

Instructivo para autogestionar

tus trámites desde la
App CoopeJudicial



CoopeJudicial
AHORA PODÉS



01 

Inicio

Pág. 3

02 

Cuentas

Pág. 4 - 8

03 

Tarjetas débito

Pág. 9 - 17

04 

Transferencias

Pág. 18 - 27

05 

Inversiones

Pág. 28 - 31

06 

Préstamos

Pág. 32 - 36

07 

Pago Servicios

Pág. 37 - 42

08 

Calendarización

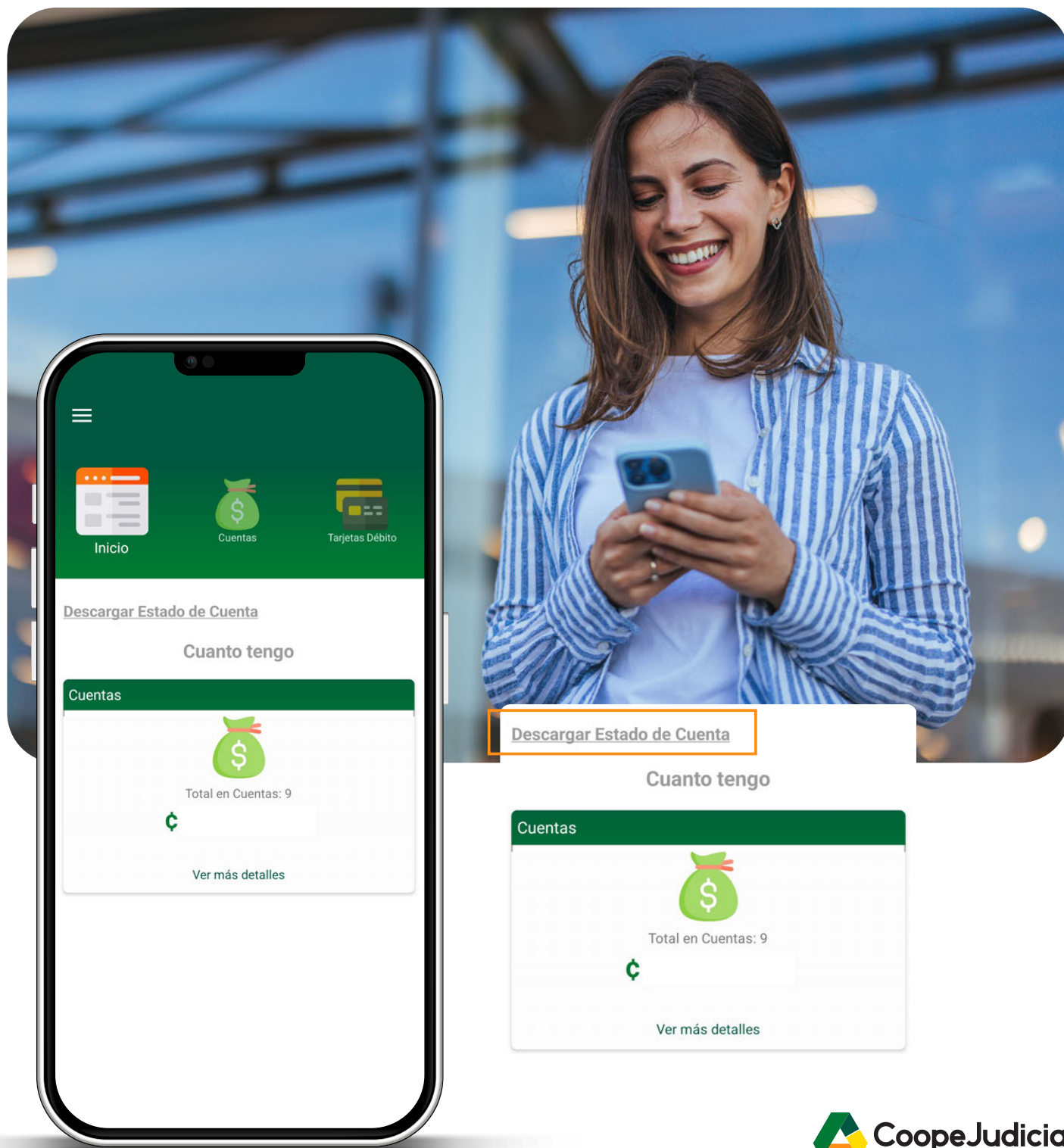
Pág. 43 - 57

01



Inicio

Descargar Estado de Cuenta.



02

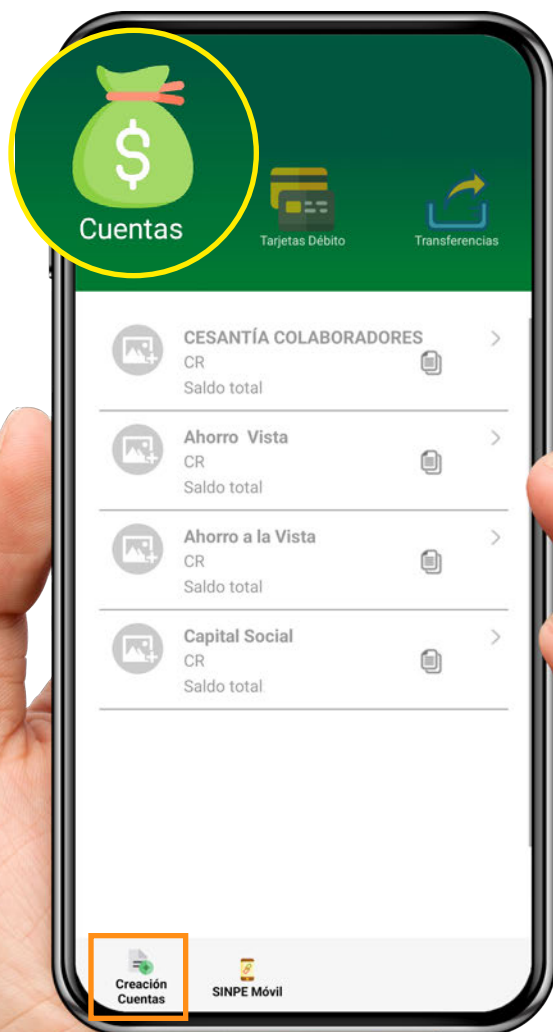
Cuentas



02 Creación Ahorros

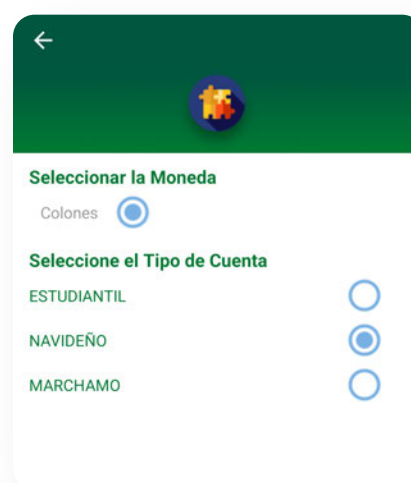
Paso 1 Seleccionar

"Creación Cuentas"



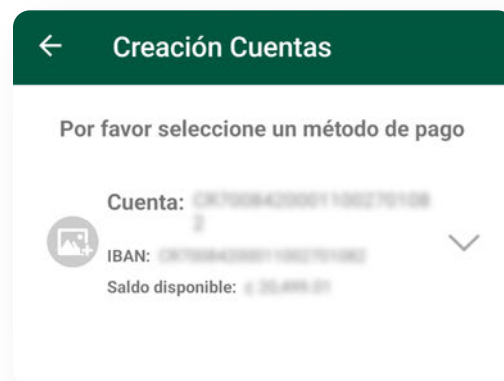
Paso 2

Seleccionar la moneda **"Colones"**.
Seleccionar el **"Tipo de Cuenta"**.



Paso 3

Seleccionar el método de pago.



02 Creación Ahorros.

← Creación Cuentas

Cuenta a acreditar al vencimiento del ahorro

 Ahorro Vista (2' ¢) ☐
Moneda: Colones
Cuenta: CR

 Ahorro a la Vista: ¢ ☒
Moneda: Colones
Cuenta: CR

 Capital Social ¢ ☐
Moneda: Colones
Cuenta: CR

CONTINUAR

Paso 4

Seleccionar la cuenta en la que se desea se deposite al finalizar el plazo y dar clic en **CONTINUAR.**

← Resumen de Solicitud

Tipo de Cuenta: NAVIDEÑO
Monto: ¢ 10,000.00
Plazo (En Meses): 1
Periodicidad: Quincenal
Días de Pago: 14-28

 Tasa de Interés 5.0	 Intereses Netos ¢ 0.00
--	---

 Total del ahorro al vencimiento
¢ 0.00

 Cuenta Debitada: CR

 Cuenta acreditar: CR

 Fecha de Vencimiento
01-12-2024

Esta es una proyección con propósitos ilustrativos que se basa en supuestos sobre las condiciones futuras, por lo que no pueden ser considerados datos exactos. Coope Judicial R.L. no puede garantizar ni asegurar los rendimientos esperados en esta proyección, por cuanto los mismos dependen entre otros: la realización de los aportes del ahorro, el cumplimiento del plazo, el perfil del asociado y las condiciones del mercado.

