoría Interna como mínimo una vez al año.
- i) Seguimiento a las observaciones realizadas por parte de los entes reguladores.
- j) Evaluación anual del trabajo realizado por la Auditoría Externa.
- k) Revisión, análisis y evaluación Estados financieros Intermedios presentados por la Jefe Financiera y los Estados Financieros Dictaminados emitidos por la auditoría externa, de previo a ser presentados ante el Consejo de Administración.
- l) Análisis de los reglamentos que le competen al Comité de Auditoría.
- m) Integración interna del Comité de Auditoría.
- n) Informa al Consejo de Administración los aspectos relevantes vistos en cada reunión del Comité de Auditoría.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORIA COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE AUDITORIA			
Nombre y número de identificación del Director		Cargo	Fecha de último nombramiento
Tobías Mena Aguilar	202771271	Presidente	14-07-2017
José María Machado Ramírez	301840939	Vicepresidente	14-07-2017
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Secretario	20-06-2017
Marta Asch Corrales	100650673	Vocal	20-06-2017
Miembros Independientes			
No aplica			

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

La conformación de este Comité variará en el mes de junio de cada año, inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, o bien cuando así se requiera por cambio en la dirigencia o integración del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración de junio deberá proponer los integrantes que fungirán en el Comité de Auditoría, durante el año de labores que inicia en junio.

Para mantener experiencia y continuidad en el comité, preferentemente al menos dos de los miembros del Comité de Auditoría permanecerán en sus puestos por un período de dos años o más.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social, excepto cuando el director se encuentre en representación oficial de la Cooperativa y no reciba por esa condición pago por concepto de dietas por parte de la instancia organizadora. Para estos efectos deberá de presentar la constancia respectiva, emitida por el correspondiente Órgano.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

En las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL
PERIODO 2016.

Durante el período 2017 el Comité de Auditoría realizó 09 sesiones.

B) COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 8204

CANTIDAD DE MIEMBROS

Estará integrado por dos miembros del Consejo de Administración, de los que se nombrará el presidente y vicepresidente, el Gerente General, o a quien éste delegue, un colaborador de alto nivel del área operativa y el Oficial de Cumplimiento, o en su ausencia, el Oficial Ad-junto de Cumplimiento.

Pueden participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, los colaboradores que se consideren necesarios, además, los directores que deseen integrarse.

Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

El Comité debe apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento en los siguientes aspectos:

1. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados para el cumplimiento de la Ley y la Normativa 12-10 emitida por el CONASSIF.
2. Reuniones periódicas para revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
3. Revisar y presentar al Consejo de Administración el programa de trabajo anual del Oficial de Cumplimiento para su aprobación.
4. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo anual de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
5. Vigilar el cumplimiento de la aplicación de los formularios “Conozca a su Empleado” y “Conozca a su Dirigencia”.
6. Proponer las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directores en el tratamiento de los temas relacionados con Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo.
7. Revisar y presentar al Consejo de Administración el programa, cronograma y presupuesto de capacitación anual de directores y colaboradores de la Cooperativa para su aprobación.



8. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
9. Velar por el cumplimiento del plan de Capacitación.
10. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de todos los colaboradores.
11. Informar al Consejo de Administración cualquier anomalía o deficiencia encontrada u observada en las labores realizadas.
12. Analizar el informe que realiza la Oficialía de Cumplimiento sobre los reportes de operaciones en efectivo y generales únicos y múltiples.
13. Dar seguimiento a las observaciones hechas por las auditorías Interna, Externa y SUGEF.
14. El Comité de Cumplimiento rendirá un informe de labores semestral al Consejo de Administración.
15. Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento.
16. Realizar la revisión y actualización del Reglamento del Comité de Cumplimiento al menos una vez al año.
14. El Comité de Cumplimiento rendirá un informe de labores semestral al Consejo de Administración.
15. Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Cumplimiento.
16. Realizar la revisión y actualización de este Reglamento al menos una vez al año.



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social, excepto cuando el director se encuentre en representación oficial de la Cooperativa y no reciba por esa condición pago por concepto de dietas por parte de la instancia organizadora. Para estos efectos deberá de presentar la constancia respectiva, emitida por el correspondiente Órgano.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros del Consejo de Administración, así como el colaborador (a) de alto nivel del área operativa que conforman el Comité, pueden ser relectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

Los miembros del Comité deben votar positivo o negativo, cuando se tomen acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que se considere que tienen un conflicto de intereses.



CoopeJudicial

C) COMITÉ DE RIESGOS

CANTIDAD DE MIEMBROS

Cantidad de miembros: SEIS MIEMBROS.

El Comité de Administración Integral de Riesgos está integrado por tres miembros del Consejo de Administración, de los cuales dos deben ser directores propietarios, entre los que se nombrará al presidente, vicepresidente y secretario por acuerdo de los integrantes del comité, el funcionario responsable de la Unidad de Riesgos de la Cooperativa, un miembro externo con conocimientos del negocio y de la gestión de riesgos y un representante de la Alta Administración.

Cantidad de miembros independientes. UN MIEMBRO INDEPENDIENTE.

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

El Comité de Administración Integral de Riesgos es el órgano responsable de implementar las políticas aprobadas por el Consejo de Administración en materia de administración de riesgos. Es la instancia encargada de analizar las propuestas que le someta la Unidad de Administración Integral de Riesgos, ya sea por iniciativa de éste o por solicitud expresa del Comité y cuando considere pertinente, proponerlas a aprobación por parte del Consejo de Administración.

