



Una nueva generación que  
**transformará**  
**el mundo**



INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
**2022**



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO  
COOCIQUE R.L Y SUBSIDIARIAS  
PERIODO 2022**

Fecha de elaboración: Enero, 2023.

Periodo de informe: Al 31 de diciembre, del 2022.

<b>1. Disposiciones Generales.....</b>	<b>6</b>
1.1. Código de Gobierno Corporativo .....	6
1.2. Informe de Gestión .....	6
1.3. Estados Financieros.....	6
1.4. Pilares Estratégicos .....	6
<b>2. Información relativa a la Asamblea de Delegados.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Información relativa al Consejo de Administración.....</b>	<b>7</b>
3.1. Criterio de Independencia .....	7
3.2. Conformación y tamaño.....	7
Miembros Independientes: .....	8
3.3. Variaciones del periodo.....	8
3.4. Atestados y experiencia del Consejo de Administración .....	8
3.5. Proceso de Selección.....	11
3.6. Cargos directivos o administrativos .....	12
3.7. Sesiones durante el período .....	13
3.8. Políticas sobre conflictos de Interés.....	13
3.9. Políticas de remuneración para el Consejo de Administración. ....	14
3.10. Política de rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración. ....	15
<b>4. Comités de apoyo al Consejo de Administración.....</b>	<b>15</b>

4.1.	Comité de Auditoría Corporativa .....	15
4.2.	Variaciones del periodo.....	17
4.3.	Comité de Cumplimiento Corporativo.....	18
4.4.	Variaciones del periodo.....	20
4.5.	Comité de Riesgos Corporativo.....	20
4.6.	Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.....	23
4.7.	Variaciones del periodo.....	24
4.8.	Comité de Remuneraciones.....	25
4.9.	Comité de Gestión Estratégica.....	27
4.10.	Comisión de Normativa administrativa y asuntos jurídicos.....	29
4.11.	Comité de Modernización Tecnológica.....	31
<b>5.</b>	<b>Información relativa a la Alta Gerencia. ....</b>	<b>32</b>
5.1.	Generalidades.....	32
5.2.	Conformación y tamaño.....	33
5.3.	Líneas de Reporte .....	33
5.4.	Atestados y experiencia de los miembros de la Alta Gerencia.....	34
5.5.	Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.....	36
5.6.	Proceso de selección.....	37
5.7.	Variaciones del Periodo.....	37
5.8.	Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas.....	37
5.9.	Políticas de remuneración para la Alta Gerencia.....	38
5.10.	Política de rotación y sucesión de los miembros de la Alta Gerencia.....	38
<b>6.</b>	<b>Comités de apoyo a la Alta Gerencia.....</b>	<b>38</b>
6.1.	Comité Gerencial.....	38

6.2.	Comité Ejecutivo.....	40
6.3.	Comité de Cobros.....	41
6.4.	Comité de Activos y Pasivos. ....	42
6.5.	Comité de Continuidad.....	44
6.6.	Comité de Cambios. ....	46
6.7.	Comité de USS (Unidad de Soporte a Sucursales). ....	47
<b>7.</b>	<b>Órganos sociales Cooperativos.....</b>	<b>48</b>
7.1.	Comité de Vigilancia.....	48
7.2.	Comité de Educación y Bienestar Social. ....	50
7.3.	Tribunal Electoral y de Nominaciones .....	52
7.4.	Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales.....	55
<b>8.</b>	<b>Operaciones Vinculadas.....</b>	<b>58</b>
8.1.	Operaciones de los miembros del Consejo de Administración y ejecutivos. ....	58
8.2.	Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado. ....	61
8.3.	Operaciones con accionistas con influencia significativa de la entidad. ....	64
<b>9.</b>	<b>Auditoría Externa.....</b>	<b>64</b>
<b>10.</b>	<b>Estructura de la Propiedad.....</b>	<b>64</b>
10.1.	Miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y Auditor Interno que posean participación en el capital social de la entidad durante el periodo 2022. ....	64
10.2.	Participaciones Significativas.....	64
10.3.	En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense: .....	65
<b>11.</b>	<b>Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo. ....</b>	<b>65</b>
<b>12.</b>	<b>Aprobación del Informe .....</b>	<b>66</b>

12.1. Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de Consejo de Administración. ....66

## 1. Disposiciones Generales

### 1.1. Código de Gobierno Corporativo

El sistema de Gobierno Corporativo de Coocique R.L y Subsidiarias descansa fundamentalmente en la distribución de funciones entre Consejo de Administración, Alta Gerencia, y comités o comisiones de trabajo. Se desarrollan políticas que permiten asegurar la adopción de buenas prácticas en concordancia con lo establecido en el acuerdo *CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo* y el acuerdo *SUGEF 22-18 Reglamento sobre Idoneidad de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades Financieras*.

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

### 1.2. Informe de Gestión

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

### 1.3. Estados Financieros

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

### 1.4. Pilares Estratégicos

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

- a) Experiencia del asociado.
- b) Innovación y productos.
- c) Gestión del riesgo.
- d) Gestión tecnológica.
- e) Optimización de procesos.
- f) Cultura organizacional y desarrollo de capacidades.
- g) Sostenibilidad.

## 2. Información relativa a la Asamblea de Delegados

Las asambleas ordinarias o extraordinarias se constituyen por doscientos cuarenta y cuatro delegados propietarios y sesenta delegados suplentes, los cuales serán electos en Asambleas Regionales en proporción directa al número de asociados que existan al cierre de cada ejercicio económico, más los delegados exoficio.

La elección de delegados se efectuará cada dos años en un 50% del total de delegados.

En el periodo 2022 se efectuaron 29 asambleas regionales en diferentes zonas del país y se realizaron los nombramientos de delegados correspondientes.

### 3. Información relativa al Consejo de Administración

El Consejo de Administración 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 La Cooperativa y subsidiarias; 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 miembros del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración está integrado por siete directores propietarios, electos por la Asamblea de delegados, por un período de tres años. Podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano directivo de la cooperativa hasta por un período consecutivo más.

La Asamblea de delegados elige también por un período de tres años dos suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, ocasionales o definitivas, de acuerdo con lo establecido en el documento *R-RD-AD-01 Reglamento del Consejo de Administración*.

#### 3.1. Criterio de Independencia

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

#### 3.2. Conformación y tamaño.

El Órgano de Dirección y las Juntas directivas correspondientes a las subsidiarias, está conformado por los mismos miembros que integran el Consejo de Administración, se detalla:

##### Propietarios:

Nombre del director	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Alexander Villegas Rojas	204780194	Presidente	2021-2024
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Vicepresidente	2021-2023
Nuria Lizano Molina	900450026	Secretaria	2022-2025
Dinnieth Cristina Rodriguez Porras	205840484	Vocal I	2022-2025
Libia Porras Murillo	206020677	Vocal II	2021-2024
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Vocal III	2021-2024
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Vocal IV	2021-2023

**Miembros Independientes:**

Durante el periodo 2022 no se nombraron directores independientes en el Órgano de Dirección.

**Suplentes:**

Al finalizar el periodo 2022 no se cuenta con miembros suplentes, debido a las renunciaciones presentadas.

**3.3. Variaciones del periodo**

Nombre	Cedula	Cargo	Periodo Electo	Observaciones
Nuria Lizano Molina	900450026	Secretaria	2022-2025	Reelegida como miembro propietario en marzo 2022
Dinnieth Cristina Rodriguez Porras	205840484	Vocal I	2022-2025	Nuevo ingreso como miembro propietario marzo 2022.
Jorge Antonio Tortós Barquero	206480277	Suplente I	2021-2023	Presenta renuncia como miembro suplente en mayo 2022.
Iliana González Cordero	108340309	Vocal II	2021-2023	Presenta renuncia como directora propietaria en septiembre 2022.
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Suplente II	2021-2023	Asume cargo como director propietario en octubre 2022.

**3.4. Atestados y experiencia del Consejo de Administración**

Nombre del director	Atestados	Experiencia
Alexander Villegas Rojas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría en Alta Gerencia.</li> <li>- Licenciatura en Contaduría Pública.</li> <li>- Diplomado Alta Dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Universitario</li> <li>- Contador Público y Privado, auditor externo empresa KVM y asociados.</li> <li>- Director Consejo de Administración Coocique R.L.</li> <li>- Miembro Junta Directiva SAFI Banco Popular.</li> <li>- Miembro del Comité de Vigilancia Coocique R.L. (2014)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Topógrafo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Topógrafo</li> <li>- Director Consejo de Administración Coocique R.L.</li> </ul>

<p><b>Abraham Paniagua Chaves</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miembro del Comité de Vigilancia Coocique R.L. (2019)</li> <li>- Director de Coopelesca en URCOZON R.L. (2007)</li> <li>- Director de Consejo Administración de COOPELESCA R.L. (2015)</li> </ul>
<p><b>Nuria Lizano Molina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en Administración de Negocios.</li> <li>- Técnico en Administración Pública con énfasis en Bienestar Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora Consejo de Administración Coocique R.L.</li> <li>- Directora del Consejo de Administración de FEDEAC (2021-2023).</li> <li>- Gerente de Sucursal Coocique Alajuela (1992-2018)</li> <li>- Coordinadora de Sucursales región metropolitana Coocique R.L. (2007-2014)</li> <li>- Presidenta y vicepresidenta de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Alajuela. (2008-2011)</li> </ul>
<p><b>Dinnieth Cristina Rodriguez Porras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría Profesional en Asesoría Fiscal.</li> <li>- Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contadora Pública Independiente.</li> <li>- Directora Consejo de Administración Coocique R.L.</li> <li>- Miembro Junta Directiva SAFI Banco Popular. (2020)</li> <li>- Docente Universitario. (2020)</li> <li>- Jefe Financiero Contable y Administrativa O&amp;M Eléctrica Matamoros. (2012)</li> <li>- Auditora Interna O&amp;M Eléctrica Matamoros. (2010)</li> <li>- Miembro de Comité de Vigilancia Coocique R.L.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Gestión del Capital Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Ejecutiva y Operativa INAMU.</li> <li>- Directora del Consejo de Administración Coocique R.L.</li> </ul>

