

Informe Anual Gobierno Corporativo 2019

I. Entidad: **COOPEJUDICIAL R.L.**
 Período del informe: **Año 2019**
 Fecha de elaboración: **28 febrero 2020**

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	Atestados académicos	Experiencia	Fecha de último nombramiento	Fecha de Vencimiento del nombramiento
Johnny Mejía Ávila	900440592	Presidente	Licenciado en Derecho Especialidad en Ciencias Penales	Pensionado del Poder Judicial con más de 23 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, también cuenta con seis años experiencia como miembro del CONACCOOP y seis años de experiencia como miembro del Consejo de Administración de Fecoopse.	1-jun-18	31-may-22



Nombre y número de identificación del director		Cargo	Atestados académicos	Experiencia	Fecha de último nombramiento	Fecha de Vencimiento del nombramiento
Mauricio Quirós Álvarez	107180079	Vicepresidente	Bachiller en Administración del Trabajo Licenciado en Administración con énfasis en RRHH Maestría en Administración	Pensionado del Poder Judicial con más de 9 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, un año como miembro en órganos de dirección en Fundepos y un año en CENECOOP y un año en GECSE.	1-jun-18	31-may-22
José Daniel Sánchez Delgado	109510736	Secretario	Licenciado en Derecho	Mas de 24 años siendo colaborador del Poder Judicial, con experiencia como profesor universitario en derecho penal y económico. Dos años de experiencia como miembro del Consejo de Administración.	1-jun-17	31-may-21
María del Rocío Arias Quesada	204530138	Primer Vocal	Bachiller en Administración de Empresas Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas	Mas de 8 años siendo colaborador del Poder Judicial como Profesional Administrativo, con más de 15 años de experiencia en la gestión cooperativa de ahorro y crédito	1-jun-17	31-may-21
Marta Asch Corrales	106050673	Segundo Vocal	Bachiller en Administración Pública Licenciada en Administración Pública Máster Gestión Pública	Pensionada del Poder Judicial con más de 3 años de experiencia Consejo de Administración y en el Comité de Vigilancia de Coopejudicial.	1-jun-18	31-may-22
Tobías Mena Aguilar	202771271	Tercer Vocal	Ingeniero Civil	Pensionado del Poder Judicial, con más de 15 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial.	1-jun-17	31-may-21
José María Machado Ramírez	301840939	Cuarto Vocal	Licenciado en Derecho	Pensionado del Poder Judicial, con más de 8 años como miembro del Consejo de Administración de Coopejudicial.	1-jun-17	31-may-21



Nombre y número de identificación del director		Cargo	Atestados académicos	Experiencia	Fecha de último nombramiento	Fecha de Vencimiento del nombramiento
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Primer Suplente	Bachiller y Licenciado en Contaduría Pública	Pensionado del Poder Judicial, con más de 15 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial.	1-jun-17	31-may-21
José Javier Chacón González	202600856	Segundo Suplente	Bachiller en Contaduría Licenciado en Contaduría Máster e Finanzas	Pensionado del Poder Judicial, con más de 10 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial.	1-jun-17	01/01/2020
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.
- d)** Ningún miembro del Consejo de Administración ocupa cargos de administración.
- e)** Durante el período 2019 el Consejo de Administración realizó 35 sesiones.
- f)** COOPEJUDICIAL en su Código de ética y conducta 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 2019, 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, 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.

2. El monto a pagar por dietas a cada dirigente se hará de la siguiente forma:

Propietarios Consejo de Administración	Nivel I	100% del monto de dieta Asignado
Suplentes Consejo de Administración	Nivel II	80% del monto de dieta asignado al propietario del Consejo de Administración
Comité de Vigilancia	Nivel III	75% del monto de dieta asignado al suplente del Consejo de Administración
Comité de Educación	Nivel IV	50% del monto de dieta asignado al suplente del Consejo de Administración

- a. Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

- b. El pago de las dietas se hará por mes vencido, de conformidad con el registro de las hojas de asistencia, el 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.

- c. La cancelación de las dietas se hará por transferencia a las cuentas de ahorros que cada director mantiene en la cooperativa y el depósito se hará en la primera semana del mes siguiente a la realización de las sesiones.



- d. Si por alguna circunstancia un director llega tarde o se retira 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 retire de las sesiones, debe quedar constando en el acta la hora de su retiro, de igual forma se procede cuando llegue 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.
 - e. Le corresponderá pago de dieta completa (Nivel I) al director suplente del Consejo de Administración sólo cuando asuma como propietario la totalidad de la sesión o cuando le corresponda asumir como propietario permanente.
 - f. 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 Gestión de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto (denominado anteriormente Comisión de Incentivos, Planes y Presupuestos) sin perjuicio de contar con criterio técnico de cualquier otro comité.
3. Lo referente a la rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración está establecido en 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. Le corresponde al COCADI (Comité de Capacitación para la Dirigencia), incorporar dentro de su plan de trabajo anual las capacitaciones que requieran los dirigentes de la cooperativa.

Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.

La economía global registró en año 2019 su crecimiento más bajo de la década, cayendo a 2,3% como resultado de las prolongadas disputas comerciales y una desaceleración en la inversión doméstica.