CONTINUAR

Paso 5

Revisar el resumen de la solicitud y dar clic en **CONTINUAR.**

← Contrato

CONTRATO AHORRO: NAVIDEÑO

No: 382

Fecha Apertura: 16/05/2024

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Judiciales R.L. denominada en adelante COOPEJUDICIAL R.L. y el ASOCIADO: cédula 305050389 MOYA SANCHO JOHANN STIFF, convenimos celebrar el presente Contrato:

1. EL ASOCIADO adquiere el compromiso al suscribir este contrato de depositar DOCE CUOTAS MENSUALES Y CONSECUTIVAS de 20,000.00 MIL COLONES CON 00/100 cada una.

2. A efecto de cumplir con los depósitos indicados se autoriza expresamente a COOPEJUDICIAL

☒ Confirmar solicitud

CREAR AHORRO

Paso 6

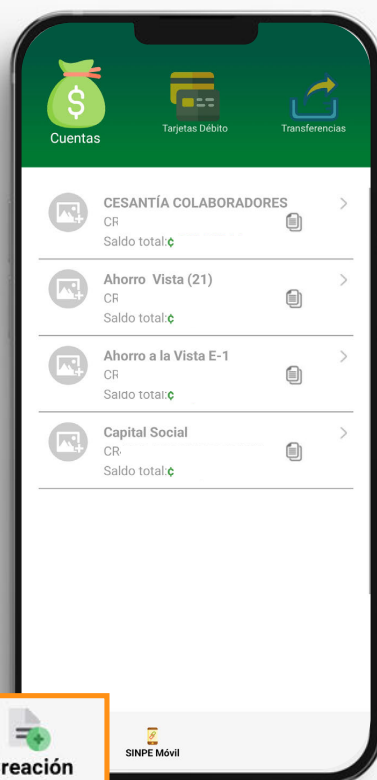
Confirmar la solicitud y dar clic en **CREAR AHORRO.**

02 Movimientos de la cuenta



Paso 1

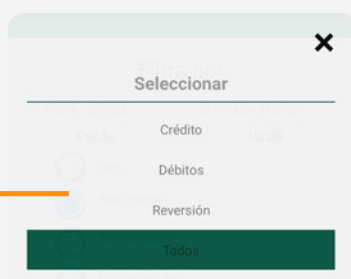
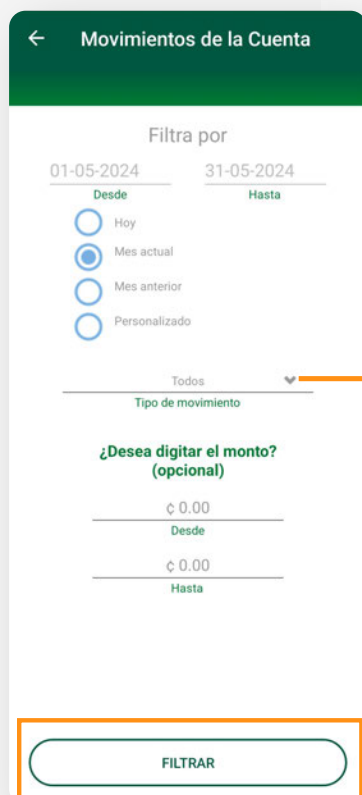
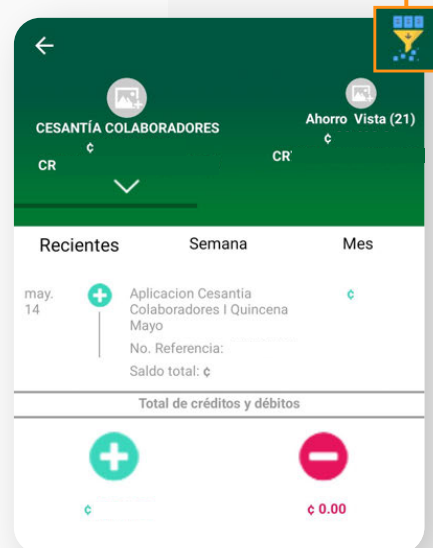
Seleccionar la cuenta de la cual se quiere ver los movimientos.



Creación Cuentas

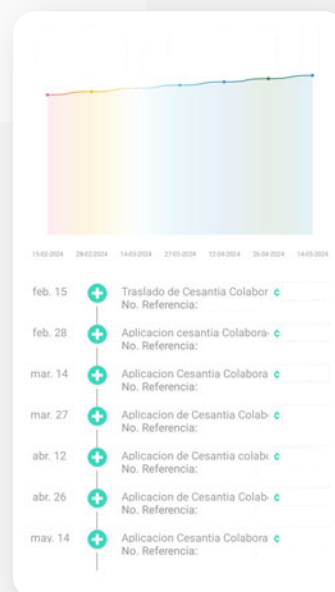
Paso 2

Para ver fechas específicas ir a los 3 recuadros azules.



Paso 3

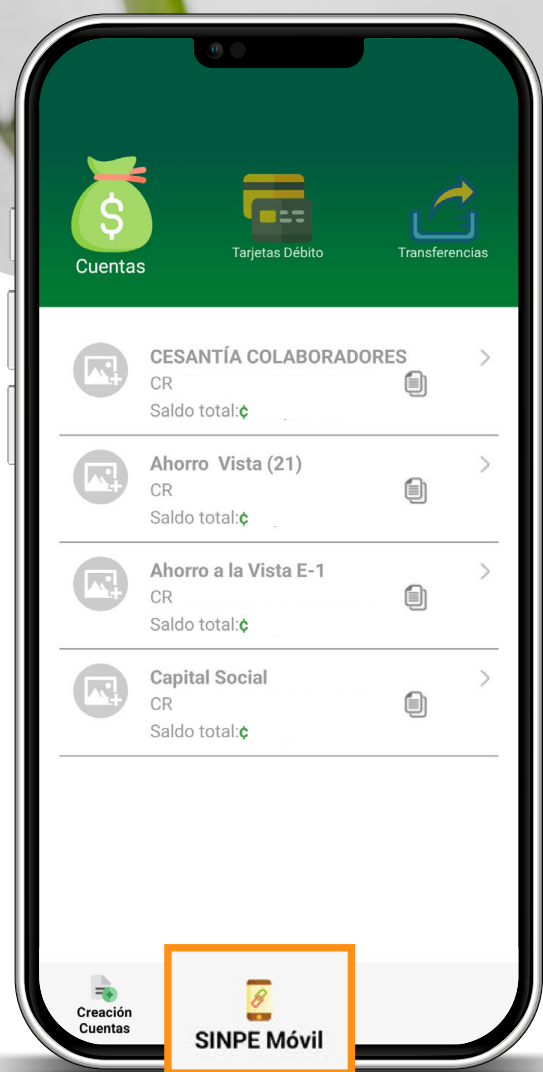
Seleccionar el período que se quiere validar. Escoger el "Tipo de Movimiento" y dar clic en **FILTRAR**.



Los movimientos se muestran de esta manera.

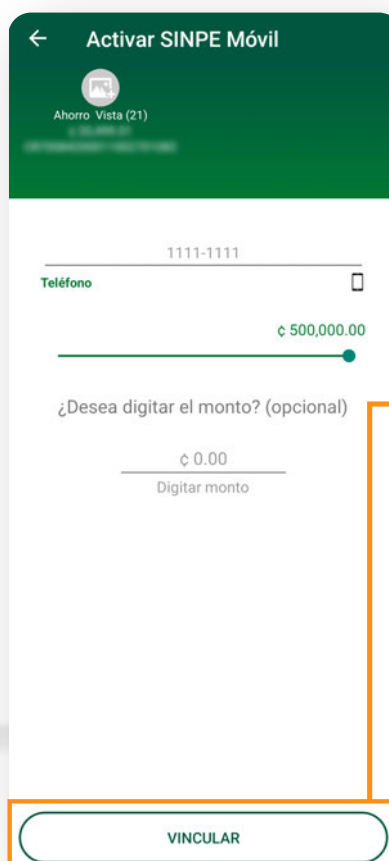
02

Activar SINPE



Paso 1

Seleccionar: SINPE MÓVIL.



Paso 2

Digitar el número de teléfono que se quiere registrar como **SINPE** y dar clic en VINCULAR.

*El teléfono a vincular no debe estar registrado en ninguna otra entidad. Si es así des afilie el número en la entidad y vincular con CoopeJudicial.

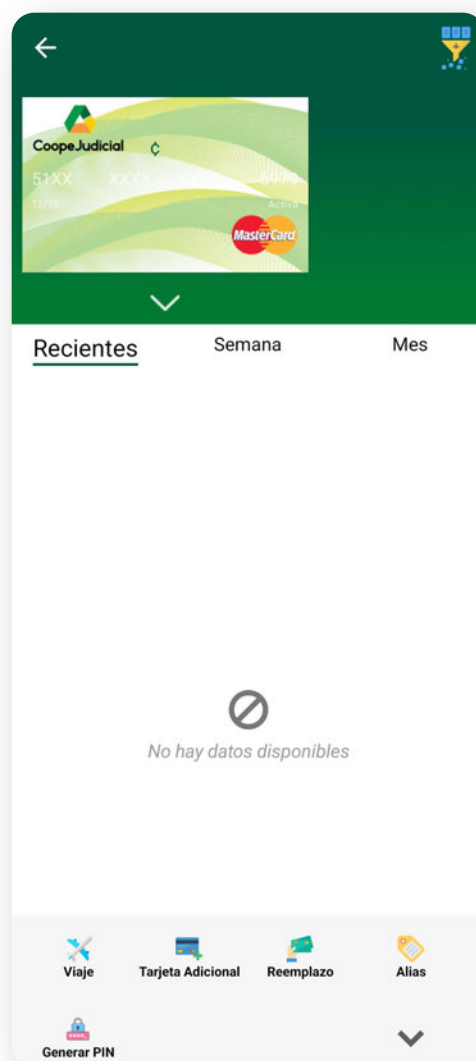
03

Tarjeta Débito



03 Tarjeta Débito: Movimientos

Paso 1
Seleccionar
la tarjeta.



