

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
COOCIQUE R.L Y SUBSIDIARIAS
PERIODO 2024

Fecha de elaboración: Enero, 2025.

Periodo de informe: al 31 de diciembre, del 2024.

Contenido

1. Disposiciones Generales	7
1.1. Código de Gobierno Corporativo	7
1.2. Informe Anual de Sostenibilidad	7
1.3. Estados Financieros	7
1.4. Pilares Estratégicos	7
2. Información relativa a la Asamblea de Delegados	9
3. Información relativa al Órgano de Dirección	10
3.1. Criterio de Independencia	10
3.2. Conformación y tamaño	11
3.3. Variaciones del periodo	12
3.4. Atestados y experiencia del Órgano de Dirección.....	13
3.5. Proceso de Selección	17
3.6. Política de rotación y sucesión de los miembros.	19
3.7. Cargos directivos o administrativos.....	19
3.8. Sesiones durante el período	21
3.9. Políticas de remuneración para el Órgano de Dirección.	21

4. Comités Técnicos de apoyo al Órgano de Dirección.....	22
4.1. Comité de Auditoría Corporativa.....	22
4.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	22
4.1.2. Funciones del comité	23
4.1.3. Información de los miembros del comité.....	26
4.1.4. Variaciones del periodo.....	26
4.1.5. Sesiones durante el período.....	28
4.2. Comité de Cumplimiento Corporativo.....	28
4.2.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	28
4.2.2. Funciones del comité	29
4.2.3. Información de los miembros del comité.....	30
4.2.4. Variaciones del periodo.....	31
4.2.5. Sesiones durante el período.....	33
4.3. Comité de Riesgos Corporativo.....	33
4.3.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	33
4.3.2. Funciones del comité	34
4.3.3. Información de los miembros del comité.....	37
4.3.4. Variaciones del periodo.....	37
4.3.5. Sesiones durante el período.....	39
4.4. Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.....	39
4.4.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	39
4.4.2. Funciones del comité	40
4.4.3. Información de los miembros del comité.....	42
4.4.4. Variaciones del periodo.....	42
4.4.5. Sesiones durante el período.....	43
4.5. Comité de Remuneraciones Corporativo.....	44
4.5.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	44
4.5.2. Funciones del Comité.....	45
4.5.3. Información de los miembros del Comité.....	46
4.5.4. Variaciones del periodo.....	47
4.5.5. Sesiones durante el período.....	48

5. Información relativa a la Alta Gerencia.....	49
5.1. Generalidades.....	49
5.2. Conformación y tamaño.....	50
5.3. Líneas de Reporte.....	51
5.4. Atestados y experiencia de los miembros de la Alta Gerencia.....	52
5.5. Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.....	54
5.6. Proceso de selección.....	55
5.7. Variaciones del Periodo.....	56
5.8. Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas.....	56
5.9. Políticas de remuneración para la Alta Gerencia.....	57
5.10. Política de rotación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia.....	57
6. Comisiones de apoyo a la Alta Gerencia.....	57
6.1. Comisión de Normativa administrativa y asuntos jurídicos.....	58
6.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	58
6.1.2. Funciones de la Comisión.....	58
6.1.3. Información de los miembros de la Comisión.....	59
6.1.4. Variaciones del Periodo.....	60
6.1.5. Sesiones durante el período.....	61
6.2. Comisión de Modernización.....	62
6.2.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	62
6.2.2. Funciones de la Comisión.....	63
6.2.3. Información de los miembros del Comisión.....	63
6.2.4. Variaciones del Periodo.....	64
6.2.5. Sesiones durante el período.....	65
6.3. Comisión Gerencial.....	66
6.3.1. Cantidad de miembros y periodicidad.....	66
6.3.2. Funciones de la Comisión.....	66
6.3.3. Información de los miembros de la Comisión.....	67

6.3.4.	Variaciones del periodo.....	68
6.3.5.	Sesiones durante el período.....	68
6.4.	Comisión Arquitectura Empresarial.....	69
6.4.1.	Cantidad de miembros y periodicidad.....	69
6.4.2.	Funciones de la Comisión.....	70
6.4.3.	Información de los miembros de la Comisión.....	72
6.4.4.	Variaciones del periodo.....	73
6.4.5.	Sesiones durante el período.....	73
6.5.	Comisión de Aprobaciones.....	73
6.5.1.	Cantidad de miembros y periodicidad.....	73
6.5.2.	Funciones de la Comisión.....	74
6.5.3.	Información de los miembros de la Comisión.....	77
6.5.1.	Variaciones del periodo.....	78
6.5.2.	Sesiones durante el período.....	78
6.6.	Comisión de Comunicación en Caso de Crisis.....	79
6.6.1.	Cantidad de miembros y periodicidad.....	79
6.6.2.	Funciones de la Comisión.....	79
6.6.3.	Información de los miembros de la Comisión.....	80
6.6.1.	Variaciones del periodo.....	81
6.6.1.	Sesiones durante el período.....	81
6.7.	Comisión Ejecutiva.....	81
7.	Órganos sociales Cooperativos.....	81
7.1.	Comité de Vigilancia.....	81
7.1.1.	Generalidades.....	81
7.1.2.	Conformación y tamaño.....	81
7.1.3.	Funciones.....	82
7.1.4.	Proceso de selección.....	83
7.1.5.	Variaciones del periodo.....	83
7.1.6.	Sesiones durante el período.....	84
7.1.7.	Políticas de remuneración.....	84
7.1.8.	Política de rotación y sucesión de los miembros.....	85

7.2. Comité de Educación y Bienestar Social.....	85
7.2.1. Generalidades.....	85
7.2.2. Conformación y tamaño.....	85
7.2.3. Funciones.....	85
7.2.4. Proceso de selección.....	86
7.2.5. Variaciones del periodo.....	86
7.2.6. Sesiones durante el período.....	87
7.2.7. Políticas de remuneración.....	87
7.2.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.....	87
7.3. Tribunal Electoral y de Nominaciones.....	88
7.3.1. Generalidades.....	88
7.3.2. Conformación y tamaño.....	88
7.3.3. Funciones.....	88
7.3.4. Variaciones del periodo.....	90
7.3.5. Proceso de selección.....	90
7.3.6. Sesiones durante el período.....	90
7.3.7. Políticas de remuneración.....	91
7.3.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.....	91
7.4. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales.....	91
7.4.1. Generalidades.....	91
7.4.1. Conformación y tamaño.....	92
7.4.2. Funciones del Comité.....	93
7.4.3. Variaciones del periodo.....	94
7.4.4. Proceso de selección.....	94
7.4.5. Políticas de remuneración.....	94
8. Operaciones Vinculadas.....	95
8.1. Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.....	95
8.2. Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado.....	96
8.3. Operaciones con accionistas con influencia significativa de la entidad.....	98
9. Auditoría Externa.....	98

10. Estructura de la Propiedad	98
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 2024.....	98
10.2. Participaciones Significativas.....	99
10.3. En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:	100
11. Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo	100

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 apoyo. 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/>).

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, donde muestra información relevante sobre la ejecución de los objetivos en el ámbito social, económico, ambiental y el 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: Establecer acciones específicas que nos permite medir la satisfacción, mejorar la retención y lograr la activación de Asociados.

b) Innovación y productos

Objetivo Estratégico: Realizar procesos de mejora continua y venta cruzada en los productos y servicios, alineados con las expectativas y necesidades de los Asociados, y clientes de las subsidiarias de Grupo Financiero Coocique.

c) Gestión del riesgo

Objetivo estratégico: Capacitar al 100% de los funcionarios de Grupo Financiero Coocique con herramientas que permitan crear una cultura enfocada tanto en la identificación como en la mitigación de riesgos.

d) Gestión tecnológica

Objetivo estratégico: Direccionar los recursos de Tecnología de Información y Comunicación en finalizar el Proyecto CORE, implementar el proyecto OBDX y lograr tanto la prevención como la reacción oportuna ante cualquier tipo de evento que pueda poner en riesgo la integridad de la información como la interrupción de los servicios críticos de Grupo Financiero Coocique.

e) Optimización de procesos

Objetivo estratégico: Optimizar continuamente los procesos relacionados con la productividad y rentabilidad de la Cooperativa.

f) Cultura organizacional y desarrollo de capacidades

Objetivo estratégico: Promover un modelo de gestión integral que le permita a la Cooperativa crear una cultura de eficiencia organizacional, en donde se premie el esfuerzo de los funcionarios a través de modelos de pago variable y un establecimiento técnico de las necesidades de capacitación de cada funcionario.

g) Sostenibilidad

Objetivo estratégico: Lograr resultados mensuales sostenibles, que le permitan a Grupo Financiero Coocique una estabilidad financiera y operativa para desarrollar todas las actividades propias del negocio, así como la finalización de los dos proyectos tecnológicos mas importantes, de manera que estos resultados generen un impacto económico, social y ambiental en beneficio de sus partes interesadas.

2. Información relativa a la Asamblea de Delegados

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

En el periodo 2024 se realizó una asamblea extraordinaria el día 16 de marzo del 2024 modalidad presencial, en el Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua, CTEC, Santa Clara, San Carlos, con la participación de 230 delegados, lo que corresponde a un 91% de delegados presentes.