<p><b>Libia Porras Murillo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato y Licenciatura en Trabajo Social.</li> <li>- Especialización en Gestión de Iniciativas Económicas Colaborativas y Economía Social en Centroamérica.</li> <li>- Diplomado en Liderazgo Cooperativo.</li> <li>- Diplomado en Liderazgo Estratégico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora Consejo de Administración INNOVACOOP R.L</li> <li>- Directora del Consejo de Administración URCOZON R.L</li> <li>- Directora del Comité de Educación y Bienestar Social Coocique R.L. (2018)</li> <li>- Docente Cenecoop (2014)</li> <li>- Promotora Social UNACOOP R.L (2011).</li> <li>- Promotora Nueva Generación Coocique R.L. (2009)</li> </ul>
<p><b>Keilor Chavarria Peñaranda</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresado de Maestría en Administración de Empresas con Énfasis Banca y Finanzas.</li> <li>- Licenciatura en Administración de Empresas - Énfasis en Contaduría Pública.</li> <li>- Contador Privado Incorporado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contador CH Group</li> <li>- Director del Consejo de Administración Coocique R.L</li> <li>- Miembro y presidente de Junta Fundación AFS Costa Rica</li> <li>- Miembro del Comité de Vigilancia Coocique R.L. (2021).</li> <li>- Jefatura Unidad de Servicios Asociación Solidarista de Empleados Dos Pinos. (2017).</li> <li>- Jefatura Unidad de Crédito Dos Pinos (2015).</li> <li>- Miembro de la Junta Directiva Federación Asociaciones Solidarista de la Zona Norte. (2014)</li> </ul>
<p><b>José Antonio Carvajal Garro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría en Administración de Negocios</li> <li>- Licenciatura en Agronomía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director del Consejo de Administración de Coopelesca.</li> <li>- Director del Consejo de Administración Coocique R.L</li> <li>- Coordinador Regional de Banca y Desarrollo Banco Popular (2017)</li> <li>- Supervisor Fuerza de Ventas Banco Popular. (2011).</li> <li>- Analista de Crédito Banco Popular (2008).</li> </ul>

### 3.5. Proceso de Selección

Para optar a un cargo en el Consejo de Administración o cualquier otro Cuerpo Directivo, y conservar dicho nombramiento una vez electos los asociados deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el documento E-RP-AD-01 “Estatuto Social Coocique” y en el documento R-RD-AD-08 “Reglamento Tribunal Electoral y de Nominaciones”, R-RD-AD-09 Reglamento de Idoneidad y expedientes para Órganos Sociales y Alta Gerencia

El documento E-RP-AD-01 “Estatuto Social Coocique” define los principales requerimientos que deben cumplir los asociados que deseen formar parte en el Consejo de Administración:

- 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 asambleístas que a derecho lo ejercen.
- h) Cumplir con los requisitos que establezca el ente supervisor en relación la idoneidad necesaria para optar por un puesto en el 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, el perfil idóneo que debe tener todo miembro del Consejo de Administración se divide en dos criterios que deben ser evaluados previamente, los cuales son:

- a) Honestidad, Integridad y Reputación
- b) Experiencia.

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

### 3.6. Cargos directivos o administrativos

Nombre del Directivo	Nombre de la entidad	Cargo en la entidad
Alexander Villegas Rojas	Fiduciaria FICQ S.A	Presidente
	Inmobiliaria Coocique S. A	Presidente
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Presidente
	Popular Sociedad de fondos de Inversión S.A	Vocal
	Villegas & Valerio Consultores S. A	Presidente
Abraham Paniagua Chaves	Abozzo S. A	Fiscal
	Fiduciaria FICQ S.A	Vicepresidente
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vicepresidente
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vicepresidente
Nuria Lizano Molina	Fiduciaria FICQ S.A	
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Secretaria
	Inmobiliaria Coocique S. A FEDEAC	Secretaria Vocal III
Dinnieth Cristina Rodriguez Porras	Fiduciaria FICQ S.A	Tesorera
	Inmobiliaria Coocique S. A	Tesorera
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Tesorera

	J & DC Asesorías Empresariales S.A	Presidente
Libia Porras Murillo	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal
	Innovacoop R.L	Presidenta
Keilor Chavarria Peñaranda	Fundación Programas Interculturales AFS Costa Rica	Presidente
	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal
	Ipublik S. A	Tesorero
José Antonio Carvajal Garro	Fiduciaria FICQ S.A	Vocal
	Agencia de Seguros Coocique S. A	Vocal
	Inmobiliaria Coocique S. A	Vocal

### 3.7. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	5	17:00
Febrero	7	14:50
Marzo	7	12:30
Abril	5	12:30
Mayo	5	12:50
Junio	6	12:20
Julio	9	15:05
Agosto	9	20:20
Setiembre	7	14:40
Octubre	11	17:00
Noviembre	5	11:30
Diciembre	5	11:00
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>171:35 horas</b>

### 3.8. Políticas sobre conflictos de Interés

Coocique R.L y subsidiarias cuenta con una política sobre conflictos de interés diseñada para alcanzar altos niveles éticos, de transparencia y confianza.

Se cuenta con un marco regulatorio interno que, desde diferentes ámbitos, regula los conflictos de interés, no solamente aplicable a los miembros de Órganos Sociales y la Alta Gerencia, sino también a todos los colaboradores de la institución. Se mencionan:

- a) L-RD-AD-01 Política sobre Conflicto de Interés: se incluye marco normativo que permite prevenir y gestionar los conflictos de interés mediante el establecimiento de procedimientos de actuación ante eventualidades.
- b) E-RP-AD-01 Estatuto Social: Incluye deberes y derechos de los asociados; retiros, suspensiones, expulsiones y sanciones; aspectos sobre la participación en cuerpos directivos; devolución de excedentes.
- c) R-RD-OC-02 Código de Conducta: define las relaciones y responsabilidad hacia los clientes por parte de directores y colaboradores en todos los niveles jerárquicos. además, normas relativas al consejo de administración, comités de apoyo y comités técnicos para la no intervención en la ejecución de actividades administrativas.
- d) L-PS-CA-01 Políticas de captación: son lineamientos generales que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la Administración en el proceso de captación de recursos y sirvan como parámetros de calidad para los diferentes sistemas de ahorro que se ofrecen a los asociados, incluye su respectivo reglamento.
- e) L-PS-CO-01 Políticas de crédito: marco máximo para dictar las responsabilidades de todos los funcionarios que tengan relación directa con los asociados que requieren de una operación crediticia, incluye su respectivo reglamento.
- f) M-SN-TE-01 Manual de normas y procedimientos del área de tesorería: se identifican procedimientos para identificar clientes y asociados; requisitos para retiros por autorización; prohibiciones a cajeros, encargado de bóveda, cajeros tesoreros y gerentes; gestión de diferencias y moneda falsa.

Cualquier denuncia, comentario, que involucre alguno de los temas sobre conflicto de intereses, debe respetar los niveles jerárquicos definidos en el organigrama de la entidad y lo establecido en la Política sobre Conflicto de Interés L-RD-AD-01.

Actualmente ni los miembros de Órganos Sociales, ni los miembros Alta Gerencia poseen situaciones o conflictos de interés que comprometan su toma de decisiones.

### **3.9. Políticas de remuneración para el Consejo de Administración.**

El documento R-RD-AD-06 Reglamento de pago de dietas a directores incluye las generalidades del sistema de retribuciones para el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Tribunal Electoral y de Nominaciones, el Comité de Educación y Bienestar Social y los Comités Auxiliares de apoyo.

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de trabajadores no calificados, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado.

### **3.10. Política de rotación y sucesión de los miembros del Consejo de Administración.**

La sucesión de miembros de cuerpos directivos se ampara a lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas y a nuestro E-RP-AD-01 Estatuto Social, donde la Asamblea elegirá también por un período de tres años a dos suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, ocasionales o definitivas, de acuerdo con lo establecido en el R-RD-AD-01 Reglamento del Consejo de Administración.

La elección se hará un año nombrando dos miembros propietarios y un suplente; en el año inmediato siguiente, dos miembros propietarios y un suplente; en el año siguiente, los otros tres miembros propietarios.

## **4. Comités de apoyo al Consejo de Administración.**

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

### **4.1. Comité de Auditoría Corporativa.**

#### **4.1.1. Cantidad de miembros y periodicidad.**

El Comité de Auditoría se reúne al menos una vez al mes en o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes, es un cuerpo colegiado conformado por tres miembros del Consejo de Administración y el presidente del Comité de Vigilancia. Podrán participar también el auditor interno, gerente general, director financiero o los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesario, todos estos sin derecho a voto.

Con la aprobación previa del Consejo de Administración, el Comité de Auditoría podrá contar con un miembro externo a la organización.