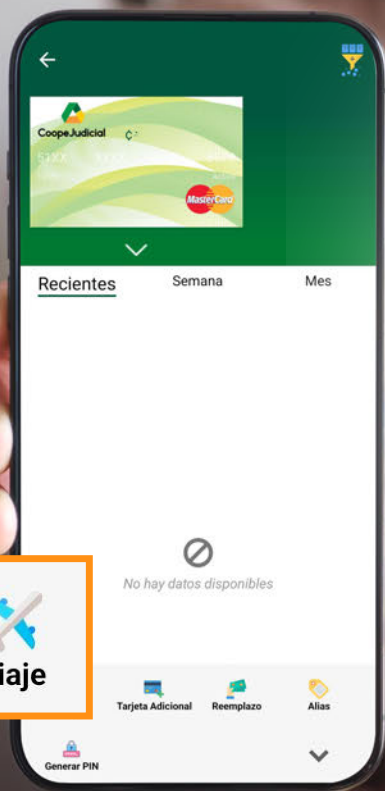
Paso 2
Se ve en pantalla
los movimientos.

03

Tarjeta Débito: Reporte salida del país

Paso 1

Para reportar la salida del país, ir a Viaje.



Paso 2

Completar todos los espacios que aparecen en pantalla y dar clic en **NOTIFICAR**.

← Notificar tarjeta por salida del...

17-05-2024 18-05-2024

Países que visitará +

Contacto a localizar en caso de algún problema

Nombre Completo

Teléfono

Correo Electrónico

NOTIFICAR

03 Solicitar Tarjeta Adicional



Paso 1
Seleccionar Tarjeta Adicional.

Paso 2
Completar los datos personales del dueño de la tarjeta adicional.

Solicitud Tarjeta Adicional

Datos personales

Física

Tipo de Identificación

Moya

Hijo

Parentesco

Maculino

Mujer

17-05-1924

Costa Rica

Nacido en

Soltero

Estado civil

CONTINUAR

Solicitud Tarjeta Adicional

Dirección de domicilio

Cartago

Paraíso

Cachi

Cachi

17-05-1924

Paso 3
Completar los datos personales de la persona que tendrá la tarjeta adicional.

03 Tarjeta Adicional: Solicitar

Solicitud Tarjeta Adicional

Indicar lugar de entrega

☐ Sucursal ☒ Ingresar dirección exacta

Sucursal San José

Sucursal Guadalupe

Sucursal San José

Av.10 de los Tribunales de Justicia San José 25 Oeste y 100 Sur

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Solicitud Tarjeta Adicional

Indicar lugar de entrega

☐ Sucursal ☒ Ingresar dirección exacta

Cartago

Paraíso

Cachi

Cachi

Paso 4

Elegir la entrega de la tarjeta:

Seleccionar **Sucursal San José o Sucursal Guadalupe** o ingresando la dirección exacta.

Dar clic en **CONTINUAR**.

Paso 5

Validar la información y dar clic en **CONFIRMAR**.

Resumen de Solicitud

Titular

CoopeJudicial

51XX XXXX 6676

12/25

MOYA SANCHO JOHANN STIFF

Activa

MasterCard

Tarjeta Adicional para:

No. Identificación: [redacted]

Nombre: Johann Moya Sancho

Fecha de Nacimiento: 17-05-1924

Nacido en: Costa Rica

Estado civil: Soltero

Sexo: Maculino

Teléfono: [redacted]

Lugar de Entrega

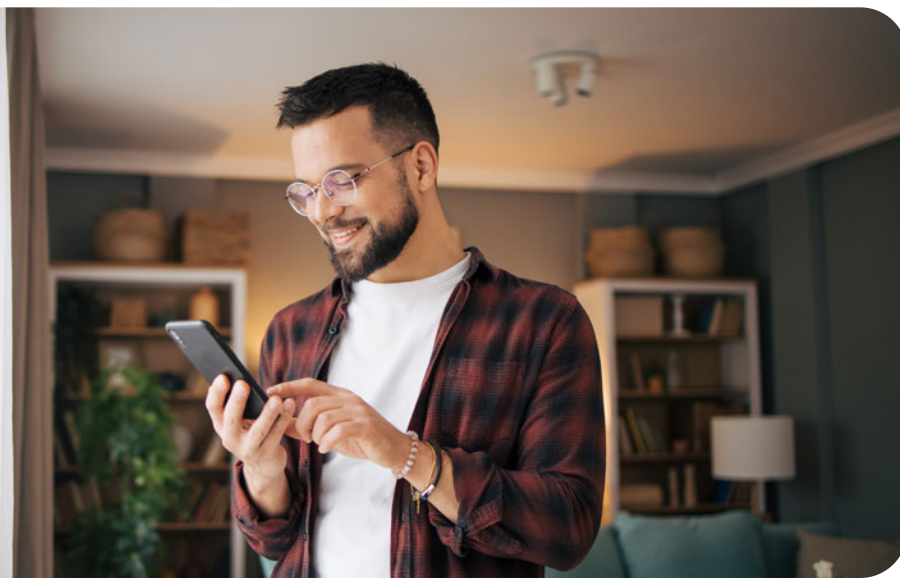
Sucursal San José

CONTINUAR

CONFIRMAR

03 Tarjeta de Débito: Reemplazo

Paso 1 Seleccionar reemplazo.



Paso 2 Importante leer el mensaje y si se está de acuerdo, dar clic en Sí.



Paso 3 Seleccionar el motivo por el que se debe reemplazar la tarjeta débito y dar clic en CONTINUAR.

03

Tarjeta de Débito: Reemplazo

Solicitud Tarjeta Adicional

Indicar lugar de entrega

☒ Sucursal ☐ Ingresar dirección exacta

Sucursal San José

Sucursal

Av.10 de los Tribunales de Justicia San Jose 25 Oeste y 100 Sur

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Solicitud Tarjeta Adicional

Indicar lugar de entrega

☐ Sucursal ☒ Ingresar dirección exacta

Cartago

Paraíso

Cachi

Cachi

Paso 4

Elegir la entrega de la tarjeta:

Seleccionar **Sucursal San José o Sucursal Guadalupe**.

Ingresar la dirección exacta.

Dar clic en **CONTINUAR**.

Reposición de Tarjeta

✓

Has escogido el lugar de entrega

Sucursal San José

Validar la información y dar clic en **CONFIRMAR**.

CONTINUAR

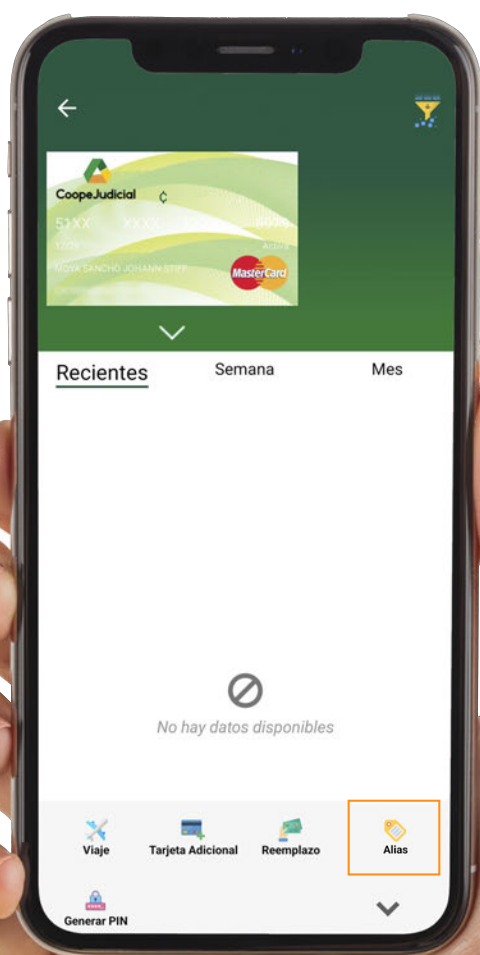
CONFIRMAR

03 Tarjeta de Débito: Alias



Paso 1

Seleccionar Alias. Para identificar las tarjetas de crédito



Paso 2

Se puede registrar un nombre a la tarjeta en la parte de Digitar y dar clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

← Alias de Tarjeta Débito

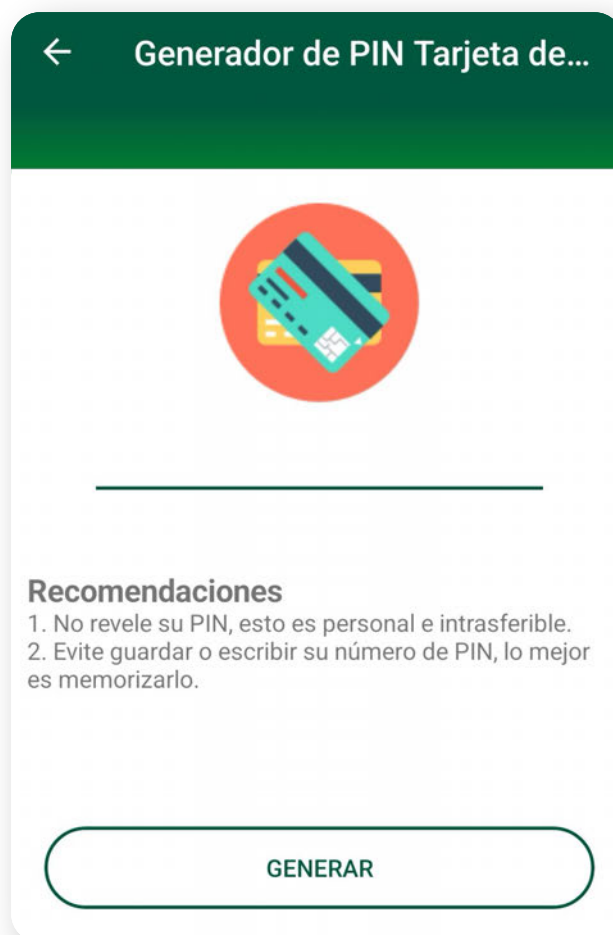
MOYA SANCHO JOHANN STIFF
51XX-XXXX-XXXX-6979

Digitar
Alias

GUARDAR CAMBIOS

03 Tarjeta Débito: Generar PIN

Paso 1 Seleccionar Generar Pin.