Además de una asamblea ordinaria el día 16 de Marzo del 2024 de forma presencial en el Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua, CTEC, Santa Clara, San Carlos, con la participación de 230 delegados lo que corresponde a un 91% de delegados presentes. Adicionalmente se realizaron dos pre- asambleas los días 01 y 02 de marzo del 2024.

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.

En el caso de las Subsidiarias la junta directiva es representada por los mismos directores del Órgano de Dirección.

Está integrado por siete directores propietarios, electos por la Asamblea de Delegados, por un período de tres años, los cuales pueden 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 sustituyen 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*.

Además de dos directores independientes, electos por el Órgano de Dirección según lo establece el *E-RP-AD-01, Estatuto Social* y el *R-RD-GB-01, Reglamento Director Independiente*.

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.

Las Juntas directivas correspondientes a las Subsidiarias, está conformado por los mismos directores que integran el Órgano de Dirección, más detalles a continuación:

Propietarios:

Nombre del director	Cargo	Periodo electo
Dinnieth Cristina Rodriguez Porras	Presidente	2022-2025
Nuria Lizano Molina	Vicepresidente	2022-2025
Luis Roberto Angulo Navarro	Secretario	2023-2026
José Antonio Carvajal Garro	Vocal I	2023-2026
Carlos Andrés Torres Salas	Vocal II	2024-2027
Ballardo Avalos Sequeira	Vocal III	2024-2027
Wilberth Thomas Castro	Vocal IV	2024-2027

Nombramiento de directores marzo 2022, 2023 y 2024.

Independientes:

Nombre del director	Cargo	Periodo electo
Luis Enrique Navarro Barahona	Independiente	2024-2025
Luis Diego Salas Gonzalez	Independiente	2024-2025

Nombramiento en abril y julio del 2024 respectivamente.

Suplentes:

Nombre del director	Cargo	Periodo electo
Marcos Arce Cerdas	Suplente I	2024-2027
Carlos Mario Gonzalez Rojas	Suplente II	2024-2025

Nombramiento de directores marzo 2024

3.3. Variaciones del periodo

Nombre	Cedula	Cargo Ocupado	Periodo Electo	Observaciones
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Vocal II	2021-2024	En marzo del 2024 se da la salida del director por vencimiento de nombramiento
Alexander Villegas Rojas	204780194	Vocal IV	2021-2024	En marzo del 2024 se da la salida del director por vencimiento de nombramiento
Libia Porras Murillo	206020677	Vicepresidente	2021-2024	En marzo del 2024 se da la salida del director por vencimiento de nombramiento
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Suplente II	2023-2025	En enero del 2024 renuncia a su cargo.
Ana Patricia Rojas Figueredo	204330129	Vocal I	2023-2026	En enero del 2024 renuncia a su cargo.

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. - Bachillerato en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contadora Pública (2011- actualidad) - Directora Consejo de Administración Coocique R.L y Subsidiarias (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)
Nuria Lizano Molina	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Administración de Negocios. - Técnico en Administración Pública con énfasis en bienestar social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Consejo de Administración Coocique R.L y Subsidiarias (2019-2025) - Directora del Consejo de Administración de FEDEAC (2021-2023). - Gerente de Sucursal Coocique Alajuela (1992-2018) - Coordinadora de Sucursales región metropolitana

		<p>Coocique R.L. (2007-2014).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistente Gerencia y control, IMAS, (1975-1990).
<p>Luis Roberto Angulo 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). - Director Consejo de Administración Coocique R.L y Subsidiarias (2023-2026) - Gerente Coocique Sucursal Venecia (2018-2021) - Gerente Coocique Sucursal Aguas Zarcas (2017).
<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 Consejo de Administración de Coopelesca (2019-2023) - Director del Consejo de Administración Coocique R.L (2023-2026) - Coordinador Regional de Banca y Desarrollo Banco Popular (2017)

	<ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato Agronomía. en 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisor Fuerza de Ventas Banco Popular. (2011). - Analista de Crédito Banco Popular (2008).
Carlos Andrés Torres Salas	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura Administración de Empresas en - Bachillerato Administración de Empresas en 	<ul style="list-style-type: none"> - Director del Consejo de Administración Coocique R.L (2024-2027) - Gerente de Toro Amarillo (2023-actualidad) - Director General Administrativo Financiero, Ministerio de Seguridad Pública. (2022-2023). - Viceministro de Seguridad Pública (2021-2022). - Viceministro de Gobernación y Policía (2019-2021). - Director General de la Imprenta Nacional (2018-2019). - Funcionario de Coocique R.L varios puestos (2001-2018).
Ballardo Avalos Sequeira	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Derecho de Negocios - Máster en Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas en - Licenciatura en Derecho en 	<ul style="list-style-type: none"> - Director del Consejo de Administración Coocique R.L (2024-2027) - Bufete Bayardo Avalos-Abogado (2005- actualidad) - Jefe Sucursal San Carlos BCT (2002)

	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Derecho Notarial y Registral - Especialización en Legislación - Bachillerato en Administración de Empresas 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Captación y Fidecomisos (1995-2002) - Jefe Financiero (1994-1995). - Analista Financiero Envases Comeca (1993-1994). - Analista de Presupuesto CONAPE (1990-1993).
<p>Wilberth Thomas Castro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Entornos Virtuales de Aprendizaje - Máster en Asesoría Fiscal de Empresas - Licenciatura en Contaduría Pública - Bachillerato en Contaduría Pública 	<ul style="list-style-type: none"> - Director del Consejo de Administración Coocique R.L (2024-2027) - Gerente General-Asesores Contables FTA S.A (2005-actualidad) - Encargado Contable Financiero, Hidroeléctrica Platanar S.A (2009-2016). - Jefe de departamento Contable- Financiero, O&M Eléctrica Matamoros S.A, (1999-2009). - Director de Carrera-Profesor, UTN, (1999-2021). - Miembro Comité de Crédito, Cooperativa de los empleados del colegio Monterrey, (1989-1994).

3.5. Proceso de Selección

Para optar a un cargo en alguno de los Órganos Sociales de Coocique R.L y Subsidiarias, y conservar dicho nombramiento una vez electos los asociados deben cumplir con los requerimientos establecidos en el documento E-RP-AD-01 “Estatuto Social de Coocique R.L”, el R-RD-AD-08 “Reglamento Tribunal Electoral y de Nominaciones” y la L-RD-AD-02 “Política de Idoneidad de Coocique R.L y Subsidiarias”.

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 de algún Órgano Social:

- 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 Consejo de Administración.
- f) Estar presente en la Asamblea que lo elija.

- g) Ser electo por mayoría simple de votos de los assembleístas 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 Consejo de Administración 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 Consejo de Administración.
- 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 y Subsidiarias*, el perfil idóneo que debe tener todo miembro del Órgano de Dirección y Comité de Vigilancia se divide en cinco criterios que deben ser evaluados previamente, los cuales son:

- a) Honestidad e Integridad
- b) Experiencia.
- c) Formación académica y conocimientos.
- d) Dedicación de Tiempo.

e) Conflictos de Interés.

Para optar por los puestos del Tribunal Electoral y de Nominaciones y el Comité de Educación y Bienestar Social, el perfil idóneo que debe cumplir con los criterios:

- a) Honestidad e Integridad.
- b) Dedicación de Tiempo.
- c) Conflictos de Interés.

El Tribunal Electoral y de nominaciones con el apoyo del Comité de Nominaciones garantiza que los candidatos a los diferentes Órganos Sociales cumplan con lo establecido en la normativa interna y externa.

3.6. 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	Cargo	Periodo electo
Marcos Arce Cerdas	Suplente I	2024-2027
Carlos Mario Gonzalez Rojas	Suplente II	2024-2025

3.7. Cargos directivos o administrativos

Nombre del Directivo	Nombre de la entidad	Cargo en la entidad
Dinnieth Cristina Rodriguez 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
Nuria Maria Lizano Molina	Fiduciaria FICQ S.A	Vicepresidente
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vicepresidente
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vicepresidente
Luis Roberto Angulo Navarro	Fiduciaria FICQ S.A	Secretario
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Secretario
	Inmobiliaria Coocique S. A	Secretario
José Antonio Carvajal Garro	Fiduciaria FICQ S.A	Tesorero
	Inmobiliaria Coocique S. A	Tesorero
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Tesorero
Carlos Andrés Torres Salas	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal
	Carnes Venecia S.A	Tesorero
Ballardo Avalos Sequeira	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	El Bote Isleño S.A	Propietario
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal
Wilberth Thomas Castro	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal
	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	FTA Asesores Contables S.A	Propietario

3.8. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	5	09:06:00
Febrero	6	16:55:00
Marzo	8	17:13:00
Abril	6	12:12:00
Mayo	4	09:06:00
Junio	4	17:35:00
Julio	10	19:35:00
Agosto	3	14:01:00
Setiembre	4	12:06:00
Octubre	8	19:42:00
Noviembre	7	15:55:00
Diciembre	4	07:48:00
TOTAL	69	171 horas y 14 minutos

3.9. 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 a Sucursales, el cual aprobado por la Asamblea de Delegados.

El Órgano de Dirección recibe una dieta mensual por la asistencia en cuatro sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de trabajadores no calificados, cifra que es equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que es equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado. En el caso de los Directores Independientes que son parte del Órgano de Dirección reciben el mismo monto de dieta, considerando la misma base de cálculo.

