

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOCIQUE R.L Y SUBSIDIARIAS
PERIODO 2023**

Fecha de elaboración: Enero, 2024.

Periodo de informe: al 31 de diciembre, del 2023.

1. Disposiciones Generales.....	4
1.1. Código de Gobierno Corporativo	4
1.2. Informe Anual de Sostenibilidad.....	4
1.3. Estados Financieros.....	4
1.4. Pilares Estratégicos	4
2. Información relativa a la Asamblea Anual de Delegados	5
3. Información relativa al Órgano de Dirección	5
3.1. Criterio de Independencia	6
3.2. Conformación y tamaño.....	6
Miembros Independientes:	6
3.3. Variaciones del periodo.....	6
3.4. Atestados y experiencia del Órgano de Dirección.....	7
3.5. Proceso de Selección.....	9
3.6. Cargos directivos o administrativos	11
3.7. Sesiones durante el período	12
3.8. Políticas de remuneración para el Órgano de Dirección.....	12
4. Comités de apoyo al Órgano de Dirección.	13
4.1. Comité de Auditoría Corporativa.	13
4.2. Variaciones del periodo.....	15

4.3.	Comité de Cumplimiento Corporativo.....	16
4.4.	Variaciones del periodo.....	17
4.5.	Comité de Riesgos Corporativo.....	18
4.6.	Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.....	20
4.7.	Variaciones del periodo.....	22
4.8.	Comité de Remuneraciones.....	23
4.9.	Comité de Gestión Estratégica.....	25
4.10.	Comisión de Normativa administrativa y asuntos jurídicos.....	25
4.11.	Comité de Modernización Tecnológica.....	27
5.	<i>Información relativa a la Alta Gerencia.....</i>	29
5.1.	Generalidades.....	29
5.2.	Conformación y tamaño.....	29
5.3.	Líneas de Reporte.....	29
5.4.	Atestados y experiencia de los miembros de la Alta Gerencia.....	30
5.5.	Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.....	31
5.6.	Proceso de selección.....	32
5.7.	Variaciones del Periodo.....	32
5.8.	Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas.....	32
5.9.	Políticas de remuneración para la Alta Gerencia.....	33
5.10.	Política de rotación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia.....	33
6.	<i>Comités de apoyo a la Alta Gerencia.....</i>	33
6.1.	Comisión Gerencial.....	33
6.2.	Comisión Ejecutiva.....	35
6.3.	Comisión de Aprobaciones.....	37

6.4.	Comité de Activos y Pasivos, Comité USS, Comité de Cobro, Comité de Cambios, Comité de Continuidad.....	41
7.	Órganos sociales Cooperativos.....	42
7.1.	Comité de Vigilancia.....	42
7.2.	Comité de Educación y Bienestar Social.	44
7.3.	Tribunal Electoral y de Nominaciones ¡Error! Marcador no definido.	
7.4.	Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales.....	48
8.	Operaciones Vinculadas.....	51
8.1.	Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y ejecutivos.	51
8.2.	Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado.	54
8.3.	Operaciones con accionistas con influencia significativa de la entidad.	57
9.	Auditoría Externa.	57
10.	Estructura de la Propiedad.....	58
10.1.	Miembros del Órgano de Dirección, Alta Gerencia y Auditor Interno que posean participación en el capital social de la entidad durante el periodo 2023.	58
10.2.	Participaciones Significativas.....	58
10.3.	En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:.....	59
11.	Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo.....	59
12.	Aprobación del Informe.....	60
12.1.	Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de Órgano de Dirección.....	60

1. Disposiciones Generales

1.1. Código de Gobierno Corporativo

El marco de Gobierno Corporativo de Coocique R.L descansa fundamentalmente en la distribución de funciones entre Órgano de Dirección, Alta Gerencia, y comités o comisiones de trabajo. Se desarrollan políticas que permiten asegurar la adopción de buenas prácticas en concordancia con lo establecido en el acuerdo *CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo* y el acuerdo *CONASSIF 15-22 Reglamento sobre Idoneidad y desempeño de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades y empresas supervisadas*.

El código de Gobierno Corporativo se encuentra publicado en el sitio web de Coocique R.L: (<https://coocique.fi.cr/>) e intranet.

1.2. Informe Anual de Sostenibilidad

Coocique R.L da a conocer a la Asamblea de Delegados el informe de sostenibilidad el cual es publicado de manera anual en el sitio web, dicho informe muestra información relevante sobre la ejecución de los objetivos en el ámbito social, económico, ambiental, además del impacto con el desarrollo sostenible.

1.3. Estados Financieros

Coocique R.L publica trimestral y anualmente en su página web los Estados Financieros Auditados según disposiciones establecidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

1.4. Pilares Estratégicos

La entidad desarrolla el plan prospectivo estratégico basado en los siguientes pilares:

- a) Experiencia del asociado

Objetivo Estratégico: Satisfacer con los diferentes canales del servicio al cliente las necesidades, preferencias aspiraciones del asociado para su fidelización.

- b) Innovación y productos

Objetivo Estratégico: Desarrollar productos y servicios innovadores que estén alineados con las expectativas y necesidades de los asociados.

- c) Gestión del riesgo

Objetivo estratégico: Gestionar oportunamente los riesgos para la generación de confianza, credibilidad y transparencia hacia las partes interesadas.

d) Gestión tecnológica

Objetivo estratégico: Gestionar por medio de un uso tecnológico eficaz, el conocimiento, productos y servicios de la cooperativa para la generación de valor y el aumento de la competitividad organizacional en el mercado.

e) Optimización de procesos

Objetivo estratégico: Mejorar continuamente los procesos para el incremento de la productividad y la capacidad de respuesta a nuestros asociados.

f) Cultura organizacional y desarrollo de capacidades

Objetivo estratégico: Promover los valores y el desarrollo de capacidades, para el logro de un sentido de pertenencia que permitan la transformación y resiliencia hacia el bienestar integral.

g) Sostenibilidad

Objetivo estratégico: Desarrollar la actividad financiera en sus asociados con compromiso por una gestión estratégica de sus impactos ambientales, sociales y económicos para el beneficio de sus partes interesadas.

2. Información relativa a la Asamblea Anual de Delegados

La Asamblea Anual Ordinaria de Delegados está conformada por los delegados legalmente convocados y reunidos, en pleno goce de sus derechos, y es la autoridad máxima dentro de Coocique R.L.

En el periodo 2023 se realizó asamblea extraordinaria el día 18 de marzo del 2023 modalidad virtual, con la participación de 228 delegados, lo que corresponde a un 89% de delegados presentes.

La asamblea ordinaria de Delegados de Coocique R.L se efectuó el día 25 de marzo del 2023 de forma presencial en el CTEC, Santa Clara, San Carlos, con la participación de 233 delegados lo que corresponde a un 91% de delegados presentes. Adicionalmente se realizaron dos pre- asambleas los días 10 y 11 de marzo del 2023.

3. Información relativa al Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea de Delegados y es el órgano colegiado responsable de la dirección y administración superior de Coocique R.L; la fijación de sus políticas; y el establecimiento de sus reglamentos y normas generales que promuevan el desarrollo, fortalecimiento y progreso de la entidad.

El Órgano de Dirección está integrado por siete directores propietarios, electos por la Asamblea de Delegados, por un período de tres años. Podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano directivo de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. La Asamblea de delegados elige también por un período de tres años dos suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, ocasionales o definitivas, de acuerdo con lo establecido en el documento *R-RD-AD-01 Reglamento del Órgano de Dirección*

3.1. Criterio de Independencia

El Órgano de Dirección ejerce sus funciones de manera objetiva e independiente y bajo su propia responsabilidad, dentro de las normas establecidas por las leyes, los reglamentos y políticas externas e internas aplicables.

3.2. Conformación y tamaño.

El Grupo Financiero Coocique está integrado por: Coocique R.L., Inmobiliaria Coocique S.A, Agencia de Seguros Coocique S.A y Fiduciaria FICQ S.A., la junta directiva es representada por los mismos Directores del Órgano de Dirección, más detalles a continuación:

Propietarios:

Nombre del director	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Dinnieth Cristina Rodríguez Porras	205840484	Presidente	2022-2025
Libia Porras Murillo	206020677	Vicepresidente	2021-2024
Nuria Lizano Molina	900450026	Secretaria	2022-2025
Luis Roberto Ángulo Navarro	109880731	Vocal I	2023-2026
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Vocal II	2021-2024
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Vocal III	2023-2026
Alexander Villegas Rojas	204780194	Vocal IV	2021-2024

Miembros Independientes:

Durante el periodo 2023 no se nombraron directores independientes en el Órgano de Dirección.

3.3. Variaciones del periodo

Nombre	Cedula	Periodo Electo	Observaciones
Ana Patricia Rojas Figueredo	204330129	2023-2026	Directora en calidad de propietaria nombrada en marzo 2023. Solicita permiso temporal del 21 de julio del 2023 al 26 de enero del 2024.
Luis Roberto Ángulo Navarro	109880731	2023-2026	Director en calidad de propietario nombrado en marzo 2023.
José Antonio Carvajal Garro	23000324	2023-2026	Asume temporalmente el puesto de Vocal III en el Órgano de

			Dirección, periodo nombrado julio 2023- enero 2024
Abraham Paniagua Chaves	203350717	2021-2023	Salida por vencimiento del nombramiento en marzo 2023.

3.4. Atestados y experiencia del Órgano de Dirección

Nombre del director	Atestados	Experiencia
Dinnieth Cristina Rodríguez Porras	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría Profesional en Asesoría Fiscal. - Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contadora Pública (2011- actualidad) - Directora Órgano de Dirección Coocique R.L (2022-2025) - Miembro Junta Directiva SAFI Banco Popular. (2020) - Docente Universitario. (2020) - Jefe Financiero Contable y Administrativa O&M Eléctrica Matamoros. (2012) - Auditora Interna O&M Eléctrica Matamoros. (2010)
Libia Porras Murillo	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Gestión del Capital Humano - Bachillerato y Licenciatura en Trabajo Social. - Especialización en Gestión de Iniciativas Económicas Colaborativas y Economía Social en Centroamérica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Ejecutiva y Operativa INAMU (2014 - actualidad) - Directora del Órgano de Dirección Coocique R.L. (2021- 2024) - Directora Órgano de Dirección INNOVACOOP R.L (2010- actualidad) - Directora del Órgano de Dirección URCOZON R.L (2012-2018)

