

## Informe Anual Gobierno Corporativo 2021

- I. Entidad: **COOPEJUDICIAL R.L.**  
 Período del informe: **Año 2021**  
 Fecha de elaboración: **18 marzo 2022**

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 entre los presentes que participan en la Asamblea General de delegados.
- 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
<b>Mauricio Quirós Álvarez</b>	107180079	Presidente	Magister en Administración de Empresas, Licenciado en Administración con énfasis en Recursos Humanos	Pensionado del Poder Judicial con más de once años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, miembro en órganos de dirección en Fundepos, CENECOOP y GECSE por dos años.	1-jun-18	31-may-22

<b>Marta Asch Corrales</b>	106050673	Vicepresidente	Magister en Administración Pública Licenciada en Administración de empresas.	Pensionada del Poder Judicial con más de cinco años de experiencia en el Consejo de Administración y en el Comité de Vigilancia de Coopejudicial.	1-jun-18	31-may-22
<b>María del Rocío Arias Quesada</b>	204530138	Secretaria	Licenciada en Administración de empresas con énfasis en banca y finanzas y una especialización en Administración de Proyectos	Mas de trece años siendo funcionaria del Poder Judicial como Profesional en Gestión Humana. Veintiocho años de experiencia en la gestión cooperativa de ahorro y crédito. Ocho 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-21	31-may-25
<b>Freddy Chacón Arrieta</b>	1-582-800	Primer vocal	Licenciado en Administración Empresas énfasis Contabilidad, Licenciado en Administración Empresas énfasis Capital Humano, Cuenta con una especialidad en Gerencia y Trabajo en Equipo. Técnico en Cooperativismo	Más de cuarenta años de experiencia en el Cooperativismo, siendo participe en diferentes Comités Educación, Vigilancia y Consejo de Administración, treinta años como Auditor Forense, Facilitador Nacional e	1-jun-21	31-may-25

				Internacional en temas de motivación y asesor Financiero, Experiencia en Fondos de Pensiones, profesor universitario en diferentes temas como Finanzas, Auditoria, Trabajo en Equipo, Liderazgo, etc.		
<b>José Daniel Sánchez Delgado</b>	109510736	Segundo Vocal	Magister en Derecho Constitucional y Magister en Administración de Justicia	Mas de veinticinco años siendo funcionario del Poder Judicial, con experiencia como profesor universitario en derecho penal y económico. Cuatro años de experiencia como miembro del Consejo de Administración. Miembro de la Comisión de Derecho Cooperativo de la Alianza Cooperativa Internacional y miembro de la Comisión de derecho cooperativo del Colegio de abogados	1-jun-21	31-may-25
<b>Marykriss López Aguilar</b>	401710189	Tercer Vocal	Licenciada en Ingeniería en Sistemas Computacionales con énfasis en Gestión de Proyectos	Funcionaria del Poder Judicial por más de once años y miembro del Consejo de Administración en	1-jun-21	31-may-25

Johnny Mejía Ávila	900440592	Cuarto Vocal	Licenciado en Derecho	Pensionado del Poder Judicial con más de veinticinco años de experiencia como miembro del Consejo de Administración en Coopejudicial, también cuenta con seis años de experiencia como miembro del CONACCOOP, Fue miembro del Consejo de Administración de Fecoopse durante seis años. Fue miembro de la junta directiva del Infocoop	1-jun-18	31-may-22
	1-694-648	Primer Suplente	Máster en Tecnología Educativa, Licenciada en Ciencias de la Educación con énfasis en educación no formal y cuenta con una especialización en Dirección de Proyectos.	Funcionaria del Poder Judicial por más de veinticuatro años y miembro del comité de educación por un periodo de dos años y medio. Miembro del Consejo de Administración de Coopejudicial a partir de junio 2021.	1-jun-21	31-may-25

<b>Ronald Calvo Coto</b>	1-641-268	Segundo Suplente	Máster en Administración de Negocios. Licenciado en Administración Pública.	Funcionario del Poder Judicial como jefe Administrativo por más de veinticinco años, actualmente Jubilado Asociado de la Cooperativa por veintidós años y delegado en varios periodos. Miembro del Consejo de Administración de Coopejudicial a partir de junio 2021.	1-jun-21	31-may-25
<b>Miembros Independientes</b>						
<b>No aplica</b>						

- c) El Consejo de Administración es elegido en la Asamblea General de 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 2021 el Consejo de Administración realizó 30 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 2021, 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.
- 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.

