

## Informe Anual Gobierno Corporativo 2020

- I. Entidad: **COOPEJUDICIAL R.L.**  
 Período del informe: **Año 2020**  
 Fecha de elaboración: **20 marzo 2021**

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	Pensionado del Poder Judicial con más de 24 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, también cuenta con seis años de experiencia como miembro del CONACOOOP, miembro de la Junta directiva del Infocoop 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
José Daniel Sánchez Delgado	109510736	Vicepresidente	Magister en Derecho Constitucional y Magister en Administración de Justicia	Mas de 24 años siendo colaborador del Poder Judicial, con experiencia como profesor universitario en derecho penal y económico. Tres años de experiencia como miembro del Consejo de Administración.	1-jun-17	31-may-21
Marta Asch Corrales	106050673	Secretaria	Licenciada en Administración de empresas y Magister en Administración Pública	Pensionada del Poder Judicial con más de 4 años de experiencia en el Consejo de Administración y en el Comité de Vigilancia de Coopejudicial.	1-jun-18	31-may-22
María del Rocío Arias Quesada	204530138	Primer Vocal	Licenciada en Administración de empresas con énfasis en banca y finanzas y una especialización en administración de proyectos	Mas de 12 años siendo colaborador del Poder Judicial como Profesional en Gestión Humana. Veintisiete años de experiencia en la gestión cooperativa de ahorro y crédito. Siete años de experiencia como miembro del Consejo de Administración y seis años de experiencia como miembro del Comité de Educación de Bienestar Social.	1-jun-17	31-may-21



Mauricio Quirós Álvarez	107180079	Segundo Vocal	Magister en Administración de Empresas, Licenciado en Administración con énfasis en Recursos Humanos	Pensionado del Poder Judicial con más de 10 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, un año como miembro en órganos de dirección en Fundepos, un año en CENECOOP y un año en GECSE.	1-jun-18	31-may-22
Tobías Mena Aguilar	202771271	Tercer Vocal	Licenciado en Ingeniería Civil	Pensionado del Poder Judicial, con más de 20 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 Abogado y Criminalista. Doctorando en Ciencias de la Administración	Pensionado del Poder Judicial, con más de 25 años como miembro del Consejo de Administración de Coopejudicial.	1-jun-17	31-may-21
<b>Nombre y número de identificación del director</b>		<b>Cargo</b>	<b>Atestados académicos</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>	<b>Fecha de Vencimiento del nombramiento</b>
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Primer Suplente	Licenciado en Contaduría pública	Pensionado del Poder Judicial, con más de 20 años de experiencia como miembro del Consejo de Administración y Comité de Vigilancia en Coopejudicial.	1-jun-17	31-may-21
<b>Miembros Independientes</b>						
No aplica						

En diciembre 2019 renunció el segundo suplente del Consejo de Administración, por el asunto de la pandemia del 2020 no se realizó Asamblea de Delegados, quedando el puesto para elección en el 2021.

- 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 2020 el Consejo de Administración realizó 34 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](http://www.coopejudicial.fi.cr).

No se presentaron modificaciones durante el 2020, 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 a continuación se detalla:

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 para pagar por dietas a cada dirigente se hará de la siguiente forma:

<b>Propietarios Consejo de Administración</b>	<b>Nivel I</b>	<b>100% del monto de dieta Asignado</b>
<b>Suplentes Consejo de Administración</b>	Nivel II	80% del monto de dieta asignado al propietario del Consejo de Administración
<b>Comité de Vigilancia</b>	Nivel III	75% del monto de dieta asignado al suplente del Consejo de Administración
<b>Comité de Educación</b>	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. Lo mismo aplica para los miembros del Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social. El pago de las comisiones por



mes se hará tomando como parámetro que un director integre tres comisiones. Sobre el exceso de tres comisiones que integre un mismo director se rebajará un 5 % por ciento es decir un sexto de la parte correspondiente que integra la dieta general por concepto de participación en comisiones, esto por ausencia temporal o total dentro de un mes calendario a cualquiera de las sesiones de comisión que tuviera. Un director que pertenezca únicamente a tres comisiones en caso de ausencia siguiendo el mismo parámetro anterior se le rebajará el 10 % por concepto de ausencia, esto en aras de mantener un equilibrio y una fórmula basada en proporcionalidad de las responsabilidades asumidas de forma individual.