En la revisión del Programa Macroeconómico para el bienio 2019-2020, la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica (BCCR), en sesión del 17 de julio de 2019, ajustó la proyección de crecimiento económico para el 2019 a 2,2%, con una recuperación moderada a 2,6% para el 2020. Lo anterior implica una baja de 1 punto porcentual (p.p.) y 0,4 p.p., en ese orden, con respecto a lo proyectado en enero 2019.

El menor crecimiento estimado obedece fundamentalmente a una peor trayectoria de la economía internacional, a choques climáticos adversos, a la caída en el precio de importantes productos agrícolas de exportación, a bajos niveles de confianza de consumidores e inversionistas locales, y a la subejecución de obra pública.

La tasa de crecimiento se mantuvo por debajo del crecimiento potencial de la economía costarricense (estimado en 3,5%), con lo que la brecha negativa de producto seguiría ampliándose.



Esto, aunado a expectativas inflacionarias contenidas y un moderado crecimiento proyectado de los agregados monetarios, explica que el pronóstico de inflación permanezca en torno al valor medio del rango meta en el año 2019 y en el 2020, con riesgos sesgados a la baja, contemplando ya el efecto de la aplicación del impuesto sobre el valor agregado.

Por otra parte, la Junta Directiva reiteró la meta de inflación de largo plazo en $3\% \pm 1$ punto porcentual (p.p.), consecuente con el objetivo principal del Banco Central, dispuesto en el artículo 2 de su Ley Orgánica, de mantener una inflación baja y estable. Además, como parte de la revisión de la programación macroeconómica, y en vista de las presiones deflacionarias que generan la brecha de producto negativa y la alta tasa de desempleo, la Junta Directiva del BCCR también acordó una reducción de 50 puntos base (p.b.) en la Tasa de Política Monetaria (TPM), para ubicarla en 4% anual a partir del 23 de julio de 2019. Esta es la cuarta rebaja de este año (125 p.b. acumulado), y complementa las medidas de estímulo a las condiciones crediticias tomadas en los últimos meses.

Después de la aprobación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley 9635) en diciembre del año 2018, se restableció gradualmente la calma y la confianza en los mercados financieros internos y hubo una reducción de la prima por riesgo en los mercados externos. Esta mejora se manifestó, entre otros, en un mayor acceso del Gobierno al financiamiento interno, en condiciones más favorables, y en la estabilización del mercado cambiario y de las expectativas de variación cambiaria.

Sin embargo, la producción continuó desacelerándose en esta primera mitad del año 2019 (aunque a un menor ritmo en comparación con el último semestre del año 2018), y el desempleo permanece en niveles muy altos (11,3% en el primer trimestre de 2019). Otros indicadores, como la tasa de desempleo ampliado, de subempleo, y de empleo informal también evidencian la debilidad del mercado laboral.

La desaceleración económica se explica tanto por factores externos como internos.



Entre los primeros destacan las condiciones adversas de la economía internacional, que incluyen la desaceleración de la economía mundial y el comercio internacional; tensiones comerciales, en especial entre EUA y China; la incertidumbre sobre la salida de Reino Unido de la Unión Europea; y la severa recesión económica en Nicaragua, que ha golpeado las exportaciones costarricenses hacia ese país y el resto de Centroamérica.

En línea con la desaceleración de la actividad económica, se dio una reducción del déficit de cuenta corriente como proporción del Producto Interno Bruto (PIB) en el primer semestre del año 2019 (0,9% contra 1,2% en igual lapso de 2018), influido por la caída en las importaciones y el mejor resultado de la cuenta de servicios.

Por otra parte, los resultados fiscales del primer semestre fueron mixtos. La desaceleración económica ha impactado fuertemente la recaudación tributaria (más allá de los ingresos por la amnistía contemplada en la Ley 9635). A pesar de ello, el déficit primario en el primer semestre fue similar, como porcentaje del PIB, al de igual periodo del 2018, como consecuencia de los esfuerzos de contención del gasto público. Sin embargo, el déficit financiero sí aumentó, por el elevado peso relativo del gasto en intereses sobre la deuda del Gobierno Central.

En esta coyuntura, la inflación general se mantuvo baja en el primer semestre de 2019, incluso transitoriamente se ubicó por debajo del límite inferior del rango meta en el primer trimestre, con un valor medio de 1,5%. Por su parte, la inflación subyacente fue estable (valor medio de 2,3%) y permaneció dentro de ese rango.

Durante el segundo semestre del año 2019 la Hacienda Pública ha visto cómo se incrementan sus ingresos por concepto de la reforma fiscal, la implementación del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la Factura Electrónica, la situación aún no es igual para la economía del país y mucho menos para los hogares.

A octubre del 2019, los ingresos tributarios alcanzaron su nivel más alto en los últimos cinco años, por ejemplo, la recaudación por el IVA presentó un aumento en 50%, al cierre del primer trimestre de su vigencia, en comparación con el impuesto de ventas (que operaba anteriormente), según confirmó recientemente el Ministerio de Hacienda.



En términos absolutos, la recaudación por IVA interno se incrementó en ₡93,3 mil millones, cifra que equivale a un 0,26% del Producto Interno Bruto (PIB). De manera interanual, el aumento es de ₡122,7 mil millones (crecimiento del 19%).