La función principal del Comité de Administración Integral de Riesgos es recomendar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de COOPEJUDICIAL las políticas y criterios de mitigación de los riesgos a que está expuesta la institución y una estructura de límites, de manera que la cooperativa obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo aceptable.

Son funciones del Comité de Administración Integral de Riesgos las siguientes:

- a) 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.
- b) Informar mensualmente al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- c) 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.
- d) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.



- e) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
- f) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora 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 Acuerdo SUGEF 2-10. En caso de que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del CAIR, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- g) Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, 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.
- h) Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.
- i) Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración, sobre los riesgos que pueda presentar la realización de nuevos productos o proyectos.
- j) Opinar sobre la designación que efectúe la Gerencia General del responsable de la Unidad para la Administración Integral de Riesgo.
- k) Evaluar el desempeño de la Unidad de Administración Integral de Riesgos en forma semestral (enero y julio de cada año) mediante una matriz en la que se indiquen los diferentes informes que se deben de presentar, así como su periodicidad, verificando de esta forma su cumplimiento.



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE RIESGOS DURANTE EL PERIODO 2017.

- Seguimiento de los indicadores de la Ficha CAMEL´S.
- Gestión de Riesgo de Liquidez: Seguimiento al Indicador de Cobertura de Liquidez, concentración de inversiones por monto y plazo de vencimiento, cálculo y seguimiento a la volatilidad diaria, mensual y trimestral de las obligaciones con el público; valores en riesgo mensuales y trimestrales de la cartera de CDP´s; pruebas de estrés y retrospectivas para validar modelos matemáticos.
- Análisis de Riesgo de Crédito: Seguimiento al crecimiento de la cartera de crédito; a la concentración por deudor y por garantía; a la calidad de las colocaciones; a la evolución de la morosidad; cálculo y seguimiento de la pérdida esperada y Var de Crédito; pruebas de estrés y retrospectivas; seguimiento al riesgo de contraparte.
- Riesgo de Mercado: Seguimiento al Riesgo de Tasa; prueba de estrés y prueba retrospectiva al Var de Tasa; Seguimiento al Riesgo de Precio; prueba de estrés y prueba retrospectiva al Var de Inversiones.
- Actualización de la Gestión de los Riesgos Operativos, incluidos el Riesgo Tecnológico y el Riesgo Legal. Seguimiento al reporte de incidentes y eventos potenciales.
- Recomendar al Consejo de Administración posibles planes de acción para la mitigación de los Riesgos.
- Revisión de metodologías, procedimientos, políticas y límites del Manual de Administración Integral de Riesgos para la administración de los riesgos relevantes en la Cooperativa.
- Valoración de riesgos en nuevos productos y proyectos y otros estudios solicitados por el Consejo de Administración.
- Valoración de riesgos ante cambios en el entorno.
- Seguimiento al cumplimiento de objetivos estratégicos.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE RIESGOS			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	CARGO	CARGO	FECHA DE ULTIMO NOMBRAMIENTO
JOSÉ MARÍA MACHADO RAMÍREZ	301840939	PRESIDENTE	21/06/2017
JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	202600856	VICEPRESIDENTE	21/06/2017
ADOLFO JARA CORDERO	401950236	SECRETARIO	21/06/2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL I	21/06/2017
JOHNNY MEJÍA ÁVILA	900440592	VOCAL II	21/06/2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
RONALD CHAVES MARÍN	401050112	MIEMBRO INDEPENDIENTE	21/06/2017

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS

En la primera sesión del Consejo de Administración de junio de cada año el presidente del Consejo en ejercicio deberá proponer los integrantes que fungirán en el Comité de Riesgos, durante el año de labores que inician. Para mantener experiencia y continuidad en el comité, preferentemente al menos dos de los miembros del Comité de Riesgos permanecerán en sus puestos por un período de dos años.

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social, excepto cuando el director se encuentre en representación oficial de la Cooperativa y no reciba por esa condición pago por concepto de dietas por parte de la instancia organizadora. Para estos efectos deberá de presentar la constancia respectiva, emitida por el correspondiente Órgano.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGO SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE RIESGOS DURANTE EL PERIODO 2016



CoopeJudicial

Durante el período 2017 el Comité de Riesgos realizó 18 sesiones.

D) COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité de Talento Humano y Remuneraciones está integrado por cinco miembros nombrados de la siguiente forma:

- Tres miembros del Consejo de Administración, elegidos mediante acuerdo por dicha instancia.
- La Gerencia General.
- La jefatura del Departamento de Talento Humano.

Cantidad de miembros independientes. NO APLICA.

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Corresponde al Comité de Recursos Humanos y Presupuesto el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Conocer, revisar y recomendar al Consejo de Administración para aprobación, las políticas, reglamentos y procedimientos que regirán la gestión del talento humano de Coopejudicial R.L.
2. Conocer, revisar y recomendar al Consejo de Administración, la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los principios y valores cooperativos, los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen la entidad.
3. Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional esté acorde con las necesidades de la Cooperativa y que el poder no se concentre de manera indebida. Para estos efectos, deberá remitir al Consejo de Administración para aprobación, los informes de Estructura y Organización.
4. Conocer, revisar y recomendar al Consejo de Administración el presupuesto anual para la gestión del talento humano y de remuneraciones, el cual estará fundamentado en un plan de trabajo y regido por el Plan Estratégico de Coopejudicial R.L.
5. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración para su aprobación, los informes relativos a la definición de las competencias, los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios para cada uno de los puestos claves y demás puestos que conforman la estructura organizacional de Coopejudicial R.L. Además, establecer los mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que se asegure que los colaboradores cuentan, en todo momento, con la idoneidad requerida para el buen desempeño de sus funciones.
6. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración para su aprobación, el sistema de incentivos y remuneraciones de Coopejudicial R.L., las políticas y

procesos de control que aseguren que esté alineado con la cultura, la estrategia, los objetivos y apetito de riesgo de la entidad, a fin de prevenir el conflicto de intereses. Para estos efectos deberá garantizar lo establecido en la norma 16-16 sobre Gobierno Corporativo.

7. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración los informes sobre la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño según se establezca en este proceso.

8. Conocer, revisar y recomendar al Consejo de Administración para aprobación, los instrumentos e indicadores de evaluación del desempeño.

9. Proponer al Consejo de Administración las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la entidad.

10. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración para su aprobación, las normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Plana Gerencial, el Jefe de Riesgos, Oficial de Cumplimiento y el Auditor Interno, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la entidad o de la gestión de los vehículos de Administración de Recursos de Terceros. Los incentivos para los colaboradores de las unidades de Riesgo, Auditoría Interna y Cumplimiento, deben determinarse de manera independiente de cualquier línea de negocio o actividad sustantiva y las medidas de desempeño, deben basarse principalmente en la consecución de sus propios objetivos, para no poner en peligro su independencia.

11. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración los resultados de las evaluaciones anuales del clima organizacional y sus respectivos planes de acción de mejora.

12. Conocer y recomendar al Consejo de Administración las necesidades de capacitación del personal, para que los informes respectivos sean remitidos al Comité de Educación.

13. Conocer y recomendar al Consejo de Administración el Programa de Becas para el personal.

14. Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, los planes y programas en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.

15. Conocer y recomendar al Consejo de Administración el Programa de Sucesión correspondiente para los puestos clave de la Cooperativa.

16. Conocer y dar seguimiento de los resultados de la Gestión del Departamento de Talento Humano de Coopejudicial R.L. y poner en conocimiento del Consejo de Administración los informes respectivos.

17. Elaborar actas de todas las sesiones y llevar al día el libro de actas correspondiente.

18. Cualquier otra función afín al alcance del presente reglamento.



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO DURANTE EL PERIODO 2016

- a. Actualización y alineamiento del Reglamento del Comité de Talento Humano y Remuneraciones a la Normativa de Gobierno Corporativo 16-16.
- b. Actualización, aprobación y recomendación al Consejo de Administración del Reglamento para el otorgamiento de Becas a los colaboradores de Coopejudicial R.L., así como la creación de toda la documentación que regula y respalda este proceso.
- c. Análisis y actualización permanente del Manual Descriptivo de Puestos, al cierre de 2017 el 100% de las posiciones de Coopejudicial R.L. cuentan con el Perfil de Puesto actualizado.
- d. Actualización periódica del Organigrama de la Cooperativa.
- e. Creación de proceso formal para la conformación y administración de expedientes de los colaboradores de Coopejudicial R.L.
- f. Monitoreo periódico del índice de rotación de personal.
- g. Revisión y aprobación de los planes de acción para el cierre de brechas para los colaboradores que presentan incumplimiento al requisito establecido en el Manual Descriptivo de Puestos.
- h. Implementación del Sistema de Valoración por puntos para el diseño de la estructura salarial interna.
- i. Revisión y análisis de las políticas e incentivos tanto para la dirigencia como para el personal y que de igual forma se presentan ante el Consejo con la recomendación respectiva.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
MAURICIO QUIRÓS ÁLVAREZ	107180079	PRESIDENTE	19/06/2017 SESIÓN 07-06/2017
EMILIA DAMAZZO SOLANO	106170888	VICEPRESIDENTE	19/06/2017 SESIÓN 07-06/2017
ROCÍO ARIAS QUESADA	204530138	SECRETARIA	19/06/2017 SESIÓN 07-06/2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL 1	19/06/2017 SESIÓN 07-06/2017
MARIANELA BARRIENTOS CARVAJAL	110140823	VOCAL 2	19/06/2017 SESIÓN 07-06/2017
NANCY PERAZA GAMBOA	109660892	VOCAL 3	10/06/2016 SESIÓN 17-06/2016
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
NO APLICA			

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO

En la primera sesión del Consejo de Administración de junio de cada año el presidente del Consejo en ejercicio deberá proponer los integrantes que fungirán en el **Comité de Talento Humano y Comité de Riesgos**, durante el año de labores que inician. Para mantener experiencia y continuidad en el comité, preferentemente al menos dos de los miembros del Comité de Riesgos permanecerán en sus puestos por un período de dos años.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social, excepto cuando el Director se encuentre en representación oficial de la Cooperativa y no reciba por esa condición pago por concepto de dietas por parte de la instancia organizadora. Para estos efectos deberá de presentar la constancia respectiva, emitida por el correspondiente Órgano.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros de los comités de apoyo son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO DURANTE EL PERIODO 2017

Durante el período 2017 el Comité de Recursos Humanos y Presupuesto realizó 13 sesiones.



E) COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (T.I.)

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité de TI está integrado por seis miembros nombrados de la siguiente forma:

- a) Tres miembros del Consejo de Administración y uno de ellos debe ser director propietario.
- b) El Gerente General o un funcionario de alto nivel designado por el Gerente.
- c) El Jefe del Departamento de T.I. o su representante.
- d) Oficial de Riesgo o su representante.