<p>Nuria Lizano Molina</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Administración de Negocios. - Técnico en administración pública con énfasis en bienestar social de la UCR 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Órgano de Dirección Coocique R.L. (2022-2025) - Directora del Órgano de Dirección de FEDEAC (2021-2025). - Gerente de Sucursal Coocique Alajuela (1992-2018) - Coordinadora de Sucursales región metropolitana Coocique R.L. (2007-2014) - Directora Cámara de Comercio Alajuela (2005-2014)
<p>Luis Roberto Ángulo Navarro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría académica en Ciencias de la Educación. - Licenciatura en ciencias de la educación. - Licenciatura en Administración de empresas con énfasis en Banca y Finanzas - Bachillerato en administración de empresas con énfasis en banca y finanzas y con énfasis en gerencial general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente contabilidad, y Banca y Finanzas, Colegio Nataniel Arias Murillo (2019 a la fecha). - Gerente Coocique Sucursal Venecia (2018-2021) - Gerente Coocique Sucursal Aguas Zarcas (2017).
<p>Keilor Chavarria Peñaranda</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Administración de Empresas - Énfasis en Contaduría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contador CH Group (2016-actualidad) - Director del Órgano de Dirección Coocique R.L (2021-2024) - Miembro y presidente de Junta Fundación AFS Costa Rica (2021 - actualidad) - Jefatura Unidad de Servicios Asociación Solidarista de Empleados Dos Pinos. (2015-2017). - Jefatura Unidad de Crédito Dos Pinos (200-2015). - Miembro de la Junta Directiva Federación Asociaciones Solidarista de la Zona Norte. (2012-2014)

<p>José Antonio Carvajal Garro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Administración de Negocios - Licenciatura en Agronomía 	<ul style="list-style-type: none"> - Director del Órgano de Dirección Coocique R.L (julio 2023- enero 2024) - Director del Órgano de Dirección de Coopelesca (2019-2023) - Coordinador Regional de Banca y Desarrollo Banco Popular (2011-2017) - Supervisor Fuerza de Ventas Banco Popular. (2008- 2011).
<p>Alexander Villegas Rojas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Alta Gerencia. - Licenciatura en Contaduría Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Universitario Instituto Tecnológico de Costa Rica (2013- actualidad) - Director Órgano de Dirección Coocique R.L (2021-2024) - Contador Público y Privado, auditor externo empresa KVM y asociados. - Miembro Junta Directiva SAFI Banco Popular (2019-2022)

3.5. Proceso de Selección

Para optar a un cargo en el Órgano de Dirección o cualquier otro Cuerpo Directivo, y conservar dicho nombramiento una vez electos los asociados deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el documento *E-RP-AD-01 "Estatuto Social de Coocique R.L"* y en el documento *R-RD-AD-08 "Reglamento Tribunal Electoral y de Nominaciones"*.

El documento *E-RP-AD-01 Estatuto Social de Coocique R.L* define los principales requerimientos que deben cumplir los asociados que deseen formar parte en el Órgano de Dirección:

- a) Cumplir con lo dispuesto por el Reglamento del Tribunal Electoral y de Nominaciones, el cual sólo podrá ser modificado por Asamblea de Delegados.
- b) Ser asociado mayor de edad, en el ejercicio de sus derechos civiles o adolescente mayor de 15 años, según establece el artículo 18 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
- c) Ser asociado activo en pleno goce de sus derechos.
- d) Tener capacitación previa en educación cooperativa, adicionalmente tener conocimientos comprobables sobre temas atinentes al sector financiero, y una vez electo, someterse a un proceso de capacitación obligatoria que le brindará la cooperativa, que lo faculte para el desempeño del puesto de director.

- e) Haber realizado aportaciones periódicas al Capital Social de la Cooperativa al menos durante los últimos tres años anteriores a su postulación y que dichos aportes sumen en cada uno de los tres años, el monto mínimo establecido por el Órgano de Dirección.
- f) Estar presente en la Asamblea que lo elija.
- g) Ser electo por mayoría simple de votos de los asambleístas que a derecho lo ejercen.
- h) Cumplir con los requisitos que establezca el ente supervisor en relación la idoneidad necesaria para optar por un puesto en el Órgano de Dirección de las entidades supervisadas.
- i) Tener una calificación menor a 2.000 en el puntaje final del deudor en los índices en el Centro de Información Crediticia en SUGEF (CIC), y nivel de comportamiento de pago histórico 1.
- j) Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento de Idoneidad aprobado por el Órgano de Dirección.
- k) Presentar una declaración jurada dando veracidad de la información brindada.
- l) Domiciliar un correo electrónico o número de fax para recibir notificaciones.
- m) Firmar el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.
- n) Presentar una declaración dando veracidad de no tener conflictos de interés hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- o) Tener disponibilidad de tiempo justificada por medio de una declaración jurada, sin que esto signifique una relación laboral.

Adicionalmente, deben de cumplir con lo indicado en *L-RD-AD-02 Política de Idoneidad de Coocique R.L.*, el perfil idóneo que debe tener todo miembro del Órgano de Dirección se divide en cinco criterios que deben ser evaluados previamente, los cuales son:

- a) Honestidad, Integridad y Reputación
- b) Experiencia.
- c) Formación académica
- d) Dedicación de Tiempo
- e) Conflictos de Interés.

El Tribunal Electoral y de Nominaciones es el responsable de garantizar que los candidatos estén calificados para servir como miembros de dicho órgano, que no tengan conflictos de intereses que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o bien, que, en caso de tenerlos, existan políticas para su correcta gestión. Además, deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen.

3.5.1. Política de rotación y sucesión de los miembros.

La sucesión de miembros de Órganos Sociales se ampara en lo establecido en la N°4179 Ley de Asociaciones Cooperativas y a nuestro *E-RP-AD-01 Estatuto Social de Coocique R.L.*

Suplentes:

Nombre del director	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
José Antonio Carvajal Garro	23000324	Suplente I	2023-2026
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Suplente II	2023-2025

Variaciones:

Nombre del director	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo	Observaciones
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Suplente II	2023-2025	Renuncia como miembro suplente del Órgano de Dirección el 28 de Diciembre del 2023.

3.6. Cargos directivos o administrativos

Nombre del Directivo	Nombre de la entidad	Cargo en la entidad
Dinnieth Cristina Rodríguez Porras	Fiduciaria FICQ S.A.	Presidente
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Presidente
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Presidente
	J & DC Asesorías Empresariales S.A.	Presidente
Libia Porras Murillo	Fiduciaria FICQ S.A.	Vicepresidente
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Vicepresidente
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Vicepresidente
	Innovacoop R.L.	Presidenta
Nuria Lizano Molina	Fiduciaria FICQ S.A.	Secretaria
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Secretaria
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Secretaria
	FEDEAC R.L.	Vocal II
Luis Roberto Ángulo Navarro	Fiduciaria FICQ S.A.	Tesorero

	Inmobiliaria Coocique S.A.	Tesorero
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Tesorero
Keilor Chavarria Peñaranda	Fiduciaria FICQ S.A.	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Vocal
	Fundación Programas Interculturales AFS Costa Rica	Presidente
	Ipublik S.A.	Tesorero
José Antonio Carvajal Garro	Fiduciaria FICQ S.A.	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Vocal
Alexander Villegas Rojas	Agencia de Seguros Coocique S.A.	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S.A.	Vocal
	Fiduciaria FICQ S.A.	Vocal
	Villegas & Valerio Consultores S.A.	Vocal

3.7. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	6	21:20
Febrero	5	12:05
Marzo	10	22:35
Abril	9	14:25
Mayo	6	12:15
Junio	8	16:00
Julio	6	11:35
Agosto	5	9:55
Setiembre	7	22:10
Octubre	7	18:50
Noviembre	6	14:20
Diciembre	6	12:00
TOTAL	81	187 horas

3.8. Políticas de remuneración para el Órgano de Dirección.

El documento *R-RD-AD-06 Reglamento de dietas de Órganos Sociales y miembros de Comités Auxiliares* incluye las generalidades del sistema de retribuciones para el Órgano de Dirección, Comité de Vigilancia, Tribunal Electoral y de Nominaciones, el Comité de Educación y Bienestar Social y los Comités Auxiliares de apoyo.

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios

mínimos de trabajadores no calificados, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado.

4. Comités de apoyo al Órgano de Dirección.

El libro de actas, y otros lineamientos para la función de todos los comités se encuentran establecidos en el documento *R-RD-GG-01, Reglamento de Comités*.

4.1. Comité de Auditoría Corporativa.

4.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad.

El Comité de Auditoría se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes, es un cuerpo colegiado conformado con derecho a voz y voto por tres miembros del Órgano de Dirección, asimismo participa el auditor interno, miembro de la Alta Gerencia, Gerente División Financiera y de Operaciones, todos estos sin derecho a voto, y como invitado un miembro del Comité de Vigilancia participa en las sesiones de los comités técnicos.

4.1.2. Funciones del Comité

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Órgano de Dirección, Alta Gerencia, el Auditor Interno, el Auditor Externo y los personeros de la SUGEF y otros entes de supervisión.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno, así como de las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos.
- c. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- d. Una vez analizadas las recomendaciones del Comité de Riesgos Corporativo y de Cumplimiento Corporativo, proponer al Órgano de Dirección la designación de la firma auditora externa y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el acuerdo CONASSIF 1-10 "Reglamento General de Auditores Externos".
- e. Revisar la información financiera anual e intermedia antes de su remisión al Órgano de Dirección de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
- f. Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y las cartas de gerencia.
- g. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- h. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Órgano de Dirección 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 firmado por el contador corporativo y el gerente general o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”.

- i. Dar seguimiento periódico a la atención de hallazgos que formulen el auditor externo, el auditor interno, la SUGEF y otros entes de supervisión y la implementación de las acciones correctivas propuestas por la administración.
- j. Proponer al Órgano de Dirección el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- k. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- l. Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- m. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría Corporativa deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Órgano de Dirección.
- n. En relación con Auditorías e Inspecciones le compete al Comité de Auditoría Corporativa:
 - i. Recibir los informes que emite la Auditoría Interna, dirigidos al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia.
 - ii. Analizar los informes emitidos por la Auditoría Interna, que a criterio de este Comité o por sugerencia del Auditor Interno, se consideren como más importantes.
- o. En relación con Estados Financieros le compete al Comité de Auditoría Corporativa:
 - i. Conocer y analizar los estados financieros internos (es decir los correspondientes a los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre), tal como han sido presentados por la Administración.
 - ii. Conocer y analizar los estados financieros trimestrales (es decir los correspondientes a los meses de marzo, junio y setiembre) complementados con el producto de los análisis, comprobaciones y revisiones que al respecto emita la Auditoría Interna. Al acta del Comité de Auditoría Corporativa respectiva, se adjuntarán los estados financieros trimestrales, y serán remitidos al Órgano de Dirección para su conocimiento.
 - iii. Conocer y analizar los estados financieros auditados (es decir los correspondientes al cierre del período) complementados con el producto de los análisis, comprobaciones y revisiones que al respecto emita la Auditoría Interna y con la respuesta de la Gerencia si procede, que para este caso particular se establece un plazo de 8 días naturales para dar respuesta. El acta del Comité de Auditoría Corporativa con la validación por parte del Comité de Auditoría Corporativa a los

Estados Financieros o los comentarios del caso, así como los estados financieros auditados, serán remitidos al Órgano de Dirección para su conocimiento y aprobación.