4. Comités Técnicos de apoyo al Órgano de Dirección.

En el *R-RD-GG-01, Reglamento de Comités y Comisiones* se establecen todos los lineamientos de cada uno estos comités, incluyendo sus funciones, integración, manejo de actas y el periodo de las sesiones.

4.1. Comité de Auditoría Corporativa.

4.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad.

El Comité de Auditoría es un cuerpo colegiado que brinda apoyo al Órgano de Dirección y al Auditor Interno, en el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que debe cumplir Coocique R.L y Subsidiarias. Es presidido por el Director Independiente.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Al menos dos miembros del Órgano de Dirección máximo tres.
- b) Director Independiente.

Con derecho a voz:

- a) Auditor Interno Corporativo
- b) Miembro de la Alta Gerencia
- c) Director Financiero y Administrativo
- d) Auditoría Externa (cuando se requiera)

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

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 debe rendir un informe semestral de labores acorde a la ejecución del plan de trabajo anual 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, son remitidos al Órgano de Dirección para su conocimiento y aprobación.
 - iv. Como elementos adicionales para el análisis de los Estados Financieros, el Comité puede solicitar los análisis de cartera de inversiones, cartera de crédito, morosidad, etc., que considere pertinentes.

- p) Conocer el informe de seguimiento de atención a los hallazgos de la auditoría interna con periodicidad cuatrimestral y remitirlo al Órgano de Dirección para su conocimiento.

4.1.3. Información de los miembros del comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Diego Salas Gonzalez	Director Independiente
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección
Jose Antonio Miranda Araya	Comité de Vigilancia
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Gustavo Rodriguez Gonzalez	Director Financiero y Administrativo

4.1.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Luis Diego Salas Gonzalez	Director Independiente	Se integra al comité en julio 2024.
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Jose Antonio Miranda Araya	Comité de Vigilancia	Se integra al comité en abril del 2024.

Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité.
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa	Asume el puesto de Auditora Corporativa en diciembre 2024 y se integra al comité.
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en Mayo 2023 y el de Gerente General en Julio 2023 y se retira del comité después de la primera sesión en Julio 2024.
Danilo Miranda Rodriguez	Auditor Interno Corporativo	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024.
Luis Enrique Navarro Barahona	Director Independiente	Asume el espacio como director en el comité en Abril 2024 y se retira con el ingreso del segundo director independiente en julio 2024.
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Alexander Villegas Rojas	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
Keilor Chavarría Peñaranda	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento

Alejandra Herrera Quiros	Comité de Vigilancia	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
--------------------------	----------------------	--

4.1.5. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	3:43:00
Febrero	2	3:58:00
Marzo	1	1:39:00
Abril	1	2:45:00
Mayo	2	4:00:00
Junio	1	2:00:00
Julio	2	5:00:00
Agosto	1	2:25:48
Setiembre	2	5:41:00
Octubre	2	3:56:00
Noviembre	3	4:50:00
Diciembre	1	3:02:00
TOTAL	20	43 horas y 02 minutos

4.2. Comité de Cumplimiento Corporativo.

4.2.1. Cantidad de miembros y periodicidad

El Comité de Cumplimiento Corporativo es un órgano de apoyo al Órgano de Dirección y de vigilancia a la Oficialía de Cumplimiento Corporativo, y se establece de forma permanente. El Comité de Cumplimiento Corporativo debe reportar directamente al Órgano de Dirección y ser presidido por un miembro del Órgano de Dirección.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Al menos dos miembros del Órgano de Dirección máximo tres.
- b) Gerente General.

Con derecho a voz:

- a) Oficial de Cumplimiento Titular Corporativo
- b) Director Comercial
- c) Oficial de Cumplimiento Adjunto (cuando se requiera).

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

4.2.2. Funciones del comité

El Comité de Cumplimiento Corporativo debe apoyar las labores de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, en aspectos como los detallados a continuación, sin limitarse a éstos:

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por Coocique R.L y 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 asociados 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 *R-RD-AD-12, 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 elevarlo 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 R.L y 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.

4.2.3. 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 sus representantes.

Nombre de los miembros	Cargo
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección
Luis Roberto Angulo Navarro	Órgano de Dirección
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Nelson Salazar Ramirez	Director Comercial Interino
Clara Luz Morera Ruiz	Comité de Vigilancia
	Oficial de Cumplimiento Titular Corporativo
	Oficial de Cumplimiento Adjunto

4.2.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Clara Luz Morera Ruiz	Comité de Vigilancia	Se integra al comité en abril del 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité.
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en Mayo 2023 y el de Gerente General en Julio 2023 y se retira del comité en junio del 2024.

Jorge Alexander Arce Monge	Director Comercial	Se desvincula de la Cooperativa en agosto 2024.
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
	Oficial de Cumplimiento Adjunto	Ingreso del nuevo oficial de Cumplimiento Adjunto al Comité en diciembre 2024 por movimiento interno cambio de puesto.
Nelson Salazar Ramírez	Director Comercial Interino	Asume el puesto correspondiente en el comité de septiembre a diciembre 2024.
Alejandra Herrera Quiros	Comité de Vigilancia	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento.

4.2.5. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:47:00
Febrero	1	2:35:00
Marzo	1	2:05:00
Abril	2	3:29:00
Mayo	1	3:00:00
Junio	1	2:00:00
Julio	1	3:39:00
Agosto	1	1:29:00
Setiembre	1	2:25:00
Octubre	1	2:10:00
Noviembre	1	3:30:00
Diciembre	1	0:40:00
TOTAL	13	28 horas y 49 minutos

4.3. Comité de Riesgos Corporativo.

4.3.1. Cantidad de miembros y periodicidad

El Comité de Riesgos Corporativo es responsable de asesorar al Órgano de Dirección en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros y debe ser presidido por un miembro del Órgano de Dirección, en este caso por el Director Independiente.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- Al menos dos miembros del Órgano de Dirección máximo tres.
- Miembro de la Alta Gerencia
- Jefatura de Riesgos Corporativo
- Director Independiente

Con derecho a voz:

- a) Director Comercial
- b) Director Financiero y Administrativo
- c) Auditoría Interna Corporativa

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

4.3.2. 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, y recomendar al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia criterios destinados a establecer una estructura de límites de manera que Coocique R.L y Subsidiarias obtengan retornos financieros con un nivel de riesgo que se estime aceptable para garantizar su sostenibilidad económica.

Entre otros aspectos, pero no limitados a estos, tendrán 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 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 R.L 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 R.L 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 R.L 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 auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de éste, de los requisitos establecidos en la Normativa CONASSIF 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.

El Comité de Riesgos revisa, cuando menos una vez al año, lo señalado en el literal c) de este Artículo, sin perjuicio de realizar dicha función con mayor frecuencia en respuesta de las condiciones del mercado o de Coocique R.L y Subsidiarias.

4.3.3. Información de los miembros del comité

Nombre de los miembros	Cargo
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección
Luis Roberto Angulo Navarro	Órgano de Dirección
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección
Luis Enrique Navarro Barahona	Director Independiente
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Andrea Fernández Montero	Jefatura de Riesgos Corporativo
Nelson Salazar Ramírez	Director Comercial Interino
Gustavo Rodríguez González	Director Financiero y Administrativo
Jose Antonio Miranda Araya	Comité de Vigilancia
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa

4.3.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Keilor Chavarría Peñaranda	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
Dinnieth Rodríguez Porras	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Luis Enrique Navarro Barahona	Director Independiente	Se integra al comité en abril del 2024.

Nelson Salazar Ramírez	Director Comercial Interino	Asume el puesto correspondiente en el comité de septiembre a diciembre 2024.
Jorge Alexander Arce Monge	Director Comercial	Se desvincula de la Cooperativa en agosto 2024.
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en Mayo 2023 y el de Gerente General en Julio 2023 y se retira del comité en junio del 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité.
Danilo Miranda Rodriguez	Auditor Interno Corporativo	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024.
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa	Asume el puesto de Auditora Interna Corporativa en diciembre 2024 y se integra al comité.

4.3.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:44:00
Febrero	1	2:05:00
Marzo	1	2:30:00
Abril	1	2:30:00
Mayo	1	3:12:00
Junio	1	2:21:00
Julio	1	2:26:00
Agosto	2	3:34:00
Setiembre	1	3:20:00
Octubre	2	2:33:00
Noviembre	1	2:54:00
Diciembre	1	2:44:00
TOTAL	14	31 horas y 53 minutos

4.4. Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.