Cantidad de miembros independientes. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Le corresponde al Comité de TI ejercer las siguientes funciones:

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de T.I.
- b) Proponer las políticas generales sobre T.I.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de T.I.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de T.I. en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e) Analizar el reporte emitido por el departamento de T.I. en conjunto con la unidad de Riesgo, al menos semestralmente o cuando lo amerite, sobre el impacto de los riesgos asociados a T.I, con el objetivo de velar por la seguridad física y lógica de T.I, incluyendo la seguridad de la información.
- f) Recomendar las prioridades para las inversiones en T.I.
- g) Proponer el plan correctivo-preventivo, derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
- h) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan correctivo-preventivo.
- i) Conocer la composición de los planes y presupuestos del área de tecnología de información, así como cualquier otro aspecto relevante para la adecuada gestión de tecnología de información.
- j) Conocer y dar seguimiento al plan de capacitación de T.I.
- k) Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de Tecnología de Información.
- l) Velar para que la Cooperativa cumpla con las disposiciones establecidas en el Acuerdo SUGEF 14-09.
- m) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma de Auditoría Externa anual de T.I. y cuando corresponda la del Auditor CISA
- n) Evaluar y avalar los riesgos y planes de respuesta de T.I.
- o) Revisar la identificación de riesgos, plan de respuesta algo y riesgos residuales, y los propone al Comité de Riesgos.
- p) 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.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI) DURANTE EL PERIODO 2017

- a) Revisar el plan estratégico de T.I y darle seguimiento.
- b) Proponer las políticas generales sobre T.I.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de T.I.
- d) Revisión del Perfil Tecnológico anual.
- e) Conocer y analizar de la autoevaluación de T.I. al cierre de julio.
- f) Monitorear que Gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de T.I, en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en T.I.
- h) Proponer el plan correctivo-preventivo, derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan correctivo-preventivo.
- j) Conocer la composición de los planes y presupuestos del área de tecnología de información, así como cualquier otro aspecto relevante para la adecuada gestión de tecnología de información.
- k) Conocer y dar seguimiento al plan de capacitación de T.I.
- l) Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de Tecnología de Información.
- m) Recomendar al Consejo de Administración las inversiones en T.I y los respectivos proyectos.
- n) Velar para que la Cooperativa cumpla con las disposiciones establecidas en el Acuerdo SUGEF 14-17.

II INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI) COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (T.I.)			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
JESÚS FALLAS SÁNCHEZ	105830439	PRESIDENTE	04-06/2017 16 JUNIO 2017
JOSÉ DANIEL SÁNCHEZ DELGADO	109510736	VICEPRESIDENTE	04-06/2017 16 JUNIO 2017
JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	202600856	SECRETARIO	04-06/2017 16 JUNIO 2017
LEONARDO MARTÍNEZ SABORÍO	112140765	VOCAL I	04-06/2017 16 JUNIO 2017
ADOLFO JARA CORDERO	401950236	VOCAL II	04-06/2017 16 JUNIO 2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL III	04-06/2017 16 JUNIO 2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
No APLICA			



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI).

La conformación de este Comité podría variar cada año en el mes de junio inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria o bien cuando así se requiera por cambio en la Dirigencia o Integración del Consejo de Administración.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros del que conforman el Comité pueden ser reelectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO

En las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI) DURANTE EL PERIODO 2017

Durante el período 2017 el Comité de Tecnología de Información (TI). Realizó 09 sesiones.



F) COMITÉ DE CRÉDITO

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité estará integrado por cinco miembros, al menos tres directores del Consejo de Administración nombrados por este, el Gerente General y el Jefe de Crédito

Cantidad de miembros independientes. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

El Comité de Crédito tendrá a su cargo:

1. El examen y resolución de todas las solicitudes de crédito que sean sometidas a su consideración de acuerdo con sus potestades, límites y en apego al Reglamento de Crédito vigente.
2. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Crédito designadas a ese Comité.
3. Atender en primera instancia las recomendaciones emanadas de los Órganos de Control referentes a asuntos crediticios y emitir su opinión al Consejo de Administración.
4. Analizar las variantes al Reglamento de Crédito que serán presentadas por la Administración y presentar la recomendación ante el Consejo de Administración.
5. Analizar las condiciones del mercado relacionadas con aspectos de competencia crediticia y su impacto en la cooperativa.
6. Establecer, e implementar mediante la gerencia las nuevas líneas de crédito que considere oportunas para competir en el mercado. Así mismo revisar actualizar y/o modificar condiciones generales de las líneas de crédito existentes. De cualquier variación debe ser informada al Consejo de Administración para su resolución en la sesión inmediatamente posterior.
7. La revisión de las tasas de interés activas de la entidad le corresponde al Comité de Crédito en coordinación con la Gerencia General como mínimo cada dos meses. Y será de conocimiento del Consejo de Administración el estudio correspondiente para su aprobación e información.

En caso de que el costo de los recursos esté indexado a la tasa básica pasiva, automáticamente se deberá ajustar la tasa activa de las líneas de crédito que utilicen estos recursos.

Ante variaciones, se presentaría el respectivo informe al Consejo de Administración.

8. Realizar la actualización de este Reglamento mínimo una vez al año, inmediatamente después de la nueva integración del Comité de Crédito.