- iv. Como elementos adicionales para el análisis de los Estados Financieros, el Comité podrá solicitar los análisis de cartera de inversiones, cartera de crédito, morosidad, etc., que considere pertinentes.

4.1.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Nuria Lizano Molina	Director Órgano de Dirección.
Keilor Chavarría Peñaranda	Director Órgano de Dirección.
Alexander Villegas Rojas	Director Órgano de Dirección.
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Gustavo Rodríguez González	Gerente de División Financiera y Operaciones
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno

4.2. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Keilor Chavarría Peñaranda	Director Órgano de Dirección.	Se integra al Comité en marzo 2023.
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023

4.2.1. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	3:25
Febrero	2	2:32
Marzo	1	2:00
Abril	1	1:57
Mayo	1	2:26
Junio	1	2:07
Julio	1	1:47
Agosto	1	1:59
Setiembre	1	1:33
Octubre	1	1:57
Noviembre	1	2:09
Diciembre	1	1:02
TOTAL	13	24:54 horas

4.3. Comité de Cumplimiento Corporativo.

4.3.1. Cantidad de miembros.

El Comité de Cumplimiento Corporativo está integrado como mínimo por cuatro miembros con derecho a voz y voto, los cuales son:

- a. Gerente General.
- b. Tres miembros del Órgano de Dirección.

Miembros con derecho a voz sin voto:

- a. Oficial de Cumplimiento Titular Corporativo.
- b. Oficial de Cumplimiento adjunto.
- c. Gerente de División de Negocios

Como invitado a la sesión participa un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité de Cumplimiento Corporativo se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

4.3.2. Funciones del Comité.

El Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el Coocique y sus subsidiarias para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer al Órgano de Dirección las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del Órgano de Dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento corporativa y elevar el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento corporativa al Órgano de Dirección de la controladora del grupo, una vez que haya sido revisado y aprobado por cada una de las entidades que lo conforman.
- e) Presentar informes al Órgano de Dirección 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 por Coocique y sus subsidiarias 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 grupo, por la oficialía de cumplimiento corporativa y por el comité de cumplimiento corporativo.

4.3.3. Información de los miembros del Comité

Se deben mantener los máximos niveles de privacidad en todo lo relacionado a la gestión de riesgos implicados con el cumplimiento de la Ley 7786 “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y todas sus reformas”.

Con el fin de asegurar la integridad de los trabajadores que conforman la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, no se revela la identidad de los trabajadores.

Nombre de los miembros	Cargo
Nuria Lizano Molina	Director Órgano de Dirección.
José Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección.
Luis Roberto Ángulo Navarro	Director Órgano de Dirección.
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Jorge Alexander Arce Monge	Gerente de División de Negocios
Oficial de Cumplimiento Titular	-
Oficial de Cumplimiento Adjunto	-

4.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Ana Patricia Rojas Figueredo	Director Órgano de Dirección.	Solicita permiso temporal julio 2023
Abraham Paniagua Chaves	Director Órgano de Dirección.	Salida en marzo 2023 por vencimiento de nombramiento
José Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección.	Ingresa en julio ante salida temporal vocal III.
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023.

4.4.1. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:50
Febrero	1	2:10

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Marzo	1	2:15
Abril	1	1:20
Mayo	1	0:51
Junio	2	1:57
Julio	1	1:08
Agosto	1	1:50
Setiembre	1	2:35
Octubre	1	2:10
Noviembre	1	1:55
Diciembre	1	1:40
TOTAL	13	21:41 horas

4.5. Comité de Riesgos Corporativo.

4.5.1. Cantidad de miembros.

El Comité de Riesgos Corporativo está conformado por no menos de cinco (5) miembros permanentes, internamente la designación es la siguiente: tres miembros del Órgano de Dirección, Gerente General, Director de Riesgo, todos con voz y voto. Podrán participar en las sesiones del comité con derecho a voz, Gerente de División de Negocios, Gerente de División Financiera y Operaciones, un representante de la Auditoría Interna, y el Asesor Externo. Como invitado a la sesión participa un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité de Riesgos Corporativo se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

4.5.2. Funciones del Comité.

La función principal del Comité de Riesgos Corporativo es tomar decisiones considerando criterios de oportunidad y conveniencia, así como velar por el cumplimiento de políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de riesgos, además de recomendar al Órgano de Dirección y a la alta gerencia criterios destinados a establecer una estructura de límites de manera que la cooperativa obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo que se estime aceptable para garantizar su sostenibilidad económica.

Entre otros aspectos, pero no limitados a estos el Comité de Riesgos Corporativo tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Órgano de Dirección. Entre otros aspectos que estime pertinentes el Comité de Riesgos Corporativo debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b. Informar mensualmente al Órgano de Dirección los resultados de sus valoraciones sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha de Coocique y Subsidiarias.
- c. Recomendar para la aprobación del Órgano de Dirección:

- i. Los límites de exposición al riesgo de manera global y por tipo de riesgo, tomando en cuenta según corresponda, las políticas y estrategias de inversión y concentración de los activos de Coocique y Subsidiarias.
 - ii. Las estrategias de cobertura de riesgo cambiario necesarias para la operativa de las inversiones en distintas monedas.
 - iii. Las políticas correspondientes a la administración eficaz de los riesgos definidos por Coocique y Subsidiarias.
 - iv. La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar, darle seguimiento y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestos los recursos que administran.
- d. Determinar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como de circunstancias de su entorno.
 - e. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
 - f. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Órgano de Dirección en los riesgos relevantes definidos en las L-RD-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
 - g. Proponer al Órgano de Dirección la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoria del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de éste, de los requisitos establecidos en el Artículo 19 de la Normativa Sugef 2-10. En caso de que el Órgano de Dirección decida separarse de la propuesta del Comité de Riesgos, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
 - h. Proponer para la aprobación Órgano de Dirección, 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.
 - i. Referirse a las nuevas operaciones que realice la cooperativa que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
 - j. Opinar sobre la designación del responsable de la dirección de la administración integral de riesgos y sobre el contenido del L-RP-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
 - k. Solicitar a la administración información sobre las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las auditorias y revisiones a los procedimientos de administración de riesgos.
 - l. Supervisar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Administración Integral de Riesgos, las herramientas de gestión de riesgo y cualquier otra actuación relevante relacionada con la materia.
 - m. Cualquier otra función o requerimiento especial que les asigne por parte del Órgano de Dirección.
 - n. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse desviaciones respecto a los niveles de riesgo establecidos en la Declaración de Apetito por Riesgo o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La

definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.

Nombre de los miembros	Cargo
Keilor Chavarría Peñaranda	Director Órgano de Dirección
Dinnieth Rodríguez Porras	Director Órgano de Dirección
Luis Roberto Ángulo Navarro	Director Órgano de Dirección
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Andrea Fernández Montero	Directora de Riesgos
Jorge Alexander Arce Monge	Gerente de División de Negocios
Gustavo Rodríguez González	Gerente de División de Apoyo
Luis Navarro Barahona	Asesor Externo
Danilo Miranda Rodríguez	Auditor Interno

4.5.3. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Luis Roberto Ángulo Navarro	Director Órgano de Dirección	Se incorpora en marzo 2023
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023

4.5.4. Sesiones durante el periodo 2023

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	4:10
Febrero	2	4:50
Marzo	1	2:30
Abril	1	2:30
Mayo	1	2:30
Junio	2	4:00
Julio	2	2:00
Agosto	1	2:00
Setiembre	1	1:25
Octubre	1	2:00
Noviembre	1	2:25
Diciembre	1	1:45
TOTAL	16	32:05 horas

4.6. Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.

4.6.1. Cantidad de miembros.

El Comité de TSI estará integrado por tres directores del Órgano de Dirección, el Gerente General y el Gerente de Tecnología de Información.

Podrán participar en las sesiones del Comité con derecho a voz, un representante de la Auditoría Interna, Dirección de Riesgos, Oficial de Seguridad de la Información. Adicionalmente participa como invitado un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité de TSI se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

4.6.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité de TSI, las siguientes funciones:

- a) Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
- b) Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento.
- c) Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.
- d) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- e) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- f) Velar que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- g) Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI y dar seguimiento a las acciones.
- h) Procurar el uso equitativo de recursos entre los diferentes procesos de la organización y asegurar un adecuado acatamiento de los controles, y en su defecto una sanción o plan de remediación adecuado en caso de incumplimiento.
- i) Presentar ante el Órgano de Dirección las Políticas de Seguridad de la Información, la metodología para el análisis de riesgos de seguridad y la metodología para la clasificación de la información, según lo considere pertinente. Además de verificar el cumplimiento de estas.
- j) Analizar los incidentes de seguridad que le son escalados y activar el procedimiento de contacto con las autoridades, cuando lo estime necesario.
- k) Salvaguardar todos los activos de información, asegurando la continuidad de la entrega de los servicios y manteniendo los incidentes de seguridad dentro de los niveles de apetito de riesgo definidos.
- l) Comprender los riesgos relacionados con la Seguridad de la Información y su adecuada gestión.
- m) Comprender la inversión, costo, beneficio y riesgo de la aplicación o no aplicación de controles relacionados con la seguridad de la información.,
- n) Emitir criterios sobre aspectos técnicos relacionados con la Seguridad de la Información.
- o) Comprender el desempeño de la Seguridad de la Información como práctica dentro de la entidad.

- p) Adicionalmente el Comité debe conocer y presentar al menos anualmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, al Comité de Riesgos y al Órgano de Dirección, información detallada en relación con las evaluaciones y el impacto de los riesgos asociados a TI y a seguridad de la información.

4.6.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Cargo
Alexander Villegas Rojas	Director Órgano de Dirección
Dinnieth Rodríguez Porras	Director Órgano de Dirección
Libia Porras Murillo	Director Órgano de Dirección
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Andrea Fernández Montero	Directora de Riesgos
Diego José Piedra Araya	Seguridad de la Información
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente TI
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno

4.7. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno Corporativo	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023

4.7.1. Sesiones durante el periodo

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:01
Febrero	2	2:27
Marzo	2	2:27
Abril	2	1:47
Mayo	1	0:54
Junio	1	0:57
Julio	1	1:20
Agosto	1	2:13
Setiembre	1	1:35
Octubre	1	0:48
Noviembre	1	1:02
Diciembre	1	1:39
TOTAL	15	18:10 horas

4.8. Comité de Remuneraciones.

4.8.1. Cantidad de miembros.

El Comité de remuneraciones está conformado de la siguiente manera:

- a. Tres miembros del Órgano de Dirección.
- b. Miembro de la Alta Gerencia

Miembros con derecho a voz sin voto:

- a. Jefatura de Unidad de Riesgos.
- b. Jefe de Desarrollo Organizacional
- c. Auditoría Interna

Como invitado a la sesión participa un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité de Remuneraciones se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar, en el caso que no exista ningún tema que tratar se postergará para el mes siguiente.