Paso 2 Leer las recomendaciones y dar clic en **GENERAR.**

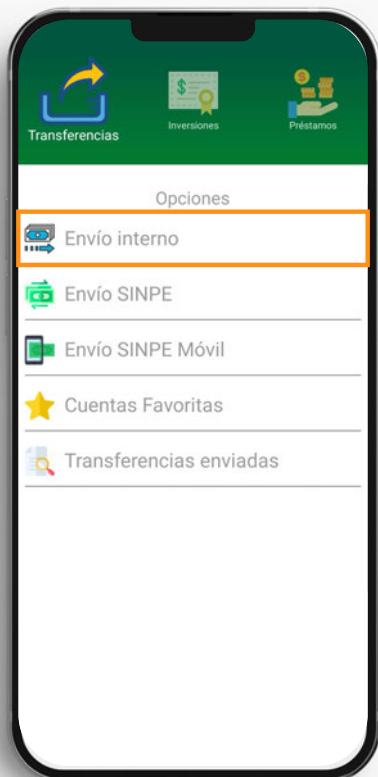
A woman with long, wavy brown hair is smiling and looking down at a dark-colored smartphone she is holding with both hands. She is wearing a light-colored button-down shirt over a white t-shirt. The background is a blurred indoor setting, possibly a home or office, with warm lighting. The text '04' is overlaid on the left side of the image, with the '0' in green and the '4' in yellow.

04

Transferencias

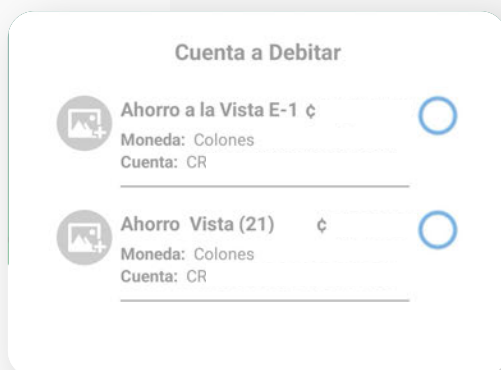
04

Transferencia: Envío Interno

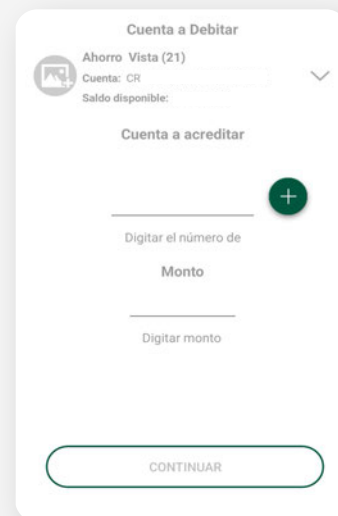


Paso 1
Seleccionar la opción
Envío Interno.

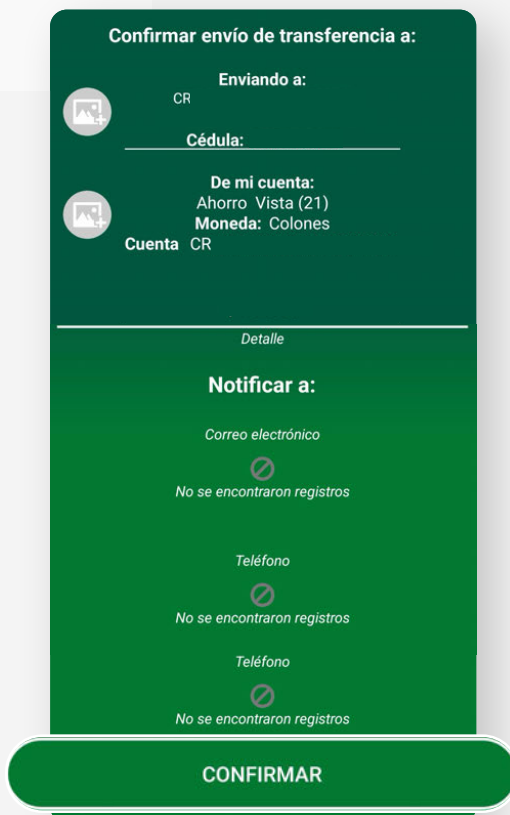
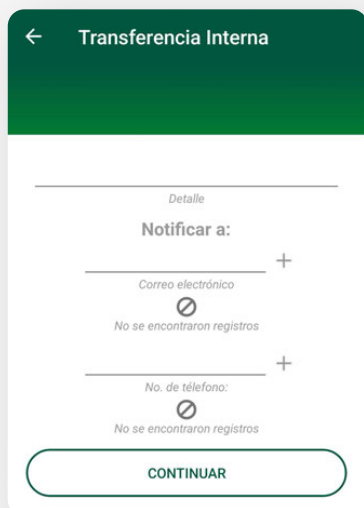
Paso 2
Escoger la cuenta de
la que se va a debitar
el dinero.



Paso 3
Digitar el número de
cuenta, el monto a
transferir y dar clic
en **CONTINUAR.**



Paso 4
Asignar un detalle,
colocar el correo
electrónico y el número
de teléfono de
la persona a notificar.



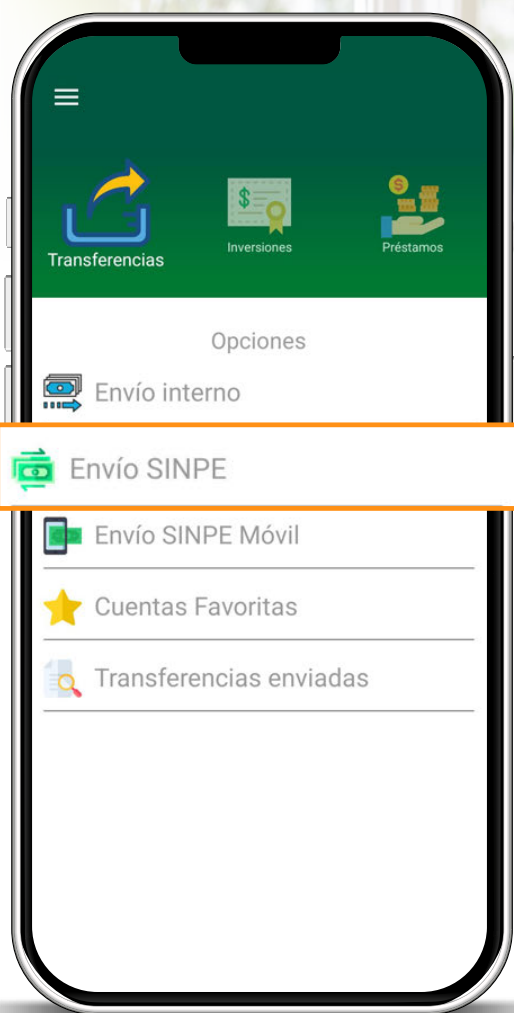
Paso 5
Validar la información
en pantalla, dar clic
en **CONFIRMAR** y
colocar el OTP para
finalizar.

04

Transferencia: Envío SINPE (envío de fondos)

Paso 1

Seleccionar la opción **Envío SINPE**.



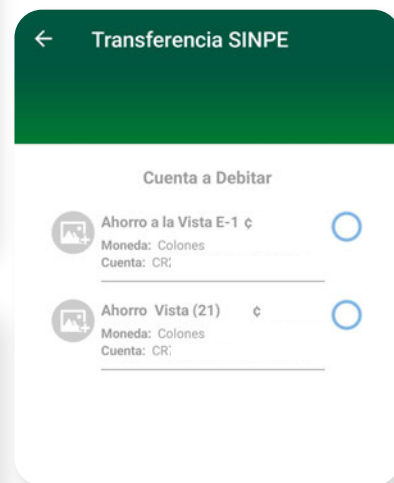
Paso 2

Escoger la opción **Envío de fondos**.