Pese a que el Banco Central ha venido reduciendo la tasa de política monetaria para dinamizar la colocación de crédito bancario, la velocidad con que crece la cartera de préstamos en moneda nacional sigue disminuyendo, según datos oficiales del sistema financiero nacional precisan que a octubre de 2017 la cartera de créditos en moneda local crecía al 14%, en igual mes de 2018 la tasa cayó a 6% y para el décimo mes de 2019 el aumento fue de apenas 4%.

Una marcada desaceleración en la colocación de créditos se reporta pese a que durante el año 2019 el Banco Central de Costa Rica (BCCR) ha bajado en seis ocasiones la Tasa de Política Monetaria, desde 5,25% hasta 3,25%, el crecimiento en la colocación de créditos ha bajado de forma constante desde abril, es decir, tiene siete meses de bajar el ritmo. Si bien algunas carteras muestran muy leve mejoría (industria y transportes), las carteras asociadas al consumo no lo hacen. Los saldos de los préstamos de consumo, vivienda, comercio, turismo y construcción se mantienen desacelerados en el año 2019.

Un año de contracción, el año 2019 comenzó con una perspectiva de incertidumbre, luego de que se aprobara en diciembre del año anterior la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, incluso las expectativas en la economía eran negativas. A inicios de año las expectativas de crecimiento de la economía del Banco Central eran del 3%, no obstante, con el paso de los meses no se veía ese avance, y en el primer semestre apenas alcanzaba el 2%, o sea, un punto por debajo de lo esperado.

Sin embargo, a partir de julio y agosto, hay una tendencia más positiva, el índice de la actividad económica tiende a crecer un poco y la producción nacional marca una leve recuperación. En términos macroeconómicos a diciembre de 2019 el IMAE registró un alza de 2,8%, debido en parte al desempeño del sector manufacturero y de servicios. pero insuficiente para incidir en la mejoría de las condiciones económicas de las familias costarricenses.



Por su parte, la nueva recaudación tampoco es suficiente para llenar las necesidades del gobierno, que es lo lógico de esperar, pues aún quedan pendientes impuestos por entrar en vigor, como el de la canasta básica que arrancará en julio próximo y otros en el campo de la construcción.

El endeudamiento del gobierno a tasas elevadas implica que, a pesar de tener mayores ingresos, está obligado a pagar mayores sumas en intereses. También hay que tomar en cuenta que, con el nivel de incertidumbre del mercado privado, el país continúa sin generar nuevos empleos, precisamente, el desempleo alcanzó casi el 12% y aún no hay expectativas de que esto mejore. Esto es esencial para mejorar las condiciones de las economías familiares.

III. Alta Gerencia:

Información relativa a la Alta Gerencia.

ALTA GERENCIA					
Nombre y número de identificación		Cargo	Atestados académicos	Experiencia	Líneas de reporte
Ivannia Calderón	Calvo 303350584	Jefe de Talento Humano	Licenciatura en Administración de Empresas	Colaboradora con 16 años de ser parte de la Cooperativa, actualmente Jefe de Talento Humano.	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración
Adolfo Cordero	Jara 401950236	Jefe de Riesgos	Licenciatura en Economía	Colaborador con 2 años de ser parte de la Cooperativa desempeñando el puesto de Jefe de Riesgos	Reporta directamente al Consejo de Administración
Leonardo Saborío	Martínez 112140765	Jefe de Tecnologías de Información	Licenciatura en Ingeniería Informática	Colaborador con 8 años de ser parte de la Cooperativa desempeñando el puesto de Jefe T. I	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración
Monique Murillo	Miranda 401580345	Jefe Administrativo	Estudiante de bachiller en Administración de Empresas.	Colaboradora con 15 años de ser parte de la Cooperativa, actualmente Jefe Administrativo	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración
Nancy Gamboa	Peraza 109660892	Jefe Financiero Contable	Licenciatura en Contaduría Pública	Colaboradora con 19 años de ser parte de la Cooperativa, actualmente Jefe Financiero Contable	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración
Dunnia Alfaro	Ramírez 110120467	Jefe de Mercadeo	Licenciatura en Mercadeo	Colaboradora con 06 años de ser parte de la cooperativa desempeñando el puesto de Jefe de Mercadeo	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración



Nombre y número de identificación		Cargo	Atestados académicos	Experiencia	Líneas de reporte
Lourdes Rodríguez Ruiz	106480179	Auditora Interna	Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo. Licenciatura en Contaduría Pública.	Colaboradora con 08 años de experiencia desempeñando el puesto de Auditora Interna	Reporta directamente al Consejo de Administración
Maria del Carmen Solano Moya	302620575	Oficial de Cumplimiento	Licenciatura en Administración de Empresas	Colaboradora con 33 años de ser parte de la Cooperativa, actualmente desempeñando el puesto de Oficial de Cumplimiento	Reporta directamente al Consejo de Administración
Oscar Umaña Chacón *	302720995	Gerente General	Licenciatura en Banca y Finanzas	Colaborador con 25 años de ser parte de la Cooperativa, actualmente desempeñando el puesto de Gerente General	Reporta directamente al Consejo de Administración
Cristian Valverde Chinchilla	303770962	Jefe Comercial	Licenciatura en Administración de empresas	Colaborador con 03 años de experiencia desempeñando el puesto de Jefe Comercial	Reporta a la Gerencia General y al Consejo de Administración
Carlos Jacobo Zelaya	109030764	Asesor Legal	Licenciatura en Derecho.	Colaborador con 08 años de experiencia desempeñando el puesto de Asesor Legal	Reporta directamente al Consejo de Administración

*Gerente General hasta el 29 de agosto 2019, en sustitución se nombró a la señorita Nancy Peraza Gamboa, Gerente General a.i.