4.4.1. Cantidad de miembros y periodicidad

El Comité de TSI funge como instancia asesora al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia, en la coordinación de temas relativos a la tecnología de información (TI), seguridad de la información y su gestión y debe ser presidido por un miembro del Órgano de Dirección.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Tres miembros del Órgano de Dirección

Con derecho a voz:

- a) Miembro de Gestión Corporativa de Riesgos
- b) Oficial de Seguridad de la Información

- c) Miembro de la Alta Gerencia
- d) Auditoría Interna Corporativa
- e) Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

4.4.2. 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 al menos anualmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, información detallada en relación con las evaluaciones y el impacto de los riesgos asociados a TI y a seguridad de la información.
- q) Asegurar que la Política de Respaldos TI esté alineada con los objetivos estratégicos de la organización y el marco general de gobierno corporativo.
- r) Validar que las prácticas de respaldo y recuperación estén en consonancia con el apetito de riesgo definido por la organización, en términos de disponibilidad y protección de datos

4.4.3. Información de los miembros del comité

Nombre de los miembros	Cargo
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección
Dinnieth Rodriguez Porras	Órgano de Dirección
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Andrea Fernandez Montero	Jefatura de Riesgos Corporativo
Diego José Piedra Araya	Seguridad de la Información
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente TIC
Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditor de Sistemas
Adrian Quiros Araya	Comité de Vigilancia

4.4.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Alexander Villegas Rojas	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
Libia Porras Murillo	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en Mayo 2023 y el de Gerente General en

		Julio 2023 y se retira del comité en junio del 2024.
Danilo Antonio Miranda Rodriguez	Auditor Interno Corporativo	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024. Solo fue parte del comité en el mes de enero y febrero 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité.
Jose Antonio Miranda Araya	Comité de Vigilancia	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditoría Interna	Se integra al comité en marzo del 2024.

4.4.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:25:00
Febrero	1	1:48:00
Marzo	1	0:26:00
Abril	1	0:52:00
Mayo	1	1:44:00
Junio	1	2:06:00
Julio	1	1:19:00
Agosto	1	2:29:00
Setiembre	1	1:51:00
Octubre	1	1:18:00
Noviembre	1	1:28:00
Diciembre	1	2:09:00
TOTAL	12	18 horas y 55 minutos

4.5. Comité de Remuneraciones Corporativo

4.5.1. Cantidad de miembros y periodicidad

El Comité de Remuneraciones Corporativo es responsable de apoyar al Órgano de Dirección en la supervisión del diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo, el capital, la liquidez y la estrategia.

Es presidido por un miembro del Órgano de Dirección y esta constituido de una manera que le permite ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Tres miembros del Órgano de Dirección
- b) Director Independiente

Con derecho a voz:

- a) Jefatura de Riesgo Corporativo
- b) Desarrollo Humano Corporativo
- c) Auditoría Interna
- d) Miembro de la Alta Gerencia

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

4.5.2. Funciones del Comité.

Algunas de las funciones del Comité de Remuneraciones son:

- 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 riesgo corporativo, auditoría corporativa, gobierno y cumplimiento normativo corporativo, 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 deben comunicar formal y oportunamente al Órgano de Dirección, donde se exponen recomendaciones para mitigar o eliminar estos riesgos.
- l) Conocer, analizar, y recomendar al Órgano de Dirección propuestas de cambios o actualización de normativa interna relacionada con sistemas de incentivos, políticas de remuneración y otras normativas relacionadas.

4.5.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Roberto Angulo Navarro	Órgano de Dirección
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección
Luis Enrique Navarro Barahona	Director Independiente
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General

Nombre de los miembros	Cargo
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa
Eduardo Josue Molina Morales	Jefatura Desarrollo Humano Corporativo
Andrea Fernández Montero	Jefatura de Riesgos Corporativo
Clara Luz Morera Ruiz	Comité de Vigilancia

4.5.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Keilor Chavarría Peñaranda	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento
José Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Luis Roberto Angulo Navarro	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Luis Enrique Navarro Barahona	Director Independiente	Se integra al comité en abril del 2024.
Carlos Andres Torres Salas	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Clara Luz Morera Ruiz	Comité de Vigilancia	Se integra al comité en abril del 2024.

Adrian Quiros Araya	Comité de Vigilancia	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en Mayo 2023 y el de Gerente General en Julio 2023 y se retira del comité en junio del 2024
Danilo Antonio Miranda Rodriguez	Auditor Interno Corporativo	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024.
Grettel Cordero Esquivel	Jefatura Desarrollo Organizacional	Se desvincula de la Cooperativa en mayo 2024.
Eduardo Josue Molina Morales	Jefatura Desarrollo Humano Corporativo	Asume el puesto de la Jefatura de Desarrollo Humano Corporativo en Junio 2024 y se integra al comité.
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa	Asume el puesto de Auditora Interna Corporativa en diciembre 2024 y se integra al comité

4.5.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:42:00
Febrero	1	1:47:00
Marzo	1	0:37:00
Abril	1	0:33:00
Mayo	1	1:24:00
Junio	1	2:23:00
Julio	1	0:17:00
Agosto	1	1:31:00
Setiembre	1	3:23:00
Octubre	1	2:37:00
Noviembre	1	1:23:00
Diciembre	1	1:47:00
TOTAL	12	19 horas y 24 minutos

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 y Subgerente General y de Operaciones.

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 *E-RP-AD-01, Estatuto Social Coocique*, 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.

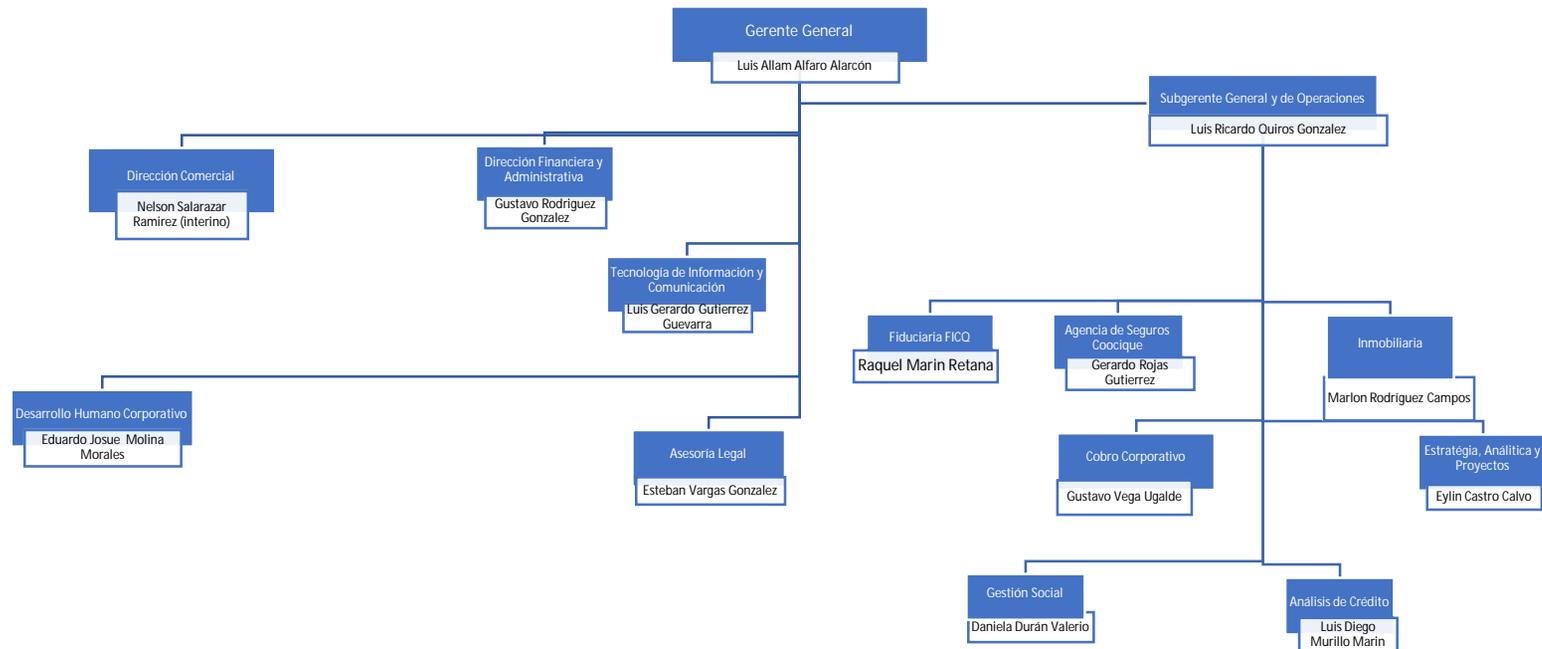
5.2. Conformación y tamaño

La Alta Gerencia está constituida por:

Nombre	Cargo	Año de Nombramiento
Luis Allam Alfaró Alarcón	Gerente General	Julio 2024
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente y de Operaciones	Mayo 2023

5.3. Líneas de Reporte

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



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

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

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 Allam Alfaro Alarcón	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Finanzas. - Máster en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Mercadeo. 	Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Operaciones Coocique R.L (enero-diciembre del 2022). - Director Comercial Coocique R.L (enero 2016-diciembre 2021). - Gerente General DUNBAR Internacional Costa Rica (marzo 2014-marzo 2015). - Gerente Regional de Operaciones

Nombre	Atestados	Puesto Ocupado	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Operaciones. - Licenciado en Administración de Empresas. 		<ul style="list-style-type: none"> Gestionadora de Créditos SJ S.A (febrero 2013-marzo 2014). - Gerente red ATH ATH Costa Rica (enero 2006-agosto 2012). - Gerente General ATH El Salvador (febrero 2004-enero 2006). - Gerente de Cajeros Automáticos ATH Costa Rica (marzo 2000-enero 2004).
Luis Ricardo Quirós González	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en Administración y Dirección de Empresas. - Máster Profesional en Auditoría Financiera Forense. - Licenciatura Contaduría Pública. 	Sub Gerente General y de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente General interino Coocique R.L (julio 2023-junio 2024) - Subgerente General Coocique R.L (mayo 2023-junio 2023). - Auditor Interno Corporativo. Coocique R.L (junio 2008 – abril 2023) - Auditor Senior

Nombre	Atestados	Puesto Ocupado	Experiencia
			Coocique R.L (junio 2007 – mayo 2008) - Encargado de la Unidad de Riesgos Coocique R.L (abril 2005- mayo 2007).

