
 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

## Tabla de contenido

<b>1. CAPÍTULO I GENERALIDADES</b> .....	2
1.1. Finalidad .....	2
1.2. Alcance .....	2
1.3. Definición de Términos .....	2
1.4. Base Legal y Normativa .....	3
<b>2. CAPITULO II LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS DIFERENTES LÍNEAS DE AHORRO</b> .....	3
2.1. Apertura de cuenta .....	3
2.2. Modificación de tasa de interés.....	4
2.3. Depósito de aporte mensual.....	4
2.4. Liquidación de cuenta de ahorro.....	5
2.5. Variaciones de cuota y abonos extraordinarios.....	6
2.6. Retiro anticipado.....	6
2.7. Renuncia.....	7
2.8. Penalizaciones por atraso en cuotas de crédito.....	7
2.9. Monitoreo de tasas.....	7
2.10. Mantenimiento de saldos menores .....	7
<b>3. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> .....	8
<b>4. CONTROL DE REGISTROS</b> .....	8
<b>5. ANEXOS</b> .....	9
<b>6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO</b> .....	9

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cintha Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

## 1. CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. Finalidad

Definir claramente los lineamientos y políticas generales de la gestión integral de Coopejudicial en las diferentes líneas de ahorro que comercializa.

### 1.2. Alcance

Establecer las directrices y lineamientos que definen y controlan las actividades relacionadas a las cuentas de ahorro desde que se apertura el producto hasta que el asociado decide cerrar la cuenta.

### 1.3. Definición de Términos

**Ahorro a la vista:** Cuenta de un asociado, en la cual se mantienen fondos a la vista y a su nombre, que le permite efectuar transacciones de depósitos y retiros en cualquier momento.


**Ahorro Marchamo:** ahorro programado a un año plazo que le permite al asociado planificar el pago de marchamos de vehículos.

**Ahorro Estudiantil:** ahorro programado a un año plazo que le permite al asociado programar la compra de útiles escolares, uniformes y otros.

**Ahorro navideño:** ahorro programado a un año plazo creado para que el asociado planifique los gastos de fin de año.

**Asociado:** Toda persona física o jurídica que está debidamente inscrita como afiliado a la Cooperativa y que se encuentre gozando de sus derechos y cumpliendo con sus deberes.

**Autorizado:** Persona física facultada para realizar retiros de la cuenta del Asociado, esta facultad es otorgada únicamente por el asociado dueño de la cuenta MEDIANTE ORDEN POR ESCRITO, dirigida a la cooperativa, la

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

vigencia debe especificarse en la nota de autorización. Se debe adjuntar copia de la cédula de identidad por ambos lados.

**Comprobante de depósito o retiro:** Documento emitido por el ejecutivo de servicio, por los medios de impresión en funcionamiento, donde se detalla el nombre del asociado, su número de cédula, fecha y hora de la transacción, el saldo anterior de la cuenta, monto del depósito o retiro y saldo final.

#### 1.4. Base Legal y Normativa


- Ley de Asociaciones Cooperativas
- Ley 7686
- Estatuto Social
- Normativa Interna

## 2. CAPITULO II LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS DIFERENTES LÍNEAS DE AHORRO

### 2.1. Apertura de cuenta

Para realizar la apertura de una cuenta de ahorro programado (navideño, marchamo y estudiantil) el asociado debe autorizar por escrito la deducción en su salario del aporte mensual a dicha línea ahorro; para ello, puede presentar una nota por correo electrónico, de forma física en las oficinas de la Cooperativa, desde la web transaccional 2.0 o bien, llenar la boleta que existe para estos fines. A los asociados que no se les pueda realizar la retención porque no cuentan con un pago por el sistema de planilla del Poder Judicial, Gobierno o similar a esas, deberán hacer sus depósitos en las cajas de la Cooperativa en forma quincenal o mensual según lo indiquen en dicha boleta, la retención por planilla del ahorro es un servicio de la Cooperativa, por tanto, si al asociado no se le hace dicha deducción es obligación que él realice el depósito por sus propios medios.

Se podrá abrir una cuenta de ahorro a la vista, únicamente a nombre de los asociados de la Cooperativa en forma individual. Cada asociado tendrá derecho a disponer en cualquier momento y en horas hábiles de la

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

Cooperativa de los fondos depositados y que estén debidamente acreditados.

Para la apertura de una cuenta de ahorros vista de un asociado que es persona jurídica, se exigirá la escritura de constitución, y la certificación de la personería con una vigencia no mayor a dos meses. Además, debe aportar mediante nota, el acuerdo de su Junta Directiva de quienes son las personas autorizadas para su manejo y en qué condiciones. Deben de firmar en un formulario de firmas las personas autorizadas para realizar retiros de los dineros de su organización, indicar si es mancomunada o individual. Además, cualquier cambio debe ser notificado debidamente a la Cooperativa por escrito.