IV. 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 supervisores de 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 juntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmados por el Contador General 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 Cooperativa.
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 2019:

- a) Revisión y análisis del programa anual a desarrollar por parte de la Auditoría Interna.
- b) Control y seguimiento de los programas de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- c) Revisión del cronograma y plan de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- d) Elaboración de programa del Comité de Auditoría.
- e) Elaboración de informes semestrales del Comité de Auditoría.
- f) Liquidación programas de trabajo de Auditorías Interna y Externa, así mismo del Comité de Auditoría.
- g) Análisis y Revisión de informes de la Auditoría Interna.
- h) Análisis y revisión de las cartas de Gerencia emitidas por la Auditoría Externa.
- i) Revisión y propuestas de cambios del Reglamento del Comité y de la Auditoría Interna como mínimo una vez al año.
- j) Seguimiento a las observaciones realizadas por parte de los entes reguladores.
- k) Evaluación anual del trabajo realizado por la Auditoría Externa.
- l) 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.
- m) Integración interna del Comité de Auditoría.
- n) Seguimiento al desarrollo e implementación de la normativa SUGEF 30-18 "Reglamento de la Información Financiera".
- o) 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
Marta Asch Corrales	106050673	Presidente	24/06/2019
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Vicepresidente	24/06/2019
Freddy Chacón Arrieta	105820800	Secretario	24/06/2019
Johnny Mejía Ávila	900440592	Vocal	24/06/2019
<i>Miembros Independientes</i>			
<i>No aplica</i>			

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

La conformación de este Comité podrá variar en 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 en la última sesión de mayo deberá proponer los integrantes que fungirán a partir de junio en el Comité de Auditoría. 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 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.



Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Auditoría realizó 9 sesiones.

B) COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 8204.

Cantidad de miembros: El Comité es constituido por el Consejo de Administración en forma permanente, según lo establecido en la normativa 12-10.

Estará integrado por tres 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 Adjunto 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.

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 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.

Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DURANTE EL PERIODO 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Cumplimiento realizó 07 sesiones.



C) COMITÉ DE RIESGOS.

Cantidad de miembros: SEIS MIEMBROS.

El Comité de Administración Integral de Riesgo está integrado por seis (6) miembros permanentes designados por el Consejo de Administración, para ello deberá valorarse la experiencia en materia legal, económica y financiera; la idoneidad de cada uno de sus miembros, según lo establecido en este reglamento y en el Acuerdo SUGEF 2-10 Reglamento sobre administración integral de riesgos, artículo 12, párrafo 2, deberá quedar debidamente acreditada y documentada en el acta correspondiente a la sesión donde se integre el Comité de Administración Integral de Riesgos.

Los integrantes serán:

1. 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.
2. El funcionario Responsable de la Unidad de Riesgos de la Cooperativa.
3. Un miembro externo a la entidad con conocimientos del negocio y de la gestión de riesgos.
4. Un representante de la Alta Administración.

Todos los miembros permanentes del CAIR tendrán voz y voto. 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.

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 CAIR 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 CAIR 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) Supervisar 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 2019

El comité integral de riesgos consideró los siguientes riesgos:

- Crédito.
- Activos y Pasivos.
- Mercado.
- Operacional.
- Tecnología de Información.
- Procesos y Continuidad de Negocios.
- Legal.
- Reputacional.
- Gobierno Corporativo.
- Legitimación de Capitales, Financiamiento del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Cumplimiento Regulatorio.
- Estrategia Empresarial.
- Planificación Operativa.

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	Fecha de ultimo nombramiento
Tobías Mena Aguilar	202771271	Presidente	24/06/2019
Marta Asch Corrales	106050673	Vicepresidenta	24/06/2019
Johnny Mejía Ávila	900440592	Secretario	24/06/2019
Adolfo Jara Cordero	401950236	Vocal I	24/06/2019
Oscar Umaña Chacón	302720995	Vocal II	24/06/2019*
Miembros Independientes			
Juan Muñoz Giró	105110110	Miembro Independiente	24/06/2019**

*Hasta agosto 2019, por renuncia. asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i

**Hasta octubre 2019, por renuncia.

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.

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

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.

Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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.

1. Abstenerse de votar, cuando deban tomarse acuerdos sobre situaciones o acontecimientos en los que considere que tiene un conflicto de interés.
2. Cualquiera de los Miembros del CAIR podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo, podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta de CAIR.

CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE RIESGOS DURANTE EL PERIODO 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Riesgos realizó 13 sesiones.

D) COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES.

Cantidad de miembros:

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

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



Cantidad de miembros independientes. NO APLICA.