### 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. Licenciatura en Finanzas y Banca. Programa de Alta Gerencia INCAE	Colaborador con 31 años de experiencia laboral, dos años de ser parte de la Cooperativa desempeñando el puesto de Gerente General	Reporta directamente al Consejo de Administración



## 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:

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que le asignan la ley y 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 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 toma 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 Acuerdo SUGEF 32-10 Reglamento General de auditores externos y el procedimiento interno para Contratación Auditoría Externa y Auditoría de TI.
  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 intermedios 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 intermedios 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 Plan de Trabajo anual del Comité de Auditoría y Cronograma comité de Auditoría 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 comité de Auditoría 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. Utilizando el formulario Evaluación de la Auditoría Externa.

## **DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL PERIODO 2021:**

- 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) Análisis de cumplimiento del Auditor Interno con la normativa que lo rige.
- i) Reunión con el Auditor Externo, quien expone los resultados de las revisiones mediante las cartas de gerencia.
- j) Revisión y propuestas de cambios del Reglamento del Comité y de la Auditoría Interna.
- k) Seguimiento a las observaciones realizadas por parte de los entes reguladores.
- l) Evaluación anual del trabajo realizado por la Auditoría Externa.
- m) 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.

- n) Integración interna del Comité de Auditoría.
- 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:

<b>COMITÉ DE AUDITORIA</b>			
<b>Nombre y número de identificación del director</b>		<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>
<b>Freddy Chacón Arrieta</b>	1-582-800	Presidente	24-06-2021
<b>Marta Asch Corrales</b>	1-605-0673	Vicepresidenta	24-06-2021
<b>Johnny Mejía Ávila</b>	9-044-592	Secretario	24-06-2021
<b>Carlos Rodríguez Chacón</b>	4-105-439	Vocal 1	24-06-2021
<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 2021.**

Durante el período 2021 el Comité de Auditoría realizó 9 sesiones.

### **B) COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7786.**

**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. Revisa las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por COOPEJUDICIAL R.L. para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM. Reuniones periódicas para revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
2. Propone al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y asociados, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
3. Propone el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del Consejo de Administración. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
4. Conoce el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y lo eleva al Consejo de Administración para su aprobación. Asimismo, vigila el cumplimiento de este plan.
5. Presenta informes al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos a nivel de Coopejudicial para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.

**INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7786 COMO PARTE DE LOS COMITÉS DE APOYO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:**

Con base a la normativa sobre confidencialidad de la Información, la Cooperativa no especifica la integración del Comité de Cumplimiento establecido según la Ley 7786.

## **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 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 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 2021.**

Durante el período 2021 el Comité de Cumplimiento realizó 7 sesiones (4 ordinarias- 3 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 Comité de Administración Integral de Riesgos (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 2021**

El comité integral de riesgos consideró los siguientes riesgos:

- Riesgo de Crédito.
- Riesgo de Liquidez.
- Riesgo de Solvencia.
- Riesgo de Tasas de Interés.
- Riesgo de Precio.
- Riesgo de Tipo de Cambio.
- Riesgo Operativo.
- Riesgo de Tecnología de la Información.
- Riesgo de Continuidad de Negocio.
- Riesgo de Seguridad de la Información.
- Riesgo Estratégico.
- Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Riesgo País.

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

<b>COMITÉ DE RIESGOS</b>
--------------------------

Nombre y número de identificación del director		Cargo	Fecha de ultimo nombramiento
<b>Marta Asch Corrales</b>	1-0605-0673	Presidente	Junio 2021
<b>Marykriss López Aguilar</b>	4-0171-0189	Vicepresidente	Junio 2021
<b>Mauricio Quirós Álvarez</b>	1-0718-0079	Secretario	Junio 2021
<b>Michael Mora Mora</b>	1-1251-0371	Vocal I	Junio 2021
<b>Eric Loría Campos</b>	1-0811-0019	Vocal II	Junio 2021
<b>Miembros Independientes</b>			
<b>Pendiente de contratación</b>		Asesor Externo	

### **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 2021.**

Durante el período 2021 el Comité de Riesgos realizó **17** sesiones (4 ordinarias, 13 extraordinarias).