TRANSITORIO: El pago de la dieta bajo esta modalidad aplica a partir de junio 2020.

- 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 con el 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 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 pudieron afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad en el año 2020.**

El 2020 ya iniciaba con una economía nacional golpeada fuertemente y con la entrada de la pandemia por COVID-19, el escenario se complicó más y en particular por la contracción en la economía mundial y las medidas de restricción y confinamiento que han adoptado nuestras autoridades de salud para tratar de contener la tasa de contagio elementos que influyeron en el comportamiento del consumidor. Se trata de una crisis económica sin precedentes, tanto por la velocidad y profundidad de la contracción económica como por su sincronidad a lo largo y ancho del planeta. En Costa Rica, la mayoría de las actividades económicas han sido afectadas, pero las relacionadas con el turismo (como los servicios de hospedaje y comidas), el transporte de pasajeros y la mayor parte del comercio al detalle han enfrentado caídas particularmente severas en sus ventas.

Como consecuencia de la crisis, cientos de miles de personas en el país han perdido sus empleos, visto reducidas sus jornadas o enfrentado suspensiones en sus contratos



laborales. Así, en el segundo semestre del año 2020 la tasa de desempleo superó el 20% (su máximo nivel desde 1977, cuando iniciaron los registros), y el subempleo ha escalado también a máximos históricos.

Ante el choque de la pandemia, el Banco Central revisó sus proyecciones, con el propósito de proveer información a los agentes económicos acerca de la magnitud del posible impacto de la actual coyuntura sobre las principales variables macroeconómicas y, de esta forma, contribuir en el proceso de toma de decisiones.

Las proyecciones indicaron que en el 2020 habría una contracción en la producción de 3,6%. Bajo el supuesto de que las medidas de contención sanitaria se levantarían gradualmente a partir de la segunda mitad del año, esta contracción estaría concentrada en el segundo y tercer trimestres, para luego iniciar un proceso de recuperación gradual que se traduciría en un incremento anual del PIB de 2,3% en el 2021. Asimismo, durante la mayor parte del horizonte de proyección, la inflación se ubicaría por debajo del rango de tolerancia establecido para la meta de inflación, con un promedio de 1,8%. Como advirtió el Banco Central, las proyecciones estaban sujetas a riesgos provenientes del contexto internacional e interno en la actual coyuntura, las proyecciones macroeconómicas, tanto las efectuadas por los organismos financieros internacionales como las elaboradas por las autoridades nacionales, están revestidas de márgenes de error inusualmente altos, asociados con la incertidumbre sobre la duración y severidad de la pandemia y de las medidas para contenerla.

Los hechos han confirmado las consecuencias económicas de la pandemia en el mundo han sido más fuertes de las inicialmente previstas por organismos financieros internacionales. Así, en junio el Fondo Monetario Internacional (FMI) revisó las proyecciones de crecimiento económico mundial para el 2020 del -4,9%. Asimismo, el FMI anticipó una recuperación para el 2021 de 5,4%. Si bien el levantamiento de las restricciones sanitarias inició antes de lo originalmente esperado, la abrupta escalada en la tasa de contagio de la COVID-19 frenó ese proceso de reapertura, obligó a intensificar algunas de las medidas de confinamiento. Un confinamiento más prolongado tendría, inevitablemente, un impacto directo sobre la actividad económica y sobre los ingresos de los hogares y las empresas, adicional al previsto. Además, en esta coyuntura es probable que se dé una mayor incertidumbre sobre la evolución de las medidas de confinamiento y el futuro de la economía, con un efecto negativo adicional sobre las decisiones de inversión y consumo en el segundo semestre del año.

Un alto desempleo y pobreza, una crisis de deuda pública, la caída del precio de los eurobonos y un aumento en la pobreza son solo algunos de los rubros que se vieron agravados durante el 2020.