DETALLE DE SUS FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

Corresponde al Comité de Talento Humano y Remuneraciones 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. Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de modificación y seguimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo relacionado con el Área de Talento Humano.
19. Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de modificación a estructura organizativa, procesos, cargas de trabajo de eficiencia y eficacia.
20. Cualquier otra función afín al alcance del presente reglamento.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES DURANTE EL PERIODO 2019

- 1) Revisar las propuestas de modificación para recomendar al Consejo de Administración sobre políticas, reglamentos y procedimientos tales como el Manual de Políticas Laborales, Reglamento de Becas, Manual de Procesos y Políticas del Departamento de Talento Humano.
- 2) Seguimiento al desarrollo del Proyecto Consolidación del Sistema de Gestión por Competencias a cargo de la empresa Tatum Global Consulting.
- 3) Con la aprobación de la nueva estructura organizacional en octubre del 2019, el Comité analiza, revisa y pone en conocimiento al 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 nueva estructura organizacional.
- 4) Proponer al Consejo de Administración un proceso transparente y de seguimiento al reclutamiento, selección y contratación del puesto del Gerente General.



- 5) Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración los resultados de la evaluación anual del estudio de clima organizacional y sus respectivos planes de acción de mejora.
- 6) 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.
- 7) Revisar y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de modificación y seguimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo relacionado con el Área de Talento Humano.

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

COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES			
Nombre y número de identificación del Director		Cargo	Fecha de último nombramiento
<i>Mauricio Quirós Álvarez</i>	107180079	<i>Presidente</i>	27/06/2019
<i>Ma. Rocío Arias Quesada</i>	204530138	<i>Vicepresidente</i>	27/06/2019
<i>Marta Asch Corrales</i>	106050673	<i>Secretaria</i>	27/06/2019
<i>Ivannia Calvo Calderón</i>	303350584	<i>Vocal 1</i>	27/06/2019
<i>Oscar Umaña Chacón</i>	302720995	<i>Vocal 2</i>	27/06/2019*
Miembros Independientes			
No aplica			

*Hasta agosto 2019, por renuncia. Asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES.

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 Remuneraciones durante el año de labores que inicia.



DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES.

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.

Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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 TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES 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 TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES DURANTE EL PERIODO 2019.

Durante el período 2019 el COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES realizó 20 sesiones.

E) COMITÉ DE TECNOLOGÍA 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 Tecnologías de Información.
- l) Velar por que la Cooperativa cumpla con las disposiciones establecidas en el Acuerdo SUGEF 14-17.
- 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 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.
- q) Ejecutar el rol del Comité de Cambios asociado al proceso BAI06 Gestión de cambios de la normativa vigente.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI) DURANTE EL PERIODO 2019.

1. Aprobación de documentación Normativa SUGEF 14-17 para la atención de la auditoría externa de T.I. de los siguientes procesos:
 - APO02 Gestionar la estrategia
 - APO12 Gestionar el riesgo
 - BAI06 Gestión de cambios
 - EDM03 Asegurar la optimización de los riesgos
 - APO13 Gestionar la Seguridad
 - BAI09 Gestionar los Activos
 - DSS05 Gestionar los Servicios de Seguridad de la Información
 - APO10 Gestionar los Proveedores
 - BAI04 Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad
 - APO06 Gestionar el Presupuesto y los costos
 - APO09 Gestionar los acuerdos de servicio

2. Inversión de los NGF (Next Generation Firewall)

INVERSIONES DE COOPEJUDICIAL EN TI 2019	BENEFICIOS	
DESCRIPCIÓN	INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD
Cambio de equipos de seguridad perimetral (Firewalls) Cuatro Next Generation Firewalls (NGF) Dos Switches Capa 2 para recibir todos los enlaces de internet de los distintos proveedores Monto aproximado \$95.000	Alta disponibilidad en la infraestructura	Fortalecimiento en aspectos de seguridad perimetral, informática y de información.
		Filtrado de tráfico web
	Escalabilidad	Protección ante amenazas cibernéticas
		Sistema de prevención de intrusos (IPS)
	Redundancia	Prevención de amenazas
		Bloqueo de archivos



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
Javier Chacón González	202600856	Presidente	28/06/2019
Marta Asch Corrales	106050673	Vicepresidenta	28/06/2019
José Daniel Sánchez Delgado	109510736	Secretario	28/06/2019
Oscar Umaña Chacón	302720995	Vocal I	28/06/2019*
Adolfo Jara Cordero	401950236	Vocal II	28/06/2019
Leonardo Martínez Saborío	112140765	Vocal III	28/06/2019
Miembros Independientes			
No aplica			

*Hasta agosto 2019, por renuncia. asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i.

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



Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Tecnología de Información (TI). Realizó 12 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 y dos representantes de la parte administrativa. La Gerencia en coordinación con el Departamento Comercial, deberán coordinar todos los asuntos que deban ser sometidos a conocimiento del Comité. El Comité nombrará un presidente, vicepresidente, secretario y dos vocales al inicio de cada período o cuando las circunstancias lo ameriten, el secretario podrá solicitar la ayuda del personal técnico que estime conveniente.

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. Valorar y proponer mediante la gerencia las nuevas líneas de crédito que considere oportunas para competir en el mercado, para lo cual deberá enviar los informes al Comité de Riesgos para su análisis y recomendación al Consejo de Administración.
7. 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, salvo en aquellos casos donde se trate de dos o más modificaciones, en cuyo caso, debe ser trasladado al Comité de Riesgos.
8. La revisión de las tasas de interés activas del mercado le corresponde al Comité de Crédito en coordinación con la Gerencia General como mínimo cada dos meses, o cuando se presente una nueva línea de crédito. Y será de conocimiento del Comité de Activos y Pasivos el estudio correspondiente para aprobación e información. Ante variaciones, se presentaría el respectivo informe por parte del Comité de Activos y Pasivos.
9. 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 2019.