#### **4.1.2. Funciones del Comité.**

Corresponden al Comité de Auditoría, las siguientes funciones:

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Órgano de Dirección, el Gerente General, 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 *SUGEF 32-10 "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 a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno, la SUGEF y otros entes de supervisión.
- j. Proponer al Órgano de Dirección el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- k. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- l. Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- m. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría Corporativa deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Órgano de Dirección.
- n. En relación con Auditorías e Inspecciones le compete al Comité de Auditoría Corporativa:
  - i. Recibir los informes que emite la Auditoría Interna, dirigidos al Órgano de Dirección y a la Gerencia General.
  - ii. Analizar los informes emitidos por la Auditoría Interna, que a criterio de este Comité o por sugerencia del Auditor Interno, se consideren como más importantes.
- o. En relación con Estados Financieros le compete al Comité de Auditoría Corporativa:
  - i. Conocer y analizar los estados financieros internos (es decir los correspondientes a los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre), tal como han sido presentados por la Administración.
  - ii. Conocer y analizar los estados financieros trimestrales (es decir los correspondientes a los meses de marzo, junio y setiembre) complementados con el producto de los análisis, comprobaciones y

revisiones que al respecto emita la Auditoría Interna. Al acta del Comité de Auditoría Corporativa respectiva, se adjuntarán los estados financieros trimestrales, y serán remitidos al Órgano de Dirección para su conocimiento.

- iii. Conocer y analizar los estados financieros auditados (es decir los correspondientes al cierre del período) complementados con el producto de los análisis, comprobaciones y revisiones que al respecto emita la Auditoría Interna y con la respuesta de la Gerencia si procede, que para este caso particular se establece un plazo de 8 días naturales para dar respuesta. El acta del Comité de Auditoría Corporativa con la validación por parte del Comité de Auditoría Corporativa a los Estados Financieros o los comentarios del caso, así como los estados financieros auditados, serán remitidos al Órgano de Dirección para su conocimiento y aprobación.
- iv. Como elementos adicionales para el análisis de los Estados Financieros, el Comité podrá solicitar los análisis de cartera de inversiones, cartera de crédito, morosidad, etc., que considere pertinentes.

#### 4.1.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Nuria Lizano Molina	900450026	Consejo de Administración
Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración
Alexander Villegas Rojas	204780194	Consejo de Administración
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Comité de Vigilancia
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Gustavo Rodriguez González	205420008	Director Financiero
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno

#### 4.2. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración	Se integra al Comité en marzo 2022.
Gustavo Rodriguez González	205420008	Director Financiero	Por rotación se integra en enero 2022
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Comité de Vigilancia	Por rotación se integra en marzo 2022.

#### 4.2.1. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	4:40
Febrero	2	3:35
Marzo	1	2:30
Abril	2	2:50
Mayo	1	3:50
Junio	2	4:00
Julio	1	2:00
Agosto	1	2:05
Setiembre	1	2:30
Octubre	1	2:15
Noviembre	1	2:30
Diciembre	1	0:35
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>33:20 horas</b>

#### 4.3. Comité de Cumplimiento Corporativo.

##### 4.3.1. Cantidad de miembros.

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

- Gerente General.
- Tres miembros del Consejo de Administración.

Miembros con derecho a voz sin voto:

- Oficial de Cumplimiento Titular Corporativo.
- Oficial de Cumplimiento adjunto.
- Un miembro del Comité de Vigilancia.
- Director Comercial (en función de un funcionario de alto nivel del área de negocios).

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

##### 4.3.2. Funciones del Comité.

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

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el Coocique y sus subsidiarias para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer al Consejo de Administración las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del Consejo de Administración. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento corporativa y elevar el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento corporativa al Consejo de Administración 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 Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por Coocique y sus subsidiarias para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa; informes de la superintendencia respectiva; de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del grupo, por la oficialía de cumplimiento corporativa y por el comité de cumplimiento corporativo.

#### 4.3.3. Información de los miembros del Comité

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

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

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Nuria Lizano Molina	900450026	Consejo de Administración
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Consejo de Administración
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Comité de Vigilancia

Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Comercial
Oficial de Cumplimiento Titular	-	-
Oficial de Cumplimiento Adjunto	-	-

#### 4.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración	Se incorpora en Octubre 2022
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Comercial	Por rotación de directores de la Alta Gerencia, se incorpora en Enero 2022.
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Comité de Vigilancia	Por rotación entre sus miembros se integra en marzo 2022.

#### 4.4.1. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:05
Febrero	2	3:00
Marzo	3	3:15
Abril	1	2:30
Mayo	2	4:03
Junio	1	1:50
Julio	1	1:50
Agosto	2	3:44
Setiembre	1	1:28
Octubre	1	2:07
Noviembre	2	2:00
Diciembre	1	2:00
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>28:52 horas</b>

#### 4.5. Comité de Riesgos Corporativo.

##### 4.5.1. Cantidad de miembros.

El Comité de Riesgos está conformado por no menos de cinco (5) miembros permanentes, internamente la designación es la siguiente: tres miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Director de Riesgo, todos con voz y voto. Podrán participar en las sesiones del comité con derecho a voz, Director Comercial, Director Financiero, un representante de la Auditoría interna, un miembro del Comité de Vigilancia y el Asesor Externo.

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

#### 4.5.2. Funciones del Comité.

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

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

- a. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Órgano de Dirección. Entre otros aspectos que estime pertinentes el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b. Informar mensualmente al Órgano de Dirección los resultados de sus valoraciones sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha de Coocique y Subsidiarias.
- c. Recomendar para la aprobación del Órgano de Dirección:
  - i. Los límites de exposición al riesgo de manera global y por tipo de riesgo, tomando en cuenta según corresponda, las políticas y estrategias de inversión y concentración de los activos de Coocique y Subsidiarias.
  - ii. Las estrategias de cobertura de riesgo cambiario necesarias para la operativa de las inversiones en distintas monedas.
  - iii. Las políticas correspondientes a la administración eficaz de los riesgos definidos por Coocique y Subsidiarias.
  - iv. La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar, darle seguimiento y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestos los recursos que administran.
- d. Determinar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como de circunstancias de su entorno.
- e. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Órgano de Dirección en los riesgos relevantes definidos en las L-RD-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
- g. Proponer al Órgano de Dirección la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoria del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de éste, de los requisitos establecidos en el Artículo 19 de la Normativa Sugef 2-10. En caso de que el Órgano de Dirección decida separarse de la propuesta del Comité de Riesgos, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- h. Proponer para la aprobación Órgano de Dirección, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.

- i. Referirse a las nuevas operaciones que realice la cooperativa que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- j. Opinar sobre la designación del responsable de la dirección de la administración integral de riesgos y sobre el contenido del L-RP-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
- k. Solicitar a la administración información sobre las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las auditorías y revisiones a los procedimientos de Administración de Riesgos.
- l. Supervisar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de administración integral de riesgos, las herramientas de gestión de riesgo y cualquier otra actuación relevante relacionada con la materia.
- m. Cualquier otra función o requerimiento especial que les asigne por parte del Órgano de Dirección.
- n. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse desviaciones respecto a los niveles de riesgo establecidos en la Declaración de Apetito por Riesgo o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Consejo de Administración
Dinnieth Rodríguez Porras	205840484	Consejo de Administración
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Comercial
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero
Luis Navarro Barahona	105550001	Asesor Externo
Jose Antonio Miranda Araya	205840772	Comité de Vigilancia
Danilo Miranda Rodríguez	701610503	Auditoría

#### 4.5.3. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración	Se incorpora en octubre 2022
Dinnieth Rodríguez Porras	205840484	Consejo de Administración	Se incorpora en marzo 2022
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Comercial	Por rotación de directores de la Alta Gerencia, se incorpora en Enero 2022.
José Antonio Miranda Araya	205840772	Comité de Vigilancia	Se incorpora en marzo 2022.

#### 4.5.4. Sesiones durante el período 2022

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	3:15
Febrero	1	3:20
Marzo	1	3:35
Abril	1	3:25
Mayo	1	3:37
Junio	1	2:00
Julio	1	2:15
Agosto	1	2:10
Setiembre	2	3:15
Octubre	1	2:15
Noviembre	1	2:55
Diciembre	1	2:00
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>34:02 horas</b>

#### 4.6. Comité de Tecnología y Seguridad de la Información.

##### 4.6.1. Cantidad de miembros.

El Comité de TSI estará integrado por tres directores del Consejo de Administración, el Gerente General, Gerente de Tecnología de Información.

Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, un representante de la auditoría interna, un miembro del Comité de Vigilancia, Dirección de Riesgos, oficial de Seguridad de la Información y los trabajadores que el comité considere necesarios.

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

##### 4.6.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité de TSI, las siguientes funciones:

- Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
- Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento.
- Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- 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.
  - a. Comprender los riesgos relacionados con la Seguridad de la Información y su adecuada gestión.
  - b. Comprender la inversión, costo, beneficio y riesgo de la aplicación o no aplicación de controles relacionados con la seguridad de la información.,
  - c. Emitir criterios sobre aspectos técnicos relacionados con la Seguridad de la Información.
  - d. Comprender el desempeño de la Seguridad de la Información como práctica dentro de la Cooperativa.
  - e. Adicionalmente el Comité deberá conocer y presentar al menos anualmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, al Comité de Riesgos y al Órgano de Dirección, información detallada en relación con las evaluaciones y el impacto de los riesgos asociados a TI y a seguridad de la información.

#### 4.6.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Alexander Villegas Rojas	204780194	Consejo de Administración
Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Diego José Piedra Araya	207400490	Seguridad de la Información
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	502560556	Gerente TI
José Antonio Miranda Araya	205840772	Comité de Vigilancia
Luis Ricardo Quirós González	205210312	Auditoría Interna

#### 4.7. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración	Se incorpora en octubre 2022

Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración	de	Se incorpora en marzo 2022
---------------------------	-----------	---------------------------	----	----------------------------

#### 4.7.1. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:00
Febrero	2	3:50
Marzo	2	2:35
Abril	1	1:00
Mayo	1	1:30
Junio	1	1:30
Julio	1	1:00
Agosto	1	2:10
Setiembre	2	2:00
Octubre	2	2:25
Noviembre	1	2:00
Diciembre	1	2:15
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>23:15 horas</b>

#### 4.8. Comité de Remuneraciones.

##### 4.8.1. Cantidad de miembros.

Este comité estará formado por cuatro miembros propietarios y con la posibilidad de un miembro permanente externo. El quórum de las sesiones quedará válidamente constituido con tres de sus miembros:

- Gerente General, con derecho de voz y voto.
- Tres miembros permanentes del Consejo de Administración, todos con derecho de voz y voto.