Ahogado por un déficit fiscal y una deuda que drena más de la mitad del presupuesto nacional, el presidente Carlos Alvarado anunció a finales de setiembre la ruta para acudir por dinero del Fondo Monetario Internacional para asistir la enferma economía. Sin embargo, por acusar que la propuesta estaba inclinada hacia el lado de los impuestos y no de contención del gasto públicos, sectores sociales tomaron las calles e hicieron dar marcha atrás al gobernante. Como plan b, el gobierno anuncia una mesa de diálogo con la moderación de Jorge Vargas Cullel, director del Programa Estado de la Nación, que no pasó de la convocatoria de sectores, por el rechazo de varias organizaciones de participar.

Como plan c, se llamó a una segunda mesa de diálogo en la que surgieron 58 acuerdos, sin mayor avance hasta ahora, pero que le dio aire al presidente para anunciar que reanudará su estrategia de recurrir al FMI.

En cuanto a los principales indicadores, se presenta una caída en ingresos que es la más grande en 13 años; representando un 5,6% del PIB; la OCDE dentro de sus proyecciones prevén que el año 2021 alcanzaría un crecimiento de 2% y para en el 2022 afrontaría un crecimiento todavía superior del 3,8%. Entre agosto y noviembre de 2020 el Índice de Confianza del Consumidor reportó una mejora, variación que se explica la valoración de la situación económica actual y futura, bajo el actual contexto epidémico que atraviesa el país (y el mundo), no hay duda de que la disminución de las regulaciones para contener la pandemia del Covid-19 y favorecer la reactivación de la economía nacional, estén contribuyendo a lograr estos resultados. En el mes de diciembre la mayoría de los comercios aumentaron sus ventas en cerca de 10%, pero las expectativas de los empresarios del sector para el primer trimestre del 2021 aún son inciertas.

### III. Alta Gerencia:

Información relativa a la Alta Gerencia.

ALTA GERENCIA					
Nombre y número de identificación		Cargo	Atestados académicos	Experiencia	Líneas de reporte
<b>Eric Loría Campos</b>	108110019	Gerente General	Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas	Colaborador con 29 años de experiencia laboral, un año de ser parte de la Cooperativa desempeñando	Reporta directamente al Consejo de Administración





				el puesto de Gerente General	
--	--	--	--	------------------------------	--

#### IV. Comités de Apoyo

##### A) COMITÉ DE AUDITORIA:

**Cantidad de miembros:** Está integrado por tres miembros del Consejo de Administración y el presidente o vicepresidente en su defecto del Comité de Vigilancia.

**Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique:** No aplica miembros independientes.

##### 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. Mantiene la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes Supervisores.
3. Analiza los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
4. Cuando corresponde propone al Consejo de Administración los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
5. Supervisa e interactúa con la Auditoría Interna y Externa.
6. Revisa y aprueba el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa.
7. Da seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna y externa.
8. Vigila 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. Propone o recomienda 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.

10. Supervisa el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
11. Revisa la información financiera anual y trimestral 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. Revisa, analiza y traslada 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. Si aplica traslada al Consejo de Administración los ajustes propuestos por el Auditora Externo a los Estados Financieros, en caso de que no se realicen el Comité debe presentar un informe sobre las razones y fundamentos para no efectuar tales ajustes. El informe debe remitirse conjuntamente con los Estados Financieros Auditados debidamente firmados y aprobados por el Consejo de Administración.
14. Propone 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 del cuerpo colegiado.
15. Vela porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
16. Evita conflictos de interés que pueda 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. Informa sobre procedimientos diseñados para proteger los activos de la Cooperativa y controles para verificar la debida autorización y registro de transacciones.
18. Revisa las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
19. Brinda un informe semestral al Consejo de Administración de las actividades realizadas.
20. Elabora anualmente un plan de Trabajo y cronograma de actividades que debe realizar el comité de Auditoría, el cual debe presentarse para su aprobación al Consejo de Administración en el mes de enero de cada año. Semestralmente le da seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo y del Cronograma.
21. Propone 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 2020:**



- a) Elaboración de programa del Comité de Auditoría.
- b) Revisión y análisis del programa anual a desarrollar por parte de la Auditoría Interna.
- c) Control y seguimiento de los programas de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- d) Revisión del cronograma y plan de trabajo de las Auditorías Interna y Externa.
- e) Elaboración de informes semestrales del Comité de Auditoría.
- f) Liquidación programas de trabajo de Auditorías Interna, Externa, y Comité de Auditoría.
- g) Análisis y Revisión de informes de la Auditoría Interna.
- h) Reunión con el Auditor Externo, quien expone los resultados de las revisiones mediante las cartas de gerencia.
- i) Revisión y propuestas de cambios del Reglamento del Comité y de la Auditoría Interna.
- 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 presentados por el Auditor Externo, de previo a ser presentados ante el Consejo de Administración.
- m) Integración interna del Comité de Auditoría.
- n) Informa al Consejo de Administración los aspectos relevantes vistos en cada reunión del Comité de Auditoría.