- 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.
- b) Revisión y mejora de políticas crediticias aplicadas.
- c) Análisis y seguimiento de las condiciones crediticias del mercado.
- d) Seguimiento de la colocación crediticia.
- e) Proponer al Consejo de Administración estrategias de crédito para el crecimiento económico de la Cooperativa.
- f) Análisis y seguimiento de la capacidad de pago de los deudores que conforman la cartera de crédito de la cooperativa.



- g) Revisión del Reglamento del Comité de Crédito.
- h) Proponer mejoras en el Reglamento de Cobros.
- i) Dar seguimiento y proponer mejoras a la gestión de cobro.
- j) Conocer y aprobar nuevos productos de crédito.

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
<i>José María Machado Ramírez</i>	301840939	<i>Presidente</i>	17/06/2019
<i>María del Rocío Arias Quesada</i>	204530138	<i>Vicepresidenta</i>	17/06/2019
<i>Javier Chacón González</i>	202600856	<i>Secretario</i>	17/06/2019
<i>Oscar Umaña Chacón</i>	302720995	<i>Vocal I</i>	17/06/2019*
<i>Cristian Valverde Chinchilla</i>	303770962	<i>Vocal II</i>	17/06/2019
Miembros Independientes			
<i>No aplica</i>			

*Hasta agosto 2019 por renuncia. asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i.

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 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.



Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

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 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Crédito. Realizó 15 sesiones.

G) COMITÉ DE NORMATIVAS Y LEGALES (CONOL)

Cantidad de miembros:

El Comité estará integrado por tres miembros, dos integrantes propietarios o suplentes del Consejo de Administración, preferiblemente uno de ellos profesional en Derecho y el Asesor Legal de la Cooperativa. 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

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 estas.
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 2019

Además de las labores propias de CONOL, también realiza las labores que el Código de Gobierno Corporativo le endilga sobre cumplimiento normativo. Así, pues, la naturaleza de CONOL se debe ver en una triple dimensión, la primera que fue creado para la revisión de la normativa que se le envíe, propuestas de reformas de estatutos, reglamentos, ya sean enviadas al Comité o bien, solicitadas para que el Comité las realice.



En segundo lugar, el resolver y aconsejar al Consejo de Administración u otros órganos de la Cooperativa, así como a la administración sobre temas legales que requieran de un mayor análisis. Y finalmente las labores de cumplimiento normativo, en donde se está al tanto de las reformas legales que pudieran causar algún impacto de cualquier naturaleza en la cooperativa, así como la revisión anual o cuando se considere oportuna (surja la necesidad).

- Así en el mes de febrero del año pasado se revisó, el Reglamento del Consejo de Administración y se modificó el Reglamento de Pago de Dietas a directores. También se hizo el Reglamento de Suplentes.
- En el mes de abril se realizó el Reglamento de Uso de WhatsApp. Se conoció el Reglamento del Comité de Innovación, se revisó el Estatuto Social y se analizó el acuerdo de Uso del Sistema WEB Transaccional.
- En el mes de mayo se revisaron y atendieron acuerdos varios del Consejo de Administración sobre consultas diversas de tipo legal. Cómo, por ejemplo, revisar el tema de las contrataciones excepcionales de capacitaciones por parte del Consejo de Administración y su posibilidad legal.
- En junio se revisa por el Comité la versión final del análisis efectuado al artículo IX del Reglamento de Admisiones y Renuncias, así como el tema de las contrataciones excepcionales por parte del Consejo de Administración de capacitaciones urgentes.
- Se analiza también la solicitud del Comité de Vigilancia en cuanto a la sustitución que del presidente de ese Comité puede hacer el vicepresidente, la cual se evacuó.
- También, se empieza a trabajar en un reglamento de Capacitaciones, para definir cuáles son de asistencia obligatoria y cuáles no, así como las consecuencias de no asistir en unas y otras.
- En el mes de julio el Comité se reunió para la revisión del Manual de Políticas Laborales que se estaba implementando en ese momento en la Cooperativa.
- En agosto se revisó el reglamento de Bienestar Social, Consultivo de Delegados (que pasa a ser de asociados) y el procedimiento de Tarjeta de Débito. Así mismo se somete al Comité el realizar un reglamento de responsabilidad social.



Y se revisa normativa vencida, entre ellas, el Reglamento para la aplicación de sanciones a los colaboradores que dependen del Consejo de Administración;

- Reglamento de Conol, Debido Proceso Sancionatorio, Responsabilidad en Actividades Patrocinadas; Transmisión de Capital y Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios. También se revisó la propuesta de Reglamento de Cesantía.
- En septiembre se recomienda la aprobación del Reglamento de Cesantía y de las reformas al Reglamento de Admisiones y Renuncias.
- En octubre se revisa el Reglamento de Código de Gobierno Corporativo, de Código de Conducta, se analiza una solicitud de devolución de capital (esto es excepcional depende de la complejidad de algún punto jurídico). Así mismo se conocieron y se analizaron varios acuerdos del Consejo de Administración.
- En el mes de diciembre se hizo la última reunión del Comité y se procedió a conocer el Reglamento de Sesiones Virtuales elaborado por el Comité para su revisión final; el Reglamento de Tarjeta de Débito versión final; modificaciones al Reglamento de Admisiones y Renuncias; Reglamento de Transmisión de Capital Social; revisión del Código de Gobierno Corporativo, en específico el tema electoral; y acuerdo del Comité de Educación y Bienestar Social sobre la legalidad de varios proyectos a realizar.
- Con esta última sesión del mes de diciembre se cerró el año de labores de CONOL. Cualquier consulta adicional con mucho gusto. No dejo de mencionar que los temas y consultas analizadas por CONOL son mucho más amplias que lo transcrito en este informe que reúne únicamente los procesos más relevantes del año.

