

 <b>CoopeJudicial</b>	Manual de Certificados de Ahorro a Plazo	Aprobado por:	Código: M-GG-11
		Consejo de Administración	Versión: 37
			Fecha de aprobación 27-04-2021

## Contenido

Artículo I.	Objetivo.....	1
Artículo II.	Firmas de Certificados de Ahorro a Plazo.....	1
Artículo III.	Personas autorizadas a firmar los Certificados de Ahorro a Plazo:.....	2
Artículo IV.	Límites de inversión .....	2
Artículo V.	Servicio de custodia de títulos de C.A.P .....	3
Artículo VI.	Cálculos y pago de intereses de los C.A.P .....	3
Artículo VII.	Pago anticipado de los C.A.P .....	4
Artículo VIII.	Bonificaciones .....	5
Artículo IX.	Garantía.....	5
Artículo X.	Extravío de certificados .....	5
Artículo XI.	Fallecimiento del inversionista .....	6
Artículo XII.	Vencimientos de CAP .....	6
Artículo XIII.	Certificados Desmaterializados.....	6
Artículo XIV.	Penalizaciones .....	7
Artículo XV.	Anulaciones .....	7
Artículo XVI.	Control y Custodia de las Copias de los Certificados .....	7

### Artículo I. Objetivo

El presente manual regula los procedimientos para la emisión, liquidación, renovación y pago anticipado de los Certificados de Ahorro a Plazo originados por Coopejudicial.

### Artículo II. Firmas de Certificados de Ahorro a Plazo

Todo certificado de ahorro a plazo debe ir firmado en forma mancomunada por dos personas autorizadas indistintamente:

### Artículo III. Personas autorizadas a firmar los Certificados de Ahorro a Plazo:

La Administración debe presentar las clases de puestos autorizados para firmar los Certificados de Ahorro a Plazo materializados al Comité de Crédito para su conocimiento y posteriormente al Consejo de Administración para su aprobación.

### Artículo IV. Límites de inversión

De acuerdo con las leyes (Ley de Asociaciones Cooperativas y Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas), el Estatuto Social y los reglamentos respectivos, únicamente se puede captar recursos de los asociados y las inversiones por asociado no podrán ser mayores al 10% del saldo del capital social o de la cartera de crédito al cierre de cada mes, el que sea menor, y este porcentaje solamente podrá ser variado por acuerdo del Consejo de Administración.

El monto mínimo a invertir por asociado será de ₡100,000.00 (cien mil colones exactos).

Se establece un tope máximo de vencimientos por mes en Certificados de Ahorro a Plazo de ₡800 millones en línea con lo definido en el Plan Estratégico de la Cooperativa. Cualquier ajuste en las metas establecidas en dicho plan, implicaría realizar un análisis para determinar si el tope definido se debe de variar para ajustarlo a las necesidades de liquidez propias de la Cooperativa. Se autoriza a la Gerencia a ajustar el rango establecido, en el monto que fuese necesario para solventar las necesidades de liquidez que se puedan presentar en la operativa propia de la Cooperativa. Dicha excepción deberá ser conocida por el Consejo de Administración en la sesión posterior inmediata.

Toda nueva inversión que realicen los asociados por montos superiores a los ₡75,000.000.00 (setenta y cinco millones de colones) debe llevar el respectivo visto bueno de la Gerencia o de quien esta designe para el trámite respectivo.

Los Certificados a Plazo que realice un miembro del Consejo de Administración, Comités, el Gerente, subgerentes y sus parientes por

consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, deberá ser resuelta por el Consejo de Administración según lo establece el Artículo 50 BIS del Estatuto Social.

#### Artículo V. Servicio de custodia de títulos de C.A.P

Tal y como se especifica al dorso del formulario para ese tipo de inversión la cooperativa ofrece en forma gratuita el servicio de custodia. En estos casos al asociado se le entrega una fotocopia de los títulos con un sello que indica "Certificado en custodia". Los títulos originales deberán guardarse en la caja de seguridad en la custodia de Coopejudicial R.L.