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

<b>COMITÉ DE AUDITORIA</b>			
<b>Nombre y número de identificación del director</b>		<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
<b>Marta Asch Corrales</b>	1-605-673	Presidenta	24-06-2020
<b>Jesús Fallas Sánchez</b>	1-583-439	Vicepresidente	24-06-2020
<b>Freddy Chacón Arrieta</b>	1-582-800	Secretario	24-06-2020
<b>Johnny Mejía Avila</b>	9-044-592	Vocal 1	24-06-2020
<b>Miembros Independientes</b>			
<b>No aplica</b>			

**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 los comités correspondientes en los 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 2020.

Durante el período 2020 el Comité de Auditoría realizó 8 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**



☎ 2528-5757

✉ [sucooperativa@coopejudicial.fi.cr](mailto:sucooperativa@coopejudicial.fi.cr)

🌐 [www.coopejudicial.fi.cr](http://www.coopejudicial.fi.cr)



**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 2020.**

Durante el período 2020 el Comité de Cumplimiento realizó 6 sesiones (4 ordinarias- 2 extraordinarias)

**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 el Reglamento del Comité de Riesgos 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:

- Tres miembros del Consejo de Administración, de los cuales dos deben ser directores propietarios, entre los que se nombrará al presidente, vicepresidente y secretario por acuerdo de los integrantes del comité.
- El funcionario Responsable de la Unidad de Riesgos de la Cooperativa.
- Un miembro externo a la entidad con conocimientos del negocio y de la gestión de riesgos.
- 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 esta 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:

1. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
2. Informar mensualmente al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
3. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse 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.
4. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
5. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
6. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora 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.





7. 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.
8. Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.
9. Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración, sobre los riesgos que pueda presentar la realización de nuevos productos o proyectos.
10. Opinar sobre la designación que efectúe la Gerencia General del responsable de la Unidad para la Administración Integral de Riesgo.
11. 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 2020

El comité integral de riesgos consideró los siguientes riesgos:

- Riesgo de crédito
- Riesgo Operativo
- Riesgo Legal
- Riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo
- Riesgos de continuidad de negocios
- Riesgos de Liquidez
- Riesgo del entorno económico
- Riesgo de concentración

### 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	2-277-1271	Presidente	Febrero 2021
Marta Asch Corrales	1-605-0673	Vicepresidente	Febrero 2021
Johnny Mejía Ávila	9-044-592	Secretario	Febrero 2021
Michael Mora Mora	1-1251-0371	Vocal I	Febrero 2021
Eric Loría Campos	1-811-019	Vocal II	Febrero 2021
Miembros Independientes			
German Izabá Mena	1-979-469	Asesor Externo	Febrero 2021

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

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

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

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 2020.**

Durante el período 2020 el Comité de Riesgos realizó **13** sesiones (6 ordinarias, 7 extraordinarias).



## 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:

- Tres miembros del Consejo de Administración, elegidos mediante acuerdo por dicha instancia.
- 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, 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.
5. 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.
6. 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.

7. Conocer, revisar y recomendar al Consejo de Administración para aprobación, los instrumentos e indicadores de evaluación del desempeño.
8. 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.
9. Conocer, analizar y poner en conocimiento del Consejo de Administración para su aprobación, las normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, el Jefe de Riesgos, Oficial de Cumplimiento y el Auditor Interno, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la Cooperativa. 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.
10. 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.
11. Conocer y recomendar al Consejo de Administración las necesidades de capacitación del personal, para que los informes respectivos sean remitidos al Comité de Educación.
12. Conocer y recomendar al Consejo de Administración el Programa de Becas para el personal.
13. Conocer los resultados de los planes y programas en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.
14. Conocer y recomendar al Consejo de Administración el Programa de Sucesión correspondiente para los puestos clave de la Cooperativa.
15. Elaborar actas de todas las sesiones y llevar al día el libro de actas correspondiente.
16. Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de modificación y seguimiento del Plan Estratégico relacionado con el Área de Talento Humano.
17. Conocer y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las propuestas de modificación a estructura organizativa.
18. 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 2020.**