Cada asociado puede tener a su nombre máximo una cuenta de ahorro vista principal y tres cuentas de ahorro a la vista secundarias.

## 2.2. Modificación de tasa de interés

La revisión de tasas de interés pasivas de la entidad le corresponde al Comité de Activos y Pasivos como mínimo cada dos meses. Se debe hacer de conocimiento del Consejo de Administración el estudio correspondiente incluyendo el impacto financiero para su debida aprobación e información.

Queda facultada la Gerencia General para ejecutar variaciones de tasas que no sobrepasen un punto porcentual. Informando para su conocimiento al Comité de Activos y Pasivos en sesión posterior al ajuste.


La tasa de interés establecida para las diferentes líneas de ahorro debe ser capitalizable mensualmente y se calcula sobre los saldos diarios.

La cooperativa reconocerá sobre el ahorro a la vista intereses iguales a la tasa básica pasiva del BCCR menos 7 puntos, la tasa no podrá ser menor a un 1.50%

## 2.3. Depósito de aporte mensual

Se establece una cuota mínima mensual para los ahorros programados (navideño, marchamo, estudiantil) de ₡5,000.00 (cinco mil colones).

Cuando por alguna circunstancia a un asociado suscrito al sistema de ahorro, no le ingrese lo correspondiente a una quincena, la cooperativa no

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

está obligada a llamarlo para indicarle que no ingresó la deducción por tanto será responsabilidad del asociado completar esa cuota.

Los saldos en las cuentas de ahorro constituidos por cheques y/o lotería u otros documentos, se congelarán, no pudiéndose hacer retiros hasta tanto a la cooperativa no se la haya hecho efectivo esos valores para lo cual regirá el plazo de tres días hábiles para cheques nacionales, un mes para los "Money order" y dos meses para cheques girados contra bancos del exterior, sin embargo, podrá descongelarse esos fondos únicamente por autorización expresa de la gerencia general.

Los aportes mensuales de los ahorros programados (navideño, marchamo y estudiantil) emitidos desde la App y/o web transaccional ingresarán según la opción seleccionada:

- Planilla: se aplica la deducción directamente del salario
- Transferencia: puede seleccionar una cuenta interna o de entidad externa de donde realizar el débito y la frecuencia del debito


La Cooperativa no asume responsabilidad por demoras o negligencia de terceros que se presenten en el cobro de esos valores y queda autorizado para debitar a la respectiva cuenta cualquier monto que resultare incobrable, así como también incluir los cargos por portes de correo en la devolución de estos.

#### **2.4. Liquidación de cuenta de ahorro**

La devolución del capital más los rendimientos obtenidos en las líneas de ahorro navideño y marchamo se entregarán en la primera semana de diciembre de cada año y para el ahorro estudiantil en la segunda semana de enero de cada periodo, en las formas que la cooperativa lo determine.

Para las devoluciones correspondientes a cada periodo de los ahorros programados (navideño, marchamo, estudiantil), la Cooperativa realizará el traslado de los dineros a la cuenta de ahorro vista ligada a la Tarjeta de Débito.

Para realizar el retiro del ahorro en las oficinas de la Cooperativa lo hará el asociado dueño de la cuenta, sin embargo, si por alguna circunstancia no puede hacerlo en forma personal, podrá hacerlo otra persona bastando

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

para ello una autorización escrita y adjuntando copias de las cédulas de identidad del dueño de la cuenta y de la persona autorizada

Si el retiro es por medio de depósito a una entidad externa, debe quedar la autorización del asociado tanto en las cajas físicas como digitales al igual que el comprobante de la transferencia realizada en el CGP (Centro de Gestión de Pagos).

## **2.5. Variaciones de cuota y abonos extraordinarios**


El asociado puede solicitar la modificación de la cuota de su ahorro en el momento que así lo manifieste por escrito dando tiempo al envío de la planilla cuando el pago de su salario es por ese sistema, cuando no aplica el sistema de retención, el asociado hará el depósito en el momento que lo decida por el canal que mejor se ajuste a sus necesidades; o bien, puede realizar el cambio de la cuota desde la App y/o web transaccional.

Además, el asociado puede realizar aportes extraordinarios si así lo desea donde el monto máximo (o la sumatoria de los abonos realizados en un mes) no sea mayor o igual al salario registrado en sistema para el caso de abonos por medio de la App y/o web transaccional; o bien, puede realizar abonos en ventanilla mayores a este parámetro, presentando la evidencia del origen de los recursos correspondientes.