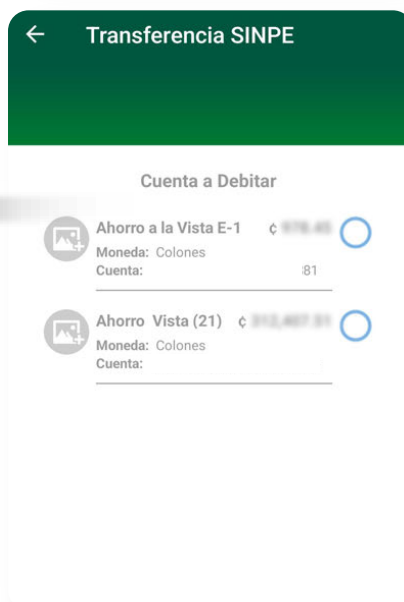
Paso 3

Seleccionar la cuenta de la que se va a debitar la transferencia.



Paso 4

Digitar el número de cuenta, el monto a transferir y dar clic en **CONTINUAR**.



04

Transferencia: Envío SINPE (envío de fondos)

Paso 5

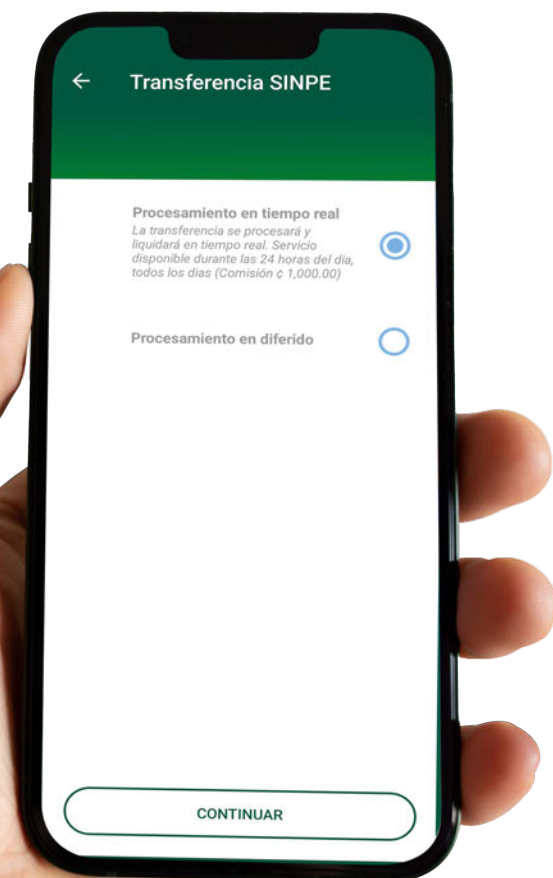
Seleccionar el tipo de procesamiento entre:

Procesamiento en tiempo real:

La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días. (Comisión 1,000 colones)

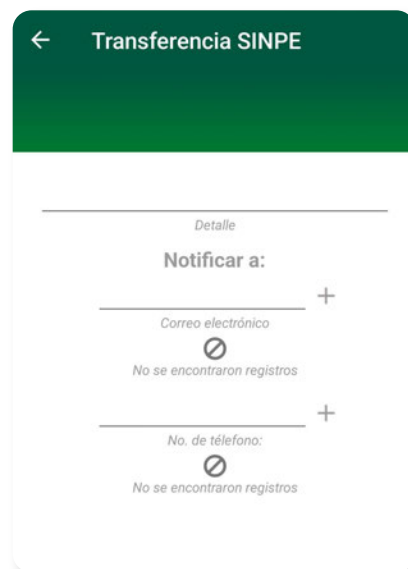
Procesamiento en diferido:

La transferencia se procesará y liquidará a las 10:00 PM. Caso contrario se liquidará el siguiente día hábil a las 10:00 PM. (Comisión 1,000 colones)



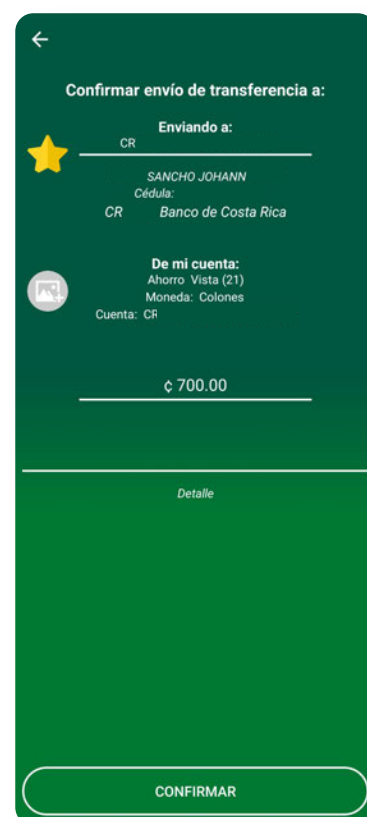
Paso 6

Asignar un detalle, colocar el correo electrónico y el número de teléfono de la persona a notificar.



Paso 7

Validar la información en pantalla. **Dar clic en CONFIRMAR y colocar el OTP** para finalizar.

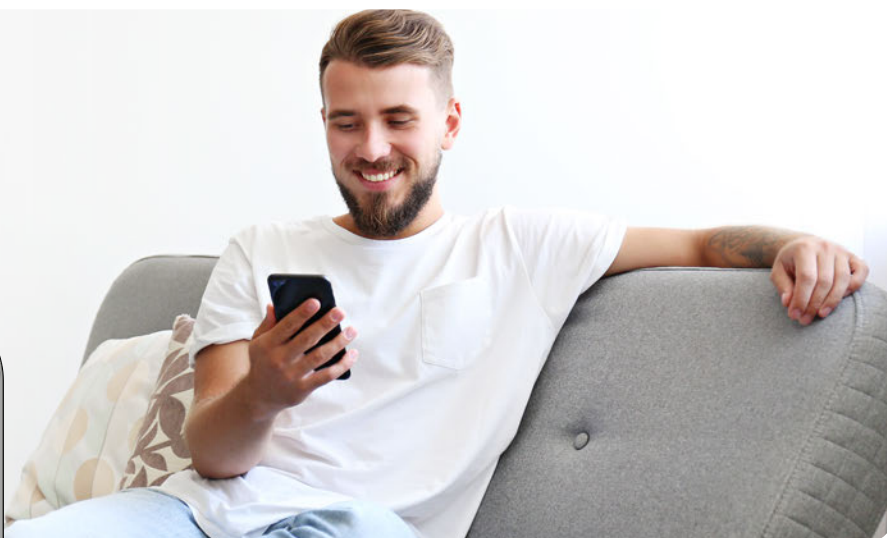
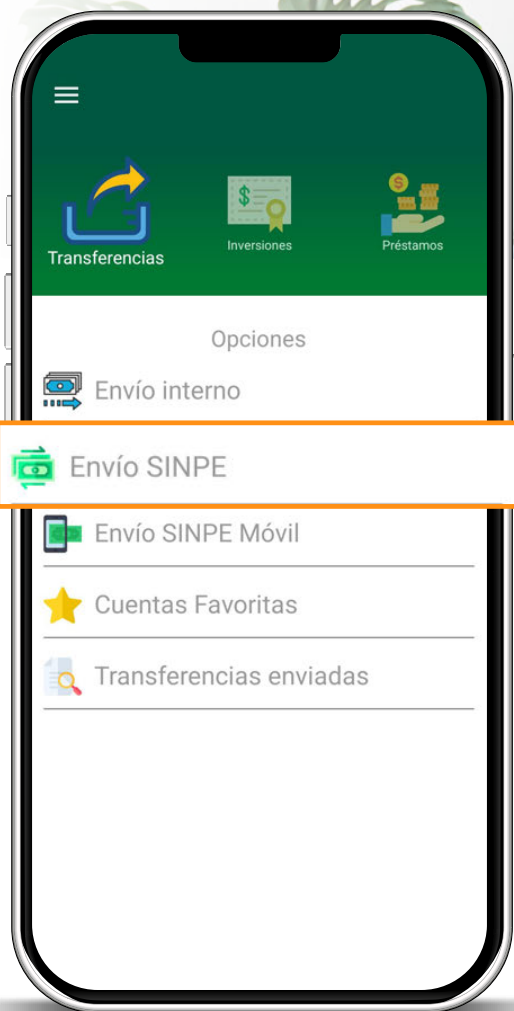


04

Transferencia: Envío SINPE (recibir fondos)

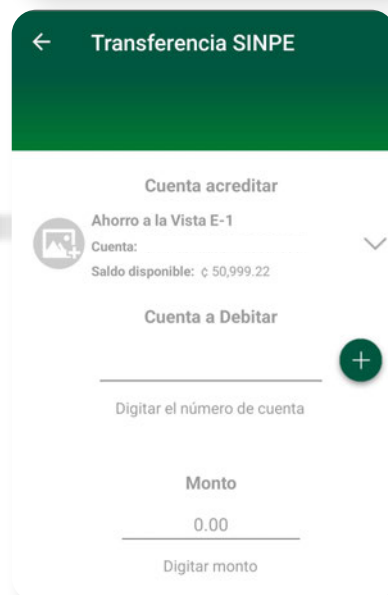
Paso 1

Seleccionar la opción **Envío SINPE**.



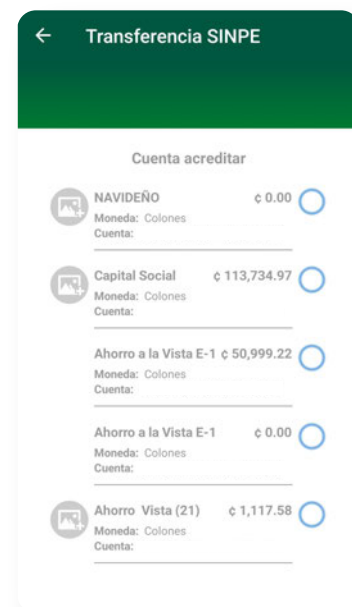
Paso 2

Escoger la opción **recibir fondos**.