Cuando el asociado decide por voluntad llevarse el Certificado de Ahorro a Plazo Materializado original se debe colocar el sello de "Entregado a" en la copia y el asociado debe firmar de recibido conforme.

#### Artículo VI. Cálculos y pago de intereses de los C.A.P

La revisión de tasas de interés pasivas de de la entidad le corresponde al Comité de Activos y Pasivos como mínimo cada dos meses. Será 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.

El cálculo de los intereses se hará sobre la base de 360 días.

Los intereses serán acreditados de forma automática el día que vence el cupón en una cuenta de ahorros denominada "Ahorro Vista Principal", de acuerdo con la periodicidad solicitada por el asociado.

De acuerdo con el TRANSITORIO XXII la Ley 9635, a los Certificados de Ahorro a Plazo que sean emitidos a partir del 01 de julio 2019, se debe retener un 7% de impuesto de la renta sobre los rendimientos obtenidos

## Artículo VII. Pago anticipado de los C.A.P

- i. Todo CAP que requiera ser descontado antes de la fecha de su vencimiento podrá hacerlo de acuerdo con las posibilidades según el flujo de efectivo de la cooperativa y previa autorización de la gerencia mediante el sistema establecido, y los intereses se calcularán sobre la base del interés al plazo más próximo. Por ejemplo un CAP a seis meses se descuenta al cuarto mes y diez días, entonces se le pagarán los intereses sobre la base de tres meses y el otro mes con la tasa a 30 días, además los diez días restantes se pagarán a la tasa del ahorro a la vista.”
- ii. El certificado que estuvo como garantía de crédito y fue liberado, el descuento se aplicará con la tasa facial de título. Reconociéndole intereses desde el último pago de cupón a la fecha de la liquidación.
- iii. Para aquel CAP que fue renovado automáticamente y no era la voluntad del asociado se aplica el procedimiento mencionando en el punto anterior.
- iv. Para hacer el descuento es indispensable que el asociado presente el documento original en caso de certificados materializados.
- v. Queda entendido que el descuento se hace exclusivamente sobre el monto original de la inversión.
- vi. Todo certificado descontado debe ser autorizado por la Gerencia o bien a quien este designe mediante un Poder Generalísimo con límite de suma como la persona autorizada.
- vii. El descuento debe contar con la Boleta de Liquidación, Certificado y el visto bueno emitido por la persona autorizada vía correo electrónico.
- viii. Cuando el descuento lo realice un tercero debe presentar la autorización emitida por el titular con la copia de las cédulas.
- ix. El certificado debe quedar como comprobante de transacción en el cierre de caja mutilado junto con los documentos de liquidación que emite el sistema y la autorización correspondiente.
- x. Cuando el Certificado de Ahorro a Plazo Desmaterializado se deba liquidar anticipadamente, se debe realizar una reimpresión de este

en el sistema y se debe de adjuntar al movimiento de caja, así como el Visto Bueno por parte de la persona autorizada.

### Artículo VIII. Bonificaciones

De acuerdo al comportamiento del mercado externo y el de la Cooperativa la Gerencia General girará las políticas inmediatas referentes a las bonificaciones a efectos de competir.

Las bonificaciones aplicadas se deben evaluar de acuerdo con los siguientes parámetros:

Monto Acumulado	Máximo de Bonificación
Más de €25 millones	0,25%
Más de €50 millones	0,50%

Para otorgar estas bonificaciones se debe de valorar previamente con el departamento Financiero Contable con el fin de que se puedan justificar en función de la liquidez, rentabilidad y expectativas de colocación de la cooperativa.

Se debe presentar un informe técnico al Consejo de Administración sobre los casos en los que aplique esta disposición. El mismo debe considerar la adecuada estructura de fondeo con el objeto de poder cumplir con lo establecido a nivel de metas en el Plan Estratégico

### Artículo IX. Garantía

Ver reglamento de crédito.

### Artículo X. Extravío de certificados

Los Certificados de Ahorro a Plazo de Coopejudicial R.L solamente pueden ser canjeados en sus oficinas.