4.8.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- a. Revisar y recomendar al Órgano de Dirección sobre el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción. De forma que promueva el buen desempeño, fomente conductas de riesgo aceptables y refuerce la cultura de la entidad.
- b. Revisar la Política Salarial, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- c. Supervisar la remuneración de aquellos trabajadores que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad debido a la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
- d. Supervisar la estructura de remuneración de los responsables de las funciones de administración prudencial, auditoría, cumplimiento normativo, gobernanza corporativa y aquellas funciones que formen parte del órgano de control de la entidad.
- e. Implementar y supervisar la evaluación de la aplicación de la política salarial, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- f. Recomendar mejoras, actualizaciones y reformas, basadas en regulaciones y buenas prácticas, al sistema de retribuciones e incentivos del Órgano de Dirección y otros Órganos Sociales (considerando los establecidos en la Ley de Asociaciones Cooperativas N°4179) para que sean conocidos y aprobados por el Órgano de Dirección o la Asamblea General, según corresponda.

- g. Velar por la observancia de la política salarial establecida y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Relevancia Prudencial, etc.). Con este objetivo revisa anualmente los principios en los que está basada la misma y verifica el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.
- h. Informar al Órgano de Dirección sobre la implementación y correcta aplicación de la política salarial.
- i. Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- j. Evaluar y validar el grado de cumplimiento de los objetivos, y el valor agregado o beneficios percibidos, de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- k. Supervisar los indicadores sobre las retribuciones, alta gerencia y órganos de control para que consideren el apetito al riesgo aprobado para este ámbito y se mantengan dentro de los límites definidos. En caso de que existan riesgos identificados, se deberán comunicar formal y oportunamente al Órgano de Dirección, donde se expondrán recomendaciones para mitigar o eliminar estos riesgos.

4.8.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Roberto Ángulo Navarro	Director Órgano de Dirección
Keilor Chavarria Peñaranda	Director Órgano de Dirección
José Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Danilo Miranda Rodríguez	Auditor Interno
Grettel Cordero Esquivel	Jefatura Desarrollo Organizacional
Andrea Fernández Montero	Directora de Unidad de Riesgos

4.8.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Abraham Paniagua Chaves	Director Órgano de Dirección	Salida en marzo 2023 por vencimiento de nombramiento
José Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección	Ingresa en julio ante salida temporal vocal III
Luis Roberto Ángulo Navarro	Director Órgano de Dirección	Se incorpora en marzo 2023
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023
Grettel Cordero Esquivel	Jefatura Desarrollo Organizacional	Asume el puesto de Jefatura Desarrollo Organizacional en septiembre 2023.

4.8.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:40
Febrero	0	0:00
Marzo	0	0:00
Abril	0	0:00
Mayo	1	2:24
Junio	1	1:03
Julio	0	0:00
Agosto	2	1:57
Setiembre	1	1:38
Octubre	1	1:03
Noviembre	1	1:15
Diciembre	1	2:11
TOTAL	9	13:11 horas

4.9. Comité de Gestión Estratégica.

En el periodo 2023 se realizó unificación de comités con la intención de mejorar eficiencia operativa, por lo cual el Comité de Estrategia sesionó únicamente 2 veces.

4.9.1. Información de las sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	2:00
Febrero	1	2:00
TOTAL	2	4 horas

4.10. Comisión de Normativa Administrativa y Asuntos Jurídicos.

4.10.1. Cantidad de miembros y periodicidad.

El Comité está conformado por dos miembros del Órgano de Dirección, y un miembro de la Alta Gerencia con derecho a voz y voto.

Participan en las sesiones del Comité con derecho a voz, el Gestor de Cumplimiento Normativo, la Auditoría Interna, asesor legal interno o externo, adicionalmente participa como invitado un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité de Normativa Administrativa y Asuntos Jurídicos se reúne al menos una vez al mes o de manera extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

4.10.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- a) Analizar los reglamentos, convenios y contratos que sean resorte del Órgano de Dirección, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.
- b) Analizar los manuales que regulan las políticas respecto al personal administrativo, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.
- c) Analizar las ofertas de servicios profesionales, abogados, notarios, ingenieros, peritos, contadores públicos y otros, y recomendar al Órgano de Dirección lo correspondiente. Se excluye en este concepto a los servicios de la Auditoría Externa de la empresa.
- d) Conocer y revisar todos aquellos asuntos que le sean encomendados por el Órgano de Dirección que por su naturaleza requieran criterio o dictamen de esta Comisión.
- e) Asesorar al Órgano de Dirección y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la entidad o a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.

4.10.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Cargo
Libia Porras Murillo	Director Órgano de Dirección
Jose Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección
Nuria Lizano Molina	Director Órgano de Dirección
Yorlen Tatiana Rodríguez Solís	Cumplimiento Normativo
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Danilo Miranda Rodríguez	Auditor Interno
Jonathan Villegas Rodríguez	Área Legal

4.10.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
José Antonio Carvajal Garro	Director Órgano de Dirección	Ingresa en Julio ante salida temporal vocal III.
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023

4.10.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:36
Febrero	1	0:30
Marzo	2	2:31
Abril	1	1:28
Mayo	1	1:02
Junio	2	1:50
Julio	1	2:00
Agosto	1	1:00
Setiembre	1	0:40
Octubre	2	1:07
Noviembre	1	2:22
Diciembre	1	2:24
TOTAL	15	18:50 horas

4.11. Comité de Modernización Tecnológica.

4.11.1. Cantidad de miembros.

El Comité de Modernización Tecnológica estará integrado por al menos dos miembros del Órgano de Dirección, un miembro de la Alta Gerencia, el Director del Proyecto, todos ellos con voz y voto.

Podrán participar en las sesiones del Comité con derecho a voz la auditoría interna, dirección de riesgos, asesor externo cuando se requiera. Como invitado a la sesión participa un miembro del Comité de Vigilancia.

El Comité se reúne al menos una vez al mes o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

4.11.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité las siguientes funciones:

- Evaluar propuestas o soluciones que formalmente se presenten por el director del proyecto y retroalimentar los casos que sean necesarios.
- Comprender y apoyar las diferentes actividades del proyecto según la solicitud del director de proyecto.
- Apoyar la toma de decisiones del proyecto con el fin de facilitar la obtención de recursos para el beneficio del proyecto.
- Identificar riesgos relevantes que no hayan sido evaluados por el equipo de trabajo.
- Validar los posibles cursos de solución que formalmente se presenten por el director del proyecto y retroalimentar los casos que sean necesarios.

- f) Mantener un canal de comunicación con el Órgano de Dirección para informar el desarrollo de las actividades del proyecto de Modernización de la Plataforma Transaccional.
- g) Elevar a otros comités del gobierno corporativo informes de aspectos del proyecto que sean de su incumbencia directa.
- h) Aprobar las propuestas formales que serán elevadas al Órgano de Dirección para toma de decisiones.

4.11.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Cargo
Alexander Villegas Rojas	Director Órgano de Dirección
Dinnieth Rodríguez Porras	Director Órgano de Dirección
Libia Porras Murillo	Director Órgano de Dirección
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Eylin Castro Calvo	Modernización Tecnológica
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno
Andrea Fernández Montero	Directora Unidad de Riesgos

4.11.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	Auditor Interno	Asume el puesto de Auditor Corporativo en mayo 2023

4.11.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	0:50
Febrero	1	0:41
Marzo	1	0:24
Abril	0	0:00
Mayo	1	0:41
Junio	1	1:43
Julio	1	0:42
Agosto	1	1:24
Setiembre	1	1:27
Octubre	1	0:53
Noviembre	1	0:58
Diciembre	1	0:57
TOTAL	11	10:40 horas

5. Información relativa a la Alta Gerencia.

5.1. Generalidades.

Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad, incluye a: Gerente General, Subgerente General.

Bajo la supervisión del Órgano de Dirección, la Alta Gerencia debe gestionar las actividades de la entidad de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano. Asimismo, debe supervisar las áreas operativas de la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Corresponde al Gerente General la administración y representación legal y extrajudicial de la Cooperativa con una serie de deberes, claramente establecido en el Capítulo 11 del E-RP-AD-01 Estatuto Social, dentro de los cuales se define que la responsabilidad de la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual deben establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

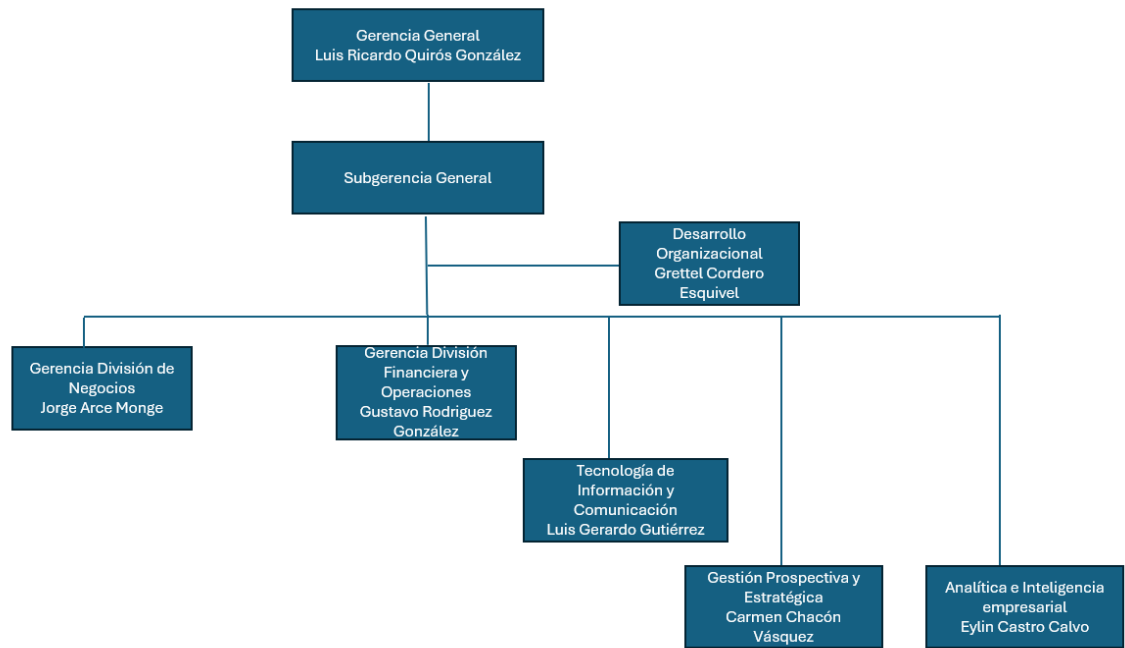
5.2. Conformación y tamaño.

La Alta Gerencia está constituida por:

Nombre	Cargo	Año de Nombramiento como Gerente
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Julio 2023
-	Subgerente	-

5.3. Líneas de Reporte

Nombres y cargos de los funcionarios que reportan directamente a la Gerencia General y Subgerencia General.



5.4. Atestados y experiencia de los miembros de la Alta Gerencia.

Los miembros de la Alta Gerencia cuentan con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad.

Los miembros de la Alta Gerencia son seleccionados por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el Órgano de Dirección, que considera las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión.