El Comité de Talento Humano y Remuneraciones es la instancia responsable en conjunto con la Gerencia y la administración, de conocer y recomendar al Consejo de



Administración las políticas en materia de: la gestión de personas, la organización y la estructura funcional de la cooperativa, los manuales de procedimientos en la materia, los perfiles de competencias, los procesos de reclutamiento y selección de personal, inducción y entrenamiento en puesto, los estudios de clima laboral, los instrumentos de evaluación del desempeño, los estudios y recomendaciones en materia de salud ocupacional, la definición de los planes de sucesión, recomendar la estructura de incentivos y remuneraciones de la organización y los estudios comparativos con el mercado y cualquier otra función propia de la Gestión del Talento Humano y con el alcance del presente Comité.

Lo anterior con el fin de atraer, desarrollar, motivar, mantener y maximizar las potencialidades de las personas trabajadoras de Coopejudicial R.L., en concordancia con los principios y valores del modelo Cooperativo, una cultura basada en Riesgos y una adecuada estructura y organización.

### INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES 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>	20-07-2020
<i>María de Rocío Arias Quesada</i>	204530138	<i>Vicepresidenta</i>	20-07-2020
<i>Marta Asch Corrales</i>	106050673	<i>Secretaria</i>	20-07-2020
<i>Ivannia Calvo Calderón</i>	303350584	<i>Vocal I</i>	20-07-2020
Miembros Independientes			
<i>No aplica</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 2020.**

Durante el período 2020 el COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES realizó **12** 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:

- Tres miembros del Consejo de Administración y uno de ellos debe ser director propietario
- El Gerente General o un funcionario de alto nivel designado por el Gerente.
- El jefe del Departamento de T.I. o su representante.
- 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:

1. Asesorar en la formulación del plan estratégico de T.I.
2. Proponer las políticas generales sobre T.I.
3. Revisar periódicamente el marco para la gestión de T.I.
4. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de T.I en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
5. 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.
6. Recomendar las prioridades para las inversiones en T.I.
7. Proponer el plan correctivo-preventivo, derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
8. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan correctivo-preventivo.
9. 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.
10. Conocer y dar seguimiento al plan de capacitación de T.I.
11. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de Tecnologías de Información.
12. Velar por que la Cooperativa cumpla con las disposiciones establecidas en el Acuerdo SUGEF 14-17.
13. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma de Auditoría Externa anual de T.I. y cuando corresponda la del Auditor CISA
14. Evaluar y avalar los riesgos y planes de respuesta de T.I.
15. Revisar la identificación de riesgos, plan de respuesta y riesgos residuales, y los propone al Comité de Riesgos.
16. 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.
17. 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 2020.

- a) Aprobación y revisión de documentación de los procesos del marco de



- gestión de T.I.
- b) Auditoría Externa normativa SUGEF 14-17
  - c) Adquisición cambio dispositivos de red ambos edificios
  - d) Control presupuestario
  - e) Proceso automatización software cobros
  - f) Plan de acción atención vulnerabilidades del informe de pruebas de penetración
  - g) Informe Riesgos de T.I.
  - h) Informe Desarrollo de tiquetes
  - i) Elaboración plan de acción informe auditoría externa SUGEF 14-17
  - j) Perfil tecnológico

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

<b>COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (T.I.)</b>			
<b>Nombre y número de identificación del director</b>		<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
<b>José Daniel Sánchez Delgado</b>	1-951-736	<i>Presidente</i>	21-09-2020
<b>Marta Asch Corrales</b>	1-605-673	<i>Vicepresidenta</i>	21-09-2020
<b>Eric Loría Campos</b>	1-811-019	<i>Secretario</i>	21-09-2020
<b>Michael Mora Mora</b>	1-1251-0371	<i>Vocal 1</i>	22-01-2021
<b>Leonardo Martínez Saborío</b>	1-1214-0765	<i>Vocal 2</i>	21-09-2020
<b>Miembros Independientes</b>			
<b>No aplica</b>			

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

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

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

Para 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.