## **D) COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES.**

### **Cantidad de miembros:**

El Comité de Talento Humano y Remuneraciones está integrado por cuatro 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 2021.**

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:**

<b>COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES</b>		
<b>Nombre y número de identificación del director</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de último nombramiento</b>

<b>María de Rocío Arias Quesada</b>	204530138	Presidente	11-06-2021
<b>Freddy Chacón Arrieta</b>	105820800	Vicepresidente	11-06-2021
<b>Ingrid Bermúdez Vindas</b>	106940648	Secretaria	11-06-2021
<b>Ivannia Calvo Calderón</b>	303350584	Vocal I	11-06-2021
<b>Miembros Independientes</b>			
<b>No aplica</b>			

## **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 2021.**

Durante el período 2021 el COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES realizó 15 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 2021.**

- 1- Aprobación y revisión de documentación de los procesos del marco de gestión de T.I.
- 2- Control presupuestario
- 3- Implementación de Objetivos de Control para las Tecnologías de Información relacionadas con la normativa SUGEF 14-17 (COBIT 5)
- 4- Operativización de acciones para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y Plan Estratégico de T.I.
- 5- Generación de estrategias de continuidad para los servicios de T.I.
- 6- Desarrollo y mantenimiento de sistemas
- 7- Mantenimiento de bases de datos y operaciones
- 8- Gestión de la infraestructura y seguridad de T.I.
- 9- Gestión de TI

- 10- Soporte y soluciones a nivel de sistemas informáticos para las iniciativas del negocio referentes a la pandemia por el COVID 19
- 11- Desarrollo de mejoras en la plataforma transaccional para la habilitación de servicios como Créditos bonificados desde al app móvil y página web transaccional.
- 12- Proceso para la actualización y renovación de los equipos de cómputo de los colaboradores para facilitar temas de movilidad y teletrabajo.
- 13- Proceso de migración de servidores físicos hacia la nube para entrar en el ámbito de Cloud Computing
- 14- Apoyo a los proyectos institucionales.
- 15- Plan de acción atención vulnerabilidades del informe de pruebas de penetración
- 16- Informe Riesgos de T.I.
- 17- Informe Desarrollo de tiquetes
- 18- 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>Marykriss López Aguilar</b>	4-0171-0189	Presidente	05-06-2021
<b>Johnny Mejía Ávila</b>	9-0044-0592	Vicepresidenta	05-06-2021
<b>Leonardo Martínez Saborío</b>	1-1214-0765	Secretario	05-06-2021
<b>Michael Mora Mora</b>	1-1251-0371	Vocal 1	05-06-2021
<b>Eric Loría Campos</b>	1-0811-0019	Vocal 2	05-06-2021
<b>José Daniel Sánchez Delgado</b>	1-0951-0736	Vocal 3	05-06-2021
<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 2021.**

Durante el período 2021 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**

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 2021.

- 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
<b>Marykriss López Aguilar</b>	4-0171-0189	Presidente	08-06-2021
<b>Rocío Arias Quesada</b>	2-0453-0138	Vicepresidenta	08-06-2021
<b>Ronald Calvo Coto</b>	1-0641-0268	Secretario	08-06-2021
<b>Eric Loría Campos</b>	1-0811-0019	Vocal 1	08-06-2021
<b>Verónica Guevara Corrales</b>	1-1103-0051	Vocal 2	08-06-2021
<b>Rolando Gallo Sandoval</b>	2-0392-0035	Vocal 3	08-06-2021
<b>Nancy Peraza Gamboa</b>	1-0966-0892	Vocal 4	08-06-2021
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 reelectos 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 2021.**

Durante el período 2021 el Comité de Crédito. Realizó 18 sesiones.

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

### **Cantidad de miembros:**

El Comité estará integrado por tres miembros del Consejo de Administración, dos integrantes propietarios o suplentes, preferiblemente uno de ellos profesional en Derecho, el Asesor Legal, y un miembro de la Alta Gerencia o a quien ésta designe. 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 2021

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			
Nombre y número de identificación del director		Cargo	Fecha de último nombramiento
<b>José Daniel Sánchez Delgado</b>	1-951-736	Presidente	Junio 2021
<b>Ronald Calvo Coto</b>	1-641-268	Vicepresidente	Junio 2021
<b>Ingrid Bermúdez Vindas</b>	1-694-648	Secretario	Junio 2021
<b>Carlos Jacobo Zelaya</b>	1-903-764	Vocal 1	Junio 2021
<b>Eric Loría Campos</b>	1-811-019	Vocal 2	Junio 2021
Miembros Independientes			
No aplica			

### 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 reelectos o ser sustituidos por acuerdo del Consejo en junio de cada año, salvo casos excepcionales.