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	03/06/2019
José Ma. Machado Ramírez	301840939	Vicepresidente	03/06/2019
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Secretario	03/06/2019
Carlos J. Jacobo Zelaya	109030764	Vocal I	03/06/2019
Oscar Umaña Chacón	302720995	Vocal II	03/06/2019*
Miembros Independientes			
No aplica			



*Hasta agosto 2019 por renuncia. asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i.

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 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.

Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% por comisiones mensuales cuando son convocados. Si no hay comisiones la dieta será del 100% por dos sesiones mensuales como mínimo.

POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN.

Los miembros del que conforman el Comité pueden ser relectos 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 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Normativas y Legales (CONOL). Realizó 12 sesiones.

H) 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
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

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.



12. La revisión bimestral de las tasas activas y pasivas de la cooperativa se realiza por medio del Comité de Gestión de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto y se realizará de conformidad con el análisis del Margen de Intermediación Financiera, la ejecución presupuestaria, el análisis de la liquidez, el análisis de la rentabilidad y riesgos asociados; variables que servirán para determinar si las condiciones de las tasas tanto activas como pasivas son las adecuadas. En caso de haber una propuesta de modificación de tasas, la Unidad de Riesgos elaborará el análisis correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS, DURANTE EL PERIODO 2019.

- a.** Análisis Integral de la evolución del plan estratégico y plan operativo de la Cooperativa, abarcando aspectos tales como:
 - Análisis de las Proyecciones Financieras del periodo.
 - Vinculación del Presupuesto Ordinario con las Proyecciones Financieras en función del Plan Estratégico aprobado.
 - Recomendación de acciones de mejora en función del cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

- b.** Análisis Integral de la Gestión de Liquidez de la Cooperativa, en donde entre otros aspectos evaluados se tienen lo siguiente:
 - Análisis del Flujo de Caja proyectado.
 - Análisis del comportamiento del Calce de Plazos.
 - Análisis del comportamiento del Índice de Cobertura de Liquidez, establecido por la SUGEF 17-13 y el ICLI definido por la Cooperativa.
 - Análisis Estructura de Fondeo, en donde se valoran las opciones de financiamiento en función del crecimiento del activo productivo.
 - Análisis del Comportamiento de las captaciones a plazo (certificados a plazo y ahorros programados).
 - Monitoreo de las opciones de financiamiento externo (aprobadas y ofrecidas por el mercado financiero) con el objeto de garantizar opciones viables de fondeo, sea para necesidades del giro normal o en caso de una situación atípica de liquidez en el mercado.
 - Análisis del comportamiento del Activo Productivo (cartera de crédito y portafolio inversiones).



- Evaluación del manejo del portafolio de inversiones (maduración, rentabilidad, concentración y opciones de inversiones del mercado).
- Recomendación de acciones de mejora en función de la oportuna canalización de recursos conforme a una adecuada gestión de liquidez.
- c.** Análisis Integral de la Rentabilidad de la Cooperativa, en donde se analizan variables tales como:
 - Comportamiento del Activo Productivo, Pasivo con Costo y Patrimonio.
 - Monitoreo de la Rentabilidad del Activo Productivo, del Pasivo con Costo y del Margen Financiero.
 - Valoración de la rentabilidad sobre el activo productivo y la rentabilidad sobre el patrimonio.
 - Monitoreo del Índice de Suficiencia Patrimonial (SUGEF 3-06), así como de sus componentes, a saber, Capital Base y de los Activos Ponderados por Riesgo.
 - Seguimiento de los créditos dados de baja contra la estimación correspondiente.
- d.** Atención de los acuerdos emanados por el Consejo de Administración en materia Financiera, Contable, Presupuestaria o Estratégica.
- e.** Análisis de propuestas de modificaciones normativas con implicaciones a nivel estratégico o financiero.
- f.** Seguimiento de proyectos institucionales con alcance del Comité.
- g.** Elaboración del Plan de trabajo del Comité de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto.
- h.** Actualización del Reglamento del Comité de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto

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
<i>Jesús Fallas Sánchez</i>	105830439	Presidente	26/06/2019
<i>Mauricio Quirós Álvarez</i>	107180079	Vicepresidente	26/06/2019
<i>José Daniel Sánchez Delgado</i>	109510736	Secretario	26/06/2019
<i>Oscar Umaña Chacón</i>	302720995	Vocal I	26/06/2019*
<i>Cristian Valverde Chinchilla</i>	303770962	Vocal II	26/06/2019
<i>Nancy Peraza Gamboa</i>	109660892	Vocal III	26/06/2019
Miembros Independientes			
No aplica			

*HASTA AGOSTO 2019 POR RENUNCIA, ASUMIÓ LA SEÑORITA NANCY PERAZA GAMBOA GERENTE GENERAL A.I.