Paso 3

Seleccionar la cuenta de la que se va acreditar la transferencia.



Paso 4

Digitar el número de cuenta, el monto a transferir y dar clic en **CONTINUAR**.

04

Transferencia: Envío SINPE (recibir fondos)

Paso 5

Seleccionar el tipo de procesamiento entre:

Procesamiento en tiempo real:

La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días. (Comisión 1,000 colones)

Procesamiento en diferido:

La transferencia se procesará y liquidará a las 10:00 PM. Caso contrario se liquidará el siguiente día hábil a las 10:00 PM. (Comisión 1,000 colones)

Paso 6

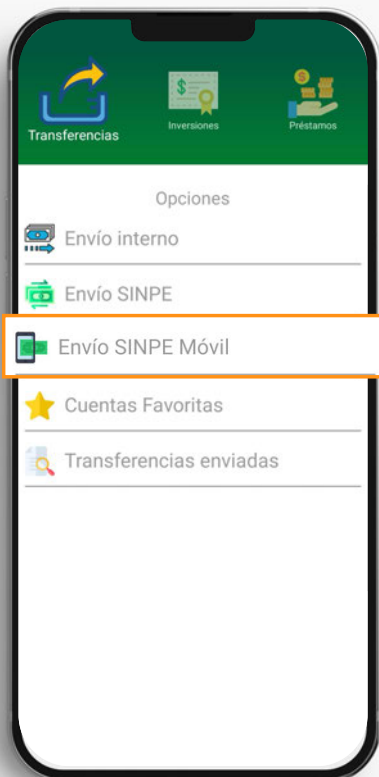
Asignar un detalle, colocar el correo electrónico y el número de teléfono de la persona a notificar.

Paso 7

Validar la información en pantalla. **Dar clic en CONFIRMAR y colocar el OTP** para finalizar.

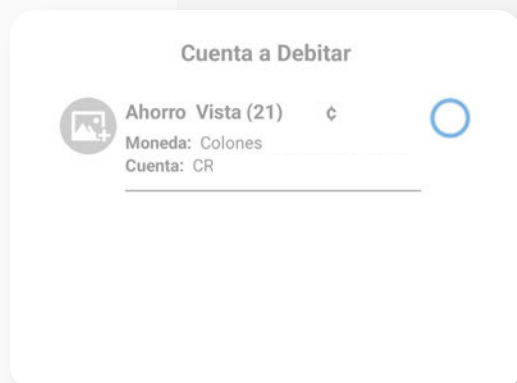
04

Transferencia: Envío SINPE MÓVIL



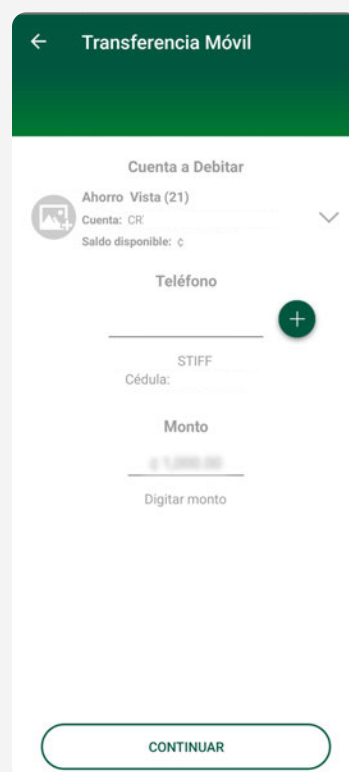
Paso 1
Seleccionar la opción **Envío SINPE Móvil**.

Paso 2
Seleccionar la cuenta de la que se va a debitar el dinero.



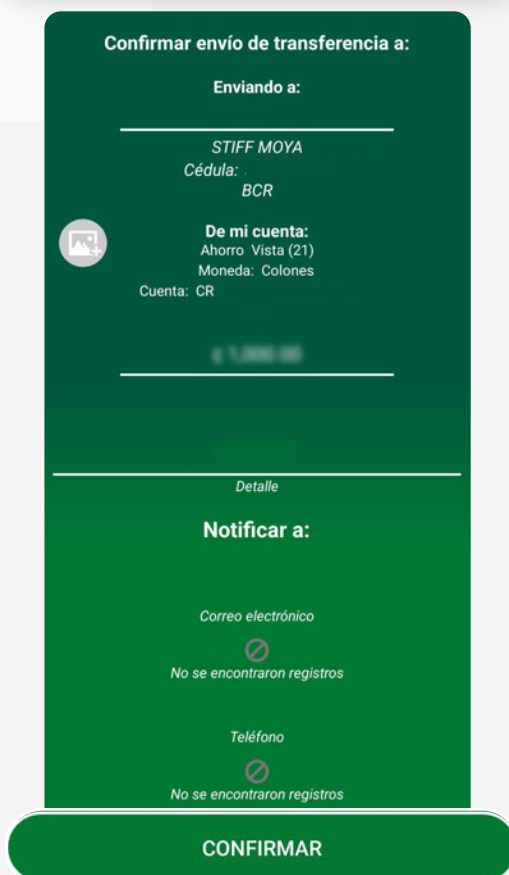
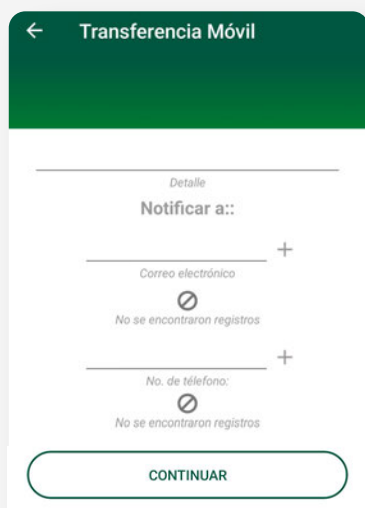
Paso 3

Colocar el número de teléfono y el monto que se va a transferir.



Paso 4

Asignar un detalle, colocar el correo electrónico y el número de teléfono de la persona a notificar.

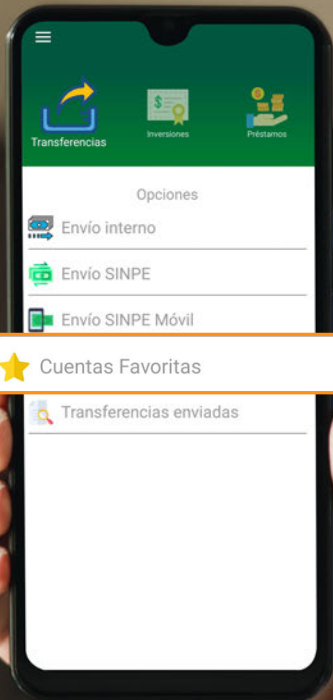


Paso 5

Validar la información en pantalla, dar clic en **CONFIRMAR** y colocar el OTP para finalizar.

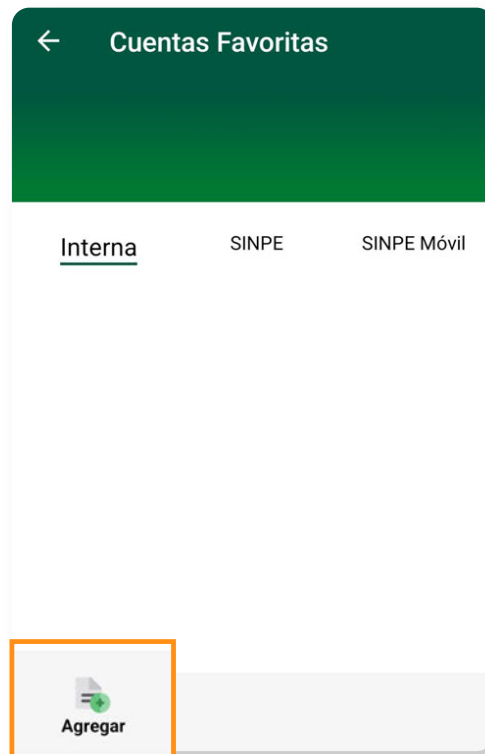
04

Transferencia: Cuentas Favoritas



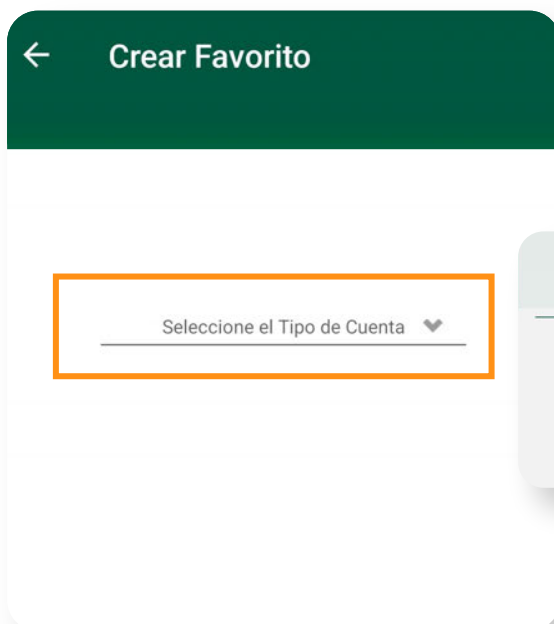
Paso 1
Seleccionar la opción
CUENTAS FAVORITAS

Paso 1
Seleccionar "Agregar".