## **2.6. Retiro anticipado**

Se pueden realizar retiros en forma anticipada de las líneas de ahorro programados tanto en ventanilla como desde la App y/o web transaccional según la disponibilidad de recursos, para lo cual se le reconocerán intereses sobre el monto a retirar tomando la tasa de ahorro vista vigente y se deberá reintegrar a la Cooperativa la diferencia de los intereses ganados sobre dicho monto. Este proceso de cálculo lo realiza el sistema de forma automática.

Si el retiro es por medio de depósito a una entidad externa, debe quedar la autorización del asociado tanto en las cajas físicas como digitales al igual que el comprobante de la transferencia realizada en el CGP (Centro de Gestión de Pagos).

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cinthy Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

## 2.7. Renuncia

En los casos de renuncia del asociado a la Cooperativa dicha devolución se puede realizar de forma inmediata, incluyendo el principal e intereses acumulados a la fecha de la renuncia. Se aplica el reconocimiento de intereses en las mismas condiciones del pago anticipado en las líneas de ahorro programados.

## 2.8. Penalizaciones por atraso en cuotas de crédito

Si el asociado cuenta con préstamos en la Cooperativa las partes convienen que la falta de pago de una de las cuotas dará derecho a la Cooperativa a dar por vencida toda la deuda, facultándose para que solicite la ejecución del documento que sirve de garantía sobre el crédito en vía judicial, o bien, a su elección compensar el monto de la deuda con el ahorro navideño del deudor en la Cooperativa, para lo cual, el deudor da su expreso e inequívoco consentimiento al firmar el contrato y pagará. En caso de que la deuda sea mayor a los ahorros e inversiones podrá la cooperativa por el saldo ejecutar el documento de garantía.

## 2.9. Monitoreo de tasas

Mensualmente el Departamento de Negocios debe monitorear las tasas de los productos pasivos para enviar a Comité de Activos y Pasivos para su conocimiento y estudio.


## 2.10. Mantenimiento de saldos menores

Se establece como política la limpieza mensual de las cuentas de ahorros con saldos acumulados menores a mil colones; trasladando los mismos como un ingreso operativo.

## 2.11. Cierres diarios de caja en formato digital

Con el fin de mejorar, estandarizar y digitalizar el proceso de los cierres de caja donde no media el efectivo se establecen los siguientes lineamientos a seguir para la adecuada gestión de estos:

- Los cierres de caja deberán ser generados diariamente en un único documento de pdf.
- Deberán contar con las firmas digitales tanto del ejecutivo responsable como del revisor.

 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cintha Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

- Las firmas digitales de los ejecutivos responsables de generar el cierre deberán quedar plasmadas en el documento el mismo día en que se realizaron las transacciones del cierre, tanto en los recibos (en el caso que aplique) como en las carátulas. Las firmas del revisor deben plasmarse a más tardar el día siguiente del informe.
- En el caso de entregas masivas (navideño, marchamo, estudiantil y entregas de excedentes) se manejará la excepción en el caso de las firmas del responsable en el cierre de caja el mismo día y podrán gestionar con fecha del día siguiente como máximo.
- La configuración de la firma digital del Banco Central de Costa Rica deberá contar con el metadato de la fecha.
- Los cierres en formato digital deberán ser enviados al correo [documentoelectronico@coopejudicial.fi.cr](mailto:documentoelectronico@coopejudicial.fi.cr) estos podrán ser enviados diariamente o bien como fecha máxima cuentan con tres días hábiles del mes siguiente para hacer el envío de todos los cierres diarios del mes anterior.
- Los documentos en pdf deberán ser nombrados de la siguiente manera para ser enviados por correo electrónico:

Tipo documental + día + mes + año+ Iniciales del ejecutivo responsable  
(las variables deben ser separados por un guion bajo)


### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO (INTERNO/EXTERNO)	EMISOR (SOLO PARA DOCUMENTOS EXTERNOS)

### 4. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	SERIE DOCUMENTAL	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO CONSERVACIÓN



 <b>CoopeJudicial</b>	Nombre:		Código:	
	<b>Políticas Líneas de Ahorros</b>		<b>PO-CAP-01</b>	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
Cintha Mena Orozco	CA 26-10/2021	28-10-2021	-	<b>3</b>

## 5. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE

## 6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN MODIFICADA
	Versión inicial	
27-04-2021	Cambio de nomenclatura	2
28-10-2021	2.3 Depósito de aporte mensual 2.4 Liquidación de cuenta de ahorro 2.5 Variaciones de cuota y abonos extraordinarios 2.6 Retiro anticipado 2.11 Cierres diarios de caja en formato digital	3