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE CRÉDITO DURANTE EL PERIODO 2017

- a) Aprobación de las operaciones que le son sometidas a su consideración cuando las mismas están dentro del rango determinado en el Reglamento General de Crédito, o por alguna situación especial en que la Gerencia se inhiba del conocimiento de alguna operación especial.
- b) Revisión de políticas crediticias aplicadas.
- c) Análisis de tasas de interés.
- d) Proponer al Consejo de Administración estrategias de crédito para el crecimiento económico de la Cooperativa.tvt

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITO COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE CREDITO			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
MARÍA DEL ROCÍO ARIAS QUESADA	204530138	PRESIDENTA	05-06/2017 27 JUNIO 2017
TOBIÁS MENA AGUILAR	202771271	VICEPRESIDENTE	05-06/2017 27 JUNIO 2017
EMILIA DAMAZZIO SOLANO	106170888	SECRETARIA	05-06/2017 27 JUNIO 2017
CRISTIAN VALVERDE CHINCHILLA	303770962	VOCAL I	05-06/2017 27 JUNIO 2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL II	05-06/2017 27 JUNIO 2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
NO APLICA			



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITO

La conformación del Comité de Crédito podría variar cada año en el mes de junio inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria o bien cuando así se requiera por cambio en la Dirigencia o Integración del Consejo de Administración.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE APOYO

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

La política de rotación de los miembros del comité es que pueden ser relectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

POLÍTICAS APROBADAS POR LA ENTIDAD MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITO SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO.

En las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ CADA COMITÉ DE COMITÉ DE CRÉDITO DURANTE EL PERIODO 2017.



Durante el período 2017 el Comité de Crédito. Realizó 10 sesiones.

G) COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA(COCADI)

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité estará integrado por el señor Gerente General, la Jefe de Recursos Humanos, y tres miembros del Consejo de Administración que serán elegidos cada año.

Cantidad de miembros independientes. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Dentro de las obligaciones principales del Comité están:

Dentro de las obligaciones principales del Comité están:

1. Diagnosticar semestralmente las necesidades de capacitación de la dirigencia.
2. Elaborar la propuesta del presupuesto y plan anual de trabajo para presentarlo ante el Comité de Educación, con el fin de que se incorpore dentro de su Plan de Trabajo y Presupuesto anual.
3. Presentar al Comité de Educación, las propuestas de modificación de partidas o cambios en los programas de capacitación con las justificantes razonadas que serán presentadas al Consejo de Administración



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA (COCADI), DURANTE EL PERIODO 2017.

- Elaboración de un plan de capacitación tendiente a la formación de los delegados y asociados.
- Detectar las necesidades de capacitación que permitan actualizar a los dirigentes y personal en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar el cumplimiento del programa anual de capacitación.
- Analizar las propuestas de empresas capacitadoras para que la dirigencia reciba cursos o seminarios enfocados a los temas que les competen.
- Incorporar dentro de su plan de trabajo todos los años las capacitaciones de futuros dirigentes.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA (COCADI) COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA (COCADI)			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
MARÍA DEL ROCÍO ARIAS QUESADA	204530138	PRESIDENTA	02-06-2017L 19 DE JUNIO 2017
MAURICIO QUIRÓS ÁLVAREZ	107180079	VICEPRESIDENTE	02-06-2017L 19 DE JUNIO 2017
JOSÉ DANIEL SÁNCHEZ DELGADO	109510736	SECRETARIO	02-06-2017L 19 DE JUNIO 2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL I	02-06-2017L 19 DE JUNIO 2017
MARIANELA BARRIENTOS CARVAJAL	110140823	VOCAL II	02-06-2017L 19 DE JUNIO 2017
Oscar Umaña Chacón	302720995	Vocal 3	10/06/2016 Sesión 17-06/2016
Monique Miranda Murillo	401580345	Vocal 4	10/06/2016 Sesión 17-06/2016
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
NO APLICA			



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA (COCADI).

Los miembros del Comité son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA.

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado (cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros del que conforman el Comité, pueden ser reelectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO.

En las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ CADA COMITÉ DE COMITÉ DE CAPACITACIÓN DE LA DIRIGENCIA (COCADI), DURANTE EL PERIODO 2017.

Durante el período 2017 el Comité de Capacitación de la dirigencia (COCADI). Realizó 05 sesiones.



CoopeJudicial

H) COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL)

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité estará integrado por cinco miembros, tres integrantes propietarios o suplentes del Consejo de Administración, preferiblemente uno de ellos profesional en Derecho, el Asesor Legal de la Cooperativa y el Gerente General. El Asesor Legal será el Coordinador Administrativo de este Comité, encargado de preparar la información que se analizará en cada reunión. El Comité tendrá un presidente, vicepresidente, un secretario y dos vocales nombrados al inicio de cada período. Le corresponde al Consejo de Administración determinar los integrantes del Comité.

Cantidad de miembros independientes. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Dentro de las obligaciones principales del Comité están:

1. Evaluar y revisar de forma integral el Código de Gobierno Corporativo, Estatuto Social, análisis de las normativas y disposiciones emitidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras y acuerdos del Consejo de Administración.
2. Estudiar y dictaminar sobre aspectos normativos específicos de cualquier naturaleza que someta a su conocimiento el Consejo de Administración y velar porque los reglamentos que le corresponde al Comité se mantengan actualizados.
3. Para la revisión y el análisis del Informe de Gobierno Corporativo obligatoriamente se reunirá en los dos primeros meses de cada año con el propósito de que dicho documento sea presentado, y aprobado por el Consejo de Administración para publicarlo en la página “web” de Coopejudicial R.L. y remitirlo a la SUGEF a más tardar el último día hábil del mes marzo de cada año. Debe de ser entregado a la administración para que se incorpore en el informe de la Asamblea de Delegados.
4. Reunirse un mes antes de la sesión del Consejo de Administración de noviembre de cada año para revisar, analizar y proponer cambios en el Código de Gobierno Corporativo.
5. En la primera reunión del año que inicia, CONOL debe de elaborar un plan de trabajo anual acompañado con un cronograma, el cual debe de revisarse en forma semestral, estos documentos deben llevarse ante el Consejo de Administración para su aprobación.
6. Al cierre del año debe de preparar un informe de las labores realizadas así como la liquidación del programa de trabajo. Dichos documentos deben de presentarse ante el Consejo de Administración, durante el mes de enero del año que inicia.
7. Cuando se requiera proponer modificaciones al Estatuto Social, el Comité debe analizar cada una de las propuestas y someterá ante el Consejo de Administración las conclusiones que motivarán la reforma o el rechazo de las mismas.
8. Todas aquellas funciones que establezca el Consejo de Administración.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL), DURANTE EL PERIODO 2017.