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 Consejo de Administración, 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 Consejo de Administración sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- a) Implementar las políticas aprobadas por el Consejo de Administración para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
 - b) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
 - c) 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	Puesto Anterior	Puesto Actual	Fecha Nominación puesto Actual
Luis Allam Alfaro Alarcón		Gerente General	15 Julio 2024
Luis Ricardo Quirós González	Gerente General Interino	Subgerente General y de Operaciones	15 Julio 2024

El señor Luis Ricardo Quirós González fue nombrado Gerente General interino mes de Julio del 2023 hasta junio 2024, cuando ingresa el nuevo Gerente General a partir de julio 2024.

5.8. Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas

Nombre del director	Nombre de la entidad	Participación
Luis Allam Alfaro Alarcón	<ul style="list-style-type: none"> - Fiduciaria FICQ S.A - Inmobiliaria Coocique S.A - Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada. - Agencia de Seguros Coocique S. A 	Apoderado Generalísimo sin límite de suma

Luis Ricardo Quirós González	<ul style="list-style-type: none"> - Fiduciaria FICQ S.A e Inmobiliaria Coocique S.A - Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada. - Agencia de Seguros Coocique S. A 	Apoderado Generalísimo sin límite de suma
---------------------------------	---	---

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 *L-UC-DH-05 Política de Inducción, reinducción y planes de sucesión*.

6. Comisiones de apoyo a la Alta Gerencia

La integración, funciones, periodicidad, libro de actas, y otros lineamientos se encuentran establecidos en el documento *R-RD-GG-01, Reglamento de Comités y Comisiones*.

6.1. Comisión de Normativa administrativa y asuntos jurídicos.

6.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad

La Comisión de Normativa Administrativa y Asuntos Jurídicos es responsable de apoyar a la Gerencia y el Órgano de Dirección en el análisis de la regulación interna y externa, debe ser presidido por un miembro del Órgano de Dirección.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Tres miembros del Órgano de Dirección
- b) Un miembro de la Comisión Gerencial.

Con derecho a voz:

- a) Jefatura de Gobierno y Cumplimiento Normativo Corporativo.
- b) Auditoría Interna.
- c) Asesor Legal.
- d) Asesor Legal Externo (cuando sea requerido).

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

6.1.2. Funciones de la Comisión

Algunas de sus funciones principales son:

- a) Analizar los Reglamentos, Convenios y Contratos que correspondan al Órgano de Dirección, para su puesta en práctica o para su modificación.
- b) Analizar los manuales que regulan las políticas respecto al personal Administrativo, para su puesta en práctica o para su modificación.

- c) Analizar las ofertas de servicios profesionales, abogados, notarios, ingenieros, peritos, contadores públicos y otros, donde se requiera un criterio técnico o especializado 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.

6.1.3. Información de los miembros de la Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección
Dinnieth Rodriguez Porras	Órgano de Dirección
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección
Yorlen Tatiana Rodriguez Solis	Jefatura de Gobierno y Cumplimiento Normativo
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa
Esteban Vargas Gonzalez	Asesor Legal
Adrian Quiros Araya	Comité de Vigilancia

6.1.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Libia Porras Murillo	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento.
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
José Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Salida del comité por rotación de directores en marzo 2024.
Ballardo Avalos Sequeira	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Dinnieth Rodriguez Porras	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Wilberth Thomas Castro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General interino en julio 2023 a junio 2024.
Danilo Antonio Miranda Rodriguez	Auditor Interno	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024.

Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa	Asume el puesto de Auditora Interna Corporativa en diciembre 2024 y se integra la comisión.
Jonathan Villegas Rodríguez	Asesor Jurídico	Se desvincula de la Cooperativa en enero del 2024.
Esteban Vargas Gonzalez	Asesor Legal	Asume el puesto de Asesor Legal en febrero 2024 y se incorpora a la comisión.

6.1.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:04:00
Febrero	1	1:53:00
Marzo	1	1:11:00
Abril	1	0:57:00
Mayo	0	0:00:00
Junio	1	2:24:00
Julio	0	0:00:00
Agosto	1	2:53:00
Setiembre	0	0:00:00
Octubre	1	3:54:00
Noviembre	1	1:23:00
Diciembre	1	0:26:00
TOTAL	9	16 horas y 08 minutos

6.2. Comisión de Modernización

6.2.1. Cantidad de miembros y periodicidad

La Comisión de Modernización Tecnológica se desempeña como un equipo interno asesor del Órgano de Dirección, que ejecuta actividades de validación y toma de decisiones sobre aspectos relevantes relacionados con la modernización de la plataforma transaccional CORE, así como aspectos conexos al tema que requieran una validación preliminar antes de ser elevado al Órgano de Dirección. La Comisión es presidida por un miembro del Órgano de Dirección.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Tres miembros del Órgano de Dirección
- b) Miembro de la Alta Gerencia
- c) Director de proyecto

Con derecho a voz:

- a) Jefatura de Riesgo Corporativo
- b) Auditoría Interna
- c) Gerente de Tecnología de Información y Comunicación

Invitado:

- a) Un miembro del Comité de Vigilancia

6.2.2. Funciones de la Comisión

Algunas de sus funciones principales son:

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

6.2.3. Información de los miembros del Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección
Dinnieth Rodriguez Porras	Órgano de Dirección
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Eylin Castro Calvo	Directora del Proyecto
Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditor de Sistemas

Nombre de los miembros	Cargo
Andrea Fernández Montero	Jefatura de Riesgo Corporativo
Adrián Quirós Araya	Comité de Vigilancia

6.2.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Cargo	Observaciones
Alexander Villegas Rojas	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento.
Libia Porras Murillo	Órgano de Dirección	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento.
Jose Antonio Carvajal Garro	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Nuria Lizano Molina	Órgano de Dirección	Se integra al comité en abril del 2024.
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024 y se integra al comité
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General interino en julio 2023 a junio 2024
Danilo Antonio Miranda Rodriguez	Auditor Interno	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024

Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditor de Sistemas	de	Se integra al comité en marzo del 2024.
-----------------------------	---------------------	----	---

6.2.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	0:48:00
Febrero	1	2:01:00
Marzo	1	0:39:00
Abril	1	1:08:00
Mayo	1	1:06:00
Junio	1	1:07:00
Julio	1	1:20:00
Agosto	1	1:36:00
Setiembre	1	1:25:00
Octubre	1	0:41:00
Noviembre	1	1:02:00
Diciembre	1	0:34:00
TOTAL	12	13 horas y 27 minutos

6.3. Comisión Gerencial

6.3.1. Cantidad de miembros y periodicidad

Se reúne una vez a la semana manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Gerente General.
- b) Subgerente General y de Operaciones.
- c) Dirección Financiera y Administrativa.
- d) Dirección Comercial.

6.3.2. Funciones de la Comisión

Sus funciones principales son:

- a) Evaluar los productos existentes para implementar mejoras o eliminarlos en caso de ser requerido.
- b) La Comisión Gerencial evalúa el riesgo y aprobará, pospondrá o rechaza las operaciones de crédito correspondientes a su nivel de aprobación.
- c) Conocer el informe anual relacionado con la Salud Ocupacional en Coocique R.L y Subsidiarias.
- d) Conocer y resolver aspectos clave relacionados con la planeación, organización y coordinación de la Asamblea Anual de Delegados
- e) 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.
- f) Recomendar al Órgano de Dirección las operaciones de crédito de Alta Gerencia, Gerentes de División, Directores Propietarios del Órgano de Dirección, Miembros de Comité de Vigilancia, Comité de

Educación y Bienestar Social, y Tribunal Electoral y Nominaciones. 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 de la comisión en relación con operaciones crediticias sobre las cuales se vayan a realizar cambios en sus condiciones.

- g) Conocer y aprobar los planes operativos de la entidad y trasladar al Órgano de Dirección los planes estratégicos para su aprobación.
- h) Analizar y aprobar de manera trimestral el avance de los planes anuales operativos, y el avance de las metas crucialmente importantes de las distintas unidades.
- i) Conocer y presentar de manera trimestral el avance del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y resultado de las metas organizacionales del periodo para aprobación del Órgano de Dirección.
- j) Conocer el informe financiero de manera mensual donde incluye información sobre el manejo de liquidez e inversiones, y presentarlo al Órgano de Dirección.

6.3.3. Información de los miembros de la Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones
Gustavo Rodríguez González	Director Financiero y Administrativo
Nelson Salazar Ramírez	Director Comercial (interino)

6.3.4. Variaciones del periodo

Nombre	Cargo	Observaciones
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	Asume el puesto de Gerente General en julio 2024
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones	Asume el puesto de Subgerente en mayo 2023 y el de Gerente General interino en julio 2023 a junio 2024
Jorge Arce Monge	Director Comercial	Se desvincula de la Cooperativa en agosto 2024.