Además, cuentan con acceso a formación continua para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

La alta gerencia está conformada por:

Nombre	Atestados	Puesto Ocupado	Experiencia
Luis Ricardo Quirós González 205210312	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Administración y Dirección de Empresas - Máster Internacional en Administración y Dirección de Empresas - Máster Profesional en Auditoría Financiera Forense - Licenciatura contaduría 	Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente General Coocique R.L., julio del 2023 a la fecha - Subgerente General Coocique R.L. mayo a julio del 2023. - Auditor Interno Corporativo Coocique R.L. mayo 2008 – mayo 2023 - Encargado de la Unidad de Riesgos abril 2005 a mayo 2007 Coocique R.L.

5.5. Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.

Entre otras funciones, corresponde a la Alta Gerencia:

- a) Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b) Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- e) Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- f) Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
 - i. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - ii. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.

- iii. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
 - iv. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros administrados y a la entidad.
 - v. Fallas del sistema de control interno.
 - vi. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - vii. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- g) Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
 - h) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
 - i) Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

5.6. Proceso de selección.

El proceso de selección para los miembros de la alta gerencia se encuentra estipulado en el documento L-UC-DH-02 Políticas de Reclutamiento y Selección.

5.7. Variaciones del Periodo

Nombre	Número de Identificación	Puesto Anterior	Puesto Actual	Fecha Nombramiento puesto Actual
Luis Ricardo Quirós González	205210312	Auditor Interno Corporativo	Gerente General Coocique R. L	29 julio del 2023
Mario Andrés Arroyo Jimenez	105480747	Gerente General	-	-

El señor Luis Ricardo Quirós González fue nombrado Subgerente General en el mes de mayo del 2023, y a partir del mes de julio del 2023 es nombrado Gerente General, esto a que el señor Mario Andrés Arroyo Jiménez se acoge a su jubilación.

5.8. Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas.

Nombre del director	Número de identificación	Nombre de la entidad	Participación
Luis Ricardo Quirós González	205210312	- Fiduciaria FICQ S.A. - Inmobiliaria Coocique S.A	Apoderado

		<ul style="list-style-type: none">- Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada.- Agencia de Seguros Coocique S. A	
--	--	---	--

5.9. Políticas de remuneración para la Alta Gerencia.

Los componentes de remuneración y su relación con el desempeño de la persona o de la entidad están estipulados en el documento L-UC-DH-01 Políticas Salariales.

5.10. Política de rotación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia.

Para la sucesión de los miembros de Alta Gerencia se utilizan los lineamientos definidos en el documento M-UC-DH-04 Manual de Inducción Reinducción y Plan de Sucesión.

6. Comités de apoyo a la Alta Gerencia.

Las funciones, periodicidad, libro de actas, y otros lineamientos para la función de estos comités se encuentran establecidos en el documento *R-RD-GG-01, Reglamento de Comités.*

6.1. Comisión Gerencial.

6.1.1. Cantidad de miembros.

La Comisión Gerencial se reúne al menos una vez a la semana, está conformado por cuatro miembros con derecho a voz y voto: Gerente General, Subgerente General, Gerente de División Financiera y de Operaciones, y Gerente de División de Negocios.

La Comisión Gerencial podrá invitar algún colaborador a desarrollar temas específicos cuando lo considere conveniente.

6.1.2. Funciones de la Comisión

Sus actividades principales serán conocer, analizar y recomendar respecto a proyectos relacionados con productos y servicios nuevos, así como la eliminación o mejoramiento de los ya existentes, posibilidades de negocios y actividades propias de la operación de la Cooperativa, tomando en consideración los riesgos asociados a las decisiones tomadas, algunos de los temas son los detallados a continuación:

- Conocer, analizar y recomendar respecto a proyectos relacionados con productos y servicios nuevos, así como la eliminación o mejoramiento de los ya existentes, posibilidades de negocios y actividades propias de la operación de Coocique y Subsidiarias, tomando en consideración los riesgos asociados a las decisiones tomadas.
- Revisar la metodología de proyectos, en cuanto a los procesos, herramientas y técnicas utilizadas en la dirección de proyectos.

- c. Revisar los proyectos desde el punto de vista de la alineación estratégica, del retorno de la inversión, el valor del proyecto, los riesgos asociados con su ejecución y otros atributos del proyecto.
- d. Dar seguimiento a la evolución de proyectos recomendados por este Comité y aprobados por la instancia que corresponde.
- e. La Comisión Gerencial evaluará el riesgo y aprobará, pospondrá o rechazará las operaciones de crédito expuestas por la Unidad de Soporte a Sucursales.
- f. El comité conocerá los créditos presentados, preferiblemente dos veces por semana, y el encargado de actas tendrá ocho horas hábiles para informar a la Unidad de Soporte a Sucursales sobre la resolución del crédito.
- g. El Comité no podrá aprobar, solo recomendar al Órgano de Dirección las operaciones de crédito de Directores de División, Gerentes de Sucursal, de los dirigentes incluyendo: Directores Propietarios del Órgano de Dirección, Miembros de Comité de Vigilancia, Comité de Educación, Tribunal Electoral y Nominaciones.
- h. El Comité debe de aplicar en todos sus extremos las limitaciones establecidas en el Reglamento de Crédito en relación con las políticas definidas de consanguinidad y afinidad de los miembros del Comité en relación con operaciones crediticias sobre las cuales se vayan a realizar cambios en sus condiciones.
- i. Conocer los informes trimestrales presentados por la Comisión de Salud Ocupacional sobre el tema de Salud Ocupacional en Coocique y Subsidiarias. La ejecución de los acuerdos tomados en la Comisión Gerencial relacionados con el tema de Salud Ocupacional será responsabilidad de la Comisión de Salud Ocupacional.
- j. La Comisión Gerencial conocerá y resolverá aspectos clave relacionados con la planeación, organización y coordinación de la Asamblea Anual de Delegados
- k. Conocer y analizar los informes cuatrimestrales (corte abril, agosto, diciembre) sobre la gestión de recursos, control y seguimiento de los resultados del Programa Sistema de Banca para el Desarrollo presentado por la Unidad Pymes.

6.1.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Fecha de nombramiento en el cargo
Luis Ricardo Quirós González	205210312	Gerente General	29 de julio 2023
-	-	Subgerente	-
Jorge Arce Monge	106880759	Gerente División de Negocios	Enero 2022
Gustavo Rodríguez González	205420008	Gerente División Financiera y de Apoyo	Enero 2022

6.1.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General en julio 2023
Mario Andrés Arroyo Jimenez	105480747	Renuncia en el mes de julio 2023 y se acoge a jubilación.

6.1.5. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	14	28:22
Febrero	20	26:55
Marzo	18	41:19
Abril	11	19:17
Mayo	15	33:52
Junio	17	29:05
Julio	20	31:55
Agosto	22	38:52
Setiembre	19	27:38
Octubre	19	44:10
Noviembre	17	32:15
Diciembre	14	32:55
TOTAL	206	386:35 horas

6.2. Comisión Ejecutiva.

6.2.1. Cantidad de miembros.

Esta Comisión está conformado con derecho a voz y voto por los miembros que se detallan a continuación: Gerente General, Subgerente General, Gerente de División de Negocios, Gerente de División Financiera y de Operaciones, Director de Riesgos, con participación con derecho a voz ; Coordinador de Créditos de Consumo y Tarjetas, Coordinador de Crédito Pyme y SBD, Coordinador de Crédito Hipotecario y de Vivienda, Gerente de TI, Jefe de Gestión Corporativa de Crédito, Jefe de Canales de Servicio, Jefe de Analítica e Inteligencia Empresarial, Jefe de Gestión Estratégica.

Podrán participar también en las sesiones del Comité sin derecho a voto, los invitados que el Gerente General considere necesario.

La Comisión Ejecutiva debe reunirse cada vez que la Gerencia General lo solicite o cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

6.2.2. Funciones de la Comisión.

Corresponden a la Comisión Ejecutiva, las siguientes responsabilidades:

- a) Las personas que integren esta comisión serán responsables de llevar adelante las tareas específicas de la organización y desarrollo de planes estratégicos, planes operativos anuales y dar seguimiento periódico de los mismos.
- b) Proponer la Planificación Anual Operativa y el Plan Estratégico de la Institución, y enviarla para la preaprobación al Órgano de Dirección.
- c) Informar al menos tres veces al año los resultados alcanzados, al Órgano de Dirección.
- d) Informar sobre el corte del primer semestre al Plan Estratégico Institucional y resultado final de cumplimiento de objetivos y metas del periodo.
- e) Evaluar en forma periódica los riesgos de mercado y el riesgo de liquidez (riesgo estructural) implícito en el balance de Coocique y Subsidiarias.
- f) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
- g) Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema y por el establecimiento de los sistemas de información necesarios
- h) Asesorar al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
- i) Proveer a los órganos de decisión con estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
- j) Definir el balance estructural óptimo de la organización y definir acciones al respecto.
- k) Definir la estructura óptima de las principales cuentas de balance: cartera, Inversiones, captaciones, deuda; así como tomar los acuerdos requeridos en cuanto a condiciones de tasa, plazos de dichos rubros.
- l) Definir acciones para lograr niveles de suficiencia patrimonial adecuados y dentro de los límites establecidos.
- m) Conocer las inversiones que se hayan realizado y dar directrices sobre inversiones futuras, considerando en orden prioritario los siguientes aspectos: liquidez, cumplimiento normativo, riesgo y rendimiento.
- n) Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos, y para obtener un portafolio de inversiones debidamente estructurado en cuanto a calce de plazos y niveles de riesgo; de manera que la entidad pueda cumplir con los parámetros de calificación establecidos por los organismos supervisores.
- o) El encargado de Inversiones debe elaborar informes mensuales, que serán conocidos en la Comisión Ejecutiva respecto al comportamiento, cifras, tasas, plazos, sectores y rendimientos, así como la conformación de la cartera de inversiones de Coocique y Subsidiarias.
- p) Otras funciones que el Órgano de Dirección considere necesario.

6.2.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Jorge Alexander Arce Monge	Gerente de División de Negocios
Gustavo Rodríguez González	Gerente de División Financiera y Operaciones
Andrea Fernández Montero	Directora de Unidad de Riesgos
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente de TI
Eylin Castro Calvo	Jefe Analítica e Inteligencia Empresarial
Nelson Salazar Ramírez	Jefe de Canales de Servicio
José Andrés Vargas Galarza	Coordinador Créditos Personales
Gustavo Vega Ugalde	Jefe Cobro Corporativo
Carmen Chacón Vásquez	Jefe Gestión Estratégica
Patricia Umaña Porras	Coordinadora Unidad Pymes
Jose Manuel Salazar Quesada	Coordinador de Crédito de Vivienda y Bonos

6.2.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	3:00
Febrero	5	5:15
Marzo	5	6:00
Abril	0	-
Mayo	1	2:35
Junio	1	2:00
Julio	0	-
Agosto	1	2:10
Setiembre	1	1:00
Octubre	1	1:40
Noviembre	0	-
Diciembre	0	-
TOTAL	17	23:40 horas

6.3. Comisión de Aprobaciones

6.3.1. Cantidad de miembros.

El comité se reúne al menos una vez a la semana o de manera extraordinaria cuando sea requerido, está conformado con derecho a voz y voto por miembro de la Alta Gerencia, Gerente de División de Negocios, Gerente de División Financiera y Operaciones, Jefatura de Gestión Corporativa de Crédito, Coordinador de créditos personales, Coordinador de crédito Pymes y SBD, Coordinador de Crédito de Vivienda y Bonos, Coordinadora de calidad y recuperación de cartera, Jefatura de análisis de Productos.