Adicionalmente, podrán formar parte del comité, exclusivamente con derecho a voz: el Jefe de Capital Humano, el Auditor Interno (o un miembro de la auditoría interna en caso de su ausencia), el Director de Riesgos y un miembro del Comité de Vigilancia. Así como cualquier otra persona que la comisión considere necesaria su presencia para la discusión y análisis de temas específicos

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

##### 4.8.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- a) Revisar y recomendar al Consejo de Administración 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 de retribución de la Alta Gerencia, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- c) Supervisar la remuneración de aquellos empleados 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 riesgos, auditoría, cumplimiento normativo, gobierno corporativo y aquellas funciones que formen parte del órgano de control de la entidad.
- e) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, 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 Consejo de Administración y otros Órganos Sociales cooperativos (considerando los establecidos en la Ley de Asociaciones Cooperativas N°4179) para que sean conocidos y aprobados por el Consejo de Administración o la Asamblea General, según corresponda.
- g) Emitir un informe sobre la política de retribución e incentivos de los miembros del Consejo de Administración, dando cuenta de éste cada año a la Asamblea General y otras partes interesadas mediante el informe anual de Gobierno Corporativo.
- h) Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la cooperativa y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, Informe de Relevancia Prudencial, etc.). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.
- i) Informar al Consejo de Administración sobre la implementación y correcta aplicación de la política.
- j) Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- k) 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.
- l) Supervisar los indicadores sobre las retribuciones del Consejo de Administración, alta gerencia y órganos de control para que consideren el apetito al riesgo aprobado para este ámbito y se

mantengan dentro de los límites definidos. En caso de que existan riesgos identificados, se deberán comunicar formal y oportunamente al Consejo de Administración, donde se expondrán recomendaciones para mitigar o eliminar estos riesgos.

#### 4.8.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Consejo de Administración
Keilor Chavarria Peñaranda	205680356	Consejo de Administración
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración
Carlos Mario Gonzalez Rojas	202640647	Comité de Vigilancia
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno
Minor Alfaro Bogarin	206110876	Jefe de Capital Humano
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos

#### 4.8.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Consejo de Administración	Se incorpora en octubre 2022

#### 4.8.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:35
Febrero	0	-
Marzo	1	1:40
Abril	1	2:10
Mayo	0	-
Junio	0	-
Julio	0	-
Agosto	1	1:00
Setiembre	1	0:40
Octubre	1	1:25
Noviembre	0	-
Diciembre	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>8:30 horas</b>

#### 4.9. Comité de Gestión Estratégica.

##### 4.9.1. Cantidad de miembros.

El Comité está conformado por dos miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, Director de Operaciones, Jefatura de Gestión Estratégica con derecho a voz y voto.

Podrán participar en las sesiones del Comité con derecho a voz, la dirección de riesgos, la auditoría interna, el gestor de gobierno corporativo, gerente de TI, y un miembro del Comité de Vigilancia.

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

#### 4.9.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- a) Brindar dirección estratégica definiendo los focos de innovación y las áreas de oportunidad, de acuerdo con el estado futuro deseado por la organización, la gestión del cambio y la generación de cultura de innovación.
- b) Analizar y evaluar inversiones en proyectos de carácter económico y financiero de interés para la cooperativa.
- c) Dar seguimiento al Plan de Trabajo Operativo de la Administración de manera bimensual y entregar un informe bimensual y el anual del trabajo realizado, las metas logradas, las tareas pendientes de realizar y los recursos invertidos.
- d) Emitir recomendaciones al Consejo de Administración de conformidad con las tareas señaladas y cumplir con aquellos asuntos que el Consejo de Administración le asigne y cualquier otro tema atinente a este Comité.
- e) Informar al Directorio, periódicamente sobre las actividades realizadas por el Comité.

#### 4.9.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Nuria Lizano Molina	900450026	Consejo de Administración
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Consejo de Administración
Carlos Mario Gonzalez Rojas	202640647	Comité de Vigilancia
Luis Allan Alfaro Alarcon	204610033	Director de Operaciones
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Carmen Chacón Vásquez	205430051	Encargada de Planificación Estratégica
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	502560556	Gerente TI
Verónica Aparicio Murillo	603560891	Gestora Gobierno Corporativo

#### 4.9.4. Variaciones del periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Consejo de Administración	Se incorpora en marzo 2022

En enero 2022 se incorporan como miembros con derecho voz el Gerente de TI, y la Gestora de Gobierno Corporativo.

#### 4.9.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	0	0:00
Febrero	1	2:00
Marzo	0	0:00
Abril	0	0:00
Mayo	2	4:50
Junio	2	2:50
Julio	1	2:15
Agosto	1	1:15
Setiembre	2	4:00
Octubre	1	2:30
Noviembre	2	2:00
Diciembre	0	0:00
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>21:40 horas</b>

#### 4.10. Comisión de Normativa administrativa y asuntos jurídicos.

##### 4.10.1. Cantidad de miembros y periodicidad.

El Comité está conformado por dos miembros del Consejo de Administración, y el Gerente General con derecho a voz y voto.

Participan en las sesiones del Comité con derecho a voz, el oficial de Cumplimiento Normativo, la auditoría interna, un miembro del Comité de Vigilancia, asesores legales internos o externos.

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

##### 4.10.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- Analizar los Reglamentos, Convenios y Contratos que sean resorte del Consejo de Administración, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.

- b) Analizar los manuales que regulan las políticas respecto al personal Administrativo, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.
- c) Analizar las ofertas de servicios profesionales, abogados, notarios, ingenieros, peritos, contadores públicos y otros, y recomendar al Consejo de Administración 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 Consejo de Administración que por su naturaleza requieran criterio o dictamen de esta Comisión.
- e) Asesorar al Órgano de Dirección y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la entidad o a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.

#### 4.10.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Consejo de Administración
Nuria Lizano Molina	900450026	Consejo de Administración
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Comité de Vigilancia
Yorlen Tatiana Rodríguez Solís	113750258	Cumplimiento Normativo
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Luis Ricardo Quiros González	205210312	Auditor Interno
Jonathan Villegas Rodríguez	206440767	Área Legal

#### 4.10.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración	Se incorpora en marzo 2022

#### 4.10.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	0:45
Febrero	0	0:00
Marzo	0	0:00
Abril	1	1:40
Mayo	2	7:48
Junio	1	1:50
Julio	1	2:56
Agosto	1	2:09
Setiembre	1	1:06
Octubre	1	2:17
Noviembre	1	3:20

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Diciembre	1	1:21
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>25:12 horas</b>

#### 4.11. Comité de Modernización Tecnológica.

##### 4.11.1. Cantidad de miembros.

El Comité de Modernización Tecnológica estará integrado por al menos dos miembros del Órgano de Dirección el Gerente General, el Director del Proyecto, todos ellos con voz y voto.

Podrán participar en las sesiones del Comité con derecho a voz, un miembro del Comité de Vigilancia, auditoría interna, dirección de riesgos, asesor externo cuando se requiera, y los funcionarios e invitados que el Comité considere necesarios.

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

##### 4.11.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité las siguientes funciones:

- 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 Consejo de Administración 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 Consejo de Administración para toma de decisiones.

##### 4.11.3. Información de los miembros del Comité

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Alexander Villegas Rojas	204780194	Consejo de Administración

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Eylin Castro Calvo	205660554	Modernización Tecnológica
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno
Jose Antonio Miranda Araya	205840772	Comité de Vigilancia
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos

#### 4.11.4. Variaciones del Periodo

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Observaciones
Libia Porras Murillo	206020677	Consejo de Administración	Se incorpora en octubre 2022
Dinnieth Rodriguez Porras	205840484	Consejo de Administración	Se incorpora en marzo 2022

#### 4.11.5. Sesiones durante el período

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	3:20
Febrero	2	3:35
Marzo	1	1:30
Abril	1	1:45
Mayo	1	1:00
Junio	2	2:50
Julio	1	1:00
Agosto	1	2:25
Setiembre	2	4:10
Octubre	2	3:20
Noviembre	1	2:50
Diciembre	1	1:30
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>29.15 horas</b>

## 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 Consejo de Administración. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a: Gerente General, Director Financiero, Director Comercial, Director de Operaciones.