### **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 2020.**

Durante el período 2020 el Comité de Tecnología de Información (TI). Realizó 9 sesiones.

### **F) COMITÉ DE CRÉDITO.**

#### **Cantidad de miembros:**

El Comité estará integrado por seis miembros, al menos tres directores del Consejo de Administración nombrados por este y tres representantes de la parte administrativa. La Gerencia en conjunto con el Área de Operaciones 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**



☎ 2528-5757

✉ [sucooperativa@coopejudicial.fi.cr](mailto:sucooperativa@coopejudicial.fi.cr)

🌐 [www.coopejudicial.fi.cr](http://www.coopejudicial.fi.cr)



Comité de Crédito tiene las siguientes funciones:

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. 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 2020.**

- 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) Revisión de reglamentos relacionados al Comité de Crédito.
- d) Análisis y seguimiento de las condiciones crediticias del mercado.
- e) Seguimiento de la colocación crediticia.
- f) Proponer al Consejo de Administración estrategias de crédito para el crecimiento económico de la Cooperativa.
- g) Análisis y seguimiento de la capacidad de pago de los deudores que conforman la cartera de crédito de la cooperativa.
- h) Revisión del Reglamento del Comité de Crédito.
- i) Proponer mejoras en el Reglamento de Cobros.



- j) Dar seguimiento y proponer mejoras a la gestión de cobro.
- k) 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>	3-184-939	<i>Presidente</i>	15-09-2020
<i>Rocío Arias Quesada</i>	2-453-138	<i>Vicepresidenta</i>	15-09-2020
<i>Olman Fallas Ulloa</i>	1-632-668	<i>Secretario</i>	15-09-2020
<i>Nancy Peraza Gamboa</i>	1-966-892	<i>Vocal 1</i>	15-09-2020
<i>Mauricio Quirós Alvarez</i>	1-718-079	<i>Vocal 2</i>	15-09-2020
<i>Rolando Gallo Sandoval</i>	2-392-035	<i>Vocal 3</i>	15-09-2020
Miembros Independientes			
<i>No aplica</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 2020.**

Durante el período 2020 el Comité de Crédito. Realizó 13 sesiones.

## **G) COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

### **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 un Asesor Legal. 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, COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 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 CUMPLIMIENTO NORMATIVO, DURANTE EL PERIODO 2020**

Además de las labores propias del COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, también realiza las labores que el Código de Gobierno Corporativo le endilga sobre cumplimiento normativo. Así, pues, la naturaleza del COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 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).

### **INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:**

#### **COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**



☎ 2528-5757

✉ [sucooperativa@coopejudicial.fi.cr](mailto:sucooperativa@coopejudicial.fi.cr)

🌐 [www.coopejudicial.fi.cr](http://www.coopejudicial.fi.cr)



Nombre y número de identificación del director		Cargo	Fecha de último nombramiento
<b>José Daniel Sánchez Delgado</b>	1-951-736	Presidente	Junio 2020
<b>José María Machado Ramírez</b>	3-184-939	Vicepresidente	Junio 2020
<b>Jesús Fallas Sánchez</b>	1-583-439	Secretario	Junio 2020
<b>Carlos Jacobo Zelaya</b>	1-903-764	Vocal 1	Junio 2020
<b>Miembros Independientes</b>			
<b>No aplica</b>			

### DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

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 CUMPLIMIENTO NORMATIVO

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 CUMPLIMIENTO NORMATIVO, DURANTE EL PERIODO 2020.**

Durante el período 2020 el COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO. se reunió 8 veces durante el 2020.

**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:

- Gerente General
- Jefatura del Departamento Financiero-Contable
- Jefatura Departamento Comercial
- 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 2020.