6.3.5. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	7	19:47:00
Febrero	7	12:07:00
Marzo	6	14:10:00
Abril	9	21:06:00
Mayo	5	16:45:00
Junio	6	18:47:51
Julio	7	22:44:17
Agosto	7	16:38:47
Setiembre	9	30:00:55
Octubre	6	17:16:25
Noviembre	6	15:13:10
Diciembre	7	16:09:28
TOTAL	82	220 horas, 45 minutos y 53 segundos

6.4. Comisión Arquitectura Empresarial

6.4.1. Cantidad de miembros y periodicidad

La Comisión de Arquitectura Empresarial apoya a la Alta Gerencia en la revisión y la toma de las decisiones relacionadas con iniciativas, requerimientos y/o proyectos que requieran un análisis de impacto y/o viabilidad, esto a través de la metodología de desarrollo de arquitectura empresarial y con base en la consecución de los objetivos estratégicos de Coocique R.L y Subsidiarias, para lograr una correcta priorización del portafolio.

Se reúne al menos una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Gerente General.
- b) Gerente de Tecnología de Información y Comunicación.
- c) Director Comercial.
- d) Director Financiero y Administrativo.
- e) Jefatura de Estrategia, Analítica y Proyectos.

Con derecho a voz:

- a) Subgerente General y de Operaciones (Arquitecto Empresarial).
- b) Auditoría Interna.
- c) Riesgos Corporativo.
- d) Jefatura de Gobierno y Cumplimiento Normativo Corporativo.

6.4.2. Funciones de la Comisión

Algunas de sus funciones principales son:

- a) Conocer el plan de trabajo anual de Arquitectura Empresarial, el cual debe ser aprobado por el Órgano de Dirección.
- b) Al menos cada seis meses debe realizar un informe de cumplimiento del plan de trabajo que contenga el porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo, principales acciones ejercidas durante el periodo, bloqueadores, y atención de acuerdos o recomendaciones en los casos pertinentes, se debe presentar al Órgano de Dirección.
- c) Revisar y aprobar que los proyectos de TI estén alineados con las políticas y estándares de la organización.
- d) Identificar el impacto potencial de los requisitos tecnológicos en la operativa del departamento de TI.
- e) Validar la alineación de inversiones y proyectos de TI con los objetivos estratégicos
- f) Identificar oportunidades para la adopción de enfoques y tecnologías ágiles en los procesos de TI.
- g) Proponer y promover el establecimiento de directrices para la adaptación rápida y efectiva a los cambios tecnológicos.
- h) Evaluar y optimizar la asignación de activos y recursos tecnológicos para lograr eficiencia operativa.
- i) Identificar áreas de mejora en la utilización de capacidades tecnológicas y proponer soluciones.
- j) Supervisar la ejecución del proceso de Arquitectura Empresarial y proponer mejoras en su metodología.
- k) Disponer de talento interno y servicios profesionales cuando se considere necesario, para enriquecer la ejecución del proceso.
- l) Promover la importancia de la adopción de la arquitectura empresarial como generadora de valor estratégico.

- m) Proporcionar argumentos y casos de éxito para fomentar la participación de los interesados.
- n) Asegurar que se siga el alcance y la metodología del proceso de Arquitectura Empresarial.
- o) Identificar oportunidades de mejora basadas en la experiencia y el conocimiento de la arquitectura empresarial.
- p) Establecer estándares y directrices para la definición y uso del repositorio de la arquitectura.
- q) Normar el uso de herramientas de ejecución y gestión en función de los roles de la organización.
- r) Identificar indicadores clave que reflejen la contribución de la Gestión de Arquitectura Empresarial al valor organizacional.
- s) Establecer procesos de seguimiento y monitoreo para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.
- t) Analizar proyectos e iniciativas propuestas por diferentes unidades de negocio.
- u) Brindar orientación sobre la selección de tecnologías y soluciones que mejor se alinean con los objetivos.
- v) Proporcionar dirección en la actualización y evolución de la infraestructura tecnológica para mantener la competitividad.
- w) Conocer, analizar y aprobar proyectos relacionados con nuevos productos, servicios y negocios, considerando los riesgos asociados.
- x) Revisar y aprobar la metodología de proyectos, en cuanto a los procesos, herramientas y técnicas utilizadas en la dirección de proyectos.
- y) Aprobar y dar seguimiento a 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.
- z) 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. En el caso de un cambio de emergencia no es necesario convocar a todos los miembros de la comisión debido a la urgencia de tomar una decisión inmediata, por lo tanto, la aprobación la da únicamente el miembro de la comisión a quien le afecta el cambio correspondiente a su área e informar en la siguiente sesión.
- iii. 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.

6.4.3. Información de los miembros de la Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Allam Alfaró Alarcón	Gerente General
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones (Arquitecto Empresarial)
Nelson Salazar Ramírez	Director Comercial (interino)
Gustavo Rodríguez González	Director Financiero y Administrativo
Eylin Araya Castro	Jefatura de Estrategia, Analítica y Proyectos
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente de Tecnología de Información y Comunicación
Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditoría Interna
Andrea Fernández Montero	Riesgos Corporativo
Yorlen Tatiana Rodríguez Solís	Jefatura de Gobierno y Cumplimiento Normativo Corporativo.

6.4.4. Variaciones del periodo

Nombre	Cargo	Observaciones
Andres Eduardo Blanco Rojas	Auditor de Sistemas	Se incorpora a la comisión en diciembre 2024.
Danilo Antonio Miranda Rodriguez	Auditor Interno	Se desvincula de la Cooperativa en noviembre del 2024

6.4.5. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Setiembre	1	2:59:00
Octubre	1	2:07:15
Noviembre	1	3:03:40
Diciembre	1	1:45:27
TOTAL	4	9 horas, 55 minutos y 22 segundos

6.5. Comisión de Aprobaciones

6.5.1. Cantidad de miembros y periodicidad

La Comisión de Aprobaciones es responsable de apoyar a la Alta Gerencia en la gestión de valoración y aprobación de créditos o modificación de créditos constituidos, según rango de aprobación y requerimientos definidos en el *R-PS-CO-02 Reglamento de Crédito*.

Se reúne una vez al mes de manera ordinaria o extraordinaria cuando surjan temas relevantes, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Miembro de la Alta Gerencia.
- b) Director Comercial.
- c) Director Financiero y Administrativo.

- d) Jefatura de Cobro Corporativo.
- e) Jefatura de Análisis de Crédito.

Miembros Suplentes:

En caso de ausencia de los integrantes señalados en los puntos “d” y “e” pueden ser sustituidos por:

- a) Jefatura de Vivienda y Bonos.
- b) Coordinador de Control y Seguimiento de Cartera.
- c) Coordinador PYME.
- d) Jefatura Soporte de Productos y Servicios.

6.5.2. Funciones de la Comisión

Las siguientes facultades son aplicables a las gestiones de cobro que se llevan a cabo en la Cooperativa y a las opciones de arreglo de pago que se ejecuten por medio de los refinanciamientos (consumo, vivienda y producción), líneas especiales y créditos de bienes adjudicados:

- a) Valoración de propuestas de arreglos de pago a deudores en atraso.
- b) Proponer ajustes en Políticas de crédito que mitiguen el riesgo.
- c) Disminuir la tasa de interés de acuerdo con la negociación, y no menor a tasa básica pasiva.
- d) 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.
- e) Aprobar la cobertura de garantía hasta un 100% cuando se requiera refundir deudas internas y realizar créditos de venta de bienes realizables.
- f) Autorizar procedimientos o formalizaciones que impliquen que una operación se reclasifique como operación especial de acuerdo con la normativa SUGEF o CONASSIF vigente.

- g) Aprobar, según el límite establecido en el R-PS-CO-02 Reglamento de Crédito, la formalización de créditos a asociados con un nivel de comportamiento de pago histórico tres.
- h) Para casos correspondientes a arreglos de pago se autoriza como documento de respaldo una declaración jurada del asociado, validada con lo registrado en las bases de datos de Coocique R.L 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).
- i) Autorizar, según la capacidad de pago del deudor, la formalización de créditos clasificados en la línea de crédito de Refinanciamientos acuerdo con la normativa SUGEF o CONASSIF vigente.
- j) Autorizar deudores que tengan más de 10 operaciones con más de 90 días en el historial de CIC.
- k) Autorizar deudores con referencias crediticias negativas en las protectoras de crédito.
- l) Exonerar total o parcialmente el cobro de los intereses moratorios y multas generadas por atraso en situaciones excepcionales con su debida justificación.
- m) Negociar honorarios de abogado cuando corresponda.
- n) 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.
- o) Autorizar formalizaciones con operaciones externas con más de 30 días de atraso.
- p) Autorizar desembolsos de líneas revolativas para operaciones con problemas de mora y estimación, aun estando en CIC tres.

- q) Aceptar como sujetos de crédito asociados que en forma directa mantengan deudas en Coocique R.L en condición de incobrable o que hayan sido cancelados por los fiadores o codeudores.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Valorar y resolver lo requerido para análisis y aprobación de créditos presentados a la Comisión, según niveles de aprobación establecidos en reglamento de crédito.
- x) La Comisión no puede 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 y Bienestar Social, Tribunal Electoral y Nominaciones.