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

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

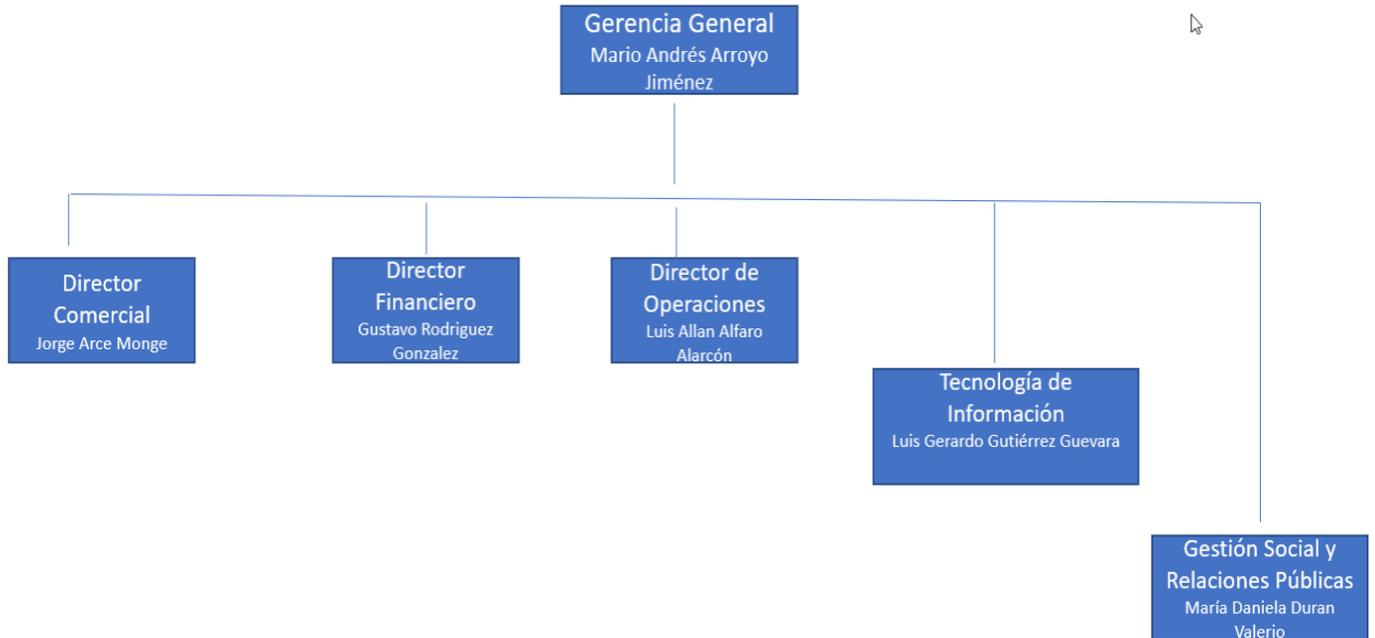
## 5.2. Conformación y tamaño.

La Alta Gerencia está constituida por:

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Año de Nombramiento como Director/Gerente
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General	2020
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Comercial	2007
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director de Operaciones	2016
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero	2020

## 5.3. Líneas de Reporte

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



Es relevante mencionar que en el mes noviembre Consejo de Administración aprueba nueva estructura organizacional, los cambios se haran efectivos en el periodo 2023.

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

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

Los miembros de la Alta Gerencia son seleccionados por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el Consejo de Administración, 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
Mario Andrés Arroyo Jiménez 105480747	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Negocios Internacionales.</li> <li>- Licenciatura de Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas.</li> <li>- Postgrado Universitario en Formación de Formadores para la Creación de Empresas.</li> <li>- Postgrado en Alta Dirección de Empresa.</li> </ul>	Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerente General Coocique R.L</li> <li>- Director de Operaciones Coocique R.L</li> <li>- Gerente General Cobroscr San Miguel.</li> <li>- Gerente General Junta de Ahorro y préstamo de Universidad de Costa Rica.</li> <li>- Gerente General Fundación Tecnológica de Costa Rica</li> <li>- Gerente General Li Internacional</li> <li>- Director de Planificación y Desarrollo Banco Federado R.L</li> <li>- Director Administrativo Financiero Refinadora Costarricense de Petróleo</li> </ul>
Jorge Alexander Arce Monge 106880759	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Gerencia Estratégica</li> <li>- Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Mercadeo Ejecutivo</li> <li>- Licenciatura en Economía Agrícola.</li> </ul>	Director Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director Financiero Coocique R.L</li> <li>- Gerente General Coopeesparta R.L</li> <li>- Director Ejecutivo Fundación Café Forestal</li> <li>- Encargado de Exportaciones Coocafe R. L</li> </ul>
Luis Allan Alfaro Alarcón 204610033	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría con énfasis en Mercadeo.</li> <li>- Maestría con énfasis en Gerencia de Operaciones.</li> <li>- Maestría con énfasis en Finanzas (en curso)</li> <li>- Licenciatura en Administración de Empresas.</li> </ul>	Director de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director Comercial Coocique R.L</li> <li>- Gerente País DUNBAR International.</li> <li>- Gerente Regional de Operaciones Gestionadora de Créditos SJ S.A</li> <li>- Gerente de Red ATH Costa Rica</li> <li>- Gerente General ATH El Salvador</li> <li>- Gerente de Cajeros Automáticos ATH Costa Rica.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en Derecho</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director de Operaciones Coocique R.L</li> <li>- Jefe Cobro Judicial y Bienes Realizables - Coocique R.L</li> </ul>

Nombre	Atestados	Puesto Ocupado	Experiencia
Gustavo Rodríguez González 205420008	- Bachiller en Administración de Empresas	Director Financiero	- Coordinador Cobro Administrativo y Bienes Realizables - Coocique R.L - Coordinador Cobro Administrativo y Judicial - Coocique R.L - Coordinador Unidad de Control y seguimiento de Crédito - Coocique R.L

### 5.5. Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.

Entre otras funciones, corresponde a la Alta Gerencia:

- a) Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b) Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- e) Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- f) Proporcionar, al 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.

- g) 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.
- h) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- i) Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.

### 5.6. Proceso de selección.

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

### 5.7. Variaciones del Periodo

En Enero se realiza rotación entre los miembros de la Alta Gerencia, según lo detallado a continuación:

Nombre	Número de Identificación	Puesto Anterior	Puesto Actual	Fecha Nombramiento puesto Actual
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director de Operaciones	Director Financiero	Enero 2022
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Financiero	Director Comercial	Enero 2022
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director Comercial	Director de Operaciones	Enero 2022

El 08 de diciembre del 2022 se da la salida de la Cooperativa del Director de Operaciones, para efectos del presente informe se va a considerar su participación como miembro de la Alta Gerencia.

### 5.8. Cargos directivos o administrativos en empresas vinculadas.

Nombre del director	Número de identificación	Nombre de la entidad	Participación
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	- Fiduciaria FICQ S.A e Inmobiliaria Coocique S.A - Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada	Apoderado
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	- Fiduciaria FICQ S.A e Inmobiliaria Coocique S.A - Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada	Apoderado
Gustavo Rodríguez González	205420008	- Fiduciaria FICQ S.A e Inmobiliaria Coocique S.A - Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Comunidad de Ciudad Quesada	Apoderado

### **5.9. Políticas de remuneración para la Alta Gerencia.**

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

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

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

## **6. Comités de apoyo a la Alta Gerencia.**

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

### **6.1. Comité Gerencial.**

#### **6.1.1. Cantidad de miembros.**

El Comité Gerencial se reúne al menos una vez a la semana, está conformado por cuatro miembros con derecho a voz y voto: Gerente General, Director Financiero, Director Comercial y Director de Operaciones.

El Comité Gerencial podrá invitar algún colaborador a desarrollar temas específicos cuando lo considere conveniente.

En el caso de aprobación de operaciones de crédito, se considera la participación de la Jefatura de Productos y Servicios, y la jefatura de la Unidad de Soporte a Sucursales.

#### **6.1.2. Funciones del Comité.**

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

- a. Conocer, analizar y recomendar respecto a proyectos relacionados con productos y servicios nuevos, así como la eliminación o mejoramiento de los ya existentes, posibilidades de negocios y actividades propias de la operación de Coocique y Subsidiarias, tomando en consideración los riesgos asociados a las decisiones tomadas.
- b. Revisar la metodología de proyectos, en cuanto a los procesos, herramientas y técnicas utilizadas en la dirección de proyectos.
- c. Revisar los proyectos desde el punto de vista de la alineación estratégica, del retorno de la inversión, el valor del proyecto, los riesgos asociados con su ejecución y otros atributos del proyecto.

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

### 6.1.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Fecha de nombramiento en el cargo
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General	Diciembre 2020
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director Comercial	Enero 2022
Jorge Arce Monge	106880759	Director Financiero	Enero 2022
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director de Operaciones	Enero 2022

### 6.1.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	14	23:34
Febrero	16	33:15
Marzo	12	39:57
Abril	15	37:43
Mayo	14	26:45

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Junio	17	35:20
Julio	16	36:21
Agosto	16	22:57
Setiembre	16	39:05
Octubre	14	24:09
Noviembre	20	34:56
Diciembre	14	20:25
<b>TOTAL</b>	<b>184</b>	<b>374:27 horas</b>

## 6.2. Comité Ejecutivo.

### 6.2.1. Cantidad de miembros.

Este Comité está conformado con derecho a voz y voto por los miembros que se detallan a continuación: Gerente General, Director Financiero, Director Comercial, Director de Operaciones, Jefatura de Productos y Servicios, Gerente de Tecnología de Información, Jefatura Cobro Administrativo, Director de Riesgos, Jefe de Canales, Jefe de Gestión Social, Oficial de Cumplimiento, Jefatura de Gestión Estratégica, Gerente Sucursal (convocado únicamente en las cumbres de rendición de cuentas).

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

El Comité Ejecutivo debe reunirse cada vez que la Gerencia General lo solicite o cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

### 6.2.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité Ejecutivo, las siguientes responsabilidades:

- Las personas que integren este Comité serán responsables de llevar adelante las tareas específicas de la organización y desarrollo de planes estratégicos, planes operativos anuales y dar es seguimiento periódico de los mismos.
- Proponer la Planificación Anual Operativa y el Plan Estratégico de la Institución, y enviarla para la preaprobación al Comité de Gestión Estratégica.
- Informar al menos tres veces al año los resultados alcanzados, al Comité de Gestión Estratégica.
- Informar sobre el corte del primer semestre al Plan Estratégico Institucional y resultado final de cumplimiento de objetivos y metas del periodo.
- Otras funciones que el Órgano de Dirección considere necesario.