- Analizar aspectos técnicos que impliquen modificaciones a Reglamentos, Estatuto y Código de Gobierno Corporativo.
- Autoevaluación de la Gestión de Gobierno Corporativo.
- Revisión de acuerdos del Consejo de Administración para llevar a la Asamblea Ordinaria de Delegados.
- Análisis y respuesta a los acuerdos que el Consejo de Administración designó al Comité.
- Revisión y actualización de normativa interna asignada al Comité de Normativas y Legales.
- Elaboración y propuestas de normativa interna nueva.
- Análisis, revisión y discusión del Código de Gobierno Corporativo.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL) COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL)			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
JOSÉ DANIEL SÁNCHEZ DELGADO	109510736	PRESIDENTE	05-06/2017 01-06-2017
TOBIÁS MENA AGUILAR	202771271	VICEPRESIDENTE	05-06/2017 01-06-2017
CARLOS J. JACOBO ZELAYA	109030764	SECRETARIO	05-06/2017 01-06-2017
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	VOCAL I	05-06/2017 01-06-2017
JOHNNY MEJÍA ÁVILA	900440592	VOCAL II	05-06/2017 01-06-2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
NO APLICA			



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL).

La conformación de este Comité puede cambiar en el mes de junio de cada año, inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, o bien cuando así se requiera por cambio en la dirigencia o integración del Consejo de Administración.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros del que conforman el Comité, pueden ser reelectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

La conformación del Comité de Normativas y Legales puede cambiar en el mes de junio de cada año, inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, o bien cuando así se requiera por cambio en la dirigencia o integración del Consejo de Administración.

POLÍTICAS APROBADAS MEDIANTE LAS CUALES LOS MIEMBRO DEL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES SE VEN OBLIGADOS A ABSTENERSE A VOTAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ, O INCLUSIVE A DIMITIR DE SU NOMBRAMIENTO.

En las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL), DURANTE EL PERIODO 2017.

Durante el período 2017 el Comité de Normativas y Legales (CONOL). Realizó 12 sesiones.



I) COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

CANTIDAD DE MIEMBROS

El Comité de Gestión de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto de la Cooperativa está conformado por:

1. Gerente General
2. Jefatura del Departamento Financiero-Contable
3. Un representante de la Unidad de Riesgo
4. Jefatura Departamento Comercial
5. Tres miembros del Consejo de Administración, de los cuales al menos uno debe ser propietario.

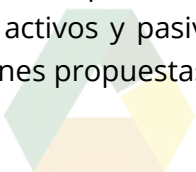
Cantidad de miembros independientes. NO APLICA

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Dentro de las obligaciones principales del Comité están:

1. Revisar, monitorear y recomendar acciones relacionadas a indicadores de liquidez y flujo de caja.
2. Revisar brechas y calce de plazos.
3. Evaluar opciones de inversiones: concentración, plazo y rentabilidad
4. Seguimiento a captaciones, vencimientos de certificados y valorar porcentajes de renovación.
5. Analizar situaciones atípicas en el comportamiento de flujos de caja.
6. Valorar opciones de financiamiento.
7. Seguimiento a créditos sin fiador.
8. Efectuar informes cuando se requiera.
9. Seguimiento bimestral al Presupuesto General.
10. Seguimiento Presupuesto.
11. Seguimiento Planes.

Serán responsables de analizar en forma periódica temas de interés en cuanto a la gestión de activos y pasivos y se informará al Consejo de Administración, sobre las recomendaciones propuestas a nivel del Comité. Todos los miembros tendrán voz y voto.



DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS, DURANTE EL PERIODO 2017.

- Reglamento del Comité de Activos y Pasivos.
- Plan de trabajo del comité de activos y pasivos.
- Revisar, monitorear y recomendar acciones relacionadas a indicadores de liquidez y flujo de caja.
- Revisar brechas y calce de plazos.
- Evaluar opciones de inversiones: concentración, plazo y rentabilidad.
- Seguimiento a comportamiento de captaciones, vencimientos de certificados y valorar porcentajes de renovación.
- Analizar situaciones atípicas en el comportamiento de flujos de caja.
- Valorar opciones de financiamiento.
- Seguimiento a créditos sin fiador.

INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS			
NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR		CARGO	FECHA DE ÚLTIMO NOMBRAMIENTO
JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	202600856	PRESIDENTE	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
MAURICIO QUIRÓS ÁLVAREZ	107180079	VICE-PRESIDENTE	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
JESÚS FALLAS SÁNCHEZ	105830439	SECRETARIO	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
ADOLFO JARA CORDERO	401950236	VOCAL 1	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
NANCY PERAZA GAMBOA	109660892	VOCAL 2	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
Cristian Valverde Chinchilla	303770962	Vocal 3	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
Oscar Umaña Chacón	302720995	Vocal 4	22/06/2017 Sesión 03-06/2017
MIEMBROS INDEPENDIENTES			
NO APLICA			



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS.

Los miembros del Comité son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos, en función de la experiencia y la conveniencia de la Cooperativa.