- y) 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.
- z) Aprobar descuentos en cuentas de orden según lo establecido en el R-SN-RE-01 Coocique R.L. Reglamento para el control y recuperación de la cartera de incobrables

Para casos no previstos en este apartado, en operaciones que requieran un arreglo de pago, el Órgano de Dirección faculta a la Comisión de Aprobaciones en su especialidad de casos relacionados con la morosidad (CAM), para que resuelva los casos que representen una conveniencia institucional, los cuales deben ser reportados al Órgano de Dirección de manera semestral cuando corresponda.

6.5.3. Información de los miembros de la Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Allam Alfaro Alarcón/ Luis Ricardo Quirós González	Gerente General y/o Subgerente General y de Operaciones
Gustavo Rodríguez González	Director Financiero y Administrativo
Nelson Salazar Ramírez (interino)	Director Comercial
Gustavo Vega Ugalde	Jefatura de Cobro Corporativo
Luis Diego Murillo Marin	Jefatura de Análisis de Crédito
Nombre Suplentes	Cargo
Rosibel Castillo Jiménez	Coordinador de Control y Seguimiento de Cartera

Nombre de los miembros	Cargo
Andres Miranda Gamboa	Coordinador PYME
Jose Andrés Vargas Galarza	Jefatura Soporte de Productos y Servicios
Jose Manuel Salazar Quesada	Jefatura de Vivienda y Bonos.

6.5.1. Variaciones del periodo

Nombre	Cargo	Observaciones
Jorge Alexander Arce Monge	Director Comercial	Se desvincula de la Cooperativa en agosto 2024.
Patricia Umaña Porras	Coordinador PYME	Se desvincula de la Cooperativa en septiembre 2024.

6.5.2. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	7	8:13:00
Febrero	8	10:00:00
Marzo	7	6:25:00
Abril	15	14:40:00
Mayo	14	12:12:00
Junio	16	14:13:00
Julio	17	20:05:00
Agosto	15	19:49:00
Setiembre	14	14:53:00
Octubre	13	14:41:00
Noviembre	13	13:46:00
Diciembre	14	17:55:00
TOTAL	153	166 horas y 52 minutos

6.6. Comisión de Comunicación en Caso de Crisis

6.6.1. Cantidad de miembros y periodicidad

La Comisión de Comunicación en Caso de Crisis se desempeña como un equipo interno asesor del Órgano de Dirección, que ejecuta actividades de atención inmediata ante una crisis, principalmente aquellas que afectan la continuidad de los productos/servicios.

Se reúne bajo demanda cada vez que la crisis lo amerite o se deba comunicar información relevante sobre un evento potencial que incurra en una crisis a nivel organizacional, está conformado por:

Con derecho a voz y voto:

- a) Presidenta del Consejo de Administración.
- b) Miembro de la Alta Gerencia.
- c) Jefatura de Cobro Corporativo.
- d) Jefatura de Mercadeo Corporativo.
- e) Administrador de Proyectos y Procesos
- f) Gerente de Tecnología de Información y Comunicación.

Con derecho a voz:

- a) Cualquier miembro adicional que deba ser incluido como experto en el eje central de la crisis.

6.6.2. Funciones de la Comisión

Algunas de sus funciones principales son:

- a) Analizar y evaluar la naturaleza y el alcance de la crisis.
- b) Identificar las partes interesadas afectadas y potencialmente afectadas.
- c) Actualización del *P-RD-CT-02, Procedimiento de Comunicación en Caso de Crisis*.
- d) Mantener informados a los trabajadores sobre la situación y las acciones que se están tomando.

- e) Asegurarse de que todos los trabajadores entiendan su papel en la gestión de la crisis y en la comunicación con los asociados/clientes.
- f) Coordinar con los medios de comunicación y proporcionar información precisa y oportuna.
- g) Designar y preparar portavoces oficiales para interactuar con los medios y otras partes externas.
- h) Supervisar la cobertura mediática y las redes sociales para evaluar la percepción pública y responder a información incorrecta o negativa.
- i) Implementar estrategias de relaciones públicas para mitigar el impacto negativo en la reputación de la cooperativa.
- j) Trabajar en la reconstrucción de la confianza y la credibilidad de la institución después de la crisis.
- k) Realizar un análisis post-crisis para evaluar la efectividad de la gestión de la comunicación.
- l) Colaborar con otros departamentos (como Asesoría Legal, Cumplimiento, Desarrollo Humano Corporativo, TIC) para asegurar una respuesta coordinada y completa.
- m) Facilitar el flujo de información entre departamentos para tomar decisiones informadas.

6.6.3. Información de los miembros de la Comisión

Nombre de los miembros	Cargo
Dinnieth Rodriguez Porras	Presidente del Órgano de Dirección
Luis Allam Alfaró Alarcón/ Luis Ricardo Quirós González	Gerente General y/o Subgerente General y de Operaciones
Gustavo Vega Ugalde	Jefatura de Cobro Corporativo
Néstor Alvarado Molina	Jefatura de Mercadeo Corporativo
Karen Sanchez Ramírez	Administrador de Proyectos y Procesos

Nombre de los miembros	Cargo
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente de Tecnología de Información y Comunicación

6.6.1. Variaciones del periodo

No hay variaciones en el periodo 2024.

6.6.1. Sesiones durante el período

No hubo sesiones en el periodo 2024.

6.7. Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva se elimina en agosto del 2024 y no se realizaron sesiones.

7. Órganos sociales Cooperativos

7.1. Comité de Vigilancia

7.1.1. Generalidades

Es un órgano colegiado que fiscaliza las operaciones, actividades y transacciones realizadas por la cooperativa, es electo por la asamblea y reporta directamente a ellos.

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 informa detalladamente a la Asamblea de Delegados sobre su gestión, las observaciones hechas al Órgano de Dirección, y los resultados obtenidos.

7.1.2. Conformación y tamaño

Nombre	Cargo	Periodo electo
José Antonio Miranda Araya	Presidente	2022-2025
Adrián Eduardo Quirós Araya	Vicepresidente	2023-2026
Clara Luz Morera Ruiz	Secretaria	2024-2027

7.1.3. Funciones

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 Consejo de Administración, 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 Consejo de Administración 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 conforman el Comité de Vigilancia. Se eligen por un período de tres años y pueden 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 debe esperar un período de un año, para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa.

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

7.1.5. Variaciones del periodo

Propietarios	Observación
Clara Luz Morera Ruiz	Nombrada en 2024 por un periodo de 3 años.
Alejandra Herrera Quirós	Salida en marzo 2024 por vencimiento de nombramiento.

7.1.6. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad sesiones	de	Duración total
Enero	4		7:40:24
Febrero	6		7:43:08
Marzo	6		7:06:48
Abril	2		2:46:35
Mayo	2		3:27:19
Junio	3		3:13:31
Julio	4		5:49:52
Agosto	3		4:46:35
Setiembre	3		4:41:49
Octubre	3		4:15:01
Noviembre	3		4:16:35
Diciembre	2		3:07:42
TOTAL	41		58 horas, 55 minutos y 19 segundos

7.1.7. Políticas de remuneración

Los miembros del Comité de Vigilancia devengan mensualmente el 100% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y debe asistir como mínimo a cuatro sesiones al mes (sesiones ordinarias, extraordinarias, participación en comités técnicos o de apoyo y reuniones con comités auxiliares). En caso de que el director participe en menos sesiones se le gira el monto de la dieta de manera proporcional a la asistencia.

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	Cargo	Periodo electo
Beatriz Fernández Montero	Presidente	2022-2025
Alexander Rojas Contreras	Vicepresidenta	2023-2026
Tatiana Guerrero Conejo	Secretaria	2024-2027
Juan Bautista Zamora Chaves	Vocal I	2023-2026
Melissa Aguilar Villalobos	Vocal II	2024-2027

7.2.3. Funciones

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 Consejo de Administración para determinado período, el Comité de Educación debe presentar al

Consejo de Administración 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 Consejo de Administración 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 de Delegados, designados por un período de tres años y pueden 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 debe esperar un período de un año para una nueva postulación en cualquier órgano de la Cooperativa.

7.2.5. Variaciones del periodo

Propietarios	Observación
Julieta Rojas Chaves	Salida en marzo 2024 por vencimiento del nombramiento.
Andreina González Zúñiga	Salida en marzo 2024 por vencimiento del nombramiento.
Tatiana Guerrero Conejo	Nombrada en 2024 por un periodo de 3 años.
Melissa Aguilar Villalobos	Nombrada en 2024 por un periodo de 3 años.

7.2.6. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	4:37:00
Febrero	2	4:35:00
Marzo	4	4:50:00
Abril	3	6:50:00
Mayo	2	5:48:00
Junio	3	6:55:00
Julio	2	5:07:00
Agosto	2	4:22:00
Setiembre	2	5:00:00
Octubre	2	3:40:00
Noviembre	2	4:00:00
Diciembre	1	2:10:00
TOTAL	27	57 horas y 54 minutos

7.2.7. Políticas de remuneración

Los miembros del CEBS, devengan mensualmente el 75% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y deben asistir como mínimo a tres sesiones o actividades con asociados debidamente convocadas al mes. En caso de que el director participe en menos sesiones se le gira el monto de la dieta de manera proporcional a la asistencia.

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 de Delegados, encargado de organizar, controlar, dirigir y velar por que los procesos electorarios de la cooperativa se lleven a cabo de forma transparente y ordenada.