### 6.2.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Jorge Arce Monge	106880759	Director Comercial
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director de Operaciones
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	502560556	Gerente de TI
Eylin Castro Calvo	25660554	Jefe Productos y Servicios
Nelson Salazar Ramírez	106810298	Jefe de Canales
María Daniela Duran Valerio	206250385	Gestión Social y Relaciones Públicas
Gustavo Vega Blanco	206130959	Jefe Cobro Corporativo
Carmen Chacón Vásquez	205430051	Jefe Gestión Estratégica

#### 6.2.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	0	-
Febrero	0	-
Marzo	3	9:00
Abril	2	6:00
Mayo	2	6:00
Junio	3	9:00
Julio	3	9:00
Agosto	0	-
Setiembre	0	-
Octubre	0	-
Noviembre	0	-
Diciembre	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>39:00 horas</b>

### 6.3. Comité de Cobros.

#### 6.3.1. Cantidad de miembros.

El comité se reúne al menos una vez a la semana o de manera extraordinaria cuando sea requerido, esta conformado por siete miembros propietarios, el quórum de las sesiones quedará válidamente constituido con cuatro de sus miembros: Gerente General, Director Financiero, Director de Operaciones, Jefe de Cobro Corporativo, Jefe Unidad Pymes y SBD, Jefe de Control y Seguimiento de Crédito, Jefe de Unidad de Soporte a Sucursales.

#### 6.3.2. Funciones del Comité.

Sus actividades principales serán:

- Determinar situaciones recurrentes de gestión de colocación y análisis de crédito que afecten la morosidad.
- Valoración de propuestas de arreglos de pago a deudores en atraso.
- Proponer ajustes en Políticas de crédito que mitiguen el riesgo.
- Determinar y ejecutar acciones de mejora en los procesos de cobro, estimaciones y bienes realizables.

- e. Evaluar constantemente los procesos de cobro y bienes realizables
- f. Valorar ventas o administración de cartera, sea incobrables o vigentes.

Otras funciones están detalladas en el documento *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

### 6.3.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director de Operaciones
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director de Operaciones
Gustavo Vega Ugalde	206130959	Jefe de Cobro Corporativo
Patricia Umaña Porras	205990959	Jefe Unidad Pymes y SBD
Rosibel Castillo Jiménez	204630333	Jefe de Control y Seguimiento de Crédito
Luis Diego Murillo Marin	111150257	Jefe de Unidad de Soporte a Sucursales

### 6.3.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	4	4:35
Febrero	5	5:00
Marzo	5	4:00
Abril	4	3:30
Mayo	6	7:40
Junio	5	5:35
Julio	5	5:25
Agosto	4	4:53
Setiembre	7	7:20
Octubre	4	4:00
Noviembre	6	6:57
Diciembre	4	5:50
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>64:45 horas</b>

## 6.4. Comité de Activos y Pasivos.

### 6.4.1. Cantidad de miembros.

Lo conforman con derecho a voz y voto: Gerente General, Director Financiero, Director de Riesgos y Director Comercial. Además, participan con derecho a voz: Jefatura de cobro corporativo, Jefatura de productos y servicios, Jefatura de control y seguimiento.

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

### 6.4.2. Funciones del Comité.

Es responsabilidad de la comisión evaluar en forma periódica los riesgos de mercado y el riesgo de liquidez (riesgo estructural) implícito en el balance de Coocique y Subsidiarias. Para ello desarrollará las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos
- b) Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema y por el establecimiento de los sistemas de información necesarios;
- c) Asesorar a la Junta Directiva y a la Gerencia General en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento;
- d) Proveer a los órganos de decisión con estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
- e) Definir el balance estructural óptimo de la organización y definir acciones al respecto.
- f) Definir la estructura óptima de las principales cuentas de balance: Cartera, Inversiones, captaciones, Deuda; así como tomar los acuerdos requeridos en cuando a condiciones de tasa, plazos de dichos rubros.
- g) Definir acciones para lograr niveles de suficiencia patrimonial adecuados y dentro de los límites establecidos.
- h) Conocer las inversiones que se hayan realizado y dar directrices sobre inversiones futuras, considerando en orden prioritario los siguientes aspectos: liquidez, cumplimiento normativo, riesgo y rendimiento.
- i) Pronunciarse y autorizar los Puestos de Bolsa con los cuales operará la Empresa, así como otras asesorías que en materia bursátil se puedan obtener.
- j) Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos, y para obtener un portafolio de inversiones debidamente estructurado en cuanto a calce de plazos y niveles de riesgo; de manera que la cooperativa pueda cumplir con los parámetros de calificación establecidos por los organismos supervisores.
- k) El encargado de Inversiones debe elaborar informes mensuales, que serán conocidos en el Comité de Activos y Pasivos respecto al comportamiento, cifras, tasas, plazos, sectores y rendimientos, así como la conformación de la cartera de inversiones de Coocique R.L.

Otras funciones están detalladas en el documento *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

#### 6.4.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Jorge Arce Monge	106880759	Director Comercial

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Rosibel Castillo Jiménez	204630333	Jefe de Control y Seguimiento de Crédito
Gustavo Vega Blanco	206130959	Jefe Cobro Corporativo
Eylin Castro Calvo	205660554	Jefe Productos y Servicios

#### 6.4.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	1	1:45
Febrero	1	1:00
Marzo	1	2:05
Abril	1	1:08
Mayo	1	2:00
Junio	1	1:35
Julio	1	1:38
Agosto	0	0:00
Setiembre	1	1:22
Octubre	1	1:32
Noviembre	1	0:52
Diciembre	0	0:00
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>14:57 horas</b>

#### 6.5. Comité de Continuidad.

##### 6.5.1. Cantidad de miembros.

El Comité base de Continuidad estará integrado por el Gerente General, Director Financiero, Gerente de TI, Director Comercial, el Director de Operaciones, acompañado por la Dirección de Riesgo, el presidente del Consejo de Administración y la persona responsable del puesto o función de Relaciones Públicas y de Prensa (en el momento que se requiera); todos ellos con voz y voto. Además, participan de este Comité con derecho a voz, el Auditor Interno o a quien este designe, así como el Gestor de Gobierno Corporativo, Gestor de Continuidad de Negocio.

El Comité de Continuidad se reúne al menos tres veces al año o en sesión extraordinaria cuando surjan temas relevantes que sea necesario comunicar, debatir o revisar.

##### 6.5.2. Funciones del Comité.

Corresponden al Comité de Crisis, las siguientes funciones:

- a) Revisar y analizar situaciones de crisis, las circunstancias que las generan, validarlas integralmente con el plan de acción y corrección que propone la administración.
- b) Validar los planes de acción y corrección, con la potestad de inclusión de elementos puntuales que consideren pertinente.
- c) Acompañar a la administración en la presentación, y servir como ente técnico de validación para el Consejo de Administración de la veracidad, pertinencia, y viabilidad de los planes de corrección o atención de contingencias presentadas por la Cooperativa, incluyendo las de liquidez.
- d) Coordinar las sesiones de revisión y monitoreo de cumplimiento de los planes de acción o corrección de situaciones de crisis, incluyendo las de liquidez; y de informar al Consejo mensualmente sobre el avance y logros de normalización alcanzado.
- e) Le compete confirmar el inicio y finalización oficial de un período que sea caracterizado como de crisis esto incluyendo las crisis relacionadas con la liquidez, así como de cualquier otro periodo de inicio y fin de cualquier otro plan de continuidad de negocio o TI.
- f) Realizar un informe final de alcances, logros, experiencias adquiridas con un detalle documentado de antecedentes que clarifique las causas que dieron origen, los responsables, como se atendió, un detalle del nivel de efectividad del plan de acción, principales medidas correctivas, y disciplinarias en caso de negligencia o dolo interno.

Otras funciones están detalladas en el documento *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

### 6.5.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Alexander Villegas Rojas	204780194	Presidente del Consejo de Administración
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero
Jorge Arce Monge	106880759	Director Comercial
Luis Allan Alfaro Alarcon	204610033	Director de Operaciones
Andrea Fernández Montero	205510567	Directora de Riesgos
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	502560556	Gerente TI
Verónica Aparicio Murillo	603560891	Gestora Gobierno Corporativo
Joselyn Marin González	207240421	Gestora de Continuidad de Negocio

### 6.5.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	0	
Febrero	0	
Marzo	0	

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Abril	1	1:30
Mayo	0	
Junio	0	
Julio	0	
Agosto	1	1:18
Setiembre	0	
Octubre	0	
Noviembre	0	
Diciembre	1	1:16
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>4:04 horas</b>

## 6.6. Comité de Cambios.

### 6.6.1. Cantidad de miembros.

El Comité de cambios estará conformado por cuatro miembros propietarios: Director Financiero, Director Comercial, Director de Operaciones y Gerente de Tecnología de Información.

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

### 6.6.2. Funciones del Comité.

El comité debe:

- Aprobar o rechazar las solicitudes de Cambios Normales y de Emergencia.
- 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.
- Clasificar y priorizar las solicitudes de cambio de acuerdo con las necesidades del negocio o imperativo legal.
- Revisar la calendarización de los cambios y planificar el cambio en función de costos financieros, personal técnico disponible y fechas de entregas.
- Replanificar cambios afectados.

Otras funciones están detalladas en el documento *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

### 6.6.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Fecha de nombramiento en el cargo
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero	Marzo 2007
Jorge Arce Monge	106880759	Director Comercial	Enero 2016

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo	Fecha de nombramiento en el cargo
Luis Allan Alfaro Alarcon	204610033	Director de Operaciones	Diciembre 2020
Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	502560556	Gerente TI	Julio 2019

#### 6.6.4. Sesiones durante el período.

Durante el 2022 el comité de cambios no sesionó.