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

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

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

## **CANTIDAD DE SESIONES QUE REALIZÓ EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, DURANTE EL PERIODO 2021.**

Durante el período 2021 el COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO. se reunió 10 veces durante el 2021.

## **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:

- Tres miembros del Consejo de Administración, de los cuales al menos uno debe ser propietario.
- Un miembro de la Alta Gerencia
- Jefatura del Departamento Financiero-Contable
- Jefatura Departamento de Negocios

**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 2021.

- a) Análisis de resultados financieros.
- b) Análisis integral de liquidez.
- c) Análisis de presupuesto formulado para el período 2021.
- d) Seguimiento bimestral presupuesto 2021.
- e) Análisis a propuestas de financiamiento externo.
- f) Revisión, seguimiento y propuestas de tasas activas y pasivas.
- g) Análisis opciones financiamiento
- h) Valoración de impactos a nivel de resultados financieros de propuestas que presenten las áreas.

### 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
<b>Ronald Calvo Coto</b>	106410268	Presidente	21-06-2021
<b>Marta Asch Corrales</b>	106050673	Vicepresidente	21-06-2021
<b>Nancy Peraza Gamboa</b>	109660892	Secretario	21-06-2021
<b>Mauricio Quirós Alvarez</b>	107180079	Vocal I	21-06-2021
<b>Eric Loría Campos</b>	108110019	Vocal II	21-06-2021
<b>Verónica Guevara Corrales</b>	111030051	Vocal III	21-06-2021
Miembros Independientes			
<i>No aplica</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 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 2021.**

Durante el período 2021 el Comité de Activos y Pasivos. Realizó **11** sesiones.

### **I) COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO**

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

El Comité de la Comisión de Gobierno Corporativo de la Cooperativa está conformado por:

- Tres miembros del Consejo de Administración
- Un miembro de la Alta Gerencia
- El Asesor Legal
- Un miembro del comité de vigilancia.

#### **Detalle de sus funciones o responsabilidades**

- Velar por la aplicación obligatoria del Código de Gobierno Corporativo para todas las actuaciones y relaciones por parte de los miembros del Consejo de Administración, comités establecidos por ley, comités permanentes de apoyo nombrados por el Consejo, líneas de defensa, la Alta Gerencia, puestos claves, asociados, el personal administrativo y terceros que tengan relación con la cooperativa, quienes tienen el deber y la obligación de conocer y respetar este Código, los manuales, reglamentos, Estatuto Social, así como la legislación y la normativa que rigen el sistema financiero costarricense y que son atinentes a la Cooperativa.
- Revisión y actualización constante del Código de Gobierno Corporativo para que se mantenga acorde a las mejores y más recientes buenas prácticas de Gobierno Corporativo, así como de las indicaciones que el supervisor esté emitiendo y

recomendando.

- Interpretará y recomendará al Consejo de Administración sobre temas específicos de gobernanza, así como posibles recomendaciones en los conflictos que con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo puedan surgir.
- Es el comité responsable de mantener actualizado de Código Gobierno Corporativo y velar porque se revise por lo menos una vez al año (y las veces que sea necesario) y se adapte al cambio del entorno y a la normativa respectiva de la SUGEF. Debe incorporar dentro de su plan de trabajo, una revisión anual del presente Código y proponerle al Consejo eventuales ajustes y/o actualizaciones.

## DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DE MAYOR RELEVANCIA TRATADOS EN EL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, DURANTE EL PERIODO 2021.

- Análisis del tema de conflicto de interés
- Definir para aprobación del Consejo de Administración el Reglamento del comité de Gobierno Corporativo
- Análisis de la Estructura de Informe de Gobierno Corporativo
- Elaboración del Plan de Trabajo Anual
- Revisión del Código de Gobierno Corporativo
- Análisis de Perfil del Oficial de Cumplimiento Normativo
- Participo en la propuesta de evaluación para cumplir con lo establecido en el Acuerdo SUGEF 16-16, Acuerdo SUGEF 22-18 y la Política interna de Coopejudicial R.L. sobre idoneidad