6.3.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

Algunas de las funciones principales son:

- a. Determinar situaciones recurrentes de gestión de colocación y análisis de crédito que afecten la morosidad
- b. Valoración de propuestas de arreglos de pago a deudores en atraso.
- c. Proponer ajustes en Políticas de crédito que mitiguen el riesgo.
- d. Determinar y ejecutar acciones de mejora en los procesos de cobro, estimaciones y bienes realizables.
- e. Evaluar constantemente los procesos de cobro y bienes realizables
- f. Valorar ventas o administración de cartera, sea incobrables o vigentes.
- g. Disminuir la tasa de interés de acuerdo con la negociación, y no menor a tasa básica pasiva.
- h. Aprobar la modificación de las condiciones contractuales pactadas originalmente de la línea otorgada; en caso de readecuaciones de deuda o prórrogas de acuerdo con normativa SUGEF o CONASSIF vigente.
- i. Aprobar la cobertura de garantía hasta un 100% cuando se requiera refundir deudas internas y realizar créditos de venta de bienes realizables.
- j. Autorizar procedimientos o formalizaciones que impliquen que una operación se reclasifique como operación especial de acuerdo con la normativa SUGEF o CONASSIF vigente.
- k. Aprobar, según el límite establecido, la formalización de créditos a asociados con un nivel de comportamiento de pago histórico tres.
- l. Permitir el acceso a un crédito línea de refinanciamiento con origen de fondos aportaciones, con el fin de normalizar operaciones pendientes de pago en la entidad. Siempre y cuando no tenga comprometidas sus aportaciones con un CrediHoy vigente.
- m. Autorizar como documento de respaldo de ingresos una declaración jurada del Asociado, validada con lo registrado en las bases de datos de Coocique y Subsidiarias y/o otros documentos probatorios (como por ejemplo fotocopia de estados de cuenta de los bancos, facturas, patentes, contratos, declaraciones de renta, inspección previa de la actividad u otros). Esto cuando sea necesario hacer un nuevo crédito o uno adicional para normalizar una operación de asociados con ingresos independientes.
- n. Autorizar, según la capacidad de pago del deudor, la formalización de créditos clasificados en la línea de crédito de Refinanciamientos de acuerdo con la normativa SUGEF o CONASSIF vigente.
- o. Autorizar deudores que tengan más de 10 operaciones con más de 90 días en el historial de CIC.
- p. Autorizar trámite crediticio de bienes realizables sin la presentación de la constancia de impuestos municipales.
- q. Autorizar deudores con referencias crediticias negativas en las protectoras de crédito.
- r. Exonerar total o parcialmente el cobro de los intereses moratorios y multas generadas por atraso.
- s. Negociar honorarios de abogado cuando corresponda.
- t. Condonar hasta el 50% de intereses corrientes al cobro, para los casos que requieran poner al día los créditos, refinanciamientos, readecuaciones, prórrogas y/o cancelaciones totales de créditos en mora

mayor de 90 días o con afectación en la estimación siendo este monto de la afectación el equivalente al monto de condonación de los intereses.

- u. Autorizar formalizaciones con operaciones externas con más de 30 días de atraso.
- v. Autorizar desembolsos de líneas revolativas para operaciones con problemas de mora y estimación, aun estando en CIC tres.
- w. Aceptar como sujetos de crédito asociados que en forma directa mantengan deudas en Coocique en condición de incobrable o que hayan sido cancelados por los fiadores o codeudores.
- x. Autorizar para casos de excepción y de conveniencia institucional, operaciones para venta de bienes realizables y refinanciamientos, con capacidad de pago hasta un 100% y nivel de capacidad de pago cuatro.
- y. Conocer, aprobar, posponer, renegociar o rechazar las ofertas tanto de asociados, clientes o personal que labora en la entidad sobre los bienes realizables a la venta. En el particular que el oferente sea un miembro de la comisión o familiar hasta un tercer grado de consanguinidad o afinidad, deberá inhibirse en la votación.
- z. Aprobar el pago de cuotas con reducción en la tasa de interés. Se utiliza para operaciones con más de 60 días de atraso. Esto solo cuando el ingreso por disminución de estimaciones sea mayor a lo que se dejaría de percibir por ingreso financiero.
- aa. Autorizar el traslado a Cuentas de Orden, de créditos que se encuentren en proceso judiciales Hipotecarios, para que se continúe el proceso judicial estando el crédito fuera de balance y teniendo más de 180 días de atraso. Esto debe ser ratificado por Órgano de Dirección en la liquidación mensual de incobrables.
- bb. Autorizar descuentos por cancelación completa a asociados adultos mayores o con alguna afectación de salud importante. La solicitud debe ser acompañada de un informe de un trabajador(a) social y debe ser ratificado por la Comisión Gerencial.
- cc. Valorar y resolver lo requerido para análisis y aprobación de créditos presentados a la Comisión.
- dd. El jefe de Análisis de Productos o el Jefe de Gestión Corporativa de Crédito serán el encargado de presentar el expediente de crédito y convocar a los miembros la Comisión.
- ee. La Comisión tendrá como máximo 48 horas para emitir una resolución y el encargado de actas tendrá 24 horas para informar al Jefe de agencia.
- ff. La Comisión no podrá aprobar, solo recomendar al Órgano de Dirección las operaciones de crédito de Gerentes de División, de los dirigentes incluyendo: Directores Propietarios del Órgano de Dirección, Miembros de Comité de Vigilancia, Comité de Educación, Tribunal Electoral y Nominaciones.
- gg. La Comisión debe de aplicar en todos sus extremos las limitaciones establecidas en el Reglamento de Crédito en relación con las políticas definidas de consanguinidad y afinidad de los miembros la Comisión en relación con operaciones crediticias sobre las cuales se vayan a realizar cambios en sus condiciones.
- hh. Las siguientes funciones corresponden a la gestión de cambios a aplicaciones o infraestructura:
 - i. Aprobar o rechazar las solicitudes de Cambios con nivel de riesgo Alto.

- ii. Pre autorizar los cambios Estándar.
- iii. En el caso de un cambio de emergencia no será necesario convocar a todos los miembros de la comisión debido a la urgencia de tomar una decisión inmediata, por lo tanto, la aprobación la dará únicamente el miembro de la comisión a quien le afecta el cambio correspondiente a su área.
- iv. Analizar las solicitudes tomando en cuenta los riesgos, impactos y costos financieros que conlleva el posible cambio y si hay disponibilidad financiera para llevar a cabo los cambios requeridos.
- v. Clasificar y priorizar las solicitudes de cambio de acuerdo con las necesidades del negocio o imperativo legal.
- vi. Revisar la calendarización de los cambios y planificar el cambio en función de costos financieros, personal técnico disponible y fechas de entregas.
- vii. Replanificar cambios afectados.
- viii. La Comisión podrá incorporar a las reuniones al personal técnico que considere necesario.
- ix. Debe regirse por los lineamientos descritos en el documento L-RD-TI-06, Políticas técnicas de tecnología de información

6.3.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General
Gustavo Rodríguez González	Gerente de División Financiera y Operaciones
Jorge Alexander Arce Monge	Gerente de División de Negocios
Gustavo Vega Ugalde	Jefatura de Gestión Corporativa de Crédito
Patricia Umaña Porras	Coordinadora Unidad Pymes
Rosibel Castillo Jiménez	Coordinadora de calidad y recuperación de cartera.
Luis Diego Murillo Marin	Jefatura de Unidad de Soporte a Sucursales
Jose Andrés Vargas Galarza	Coordinador de créditos de Consumo y Tarjetas
Jose Manuel Salazar Quesada	Coordinador de Créditos Hipotecario y de Vivienda

6.3.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	-	-
Febrero	-	-
Marzo	-	-
Abril	-	-
Mayo	18	16:40
Junio	14	14:57
Julio	11	10:30
Agosto	10	11:55

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Setiembre	12	6:52
Octubre	14	10:02
Noviembre	5	12:37
Diciembre	6	8:25
TOTAL	101	117:38 horas

6.4. Comité de Activos y Pasivos, Comité USS, Comité de Cobro, Comité de Cambios, Comité de Continuidad.

En el mes de mayo del 2023 se aprueba reforma para unificación de Comités de Apoyo Gerencial con la finalidad de alcanzar eficiencia operativa pasando de 10 a 6 comités de apoyo Gerencial.

A continuación, se detallan las sesiones realizadas al mes de abril 2023.

6.4.1. Sesiones durante el período.

Comité de Activos y Pasivos

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:56
Febrero	1	1:30
Marzo	0	2:05
Abril	1	1:10
TOTAL	3	4:36 horas

Comité de USS (Unidad de Soporte a Sucursales)

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	6	2:20
Febrero	4	1:40
Marzo	4	2:00
Abril	4	1:40
TOTAL	18	7:40 horas

Comité de Cobro

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	3:00
Febrero	5	5:40
Marzo	5	5:20
Abril	4	4:00
TOTAL	16	18:00 horas

Comité de Continuidad.

Durante los meses de enero a mayo el comité no sesionó.

Comité de Cambios.

Durante los meses de enero a mayo el comité no sesionó.

7. Órganos sociales Cooperativos.

7.1. Comité de Vigilancia.

7.1.1. Generalidades.

Es un órgano colegiado, que funciona como representante de los delegados, cuya función es fiscalizar las operaciones, actividades y transacciones realizadas por la cooperativa, este comité es electo por la asamblea. También deberá informar a la asamblea lo que corresponda.

Corresponde al Comité de Vigilancia el examen y fiscalización de las actividades realizadas por La Cooperativa, y velará por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea y del Órgano de Dirección, y el respeto a las disposiciones legales que rigen a La Cooperativa.

Corresponde a este comité informar por escrito al Órgano de Dirección sobre los hallazgos que afecten a La Cooperativa, sugiriendo su corrección en plazo determinado.

Al final del período informará detalladamente a la Asamblea Anual Ordinaria sobre su gestión, las observaciones hechas al Órgano de Dirección, y los resultados obtenidos.