#### 6.7. Comité de USS (Unidad de Soporte a Sucursales).

##### 6.7.1. Cantidad de miembros.

Este Comité estará formado por; Director Comercial, Director Financiero, Director de Operaciones, Jefe de Productos y Servicios, Jefe de la USS, Jefe de Canales y Supervisor de créditos de consumo.

El Comité USS se reunirá cada vez que se requiera valorar y resolver créditos.

##### 6.7.2. Funciones del Comité.

Le corresponde:

- El jefe de la Unidad de Soporte a Sucursales será el encargado de presentar el expediente de crédito y convocar a los miembros del Comité.
- El comité tendrá como máximo 48 horas para emitir una resolución y el encargado de actas tendrá 24 horas para informar al Gerente de sucursal.

##### 6.7.3. Información de los miembros del Comité.

Nombre de los miembros	Número de identificación	Cargo
Luis Diego Murillo Marín	111150257	Coordinador Unidad Soporte a Sucursales
Miguel Saenz Vargas	205830320	Supervisor de créditos de Consumo
Luis Allan Alfaro Alarcón	204610033	Director de operaciones
Jorge Arce Monge	106880759	Director Comercial
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director Financiero
Nelson Salazar Ramírez	106810298	Jefe de Canales
Eylin Castro Calvo	205660554	Jefe de Productos y Servicios

#### 6.7.4. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	13	7:40
Febrero	9	6:20
Marzo	16	8:40

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Abril	14	6:40
Mayo	10	4:20
Junio	8	4:20
Julio	9	3:40
Agosto	5	3:20
Setiembre	7	3:40
Octubre	10	6:20
Noviembre	5	2:00
Diciembre	5	3:00
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	<b>60 horas</b>

## 7. Órganos sociales Cooperativos.

### 7.1. Comité de Vigilancia.

#### 7.1.1. Generalidades.

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

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

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

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

#### 7.1.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
José Antonio Miranda Araya	205840772	Presidente	2022 - 2025
Alejandra Herrera Quiros	205630876	Vicepresidente	2021- 2024
Carlos Mario Gonzalez Rojas	202640647	Secretario	2021 - 2023

#### 7.1.3. Funciones del Comité.

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

- a) Solicitar y recibir toda la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Las distintas dependencias de La Cooperativa están en la obligación de remitir tales informes dentro de un plazo prudencial, con los requisitos que señale el Comité de Vigilancia.
- b) Comprobar la exactitud de los balances, inventarios, estados de resultados económicos y financieros, y todas las actividades de La Cooperativa, según las normas y procedimientos establecidos legalmente; para lo que a su juicio coordinará lo que corresponda con la Auditoría Interna y con los Auditores Externos de La Cooperativa.
- c) Verificar el cumplimiento legal de todas las actuaciones del 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 conformarán el Comité de Vigilancia. Se elegirán por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año, para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa.

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

#### **7.1.5. Variaciones del periodo.**

Durante el periodo 2022 no hay variaciones en los integrantes del Comité.

Propietarios	Cedula	Observación
José Antonio Miranda Araya	205840772	Reelegido como director propietario por un periodo de 3 años

#### 7.1.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	3	7:10
Febrero	2	2:00
Marzo	5	6:05
Abril	3	6:45
Mayo	2	7:00
Junio	2	4:30
Julio	2	5:20
Agosto	3	4:55
Setiembre	2	3:30
Octubre	2	2:30
Noviembre	2	6:40
Diciembre	2	2:30
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>58:55 horas</b>

#### 7.1.7. Políticas de remuneración.

Los miembros del Comité de Vigilancia devengarán mensualmente el 100% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración y deberán asistir como mínimo a cuatro sesiones al mes (sesiones del Comité de Vigilancia, sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, comisiones permanentes o especiales, reuniones con comités auxiliares).

#### 7.1.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

No existen políticas de rotación ni sucesión para el Comité de Vigilancia.

### 7.2. Comité de Educación y Bienestar Social.

#### 7.2.1. Generalidades.

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

### 7.2.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Beatriz Montero Fernández	205670872	Presidenta	2021- 2023
Margarita Varela González	203660056	Vicepresidenta	2021- 2023
Julieta Rojas Chaves	204310318	Secretaria	2021 - 2024
Alexander Contreras Rojas	108060987	Vocal I	2022 - 2025
Andreina González Zúñiga	11500644	Vocal II	2021 - 2024

### 7.2.3. Funciones del Comité.

El Comité de Educación y Bienestar Social ejercerá actividades en coordinación con el Consejo de Administración 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 General, designados por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa. Pueden ser nombrados los asociados mayores de 15 años.

### 7.2.5. Variaciones del periodo.

Propietarios	Cedula	Observación
Alexander Contreras Rojas	108060987	Reelegido como director propietario por un periodo de 3 años

### 7.2.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	6:08
Febrero	4	9:28
Marzo	3	5:05
Abril	3	4:30
Mayo	2	4:00
Junio	4	4:00
Julio	2	3:00
Agosto	4	6:10
Setiembre	2	6:20
Octubre	3	6:08
Noviembre	2	4:15
Diciembre	3	4:30
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>63:34 horas</b>

### 7.2.7. Políticas de remuneración.

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

### 7.2.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

No existen políticas de rotación ni sucesión para el CEBS.

## 7.3. Tribunal Electoral y de Nominaciones

### 7.3.1. Generalidades.

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

### 7.3.2. Conformación y tamaño.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Periodo electo
Allan Andrés Chaves Solís	206410570	Presidente	2021 -2023
Jorge Arturo Solís Álvarez	204500713	Vicepresidente	2021- 2024
Eduardo Salazar Peck	800730105	Secretario	2021- 2024

### 7.3.3. Variaciones del periodo

Nombre	Número de Identificación	Periodo electo	Observaciones
María Ester Acuña Blanco	203860490	2022- 2025	Incapacitada para ejercer el cargo de manera temporal a partir de noviembre 2022
Eduardo Salazar Peck	800730105	2021- 2024	Asume el cargo como miembro propietario en noviembre 2022.

Ante la circunstancia mencionada, actualmente el Tribunal Electoral y de Nominaciones no posee suplentes.

### 7.3.4. Funciones del Comité.

El Tribunal Electoral y de Nominaciones tendrá las siguientes funciones:

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

m) Cumplir con lo indicado en lo indicado en *R-RD-AD-09 Reglamento de Idoneidad y expedientes para Órganos Sociales y Alta Gerencia.*

### 7.3.5. Proceso de selección.

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

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

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

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

### 7.3.6. Sesiones durante el período.

Mes	Cantidad de sesiones	Duración total
Enero	2	8:10
Febrero	2	4:00
Marzo	2	2:10
Abril	1	2:30
Mayo	1	2:05
Junio	1	2:05
Julio	1	2:10
Agosto	1	2:05
Setiembre	1	4:15
Octubre	2	3:10
Noviembre	2	2:30
Diciembre	1	2:30
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>37.40 horas</b>

### 7.3.7. Políticas de remuneración.

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

### 7.3.8. Política de rotación y sucesión de los miembros.

Se considera los suplentes para los casos de sucesión.

## **7.4. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales**

### **7.4.1. Generalidades.**

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

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

### **7.4.2. Funciones del Comité.**

Las principales responsabilidades son:

- a. Fungir como promotores de los productos, servicios y beneficios de Coocique y Subsidiarias en sus comunidades, mediante un claro y adecuado conocimiento de dichos temas.
- b. Incentivar la activación de asociados, mediante un claro concepto de sus beneficios y responsabilidades
- c. Participar en dos actividades al mes vinculadas con el logro de la MCI (Metas Crucialmente Importante) establecida por la sucursal.
- d. De ser necesario brindar sugerencias relacionadas con políticas administrativas, crediticias y de captación al Órgano de Dirección por medio del Gerente de Sucursal o el departamento de Gestión Social.
- e. Planear el detalle y cronograma de las actividades relacionadas al cumplimiento de las MCI (Metas Crucialmente Importante) establecidas a la sucursal.
- f. Realizar rifas para impulsar las metas de la sucursal y la entidad en general deben tener una exposición para los asociados no menor a dos meses, con el fin de abarcar mayor participación, los sorteos deben estar bien establecidos en el plan de trabajo para promocionarlos con suficiente tiempo en los diferentes canales digitales y cualquier otro medio de comunicación que dispone Coocique y Subsidiarias.
- g. Completar el documento de “CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN CAMPAÑA” establecido por Promoción y Publicidad para la realización de las rifas. El sorteo debe realizarse al azar con la presencia del Gerente de la Sucursal y dos miembros del Comité Auxiliar de la sucursal y posterior comunicar los ganadores en al menos una red social de la cooperativa o comunicado interno.
- h. 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 departamento de Gestión Social y este lo remitirá al Comité de Gestión Estratégica, una vez recibido el informe se procederá a la autorización para cancelación de la dieta correspondiente del último mes de dicho informe.
- i. Informar en un plazo no mayor a 15 días a la Gerencia General por medio del Gerente de Sucursal la integración del comité y los respectivos cargos.

### **7.4.3. Proceso de selección.**

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

Este Comité será integrado por 4 miembros; conformado por tres propietarios y un suplente. El suplente será convocado a las reuniones cuando sea necesario.

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

#### 7.4.4. Políticas de remuneración.

Sus miembros devengarán mensualmente el 13% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración y deberán sesionar al menos una vez al mes y participar en una actividad de la sucursal o región por mes, la duración de la sesión no podrá ser menos de una hora. Asimismo, adjuntarán al registro de firmas que se remite al Departamento de Contabilidad, constancia de que se haya presentado al Comité de Vigilancia, el acta del mes anterior inmediato al pago de dietas.