En caso de extravío o deterioro de un Certificado de Ahorro a Plazo, la Gerencia General puede autorizar la reposición, liquidación y/o renovación del título siempre y cuando el asociado presente una nota en donde explicará además de lo sucedido renunciar a cualquier reclamo o derecho alguno sobre el título extraviado o deteriorado, en ese mismo acto la encargada de captaciones descuenta el título extraviado o deteriorado y se procede según la solicitud del inversionista. Así mismo incluirá la promesa formal que en caso de aparecer el título original procederá a devolverlo a la Cooperativa para su respectivo archivo.

#### Artículo XI. Fallecimiento del inversionista

Todo inversionista debe nombrar al menos un beneficiario, en el CAP se incluirá nombre y número de cédula, para que en caso de fallecimiento del titular del CAP, éstos puedan hacer efectivo el retiro tanto de los intereses como del capital invertido, para lo cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el reglamento del Fondo de Socorro Mutuo.

#### Artículo XII. Vencimientos de CAP

Los CAP's serán acreditados en el ahorro a la vista del asociado de forma automática el día de su vencimiento, los 365 días del año.

#### Artículo XIII. Certificados Desmaterializados

Se constituye el producto de ahorro llamado Certificado Desmaterializado para que los asociados por medio de la página transaccional y/o la App puedan autogestionarse su certificado de Ahorro a Plazo.

Para la emisión del CAP Desmaterializado el dinero debe estar en la cuenta de ahorro vista del asociado.

El monto máximo para un Certificado Desmaterializado es de ₡5.000.000.00 (cinco millones de colones exactos)

Si un CAP desmaterializado requiere ser descontado de forma anticipada solo podrá realizarlo en ventanilla y aplican las mismas condiciones que para los certificados físicos.

#### *Artículo XIV. Penalizaciones*

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 las inversiones a plazo del deudor en la Cooperativa, para lo cual en éste acto el deudor da su expreso e inequívoco consentimiento al firmar el contrato y pagaré. En caso de que la deuda sea mayor a los ahorros e inversiones podrá la cooperativa por el saldo ejecutar el documento de garantía.

#### *Artículo XV. Anulaciones*

La anulación de un Certificado de Ahorro a Plazo Materializado o Desmaterializado lo realiza el Ejecutivo de Operaciones en el sistema CNC, cuando el Ejecutivo de Negocios presente por medio de correo electrónico la solicitud de anulación debe indicar el motivo que amerite la emisión nuevamente del certificado.

Para el caso de los Certificados de Ahorro a Plazo Desmaterializados adicionalmente se debe realizar el proceso de anulación en el documento físico tanto original como copia, según el siguiente detalle:

- i. Colocar el sello de "ANULADO"
- ii. En el espacio de las firmas autorizadas se debe de hacer un recorte con tijera
- iii. Se debe mutilar en su totalidad con una perforadora
- iv. Para proceder a la anulación el Ejecutivo de Negocios debe entregar al Ejecutivo de Operaciones el original y la copia para su custodia

#### *Artículo XVI. Control y Custodia de las Copias de los Certificados*

Cuando sea necesario solicitar un Certificado Original y el mismo se encuentra en Custodia, se debe enviar un correo al Ejecutivo de Operaciones, con el fin de tener un control más estricto sobre la Custodia.

El Ejecutivo de Negocios debe solicitar el documento físico al Encargado de Custodia de Valores; el cual, realiza la salida en la Bitácora correspondiente y se entrega al Ejecutivo de Negocios que solicitó el documento para su debida gestión.

El Encargado de Captaciones debe llevar un control diario y cierre mensual de las copias de los certificados físicos por medio de una plantilla de Excel y se envía al Archivo la lista de remisión DO-LR-CDP- consecutivo- año vigente, con el fin de que se custodien.

Las copias se deben enviar al Archivo por medio de mensajería interna junto con el documento de remisión vía correo electrónico para su debida entrega, revisión y aceptación.