En la primera sesión del Consejo de Administración de junio el Presidente del Consejo en ejercicio deberá proponer los integrantes que fungirán en el Comité de Gestión de Activos y Pasivos durante el año de labores que inician.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS.

Para el Consejo de Administración el 60% por sesiones y el 40% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

Para tener derecho al pago de las dietas es obligación estar presente en las sesiones respectivas de cada órgano colegiado cuando la sesión se realice por contar con el quorum requerido) y las comisiones correspondientes en las cuales se asigne el pago de dietas por asistencia. La ausencia justificada y comprobada ante la Gerencia no dará derecho a retribución alguna la justificación solamente se tomará en cuenta para efectos de ausencias que señala el Estatuto Social.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN

Los miembros del que conforman el Comité, pueden ser reelectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

La conformación del Comité de Gestión de Activos y Pasivos puede cambiar en el mes de junio de cada año, inmediatamente después de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, o bien cuando así se requiera por cambio en la dirigencia o integración del Consejo de Administración.

POLÍTICAS APROBADAS 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 las votaciones no se permite el abstenerse a votar; el voto debe ser positivo o negativo, en el caso de este último debe ser justificado.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS, DURANTE EL PERIODO 2017.



CoopeJudicial

Durante el período 2017 el Comité de Activos y Pasivos. Realizó 10 sesiones.

IV. Operaciones Vinculadas

Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente y los ejecutivos de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora.

COOPEJUDICIAL R.L.		
Al 31 de diciembre de 2017		
Operaciones de los miembros del Consejo de Administración y Gerente General		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Cooperativa	Número de miembros del Consejo (09) de Administración y Gerente General
<input type="checkbox"/> Créditos otorgados.	2.00%	10
<input type="checkbox"/> Inversiones.	-0-	-0-
<input type="checkbox"/> Otras operaciones activas.	-0-	-0-
<input type="checkbox"/> Captaciones a la vista.	0.05%	10
<input type="checkbox"/> Captaciones a plazo.	0.25%	6
<input type="checkbox"/> Captaciones a través de Bonos de deuda pública.	-0-	-0-
<input type="checkbox"/> Otras operaciones pasivas	-0-	-0-
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la Cooperativa	Cantidad de miembros del Consejo de Administración
<input type="checkbox"/> Ingresos financieros.	0.97%	10
<input type="checkbox"/> Otros ingresos.	-0-	-0-
<input type="checkbox"/> Gastos financieros.	0.09%	10
<input type="checkbox"/> Otros gastos.	0%	-0-



COOPEJUDICIAL R.L.		
Al 31 de diciembre de 2017		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el cuadro anterior		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Cooperativa	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
<input type="checkbox"/> Créditos otorgados.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Inversiones.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otras operaciones activas.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a la vista.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a plazo.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a través de Bonos de deuda pública.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otras operaciones pasivas	N/A	N/A
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la Cooperativa	Cantidad de Empresas contempladas en la participación
<input type="checkbox"/> Ingresos financieros.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otros ingresos.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Gastos financieros.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otros gastos.	N/A	N/A

COOPEJUDICIAL R.L.		
Al 31 de diciembre de 2017		
Operaciones con accionistas con influencia significativa de la Cooperativa		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la Cooperativa	Número de miembros del Consejo de Administración
<input type="checkbox"/> Créditos otorgados.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Inversiones.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otras operaciones activas.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a la vista.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a plazo.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Captaciones a través de Bonos de deuda pública.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otras operaciones pasivas	N/A	N/A
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los ingresos totales de la Cooperativa	Cantidad de miembros del Consejo de Administración
<input type="checkbox"/> Ingresos financieros.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otros ingresos.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Gastos financieros.	N/A	N/A
<input type="checkbox"/> Otros gastos.	N/A	N/A



V. Auditoría Externa

a) Nombre de la firma de Auditoría:

- Despacho Murillo & Asociados Sociedad Anónima.

b) Número de años que la firma de Auditoría lleva de ininterrumpida realizando la auditoría de Estados Financieros:

- 4 años.

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:

- Despacho Murillo & Asociados Sociedad Anónima.
- Informe Anual de Auditor Externo del área Cumplimiento de acuerdo al artículo 37 de la Normativa 12-10.
- Dictamen de Reserva de Liquidez.

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

- Acatamiento a la normativa específica para la Auditoría Externa emitida por la SUGEF y la normativa interna P-GD-AUD-02 Procedimiento para la Contratación Auditoría Externa.



VI. Estructura de la propiedad

a) De conformidad con la Ley de Asociaciones Cooperativas, todos los miembros del Consejo de Administración, deben ser asociados, por tanto la participación se supedita a las aportaciones sistemáticas al capital social. El Gerente es asociado de la Cooperativa.

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIDAD DEL DIRECTOR		CARGO	NÚMERO DE ACCIONES DIRECTAS	NÚMERO DE ACCIONES INDIRECTAS	% TOTAL SOBRE EL CAPITAL SOCIAL
JOHNNY MEJÍA AVILA	900440592	PRESIDENTE CONSEJO	N/A	N/A	0.13%
MAURICIO QUIRÓS ALVAREZ	107180079	VICEPRESIDENTE CONSEJO	N/A	N/A	0.01%
MA. ROCÍO ARIAS QUESADA	204530138	SECRETARIA	N/A	N/A	0.03%
DANIEL SÁNCHEZ	109510736	PRIMER VOCAL	N/A	N/A	0.06%
EMILIA DAMAZZIO SOLANO	106170888	SEGUNDO VOCAL	N/A	N/A	0.10%
TOBIÁS MENA AGUILAR	202771271	TERCER VOCAL	N/A	N/A	0.16%
JOSÉ MA. MACHADO RAMÍREZ	301840939	CUARTO VOCAL	N/A	N/A	0.08%
JESÚS FALLAS SÁNCHEZ	105830439	PRIMER SUPLENTE	N/A	N/A	0.09%
JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	202600856	SEGUNDO SUPLENTE	N/A	N/A	0.05%
OSCAR UMAÑA CHACÓN	302720995	GERENTE GENERAL	N/A	N/A	0.17%

b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, Gerente General o miembros de Comités de Apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo: No aplica.

c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense: No aplica.