- a) Seguimiento y revisión de plan estratégico y operativo.
- b) Análisis de resultados financieros.
- c) Análisis integral de liquidez.
- d) Análisis de presupuesto 2020.
- e) Seguimiento presupuesto 2020.
- f) Análisis presupuesto 2021.
- g) Análisis a propuestas de financiamiento externo.
- h) Revisión, seguimiento y propuestas de tasas activas y pasivas.
- i) Atención requerimientos SUGEF en relación con la situación COVID 19
- j) Análisis opciones financiamiento

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

COMITÉ DE ACTIVOS, PASIVOS, PLANES Y PRESUPUESTO			
Nombre y número de identificación del director		Cargo	Fecha de último nombramiento
Jesús Fallas Sánchez	105830439	Presidente	07-07-2020
Mauricio Quirós Alvarez	107180079	Vicepresidente	07-07-2020
José Daniel Sánchez Delgado	109510736	Secretario	07-07-2020
Eric Loría Campos	108110019	Vocal I	07-07-2020
Oلمان Fallas Ulloa	106320668	Vocal II	07-07-2020
Nancy Peraza Gamboa	109660892	Vocal III	07-07-2020
<b>Miembros Independientes</b>			
No aplica			





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

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

En la primera sesión del Consejo de Administración de junio el presidente del Consejo en ejercicio deberá proponer los integrantes que fungirán en el Comité de Gestión de Activos y Pasivos durante el año de labores que 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 relectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

La conformación del Comité de Gestión de Activos, Pasivos, Planes y Presupuesto 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 2020.

Durante el período 2020 el Comité de Activos y Pasivos. Realizó **16** 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 2020		
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 (08) de Administración y Gerente General
√ Créditos otorgados.	1.03%	07
√ Inversiones.	-0-	-0-
√ Otras operaciones activas.	-0-	-0-
√ Captaciones a la vista.	0.11%	9
√ Captaciones a plazo.	0.22%	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.	0.58%	-08
√ Otros ingresos.	-0-	-0-
√ Gastos financieros.	0.07%	9
√ Otros gastos.	0%	-0-

### VI. Auditoría Externa

- a) Nombre de la firma de Auditoría:
- Despacho Castillo & Dávila & Asociados.



- b) Número de años que la firma de Auditoría lleva de ininterrumpida realizando la auditoría de Estados Financieros:
- Un año Estados Financieros 2020.
- 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:
- No, sólo servicios de Auditoría
- d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo:
- No, sólo servicios de Auditoría

### 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 Consejo	N/A	N/A	0.12%
Daniel Sánchez Delgado	109510736	Vicepresidente Consejo	N/A	N/A	0.08%
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	0.10%
Eric Loría Campos	108110019	Gerente General	N/A	N/A	0.00%

- b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, Gerente General o miembros de Comités de Apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo: **No aplica.**
- c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense: **No aplica.**



**VII. Detalle de horas efectivas de participación de los directores, durante el período 2020.**

2020									
Cantidad de Horas Anual por Asistencia a Sesiones - Consejo de Administración									
Nombre	Consejo de Administración Coopejudicial (horas y minutos)	Infocoop	Fecoopse	Conacoop	Cenecoop Consejo de Administración y Comité de Vigilancia, Fundepos, Gecse y empresas relacionadas	Comisión de derecho cooperativo Alianza Cooperativa Internacional (ACI) y del Colegio de Abogados	Comités de Apoyo (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
Johnny Mejía Ávila	118:40:00	302:00:00	33:55:00	22:31:00			43:37:00	520:43:00	43:23:35
José Daniel Sánchez Delgado	122:25:00					14:00:00	66:57:00	203:22:00	16:56:50
Marta Asch Corrales	122:25:00						79:04:00	201:29:00	16:47:25
Rocío Arias Quesada	113:05:00						49:50:00	162:55:00	13:34:35
Mauricio Quirós Álvarez	122:25:00				185:00:00		79:54:00	387:19:00	32:16:35
Tobías Mena Aguilar	118:34:00						39:48:00	158:22:00	13:11:50
José M Machado Ramírez	101:29:00		25:20:00				38:51:00	165:40:00	13:48:20
Jesús Fallas Sánchez	122:16:00						69:35:00	191:51:00	15:59:15

**Nota:** Este cuadro no incluye las horas correspondientes al estudio de los informes analizados en el Consejo de Administración y Comités.