7.1.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Alejandra Herrera Quirós	205630876	Presidente	2021 - 2024
José Antonio Miranda Araya	205840772	Vicepresidente	2022-2025
Adrián Eduardo Quirós Araya	203880192	Secretario	2023 - 2026

7.1.3. Funciones del Comité.

Son deberes, atribuciones y funciones del Comité de Vigilancia las siguientes:

- a) Solicitar y recibir toda la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Las distintas dependencias de La Cooperativa están en la obligación de remitir tales informes dentro de un plazo prudencial, con los requisitos que señale el Comité de Vigilancia.
- b) Comprobar la exactitud de los balances, inventarios, estados de resultados económicos y financieros, y todas las actividades de La Cooperativa, según las normas y procedimientos

establecidos legalmente; para lo que a su juicio coordinará lo que corresponda con la Auditoría Interna y con los Auditores Externos de La Cooperativa.

- c) Verificar el cumplimiento legal de todas las actuaciones del Órgano de Dirección, el Gerente y de los Comités, acorde con las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, el presente estatuto y sus reglamentos, exigir por escrito la inmediata corrección de cualquier violación que se cometa.
- d) Solicitar y analizar las "cartas de gerencia" en conjunto con la Auditoría Externa cuando estas se producen.
- e) Examinar, colectivamente o por delegación, todos los libros legales, auxiliares o de cualquier otro tipo, los documentos y los archivos de La Cooperativa que estime pertinente.
- f) Llevar libro de actas de sesiones, debidamente legalizado por INFOCOOP.
- g) Convocar extraordinariamente a la Asamblea de Delegados cuando a su juicio justifique esta medida.
- h) Proponer a la Asamblea la exclusión de directores, miembros de comités y asociados que hayan cometido actos contrarios a los intereses de La Cooperativa, para lo que deberá fundamentar debidamente por escrito los cargos que motiven tal acción y seguir el debido proceso, el cual incluye realizar las investigaciones necesarias y resolver lo procedente, como puede ser el apercibimiento, la suspensión o proponer a la Asamblea, según sea el caso, la expulsión. Los resultados serán puestos en conocimiento del Órgano de Dirección una vez concluya el proceso.
- i) Realizar revisiones periódicas para verificar que los miembros de los cuerpos directivos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 58 de este Estatuto."

7.1.4. Proceso de selección.

Corresponde a la Asamblea de Delegados, el nombramiento de tres asociados que conformarán el Comité de Vigilancia. Se elegirán por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año, para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa.

La elección se hará de la siguiente forma: Uno de sus miembros vencerá en cada asamblea anual ordinaria.

7.1.5. Variaciones del periodo.

Propietarios	Cedula	Observación
Adrián Eduardo Quirós Araya	203880192	Nombrado en 2023 por un periodo de 3 años.
Carlos Mario González Rojas	202640647	Salida en marzo 2023 por vencimiento de nombramiento.

7.1.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	5:02
Febrero	3	7:23
Marzo	6	8:27
Abril	2	6:39
Mayo	5	7:49
Junio	4	7:31
Julio	2	6:10
Agosto	2	3:44
Setiembre	2	5:47
Octubre	5	8:57
Noviembre	3	5:34
Diciembre	5	8:42
TOTAL	41	81:45 horas

7.1.7. Políticas de remuneración.

Los miembros del Comité de Vigilancia devengarán mensualmente el 100% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y deberán asistir como mínimo a cuatro sesiones al mes (sesiones ordinarias, extraordinarias, participación en comités técnicos o de apoyo y reuniones con comités auxiliares)

7.1.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

La sucesión de miembros de Órganos Sociales se ampara en lo establecido en la N°4179 Ley de Asociaciones Cooperativas y a nuestro *E-RP-AD-01 Estatuto Social de Coocique R.L.*

7.2. Comité de Educación y Bienestar Social.

7.2.1. Generalidades.

Es un órgano colegiado responsable de la programación y coordinación de los planes de educación, capacitación y divulgación cooperativa que se proyecten dentro de la organización a nivel central y en todas las localidades donde funcionen sucursales o periféricas.

7.2.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Alexander Contreras Rojas	108060987	Presidente	2022 - 2025
Beatriz Montero Fernández	205670872	Vicepresidenta	2023- 2026
Andreina González Zúñiga	11500644	Secretaria	2021 - 2024
Julieta Rojas Chaves	204310318	Vocal I	2021 - 2024
Juan Bautista Zamora Chaves	204570157	Vocal II	2023- 2026

7.2.3. Funciones del Comité.

El Comité de Educación y Bienestar Social ejercerá actividades en coordinación con el Órgano de Dirección y la Gerencia. Entre sus funciones están:

- a) De acuerdo con los planes, objetivos, metas y con el Plan Estratégico de la Cooperativa, aprobado por el Órgano de Dirección para determinado período, el Comité de Educación debe presentar al Órgano de Dirección la respectiva propuesta de asignación de recursos, según la disponibilidad de la Reserva de Educación.
- b) Elaborar el Plan Anual de Educación a desarrollar durante cada ejercicio económico, dirigido a los asociados actuales y potenciales, los directores de los órganos sociales y los colaboradores de la Cooperativa
- c) Redactar y presentar a la Asamblea Anual Ordinaria de Delegados a través del Órgano de Dirección la propuesta de distribución de los fondos de la Reserva de Bienestar Social y velar por su posterior ejecución.

7.2.4. Proceso de selección.

El Comité de Educación y Bienestar Social (CEBS) lo constituyen cinco miembros electos por la Asamblea General, designados por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa.

7.2.5. Variaciones del periodo.

Propietarios	Cedula	Observación
Juan Bautista Zamora Chaves	204570157	Ingreso en marzo 2023, nombrado por un periodo de 3 años.
Margarita Varela González	203660056	Salida en marzo 2023 por vencimiento del nombramiento.

7.2.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	3	7:47
Febrero	3	5:42
Marzo	4	7:25
Abril	2	5:17
Mayo	4	8:28
Junio	4	6:45
Julio	4	7:15
Agosto	3	6:45
Setiembre	2	4:20
Octubre	2	4:00
Noviembre	2	4:15
Diciembre	2	3:40

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
TOTAL	35	71:39 horas

7.2.7. Políticas de remuneración.

Los miembros del CEBS, devengarán mensualmente el 75% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y deberán asistir como mínimo a tres sesiones o actividades con asociados debidamente convocadas al mes.

7.2.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

La sucesión de miembros de Órganos Sociales se ampara en lo establecido en la N°4179 Ley de Asociaciones Cooperativas y a nuestro *E-RP-AD-01 Estatuto Social de Coocique R.L.*

7.3. Tribunal Electoral y de Nominaciones

7.3.1. Generalidades.

Es un órgano colegiado, nombrado por la Asamblea General, encargado de organizar, controlar, dirigir y velar por que los procesos eleccionarios de la cooperativa se lleven a cabo de forma transparente y ordenada.

7.3.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Jorge Arturo Solís Álvarez	204500713	Presidente	2021 -2024
Eduardo Salazar Peck	800730105	Vicepresidente	2021- 2024
Marjorie Cristina Alfaro Quesada	800730105	Secretaria	2023- 2026

7.3.3. Variaciones del periodo

Nombre	Número de Identificación	Periodo electo	Observaciones
Allan Andrés Chaves Solís	206410570	-	Salida por vencimiento de nombramiento
Marjorie Cristina Alfaro Quesada	800730105	2023-2026	Ingresa en marzo 2023, nombrada por 3 años

7.3.4. Funciones del Comité.

El Tribunal Electoral y de Nominaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar y presentar al Órgano de Dirección su plan de trabajo para conocimiento y aprobación del presupuesto.
- b) Presidir el proceso eleccionario de las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y Regionales.
- c) Resolver en definitiva y en firme todos los conflictos en el proceso eleccionario.
- d) Recibir, la inscripción de candidatos (as) a elección para la Asamblea de Delegados a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. La documentación presentada por el candidato (a) debe contener copia de los atestados correspondientes.
- e) Admitir o rechazar por escrito las solicitudes de inscripción presentadas según lo establecido en los Estatutos y este Reglamento. Dicha resolución tendrá revocatoria ante el mismo Tribunal Electoral y de Nominaciones, quien decidirá, en definitiva. Dicho recurso deberá plantearse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación. El Tribunal Electoral y de Nominaciones resolverá el recurso de revocatoria en un lapso no mayor a cinco días hábiles después de recibida.
- f) Valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto.
- g) Informar a los asociados con al menos dos meses de anticipación al cierre de inscripción de candidaturas, los detalles del proceso eleccionario; por los medios que se tengan disponibles.
- h) Distribuir el documento presentado por los candidatos con sus calidades, entre los delegados.
- i) Entregar a todos los candidatos, debidamente inscritos, la lista completa de los delegados, sus direcciones, correos electrónicos y números de teléfono, que se encuentren registrados en la base de datos de la Cooperativa.
- j) Promover la participación y motivación de los asociados, en los procesos eleccionarios.
- k) Velar porque ningún dirigente de la cooperativa se valga de su posición o influencia para utilizar recursos de la cooperativa en beneficio suyo o de algún otro candidato inscrito.
- l) Llevar un registro de los miembros electos en cada cuerpo directivo, donde se incluya período en que fue electo y su vencimiento.
- m) Cumplir con lo indicado en lo indicado en *R-RD-AD-09 Reglamento de Idoneidad y expedientes para Órganos Sociales y Alta Gerencia.*

7.3.5. Proceso de selección.

La Asamblea de Delegados nombrará un Tribunal Electoral y de Nominaciones entre sus asociados, que coordinará la elección de los delegados y cuerpos directivos. Este Tribunal estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente y se regirá por el Reglamento vigente, aprobado por Asamblea de Delegados.

Los miembros de Tribunal Electoral y de Nominaciones podrán ser reelectos para el mismo órgano o para cualquier otro órgano de la Cooperativa hasta por un período consecutivo más.

Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un periodo de un año para una nueva postulación a cualquier órgano de la Cooperativa.

Cada año corresponderá la elección a uno de sus miembros propietarios. Cada tres años se nombrará el miembro suplente.

7.3.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	3	7:45
Febrero	3	3:01
Marzo	2	6:25
Abril	2	2:08
Mayo	1	2:23
Junio	1	1:18
Julio	3	4:30
Agosto	1	1:47
Setiembre	1	1:18
Octubre	2	1:31
Noviembre	3	2:14
Diciembre	2	1:42
TOTAL	24	36.02 horas

7.3.7. Políticas de remuneración.

Los miembros del Tribunal Electoral devengarán mensualmente el 50% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección. En el caso de los miembros propietarios, será una cuota fija y sujeta a la participación como mínimo de dos sesiones o actividades al mes para poder optar a la dieta completa, de lo contrario el cálculo será proporcional a su asistencia y de acuerdo con la base establecida.

7.3.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

La sucesión de miembros de Órganos Sociales se ampara en lo establecido en la N°4179 Ley de Asociaciones Cooperativas y a nuestro *E-RP-AD-01 Estatuto Social de Coocique R.L*

Suplentes:

Nombre del director	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Eduardo Alfaro Murillo	203450269	Suplente I	2023-2024

7.4. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales

7.4.1. Generalidades.

Los Comités Auxiliares de apoyo a sucursales buscan fortalecer y proyectar la imagen de la Cooperativa a nivel de la sucursal, buscando la satisfacción de las necesidades de los asociados de la Cooperativa, en todo lo relacionado al buen uso de los servicios, obtención de información y conocimientos de su empresa.