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

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO			
Nombre y número de identificación del director		Cargo	Fecha de último nombramiento
<i>José Daniel Sánchez Delgado</i>	1-951-736	Presidente	30-09-2021
<i>Freddy Chacón Arrieta</i>	105820800	Vicepresidente	30-09-2021
<i>Eric Loría Campos</i>	108110019	Secretario	30-09-2021
<i>Carlos Jacobo Zelaya</i>	1-903-764	Vocal I	30-09-2021
<i>Mauricio Quirós Alvarez</i>	107180079	Vocal II	30-09-2021
<i>Edwin Salinas Durán</i>	1-413-1059	Vocal III	30-09-2021
Miembros Independientes			
<i>No aplica</i>			

## **DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO**

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 Gobierno Corporativo durante el año de labores que inicia.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

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 Gobierno Corporativo 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 GOBIERNO CORPORATIVO, DURANTE EL PERIODO 2021.**

Durante el período 2021 el comité de Gobierno Corporativo realizó **5** 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 2021		
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.	0,59%	8
❖ Inversiones.	-0-	-0-
❖ Otras operaciones activas.	-0-	-0-
❖ Captaciones a la vista.	0,16%	11
❖ Captaciones a plazo.	0,22%	8
❖ 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.	0,25%	8
❖ Otros ingresos.	-0-	-0-
❖ Gastos financieros.	0,07%	11
❖ 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:
- Dos años, estados Financieros 2020 y 2021.
- 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
Mauricio Quirós Alvarez 107180079	Presidente Consejo	N/A	N/A	0,02%
Marta Asch Corrales 106050673	Vicepresidente Consejo	N/A	N/A	0,06%
Ma. Rocío Arias Quesada 204530138	Secretaria	N/A	N/A	0,03%
Freddy Chacón Arrieta 105820800	Vocal I	N/A	N/A	0,06%
Daniel Sánchez Delgado 109510736	Vocal II	N/A	N/A	0,08%
Marykriss López Aguilar 401710189	Vocal III	N/A	N/A	0,03%
Johnny Mejía Avila 900440592	Cuarto Vocal	N/A	N/A	0,12%
Ingrid Bermúdez Vindas 106940648	Primer Suplente	N/A	N/A	0,01%
Ronald Calvo Coto 106410268	Segundo Suplente	N/A	N/A	0,05%
Eric Loría Campos 108110019	Gerente General	N/A	N/A	0,00%
Nancy Peraza Gamboa 109660892	Gerente General a.i.	N/A	N/A	0,03%

- 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 2021.**

2021								
Cantidad de Horas Anual por Asistencia a Sesiones Consejo de Administración								
Nombre	Consejo de Administración	Infocoop	Fecoopse	Comisión de Derecho Cooperativo de la ACI y del Colegio de abogados	Conacoop Cenecoop y empresas relacionadas	Comités de Apoyo	Total Anual Horas (horas y minutos)	Promedio mensual (horas y minutos)
Mauricio Quirós Alvarez	111:08:00				100:31:00	92:52:00	304:31:00	25:22:35
Marta Asch Corrales	111:08:00		14:15:00			96:57:00	222:20:00	18:31:40
Ma. Rocío Arias Quesada	111:04:00					71:13:00	182:17:00	15:11:25
Freddy Chacón Arrieta	63:46:00		19:46:00			27:22:00	110:54:00	9:14:30
Daniel Sánchez Delgado	111:08:00			08:00:00		38:57:00	158:05:00	13:10:25
Marykriss López Aguilar	63:51:00					56:18:00	120:09:00	10:00:45
Johnny Mejía Avila	102:37:00	115:00:00	14:40:00		24:09:00	36:46:00	278:32:00	23:12:40
Ingríd Bermúdez Vindas	63:51:00					23:06:00	86:57:00	7:14:45
Ronald Calvo Coto	63:49:00					53:04:00	116:53:00	9:44:25

**NOTA:** Este cuadro no incluye las horas que destinan los Señores directores a los estudios y análisis de los documentos que contienen las sesiones del Consejo de Administración y demás organizaciones en las que son miembros.

2021				
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)
<b>Claudio Quesada Jiménez</b>	49:29:00	41:45:00	91:14:00	7:36:10
<b>Carlos Rodríguez Chacón</b>	49:29:00	50:06:00	99:35:00	8:17:55
<b>Edwin Salinas Durán</b>	23:17:00	21:31:00	44:48:00	3:44:00

**NOTA:** Este cuadro no incluye las horas que destinan los miembros del Comité de Vigilancia a los estudios y análisis de los documentos que contienen las sesiones del Comité.