2020				
Cantidad de Horas Anual por Asistencia Sesiones Comité de Vigilancia				
Nombre	Comité de Vigilancia (horas y minutos)	Otras Sesiones (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
Freddy Chacón Arrieta	87:39:00	55:18:00	142:57:00	11:54:45
Claudio Quesada Jiménez	88:29:00	41:05:00	129:34:00	10:47:50
Carlos Rodríguez Chacón	87:38:00	45:28:00	133:06:00	11:05:30



2020				
Cantidad de Horas Anual por Asistencia Sesiones Comité de Educación				
Nombre	Comité de Educación (horas y minutos)	Otras Sesiones (horas y minutos)	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
Ingrid Bermúdez Vindas	73:24:00	12:52:00	86:16:00	7:11:20
Alexis Sánchez Chaverri	73:24:00	14:17:00	87:41:00	7:18:25
Maribel Burgos Mata	63:08:00	7:55:00	71:03:00	5:55:15

2020													
Cantidad de Horas Anuales por Asistencia en las Sesiones de los Comités de Apoyo - Señores Directores													
Nombre	Respons Social	COCADI	Cumplim 8204	Riesgos	GAP	Auditoría	CONOL	TI	Crédito	Comité de la Niñez	T. H y Rem	Com de Construcción	Total Anual Horas (horas y minutos)
Johnny Mejía Ávila	1:50:00	0:52:00	0:00:00	25:37:00	0:00:00	15:18:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	43:37:00
José Daniel Sánchez Delgado	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	37:45:00	0:00:00	15:07:00	10:54:00	0:00:00	3:11:00	0:00:00	0:00:00	66:57:00
Marta Asch Corrales	0:00:00	0:00:00	0:00:00	26:58:00	0:00:00	15:18:00	0:00:00	12:27:00	0:00:00	0:00:00	21:59:00	2:22:00	79:04:00
Rocío Arias Quesada	0:00:00	0:00:00	7:58:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	19:53:00	0:00:00	21:59:00	0:00:00	49:50:00
Mauricio Quirós Álvarez	0:00:00	0:52:00	7:33:00	0:00:00	36:44:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	18:00:00	3:11:00	21:59:00	0:00:00	88:19:00
Tobías Mena Aguilar	0:00:00	0:52:00	7:33:00	25:50:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	3:11:00	0:00:00	2:22:00	39:48:00
José M Machado Ramírez	1:50:00	0:44:00	6:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	11:48:00	0:00:00	17:44:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	38:51:00
Jesús Fallas Sánchez	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	38:12:00	16:16:00	15:07:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	69:35:00

**Nota:** Este cuadro no incluye las horas correspondientes al estudio de los informes analizados en los Comités de Apoyo.



### VIII. Detalle de horas efectivas de participación de los directores, en las capacitaciones impartidas durante el 2020

Director	Cuerpo Directivo	Horas
Mejía Avila Johnny	Consejo de Administración	58
Quirós Álvarez Mauricio	Consejo de Administración	47
Sánchez Delgado Daniel	Consejo de Administración	43
Arias Quesada Rocio	Consejo de Administración	35
Asch Corrales Marta	Consejo de Administración	50.5
Mena Aguilar Tobías	Consejo de Administración	44
Machado Ramírez Jose María	Consejo de Administración	32
Fallas Sánchez Jesús	Consejo de Administración	13
Chacón Arrieta Freddy	Comité de Vigilancia	44.5
Quesada Jiménez Claudio	Comité de Vigilancia	35.5
Rodríguez Chacón Carlos	Comité de Vigilancia	67
Bermudez Vindas Ingrid	Comité de Educación y Bienestar Social	41.5
Sanchez Chaverri Alexis	Comité de Educación y Bienestar Social	51
Burgos Mata Maribel	Comité de Educación y Bienestar Social	17
<b>Total, de hora de capacitación</b>		<b>579</b>

### IX. Preparación del informe

- a) El Consejo de Administración de Coopejudicial R.L. conoció el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2020 en la sesión 08-03/2021 del 26 de marzo 2021 ACUERDO # 62 – El Consejo de Administración da por conocido y aprobado el Informe Anual de Gobierno Corporativo 2020 con las observaciones realizadas presentado por la administración.
- b) No hubo votos en negativo, en consecuencia, el informe fue aprobado en forma unánime.