7.3.2. Conformación y tamaño

Nombre	Cargo	Periodo electo
Marjorie Cristina Alfaro Quesada	Presidente	2023-2026
María Alejandra Castillo Barrantes	Vicepresidente	2024-2027
Giselle María Rodríguez Villalobos	Secretaria	2024-2025

7.3.3. Funciones

El Tribunal Electoral y de Nominaciones tiene 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 electorario de las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y Regionales.
- c) Resolver en definitiva y en firme todos los conflictos en el proceso electorario.
- 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 decide, en definitiva. Dicho recurso debe plantearse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación. El Tribunal Electoral y de Nominaciones resuelve 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 *L-RD-AD-02, Política de Idoneidad Coocique R.L y Subsidiarias.*

7.3.4. Variaciones del periodo

Nombre	Observaciones
Jorge Arturo Solís Álvarez	Salida por vencimiento de nombramiento en marzo 2024
Eduardo Salazar Peck	Salida por vencimiento de nombramiento en marzo 2024.
María Alejandra Castillo Barrantes	Nombrada en 2024 por un periodo de 3 años.
Giselle María Rodríguez Villalobos	Nombrada en 2024 por un periodo de 1 año.

7.3.5. Proceso de selección

La Asamblea de Delegados nombra un Tribunal Electoral y de Nominaciones entre sus asociados, que coordina la elección de los delegados y Órganos Sociales. Este Tribunal esta integrado por tres miembros propietarios y un suplente y se rige por el Reglamento vigente, aprobado por Asamblea de Delegados.

Los miembros de Tribunal Electoral y de Nominaciones pueden 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 debe esperar un periodo de un año para una nueva postulación a cualquier órgano de la Cooperativa.

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

7.3.6. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	3	1:43.00
Febrero	7	12:52:00
Marzo	3	2:08:00
Abril	2	2:38:00

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Mayo	1	1:46:00
Junio	4	3:35:00
Julio	2	2:10:00
Agosto	1	1:10:00
Setiembre	4	3:35:00
Octubre	1	1:14:00
Noviembre	2	2:13:00
Diciembre	7	6:21:00
TOTAL	37	41 horas y 44 minutos

7.3.7. Políticas de remuneración

Los miembros del Tribunal Electoral devengan mensualmente el 50% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección, por la participación en dos sesiones por mes o actividades debidamente convocadas. En caso de que el director participe en menos sesiones se le gira el monto de la dieta de manera proporcional a la asistencia.

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*

7.4. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales

7.4.1. Generalidades

Los Comités Auxiliares fortalecen y proyectan la imagen de Coocique R.L y Subsidiarias, en las tres dimensiones estratégicas social, ambiental y económica como enlace entre Coocique R.L y la comunidad.

Los miembros que integran los Comités Auxiliares son nombrados en las Asambleas Regionales de Asociados, según considere necesario el Órgano de Dirección. De manera anual, en el mes de marzo, debe realizarse la rotación de los miembros de cada comité.

Las personas que participan en este comité deben cumplir con los requisitos establecidos en el *R-RD-AS-01 Reglamento de Asambleas Regionales con Asociados*.

7.4.1. 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
Wendy Ortiz Montano	Vicepresidenta	2024-2026
Freybeth Elisa Lara Serrano	Secretaria	2022-2026
Venecia		
Rolando Villalobos Morales	Presidenta	2022-2026
María Esther Vargas Rodríguez	Vicepresidenta	2023-2026
Gabriela Jiménez Acosta	Secretario	2023-2026
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		
Ana Yanory Núñez Herrera	Presidente	2022-2026
Jeffrey Valerio Castro	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
Zarcelero		
Tania Paola Corella Valverde	Presidenta	2022-2026
Ana Emily Villalobos Murillo	Vicepresidenta	2023-2026
Raquel Durán Vargas	Secretaria	2022-2026

El Comité Auxiliar de Fortuna esta inactivo desde julio 2024 por la renuncia de los integrantes que lo conformaban.

7.4.2. Funciones del Comité

Las principales responsabilidades son:

- a) Fungir como promotores de los productos, servicios y beneficios de Coocique R.L 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. Variaciones del periodo

Nombre	Observaciones
Ramón María Cruz Cruz	Salida por fallecimiento en junio 2024.
Wendy Ortiz Montano	Nombrada en septiembre 2024 por un periodo de 4 años.
Ana Luz Robles Rojas	Renunció en julio del 2024.
Oscar Emilio Valenciano Salas	Renunció en mayo del 2024.
Silvia Elena Bolaños Calvo	Renunció en julio del 2024.

7.4.4. Proceso de selección

Los miembros con derecho a voz y voto que integran los Comités Auxiliares de las sucursales son nombrados en las Asambleas Regionales de Asociados, por un periodo de cuatro años (reelectos indefinidamente), la rotación de los miembros quedara sujeta a la elección por parte de la Asamblea Regional de Asociados.

En el comité también participa el Gerente de Sucursal con derecho a voz.

7.4.5. Políticas de remuneración

Sus miembros devengan mensualmente el 13% del monto de la dieta de los miembros del Órgano de Dirección y por la participación en una sesión al mes y en una actividad de la sucursal o región por mes, la duración de la sesión no puede ser menos de una hora.

8. Operaciones Vinculadas

8.1. Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia

ENTIDAD: Coocique RL		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2024		
Operaciones de los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia		
1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos	Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad	Número de miembros participantes
Créditos Otorgados	0.216%	9
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	0.02%	9
Captaciones a plazo	0.20%	9
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	0.26%	9
Otros ingresos	-	-
Gastos financieros	0.25%	9
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 2024 para Coocique R.L. No hay operaciones de vinculadas de los miembros del Órgano

de Dirección y Alta Gerencia con respecto a la Inmobiliaria Coocique S.A, Agencia de Seguros Coocique S.A y Fiduciaria FICQ S.A al cierre del 31 diciembre del 2024.

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

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.

ENTIDAD: Coocique R.L.		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2024		
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	2.15%	4
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 2024 para Coocique R.L

ENTIDAD: Fiduciaria FICQ S.A		
FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2024		
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	2.62%	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

Fuente: El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 5 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2024 para Fiduciaria Coocique S.A. No existe operaciones vinculadas con la Agencia de Seguros Coocique S.A y Inmobiliaria Coocique S.A

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 2024, 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 Asesores Gerenciales Corporativos S.A, cédula jurídica número 3-101-701611.

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 2024

Nombre	Cargo	Total, sobre patrimonio
Dinnieth Rodriguez Porras	Presidente	0.0050%
Nuria Lizano Molina	Vicepresidenta	0.0091%
Luis Roberto Angulo Navarro	Secretaria	0.0052%
José Antonio Carvajal Garro	Vocal I	0.0043%
Carlos Andres Torres Salas	Vocal II	0.0085%

Nombre	Cargo	Total, sobre patrimonio
Ballardo Avalos Sequeira	Vocal III	0.0045%
Wilberth Thomas Castro	Vocal IV	0.0081%
Luis Allam Alfaro Alarcón	Gerente General	0.0020%
Luis Ricardo Quirós González	Subgerente General y de Operaciones	0.0111%
Betzaida Jimenez Chaves	Auditora Interna Corporativa	0.0030%

10.2. Participaciones Significativas

Participación de Coocique R.L en otras entidades.

Detalle de las participaciones por entidad:

	Dic-24	Dic-23
Coopenae R.L.	10,128,613	9,522,250
Coopavegra R.L.	16,045,916	15,582,244
Coopealianza R.L.	8,420	7,824
Coopeande 7	24,012	0
Coopeservidores R.L.	103,990	5,246
Coopesanramon R.L.	321,735	269,595
Coopegrecia R.L.	7,830	7,211
Coopesparta R.L.	8,668	8,668
Coopeamistad R.L.	588,951	588,951
Coopecaja R.L.	382,587	359,344
Subtotal Entidades Financieras del País	27,620,722	26,351,333
Urcozon R.L.	10,610,352	10,610,352
Aportaciones Coopelesca R.L.	38,414,440	35,441,234
Acciones COST. S.A.	80,550,700	80,550,700
Fedeac	2,361,244	1,313,244
Acciones Fiduciaria FICQ S.A.	212,235,730	205,989,128
Inmobiliaria Coocique S.A.	264,255,239	254,663,307
Cooseguros S.A.	5,170,000	5,170,000
Agencia de Seguros Coocique S.A.	434,839,697	40,961,943
Sociedad Cooperativa de Liquidez	0	200,500,000
Aporte en Cenecoop	2,905,067	2,905,067
Grupo Empresarial Cooperat. CR	131,552,469	123,607,370
Subtotal Entidades No Financieras del País	1,182,894,938	961,712,345
Deterioro En Participaciones de Capital	(36,666,432)	(36,666,432)
Total	1,173,849,228	951,397,246

El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 11.6 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2024 para Cooquite R.L.

La participación en Inmobiliaria Cooquite S.A, Fiduciaria FICQ, S.A y Agencia de Seguros Cooquite 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:

Actualmente ninguna de las empresas del Grupo Financiero Cooquite tiene autorización para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense.

11. Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo

No existe otra información o aclaración relacionada con las prácticas de Gobierno Corporativo que resulten relevante en el periodo 2024.