2021				
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)
<b>Alexis Sánchez Chaverri</b>	58:33:00	11:13:00	69:46:00	5:48:50
<b>Maribel Burgos Mata</b>	37:04:00	8:12:00	45:16:00	3:46:20
<b>Elías Muñoz Jiménez</b>	27:34:00	4:40:00	32:14:00	2:41:10

**NOTA:** Este cuadro no incluye las horas que destinan los miembros del Comité de Educación a los estudios y análisis de los documentos que contienen las sesiones del Comité.

**2021**
**Cantidad de Horas Anual por Asistencia a sesiones de los Comités de Apoyo - Señores directores**

Nombre	Gobierno Corporativo	COCADI	Riesgos	Activos y Pasivos	Auditoría	CONOL	COCUN	TI	Crédito	Talento Humano	Comisión de Construcción	Total Anual Horas (horas y minutos)
<b>Mauricio Quirós Alvarez</b>	4:54:00	0:00:00	27:55:00	24:52:00	0:00:00	1:00:00	0:00:00	0:00:00	16:18:00	13:55:00	2:40:00	91:34:00
<b>Marta Asch Corrales</b>	0:00:00	0:00:00	39:43:00	18:57:00	15:05:00	0:00:00	0:00:00	3:58:00	1:11:00	13:55:00	4:08:00	96:57:00
<b>Ma. Rocío Arias Quesada</b>	0:00:00	0:25:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	39:32:00	24:19:00	0:00:00	71:13:00
<b>Freddy Chacón Arrieta</b>	4:54:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	9:24:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	10:24:00	2:40:00	27:22:00
<b>Daniel Sánchez Delgado</b>	4:54:00	0:00:00	0:00:00	9:43:00	0:00:00	0:00:00	15:44:00	8:36:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	38:57:00
<b>Marykriss López Aguilar</b>	0:00:00	0:00:00	27:34:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	4:38:00	24:06:00	0:00:00	0:00:00	56:18:00
<b>Johnny Mejía Avila</b>	0:00:00	1:12:00	12:47:00	0:00:00	16:44:00	0:00:00	0:00:00	2:18:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	36:46:00
<b>Ingrid Bermúdez Vindas</b>	0:00:00	0:25:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:32:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	10:24:00	0:00:00	23:06:00
<b>Ronald Calvo Coto</b>	1:12:00	0:00:00	0:00:00	18:55:00	0:00:00	8:32:00	0:00:00	0:00:00	24:25:00	0:00:00	0:00:00	53:04:00

**NOTAS:**

- Este cuadro no incluye las horas que destinan los Señores directores a los estudios y análisis de los documentos que contienen las sesiones de los Comités de Apoyo
- Del Comité de Cumplimiento se informa que los miembros durante el 2021 participaron con una cantidad total anual de 14 horas y 27 minutos.

### VIII. Detalle de horas efectivas de participación de los directores, en las capacitaciones impartidas durante el 2021

Director	Cuerpo Directivo	Horas
Mauricio Quirós Alvarez	Consejo de Administración	68
Marta Asch Corrales	Consejo de Administración	99.6
Ma. Rocío Arias Quesada	Consejo de Administración	34
Freddy Chacón Arrieta	Consejo de Administración	102.5
Daniel Sánchez Delgado	Consejo de Administración	34
Marykriss López Aguilar	Consejo de Administración	27.5
Johnny Mejía Avila	Consejo de Administración	99.5
Ingrid Bermúdez Vindas	Consejo de Administración	189
Ronald Calvo Coto	Consejo de Administración	57
Claudio Quesada Jiménez	Comité de Vigilancia	53
Carlos Rodríguez Chacón	Comité de Vigilancia	66.5
Edwin Salinas Durán	Comité de Vigilancia	69
Alexis Sánchez Chaverri	Comité de Educación y Bienestar Social	70.5
Maribel Burgos Mata	Comité de Educación y Bienestar Social	4.5
Elías Muñoz Jiménez	Comité de Educación y Bienestar Social	29
<b>Total, de hora de capacitación</b>		<b>1003.6</b>

### IX. Preparación del informe

- a) El Consejo de Administración de Coopejudicial R.L. conoció el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2021 en la sesión 08-03/2022 del 24 de marzo 2021; ACUERDO # 5 – El Consejo de Administración da por conocido y aprobado con los ajustes correspondientes el Informe Anual de Gobierno Corporativo 2021.