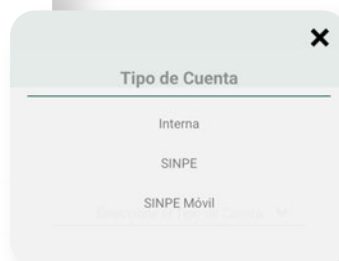


Paso 3

Digitar la
información de
la cuenta que se
desea agregar.



Paso 2
Escoger el tipo
de cuenta.



04

Transferencia: Cuentas Favoritas

Crear Favorito

SINPE Móvil

Digitar el número de teléfono

Cuenta perteneciente a:

Datos del Favorito

Alias

Indicar

Correo electrónico

Digitar

Teléfono

Características del favorito

Frecuente

Seguro

GUARDAR CAMBIOS

Paso 4

Asignar un alias (nombre),
marcar las opciones de Frecuente
y Seguro y dar clic en
GUARDAR CAMBIOS.

Crear Favorito

SINPE Móvil

Doble Factor de Autenticación

Aplicación COOPEJUDICIAL Token

Por favor ingrese OTP

Datos del Favorito

ACEPTAR

Digitar

Teléfono

Características del favorito

Frecuente

Seguro

GUARDAR CAMBIOS

Paso 5

Colocar el código OTP
que da la aplicación
CoopeJudicial Token.



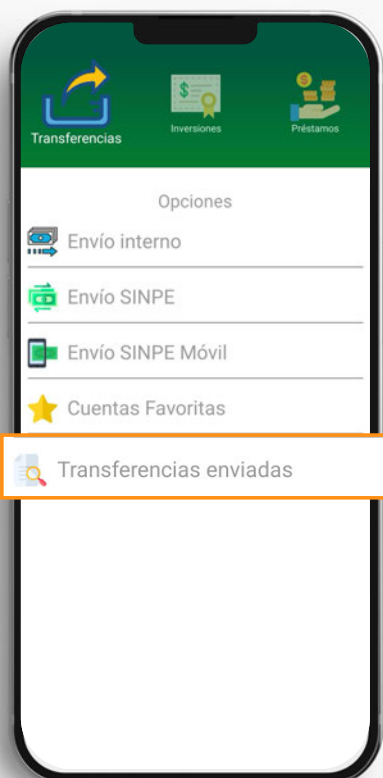
Paso 6

En pantalla aparece
el mensaje Favorito
agregado correctamente.

04 Transferencias Enviadas

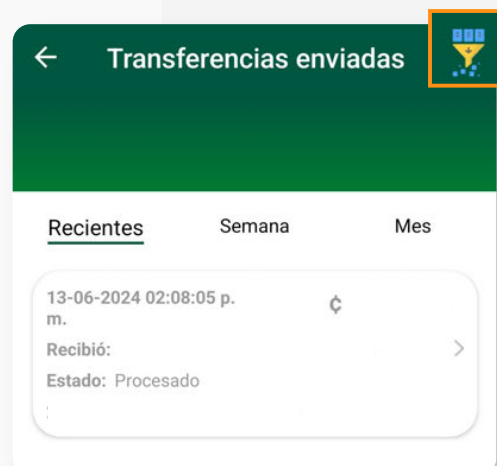


Paso 1
Seleccionar
la opción
**Transferencias
enviadas.**



Paso 2

En pantalla se muestran las transferencias recientes. Para filtrar por fecha específica ir a la esquina superior derecha y seleccionar el ícono.



Filtra por

01-06-2024 Desde 30-06-2024 Hasta

☐ Hoy

☒ Mes actual

☐ Mes anterior

☐ Personalizado

Tipo de transferencia ▼

Tipo de transferencia

Cuenta destino

Cuenta destino

Moneda ▼

Moneda

Seleccione estado ▼

Estado

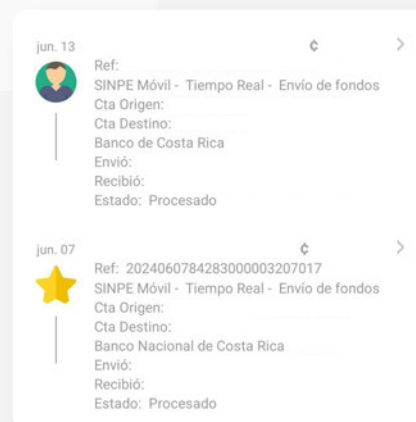
¿Desea digitar el monto?
(opcional)

Desde

Hasta

FILTRAR

Paso 3
Definir la fecha
y los campos por
los cuales se
desea filtrar las
transacciones
y dar clic en
FILTRAR.



Paso 4

En pantalla se muestran las transferencias que cumplen con las características seleccionadas en el paso anterior.



05

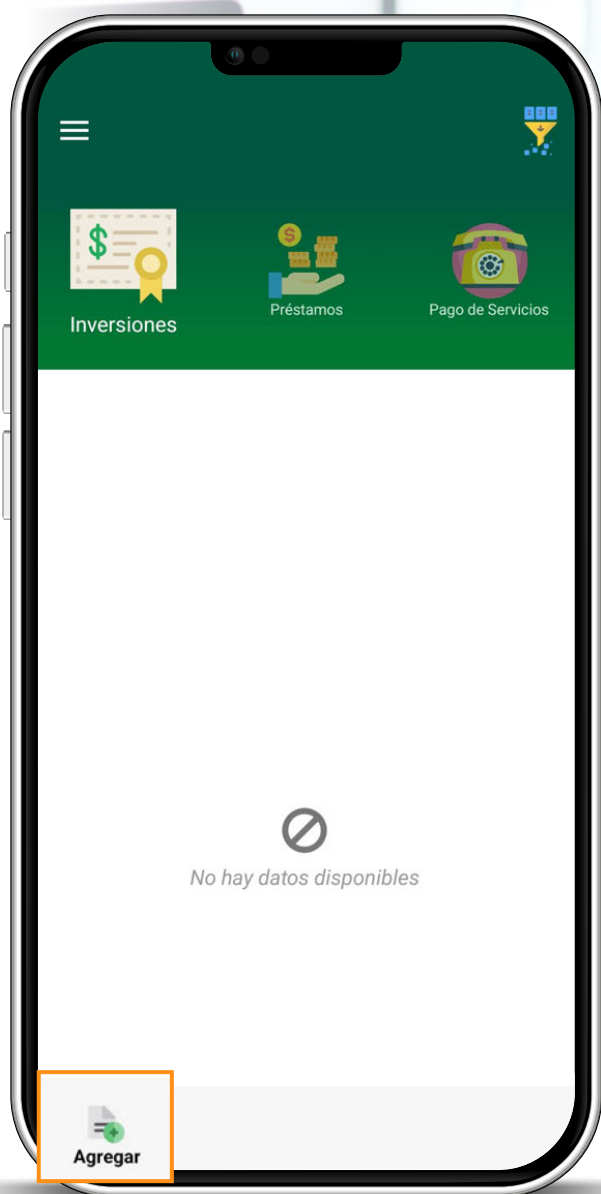
Inversiones

05

Inversiones

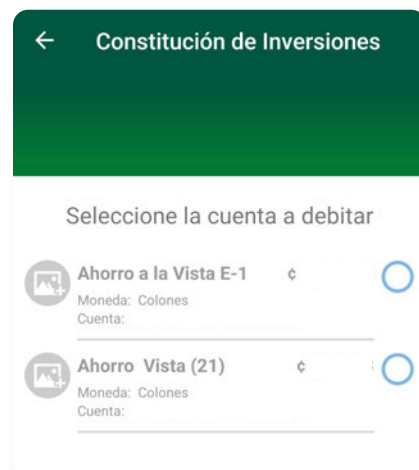
Paso 1

Dar clic en **Agregar**.



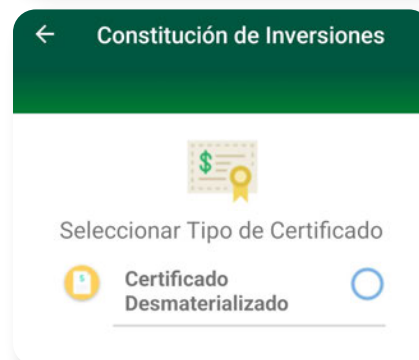
Paso 2

Seleccionar la cuenta de la que se debitará el monto de la inversión.



Paso 3

Escoger **Certificado Desmaterializado**.



Inversiones

Seleccionar la frecuencia de vencimiento del certificado de ahorro a plazo.



Escoger el plazo en días, asignar un monto al certificado. El monto debe ser mayor a los ₡50,000 colones y dar clic en **CONTINUAR**.

←

Constitución de Inversiones

Objetivo

Otra Razón

En objetivo,
escoger
Otra Razón.