Devengarán el 100% de la dieta los 3 miembros propietarios y el suplente siempre y cuando él asista a la sesión en condición de propietario y cumplan lo estipulado en el documento *R-RD-AD-06 Reglamento de pago de dietas a directores* y *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

En aquellos casos en que el suplente asiste a las sesiones y actúe como tal, devengará el 50% de la dieta, siendo necesario que cumpla además con lo mencionado en el documento *R-RD-AD-06 Reglamento de pago de dietas a directores*, y *R-RD-GG-01 Reglamento de Comités*.

#### 7.4.5. Conformación y tamaño.

En el periodo 2022 se realizaron 29 asambleas regionales, se nombraron 27 miembros de comité auxiliar según lo detallado en la siguiente tabla:

Nombre	Puesto	Periodo de Nombramiento
<b>Aguas Zarcas</b>		
Rigoberto Saborío Rodríguez	Presidente	2022-2026
Eduardo Alfaro Murillo	Vicepresidente	2022-2026
Ana María Brenes Esquivel	Secretaria	2022-2026
<b>Pocosol</b>		
Ramón María Cruz Cruz	Presidente	2022-2026
Blanca Lidia Vargas Donson	Vicepresidenta	2022-2026
Freybeth Elisa Lara Serrano	Secretaria	2022-2026
<b>Venecia</b>		
Luís Roberto Angulo Navarro	Presidente	2022-2026
María Ester Vargas Rodríguez	Vicepresidenta	2022-2026
Rolando Villalobos Morales	Secretario	2022-2026
<b>Fortuna</b>		

Ana Luz Robles Rojas	Presidenta	2022-2026
Oscar Emilio Valenciano Salas	Vicepresidente	2022-2026
Silvia Elena Bolaños Calvo	Secretaria	2022-2026
<b>Pital</b>		
Carlos Bolívar Ramírez Arce	Presidente	2022-2026
Viviana Barboza Gómez	Vicepresidenta	2022-2026
Yendry María Vargas Carranza	Secretaria	2022-2026
<b>Alajuela</b>		
Marvin Vargas Lobo	Presidente	2022-2026
Xinia Roxana Sánchez Arroyo	Vicepresidenta	2022-2026
Valeska Meléndez Salazar	Secretaria	2022-2026
<b>Orotina</b>		
Jeffrey Valerio Castro	Presidente	2022-2026
Ana Yanory Núñez Herrera	Vicepresidenta	2022-2026
Vilma León Castro	Secretaria	2022-2026
<b>San José</b>		
Antonio Gómez Vega	Presidente	2022-2026
José Israel Valverde Zúñiga	Vicepresidente	2022-2026
Elizabeth Fallas Gamboa	Secretaria	2022-2026
<b>Zarcero</b>		
Kenia Fernández Méndez	Presidenta	2022-2026
Tania Paola Corella Valverde	Vicepresidenta	2022-2026
Raquel Durán Vargas	Secretaria	2022-2026

## 8. Operaciones Vinculadas.

### 8.1. Operaciones de los miembros del Consejo de Administración y ejecutivos.

<b>ENTIDAD: Coocique RL</b>		
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>		
<b>Operaciones de los miembros del Consejo de Administración y ejecutivos</b>		
<b>1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Número de miembros participantes</b>
Créditos Otorgados	0.42%	11
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	0.02%	11
Captaciones a plazo	0.18%	11
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
<b>2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de miembros participantes</b>
Ingresos financieros	0.04%	11
Otros ingresos	-	-
Gastos financieros	0.02%	11
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 2022 para Coocique R.L.

<b>ENTIDAD: Fiduciaria FICQ S.A</b>		
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>		
<b>Operaciones de los miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos</b>		
<b>1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Número de miembros participantes</b>
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de miembros participantes</b>
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

<b>ENTIDAD: Inmobiliaria Coocique S.A</b>		
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>		
<b>Operaciones de los miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos</b>		
<b>1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Número de miembros participantes</b>
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	-	0
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
<b>2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de miembros participantes</b>
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

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

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

<b>ENTIDAD: Coocique R.L.</b>		
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>		
<b>Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior</b>		
<b>1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	1.26%	2
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	0.02%	1
<b>2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>
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 2022 para Coocique R.L

<b>ENTIDAD: Fiduciaria FICQ S.A</b>		
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>		
<b>Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior</b>		
<b>1. Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>
Créditos Otorgados	-	0
Inversiones	-	0
Otras operaciones activas	3.75%	1
Captaciones a la vista	-	0
Captaciones a plazo	-	0
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0
Otras operaciones pasivas	-	0
<b>2. Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>
Ingresos financieros	-	0
Otros ingresos	-	0
Gastos financieros	-	0
Otros gastos	-	0

\* El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 5 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2022 para Fiduciaria Coocique S.A

<b>ENTIDAD: Inmobiliaria Coocique S.A</b>			
<b>FECHA DE CORTE: 31 de diciembre 2022</b>			
<b>Operaciones con otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior</b>			
<b>1.Operaciones Relacionadas con activos o pasivos</b>	<b>Porcentaje respecto al patrimonio de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>	
Créditos Otorgados	-	0	
Inversiones	-	0	
Otras operaciones activas	-	0	
Captaciones a la vista	-	0	
Captaciones a plazo	-	0	
Captaciones a través de Bonos de oferta pública	-	0	
Otras operaciones pasivas	-	0	
<b>2.Operaciones Relacionadas con ingresos o gastos</b>	<b>Porcentaje respecto a los Ingresos totales de la entidad</b>	<b>Cantidad de empresas participantes</b>	
Ingresos financieros	-	0	
Otros ingresos	-	0	
Gastos financieros	-	0	
Otros gastos	-	0	

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

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

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

### 9. Auditoría Externa.

La firma de auditoría externa contratada para las auditorías de: los estados financieros del periodo 2022, 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 y auditoría del proceso de evaluación del Consejo de Administración, de sus miembros, de sus Comités y de los miembros de la Alta Gerencia; es el Despacho Crowe Horwath S.A ,cédula jurídica número 3-101-017989.

### 10. Estructura de la Propiedad.

#### 10.1. Miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y Auditor Interno que posean participación en el capital social de la entidad durante el periodo 2022.

Nombre	Número de Identificación	Cargo	Total sobre patrimonio
Alexander Villegas Rojas	204780194	Presidente	0.0048%
Abraham Paniagua Chaves	203350717	Vicepresidente	0.0032%
Nuria Lizano Molina	900450026	Secretaria	0.0098%
Dinnieth Rodriguez Porras	25840484	Vocal I	0.0048%
Libia Porras Murillo	206020677	Vocal II	0.0038%
Keilor Chavarría Peñaranda	205680356	Vocal III	0.0056%
José Antonio Carvajal Garro	203000324	Vocal IV	0.0043%
Mario Andrés Arroyo Jiménez	105480747	Gerente General	0.0020%
Jorge Alexander Arce Monge	106880759	Director Financiero	0.0071%
Gustavo Rodríguez González	205420008	Director de Operaciones	0.0061%
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	205210312	Auditor Interno	0.0112%

#### 10.2. Participaciones Significativas

Participación de Coocique R.L en otras entidades.

**Detalle de las participaciones por entidad:**

	<b>dic-22</b>	<b>dic-21</b>
Coopenae R.L.	6,884,343	6,873,107
Coopavegra R.L.	15,353,907	13,969,473
Coopealianza R.L.	7,644	7,474
Coopeservidores R.L.	5,068	5,068
Coopesanramon R.L.	249,623	249,623
Coopegrecia R.L.	12,159	6,169
Coopesparta R.L.	8,582	8,582
Coopeamistad R.L.	561,654	561,654
Coopecaja R.L.	235,731	126,000
<b>Subtotal Entidades Financieras del País</b>	<b>23,318,713</b>	<b>21,807,151</b>
Urcozon R.L.	10,610,352	10,610,352
Aportaciones Coopelesca R.L.	34,270,769	34,272,568
Acciones COST. S.A.	80,550,700	80,550,700
Fedeac	1,313,244	1,313,244
Acciones Fiduciaria FICQ S.A.	183,901,089	161,255,708
Inmobiliaria Coocique S.A.	243,169,360	234,883,906
Cooseguros S.A.	5,170,000	5,170,000
Agencia de Seguros Coocique S.A.	14,864,033	0
Sociedad Cooperativa de Liquidez	200,500,000	200,500,000
Aporte en Cenecoop	2,905,067	2,905,067
Grupo Empresarial Cooperat. CR	118,053,092	104,296,823
<b>Subtotal Entidades No Financieras del País</b>	<b>895,307,706</b>	<b>835,758,367</b>
Deterioro En Participaciones de Capital	(36,666,432)	(36,666,432)
<b>Total</b>	<b>881,959,987</b>	<b>820,899,086</b>

El detalle de esta operación se expone debidamente en la nota 11.6 (hechos relevantes) de los estados financieros correspondientes al 31 de diciembre 2022 para Coocique R.L.

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

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

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

**11. Otras revelaciones sobre Gobierno Corporativo.**

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

## 12. Aprobación del Informe

### 12.1. Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de Consejo de Administración.

El presente informe fue aprobado en sesión del Consejo de Administración el día 27 de Enero del 2023, por medio del siguiente acuerdo:

**ACUERDO N° 8- S2641 – CA 23:** El Consejo de Administración conoce, analiza y aprueba el Informe Anual de Gobierno Corporativo de COOCIQUE R.L y Subsidiarias - período 2022, y solicita a la Unidad de Gobierno Corporativo, la gestión necesaria para la publicación del informe correspondiente y el Código de Gobierno Corporativo Vigente, en cumplimiento del artículo 43 del Acuerdo CONASSIF 4-16. Acuerdo firme y unánime.