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 inicia.

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

Para el Consejo de Administración el 70% por sesiones y el 30% 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 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 2019.

Durante el período 2019 el Comité de Activos y Pasivos. Realizó 14 sesiones.

V. 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 2019		
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
√ Créditos otorgados.	1.55%	10
√ Inversiones.	-0-	-0-
√ Otras operaciones activas.	-0-	-0-
√ Captaciones a la vista.	0.13%	10
√ Captaciones a plazo.	0.27%	6
√ Captaciones a través de Bonos de deuda pública.	-0-	-0-
√ 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
√ Ingresos financieros.	0.80%	10
√ Otros ingresos.	-0-	-0-
√ Gastos financieros.	0.09%	10
√ Otros gastos.	0%	-0-

VI. 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:
- Estados financieros cierres 2017-2018 y 2019.
- 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:
- Informe Anual de Auditor Externo del área Cumplimiento de acuerdo al artículo 37 de la Normativa 12-10.
 - Dictamen de Reserva de Liquidez.
 - Revisión anual proceso de evaluación del Órgano de Dirección artículo 8 Normativa 22-18



- 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.

VII. Estructura de 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	N/A	N/A	0,12%
Daniel Sánchez Delgado 109510736	Vicepresidente	N/A	N/A	0,07%
Marta Asch Corrales 106050673	Secretaria	N/A	N/A	0,06%
Ma. Rocío Arias Quesada 204530138	Primer Vocal	N/A	N/A	0,03%
Mauricio Quirós Alvarez 107180079	Segundo Vocal	N/A	N/A	0,02%
Tobías Mena Aguilar 202771271	Tercer Vocal	N/A	N/A	0,15%
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	0,06%
Oscar Umaña Chacón * 302720995	Gerente General	N/A	N/A	0,16%
Nancy Peraza Gamboa 109660892	Gerente General a.i.	N/A	N/A	0,03%

**Hasta agosto 2019 por renuncia, asumió la señorita Nancy Peraza Gamboa Gerente General a.i.

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



VIII. Detalle de horas efectivas de participación de los directores, durante el período 2019.

2019							
Cantidad de Horas Anual por Asistencia a Sesiones							
Nombre	Consejo de Administración (horas y minutos)	Fecoopse	Conacoop	Cenecoop	Comités de Apoyo (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
José María Machado Ramírez	124:39:00	10:30:00			48:38:00	183:47:00	15:18:55
Johnny Mejía Ávila	137:42:00	26:30:00	17:55:06		45:33:00	227:40:06	18:58:20
Tobías Mena Aguilar	137:38:00				47:50:00	185:28:00	15:27:20
José Javier Chacón González	144:08:00				36:54:00	181:02:00	15:05:10
Jesús Fallas Sánchez	120:18:00				42:21:00	162:39:00	13:33:15
Rocío Arias Quesada	125:52:00				72:42:00	198:34:00	16:32:50
Mauricio Quirós Álvarez	124:36:00			59:35:00	117:38:00	301:49:00	25:09:05
José Daniel Sánchez Delgado	132:25:00				88:24:00	220:49:00	18:24:05
Marta Asch Corrales	117:32:00				71:38:00	189:10:00	15:45:50

2019				
Cantidad de Horas Anual por Asistencia Sesiones				
Nombre	Comité de Vigilancia (horas y minutos)	Otras Sesiones (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
Claudio Quesada Jiménez	121:54:00	58:57:00	180:51:00	15:04:15
Freddy Chacón Arrieta	118:02:00	64:52:00	182:54:00	15:14:30
Carlos Rodríguez Chacón	121:57:00	50:07:00	172:04:00	14:20:20

2019				
Cantidad de Horas Anual por Asistencia Sesiones				
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	111:42:00	16:28:00	128:10:00	10:40:50
Malbert Chaves Sanabria *	49:39:00	4:35:00	54:14:00	4:31:10
Maribel Burgos Mata	111:42:00	4:35:00	116:17:00	9:41:25
Ingrid Bermúdez Vindas	15:52:00	3:15:00	19:07:00	1:35:35

*El Sr. Malbert Chaves hasta junio 2019 e ingresa la Sra. Ingrid Bermúdez a partir de octubre 2019.



IX. Detalle de horas efectivas de participación de los directores, en las capacitaciones impartidas durante el 2019

Director	Horas
Arias Quesada Rocio	82
Asch Corrales Marta	124.3
Burgos Mata Maribel	28
Chacón Arrieta Freddy	131.3
Chacón González Jose Javier	60
Chaves Sanabria Malbert	17.3
Fallas Sánchez Jesús	32.3
Machado Ramírez Jose María	105.3
Mejía Ávila Johnny	204.3
Mena Aguilar Tobias	188.8
Quesada Jiménez Claudio	97.3
Quirós Álvarez Mauricio	149.3
Rodríguez Chacón Carlos	225
Sanchez Chaverri Alexis	164.3
Sánchez Delgado Daniel	133.3
Total	1.742.8

X. Preparación del informe

- a) El Consejo de Administración de Coopejudicial R.L. conoció el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al 2019 en la Sesión N° 07-03/2020 de fecha 26 de marzo de 2020.
- b) No hubo votos en negativo, en consecuencia, el informe fue aprobado en forma unánime.