SESION	FECHA
Consejo de Administración 15-08-2001	31 de agosto del 2001
Consejo de Administración 10-06-2003	13 de junio del 2003
Consejo de Administración 12-07-2004	09 de julio del 2004
Consejo de Administración 04-03-2005	11 de marzo del 2005
Consejo de Administración 21-10-2005	14 de octubre del 2005
Consejo de Administración 02-02-2006	10 de febrero del 2006
Consejo de Administración 08-03-2009	27 de marzo del 2009
Gerencia General	12 de junio del 2009
Consejo de Administración 15-06-2009	26 de junio del 2009
Consejo de Administración 20-09-2009	11 de setiembre del 2009
Consejo de Administración 03-02-2010	12 de febrero del 2010

Consejo de Administración 11-06-2010	11 de junio del 2010
Consejo de Administración 14-07-2010	23 de julio del 2010
Consejo de Administración 05-03-2011	11 de marzo del 2011
Consejo de Administración 06-03-2011	25 de marzo del 2011
Consejo de Administración 09-05-2011	13 de mayo del 2011
Consejo de Administración 28-11-2012	14 de diciembre del 2012
Consejo de Administración 25-11-2013	22 de noviembre de 2013
Consejo de Administración 02-08-2014	28 de febrero del 2014
Consejo de Administración 25-09-2014	26 de setiembre del 2014
Consejo de Administración 27-10-2014	24 de octubre del 2014
Consejo de Administración 23-08-2015	28 de agosto del 2015
Consejo de Administración 32-11-2015	27 de noviembre del 2015
Consejo de Administración 23-08-2016	26 de agosto del 2016
Consejo de Administración 25-09-2016	30 de setiembre del 2016
Consejo de Administración 06-03-2017	10 de marzo del 2017
Consejo de Administración 11-04-2018	27 de abril del 2018
Consejo de Administración 26-10-2018	12 de octubre del 2018
Consejo de Administración 29-11-2018	09 de noviembre del 2018
Consejo de Administración 33-11/2019	28 de noviembre del 2019
Consejo de Administración 35-12/2019	20 de diciembre del 2019

Consejo de Administración 07-03/2020	26 de marzo del 2020
Consejo de Administración 09-04/2020	15 de abril del 2020
Consejo de Administración 11-04/2020	30 de abril del 2020
Consejo de Administración 06-02/2021	25 de febrero del 2021
Consejo de Administración 08-03/2021	26 de marzo del 2021
Consejo de Administración 11-04/2021	27 de abril del 2021

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Autor	Observaciones
22	28-08-2015	Consejo de Administración	Pago anticipado de los CAP
23	27-11-2015	Consejo de Administración	Capítulo VII. Cálculos y pago de intereses y Capítulo IX. Bonificaciones
24	26-08-2016	Consejo de Administración	Bonificaciones, párrafo tercero
25	30-09-2016	Consejo de Administración	Pago anticipado de los CAP. Punto i)
26	10-03-2017	Consejo de Administración	Artículo 25. Fallecimiento del inversionista
27	27-04-2018	Consejo de Administración	Artículo V. Límites de Inversión
28	12-10-2018	Consejo de Administración	Eliminar Condiciones para interrumpir las captaciones Límites de inversión
29	29-11-2018	Consejo de Administración	Numeración de artículos
30	28-11-2019	Consejo de Administración	Artículo VII Artículo X
31	20-12-2019	Consejo de Administración	Artículo VIII. Bonificaciones

Versión	Fecha	Autor	Observaciones
32	26-03-2020	Consejo de Administración	Artículo XII. Penalizaciones
33	15-04-2020	Consejo de Administración	Artículo VI.
34	30-04-2020	Consejo de Administración	Artículo IV Límites de inversión Artículo VI. Cálculos y pago de intereses de los CAP Artículo XII. Vencimientos de CAP Artículo XIII. Certificados desmaterializados
35	25-02-2021	Consejo de Administración	Artículo V. Servicio de custodia de títulos de CAP Artículo VI. Cálculos y pago de intereses de los CAP Artículo VII. Pago anticipado de los CAP Artículo XV. Anulaciones Artículo XVI. Control y Custodia de las copias de los certificados
36	26-03-2021	Consejo de Administración	Artículo III Artículo IV
37	27-04-2021	Consejo de Administración	Artículo III