Serán un Órgano de enlace entre la Cooperativa y la comunidad, contando con el apoyo de la Administración para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa.

7.4.2. Funciones del Comité.

Las principales responsabilidades son:

- a. Fungir como promotores de los productos, servicios y beneficios de Coocique y Subsidiarias en sus comunidades
- b. Incentivar la activación de asociados.
- c. Participar en las actividades definidas en el plan de trabajo del comité auxiliar y del CEBS.
- d. Planear el detalle y cronograma de las actividades del plan de trabajo del comité auxiliar.
- e. Presentar un informe de labores trimestral durante los primeros ocho días hábiles después del cierre (en enero, abril, julio, y octubre de cada año), el cual debe ser enviado al CEBS, una vez recibido el informe se procederá a la autorización para cancelación de la dieta correspondiente del último mes de dicho informe.
- f. Informar a la Alta Gerencia, en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la Asamblea Regional, por medio del asistente de comités, la integración del comité y los respectivos cargos.

7.4.3. Proceso de selección.

Los miembros que integran los Comités Auxiliares de las sucursales serán nombrados en las Asambleas Regionales de Asociados.

Este Comité será integrado por tres miembros propietarios. Los tres miembros del Comité Auxiliar de Apoyo a Sucursales serán electos por un período de cuatro años y pueden ser reelectos.

7.4.4. Políticas de remuneración.

Sus miembros devengarán mensualmente el 13% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y deberán sesionar al menos una vez al mes y participar en una actividad de la sucursal o región por mes, la duración de la sesión no podrá ser menos de una hora.

7.4.5. Conformación y tamaño.

Nombre	Puesto	Periodo de Nombramiento
Aguas Zarcas		
Rigoberto Saborío Rodríguez	Presidente	2022-2026

Eduardo Alfaro Murillo	Vicepresidente	2022-2026
Ana María Brenes Esquivel	Secretaria	2022-2026
Pocosol		
Blanca Lidia Vargas Donson	Presidenta	2022-2026
Ramón María Cruz Cruz	Vicepresidenta	2022-2026
Freybeth Elisa Lara Serrano	Secretaria	2022-2026
Venecia		
María Ester Vargas Rodríguez	Presidenta	2022-2026
Gabriela Jiménez Acosta	Vicepresidenta	2023-2026
Rolando Villalobos Morales	Secretario	2022-2026
Fortuna		
Ana Luz Robles Rojas	Presidenta	2022-2026
Oscar Emilio Valenciano Salas	Vicepresidente	2022-2026
Silvia Elena Bolaños Calvo	Secretaria	2022-2026
Pital		
Carlos Bolívar Ramírez Arce	Presidente	2022-2026
Lauren María Vargas Lizano	Vicepresidenta	2023-2026
Yendry María Vargas Carranza	Secretaria	2022-2026
Alajuela		
Valeska Meléndez Salazar	Presidenta	2022-2026
Xinia Roxana Sánchez Arroyo	Vicepresidenta	2022-2026
Marvin Vargas Lobo	Secretario	2022-2026
Orotina		
Jeffrey Valerio Castro	Presidente	2022-2026
Ana Yanory Núñez Herrera	Vicepresidenta	2022-2026
Vilma León Castro	Secretaria	2022-2026
San José		
José Israel Valverde Zúñiga	Presidente	2022-2026
Antonio Gómez Vega	Vicepresidente	2022-2026
Elizabeth Fallas Gamboa	Secretaria	2022-2026
Zarcero		
Tania Paola Corella Valverde	Presidenta	2022-2026
Raquel Durán Vargas	Vicepresidenta	2022-2026
Ana Emily Villalobos Murillo	Secretaria	2023-2026

8. Operaciones Vinculadas.

8.1. Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y ejecutivos.

ENTIDAD: Coocique RL		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023		
Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y ejecutivos		
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros participantes
Créditos Otorgados	0.42%	12
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	0.02%	12
Captaciones a plazo	0.15%	12
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de miembros participantes
Ingresos financieros	0.05%	12
Otros ingresos	-	-
Gastos financieros	0.01%	12
Otros gastos	-	-

El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 7 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2023 para Coocique R.L.

ENTIDAD: Fiduciaria FICQ S.A		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023		
Operaciones de los miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros participantes
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de miembros participantes
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

ENTIDAD: Inmobiliaria Coocique S.A		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023		
Operaciones de los miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos		
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros participantes
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de miembros participantes
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

8.2. Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado.

El Grupo Coocique está integrado por: Coocique R.L., Inmobiliaria Coocique S.A , Agencia de Seguros Coocique S.A y Fiduciaria FICQ S.A.

ENTIDAD: Coocique R.L.		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior		
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de empresas participantes
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	1.27%	3
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	0.02%	1
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de empresas participantes
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 7 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2023 para Coocique R.L

ENTIDAD: Fiduciaria FICQ S.A		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023		
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior		
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de empresas participantes
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	4.80%	1
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de empresas participantes
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

* El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 5 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2023 para Fiduciaria Coocique S.A

ENTIDAD: Inmobiliaria Coocique S.A			
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023			
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior			
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de empresas participantes	
Créditos Otorgados	-	0	
Inversiones	-	0	
Otras operaciones activas	-	0	
Captaciones a la vista	-	0	
Captaciones a plazo	-	0	
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0	
Otras operaciones pasivas	-	0	
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de empresas participantes	
Ingresos financieros	-	0	
Otros ingresos	-	0	
Gastos financieros	-	0	
Otros gastos	-	0	

ENTIDAD: Agencia de Seguros Coocique S.A			
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2023			
Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior			
1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Cantidad de empresas participantes	
Créditos Otorgados	-	0	
Inversiones	-	0	
Otras operaciones activas	-	0	
Captaciones a la vista	-	0	
Captaciones a plazo	-	0	
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0	
Otras operaciones pasivas	-	0	
2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos	Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad	Cantidad de empresas participantes	
Ingresos financieros	-	0	
Otros ingresos	-	0	
Gastos financieros	-	0	
Otros gastos	-	0	

8.3. Operaciones con accionistas con influencia significativa de la entidad.

Según al marco jurídico vigente aplicable a Coocique R.L y Subsidiarias, la figura de accionistas no forma parte dentro de los integrantes que aportan a la estructura de capital de la entidad.

Coocique R.L. es el dueño del 100% de las acciones de Fiduciaria FICQ S.A, Agencia de Seguros Coocique S.A e Inmobiliaria Coocique S.A.

9. Auditoría Externa.

La firma de auditoría externa contratada para las auditorías de: los estados financieros del periodo 2023, auditoría del proceso de administración integral de riesgos, auditoría sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, auditoría sobre el marco de gestión de TI y su aplicación, auditoría sobre la administración de fondos del Sistema de Banca para el Desarrollo; es el Despacho Crowe Horwath S.A ,cédula jurídica número 3-101-017989.

10. Estructura de la Propiedad.

10.1. Miembros del Órgano de Dirección, Alta Gerencia y Auditor Interno que posean participación en el capital social de la entidad durante el periodo 2023.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Total, sobre patrimonio
Dinnieth Rodríguez Porras	25840484	Presidente	0.0046%
Libia Porras Murillo	206020677	Vicepresidenta	0.0036%
Nuria Lizano Molina	900450026	Secretaria	0.0093%
Luis Roberto Ángulo Navarro	109880731	Vocal I	0.0051%
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Vocal II	0.0053%
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Vocal III	0.0043%
Alexander Villegas Rojas	204780194	Vocal IV	0.0045%
Luis Ricardo Quirós González	205210312	Gerente General	0.0110%
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Gerente División de Negocios	0.0071%
Gustavo Rodríguez González	205420008	Gerente División Financiera y Operaciones	0.0078%
Danilo Antonio Miranda Rodríguez	701610503	Auditor Interno	0.0036%

10.2. Participaciones Significativas

Participación de Coocique R.L en otras entidades.

Detalle de las participaciones por entidad:

	dic-23	dic-22
Coopenae R.L.	9,522,250	6,884,343
Coopavegra R.L.	15,582,244	15,353,907
Coopealianza R.L.	7,824	7,644
Coopeservidores R.L.	5,246	5,068
Coopesanramon R.L.	269,595	249,623
Coopegrecia R.L.	7,211	12,159
Coopesparta R.L.	8,668	8,582
Coopeamistad R.L.	588,951	561,654
Coopecaja R.L.	359,344	235,731
Subtotal Entidades Financieras del País	26,351,333	23,318,713
Urcozon R.L.	10,610,352	10,610,352
Aportaciones Coopelesca R.L.	35,441,234	34,270,769
Acciones COST. S.A.	80,550,700	80,550,700
Fedeac	1,313,244	1,313,244
Acciones Fiduciaria FICQ S.A.	205,989,128	183,901,089
Inmobiliaria Coocique S.A.	254,663,307	243,169,360
Cooseguros S.A.	5,170,000	5,170,000
Agencia de Seguros Coocique S.A.	40,961,943	14,864,033
Sociedad Cooperativa de Liquidez	200,500,000	200,500,000
Aporte en Cenecoop	2,905,067	2,905,067
Grupo Empresarial Cooperat. CR	123,607,370	118,053,092
Subtotal Entidades No Financieras del País	961,712,345	895,307,706
Deterioro En Participaciones de Capital	(36,666,432)	(36,666,432)
Total	951,397,246	881,959,987

La participación en Inmobiliaria Coocique S.A, Fiduciaria FICQ, S.A y Agencia de Seguros Coocique S.A. son del 100%.

El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 11.6 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2023 para Coocique R.L.

La participación en Inmobiliaria Coocique S.A, Fiduciaria FICQ, S.A y Agencia de Seguros Coocique S.A. son del 100%.

10.3. En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:

Ni Coocique R.L., ni sus subsidiarias se encuentran autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense.

11. Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo.

En el periodo 2023 se incorpora la Agencia de Seguros Coocique S.A al Grupo Coocique, misma que inicia formalmente sus actividades como intermediario de Seguros en el mes de Octubre 2023.

No existe otra información o aclaración relacionada con las prácticas de Gobierno Corporativo que resulten relevante para la comprensión del sistema de Gobierno Corporativo.

12. Aprobación del Informe

12.1. Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de Órgano de Dirección.

El presente informe fue aprobado en sesión extraordinaria del Órgano de Dirección el 07 de febrero del 2024, por medio del siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 4- S 2724-CA 24: El Órgano de Dirección conoce, analiza y aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo de COOCIQUE R.L y Subsidiarias - período 2023, y solicita a la Unidad de Gobierno Corporativo, la gestión necesaria para la publicación del informe correspondiente y el Código de Gobierno Corporativo Vigente, en cumplimiento del artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16. Acuerdo firme y unánime.