VII. Detalle de horas efectivas de participación de los Directores durante el periodo 2017.

NOMBRE	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (HORAS Y MINUTOS)	COMITÉS DE APOYO (HORAS Y MINUTOS)	REPRESENTACIÓN ANTE FECCOOPSE	REPRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL RÉGIMEN DEL IVM DE LA CCSS	CENECOOP FUNDEPOS GECSE	REPRESENTACIÓN ANTE EL CONACOOOP	TOTAL ANUAL HORAS (HORAS Y MINUTOS)	PROMEDIO MENSUAL (HORAS Y MINUTOS)
JOSÉ MARÍA MACHADO RAMÍREZ *	126,39	51,13	16,55	-		-	194,47	16,13
JOHNNY MEJÍA ÁVILA **	157,5	74,54	12,15	16,5		18,5	304,39	25,23
TOBIÁS MENA AGUILAR	154,16	86,25	-	-		-	240,41	20,03
JOSÉ JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	151,35	86,2	-	-		-	237,55	19,49
JESÚS FALLAS SÁNCHEZ	149,19	56,24	-	-		-	205,43	17,08
ROCÍO ARIAS QUESADA	155,38	38,41	-	-		-	194,19	16,11
MAURICIO QUIRÓS ÁLVAREZ ***	155,58	63,55		-	109,45	-	329,38	27,28
SARY RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ ****	50,91	11,03	-	-		-	61,94	5,16
EMILIA DAMAZZIO SOLANO	146,15	43,2	-	-		-	189,35	15,47
JOSÉ DANIEL SÁNCHEZ DELGADO *****	89,31	38,11	-	-		-	127,42	21,17
TOTAL	1 335,92	548,66	28,70	16,50	109,45	18,50	2 084,53	194,71

* Miembro del Comité de Vigilancia de Fecoopse (Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito), en representación de Coopejudicial R.L.

** Director del Consejo de Administración de Fecoopse (Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito), y miembro del Plenario de CONACOOOP., además miembro del Comité de Vigilancia del Régimen del IVM de la CCSS en representación del movimiento cooperativo.

*** Director del Comité de Vigilancia del Cenecoop R.L. en representación de Coopejudicial R.L.

**** Directora hasta mayo 2017.

***** Director a partir de junio 2017 .

NOMBRE	COMITÉ DE VIGILANCIA (HORAS Y MINUTOS)	OTRAS SESIONES (HORAS Y MINUTOS)	TOTAL ANUAL HORAS (HORAS Y MINUTOS)	PROMEDIO MENSUAL (HORAS Y MINUTOS)
MARTA ASCH CORRALES	124,49	66,31	190,80	15,90
CLAUDIO QUESADA JIMÉNEZ	125,89	76,36	202,25	16,85
OMAR DENGO JIMÉNEZ *	13,70	2,45	16,15	10,95
FREDDY CHACÓN ARRIETA	72,40	77,87	150,27	13,66
TOTAL	336,48	222,99	559,47	57,37

* Director hasta mayo 2017, a partir de junio es sustituido por el señor Freddy Chacón Arrieta.



Nombre	Comité de Educación (horas y minutos)	Otras Sesiones (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
ALEXIS SÁNCHEZ CHAVERRI	108,04	12,3	120,34	10,03
MALBERT CHAVES SANABRIA	71,35	0	71,35	5,95
FREDDY CHACÓN ARRIETA *	43,86	3,3	47,16	3,93
MARÍA DE LOS ÁNGELES MACHADO RAMÍREZ	223,25	15,6	238,85	19,90
Total	446,5	31,2	477,7	39,81

*Director hasta mayo 2017, fue sustituido por el señor Malbert Chaves Sanabria.

VIII. Detalle de horas efectivas de participación de los Directores, en las capacitaciones impartidas durante el 2017.

#	DIRECTOR	2017
1	MAURICIO QUIRÓS ÁLVAREZ	211
2	JOHNNY MEJÍA ÁVILA	137
3	JAVIER CHACÓN GONZÁLEZ	125
4	JOSÉ DANIEL SANCHEZ DELGADO	106
5	CLAUDIO QUESADA JIMÉNEZ	94
6	ALEXIS SÁNCHEZ CHAVERRI	80
7	MARÍA DEL ROCÍO ARIAS QUESADA	74
8	FREDDY CHACÓN ARRIETA	74
9	MARTA ASCH CORRALES	73
10	TOBÍAS MENA AGUILAR	68
11	EMILIA DAMAZZIO SOLANO	63
12	JESÚS FALLAS SÁNCHEZ	58
13	JOSÉ MARÍA MACHADO RAMÍREZ	58
14	MALBERT CHAVES SANABRIA	54
15	MARÍA DE LOS ÁNGELES MACHADO RAMÍREZ	50



IX. Preparación de Informe

- a) a) El Consejo de Administración de CoopeJudicial R.L. conoció el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al 2017 en la Sesión N° 07-03/2018 de fecha 23 de marzo de 2018.
- b) No hubo votos en negativo, en consecuencia, el informe fue aprobado en forma unánime.



CoopeJudicial