05

Inversiones

Paso 7

Escoger los beneficiarios. Si aún no se han definido dar clic en **AGREGAR BENEFICIARIOS.**

Paso 8

Para agregar los beneficiarios completar la información que aparece en pantalla y dar clic en **AGREGAR.**

Paso 9

Una vez seleccionados los beneficiarios, definir el porcentaje de participación de cada uno de ellos y dar clic en **CONTINUAR.**

Paso 10

En pantalla aparecen los detalles de la inversión y para finalizar dar clic en **CONFIRMAR.**



06 Préstamos



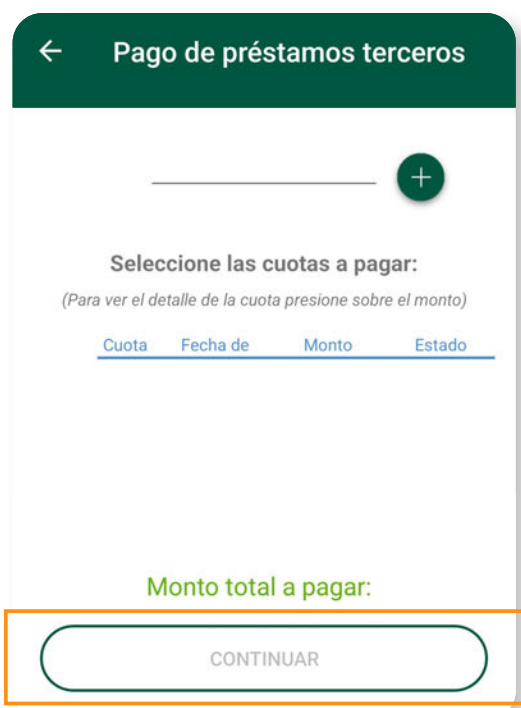
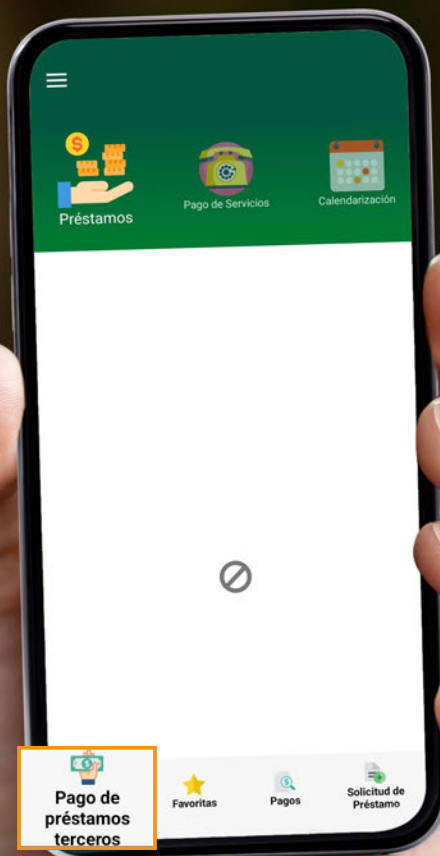
CoopeJudicial

06

Pago de Préstamos de Terceros

Paso 1

Seleccionar la opción Pago de préstamos de terceros en la esquina inferior izquierda.



Paso 2

En pantalla se despliegan las cuotas que se deben pagar.

Seleccionar la que se desea cancelar y dar clic en **CONTINUAR**.

06 Préstamos: Favoritos

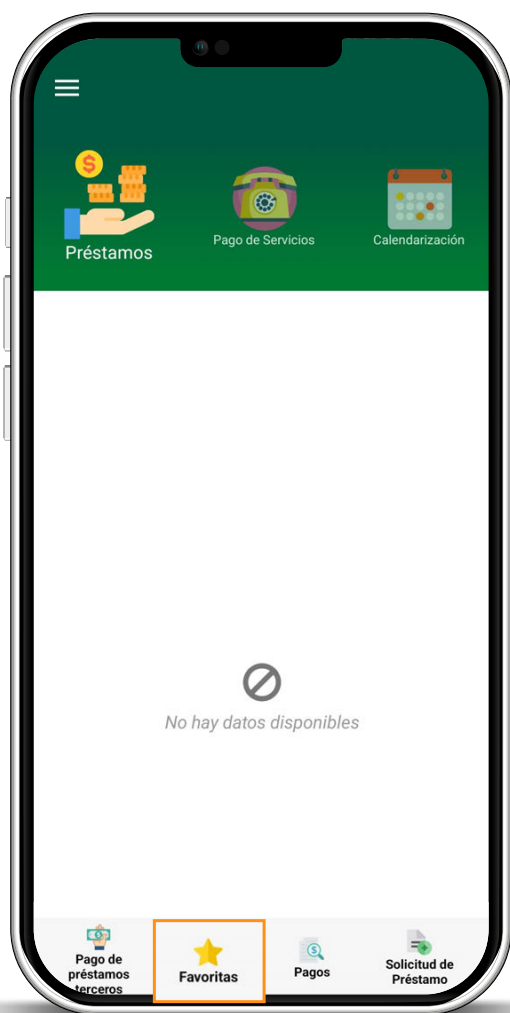
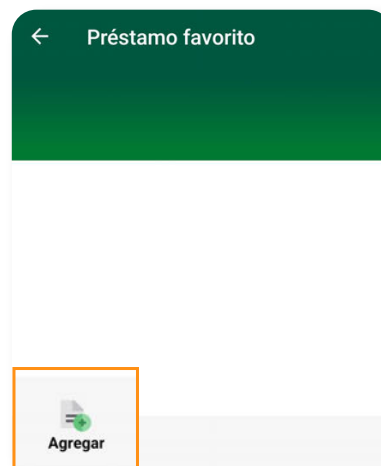


Paso 1

Seleccionar la opción **Favoritos** en la parte inferior.

Paso 2

En pantalla se despliegan los préstamos favoritos, para **agregar** uno **nuevo** dar clic en la opción **Agregar** en la esquina inferior izquierda.



Paso 3

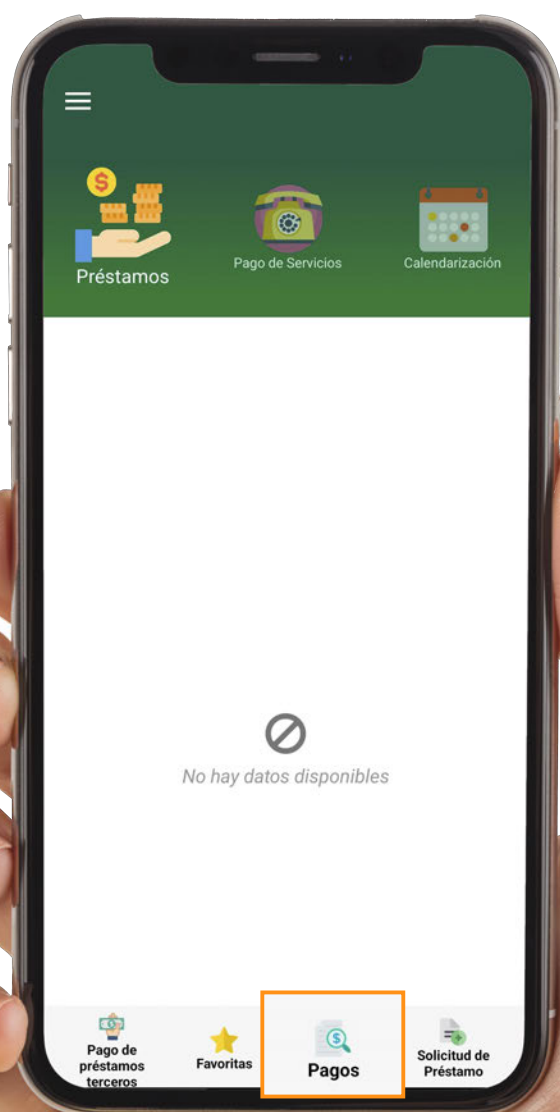
Digitar el número de préstamo, aparece a quién pertenece. Coloca un Alias, (nombre para identificación) las opciones de correo y teléfono son opcionales. Marcar las opciones Frecuente y Seguro y dar clic en **GUARDAR CAMBIOS.**

06

Préstamos: Pagos

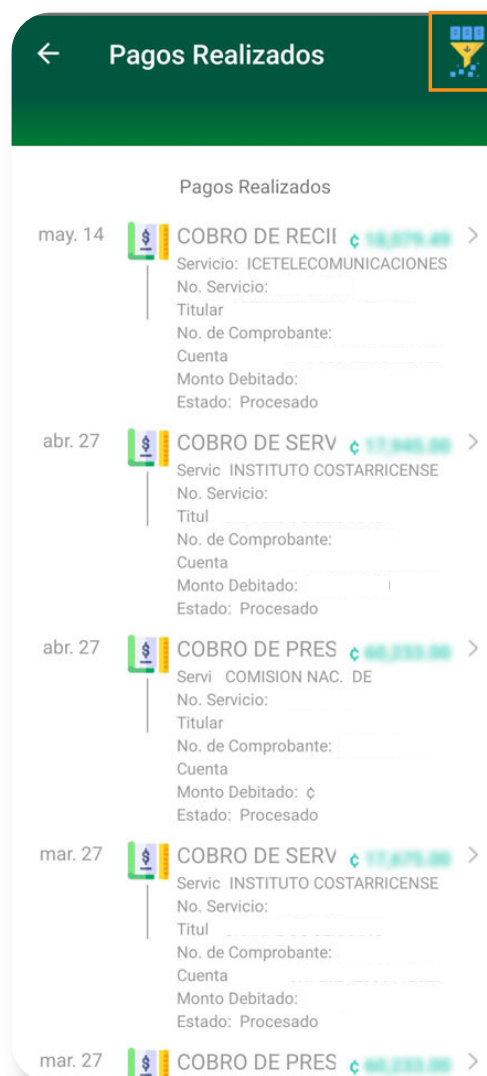
Paso 1

En la parte inferior seleccionar la opción **Pagos**.



Paso 2

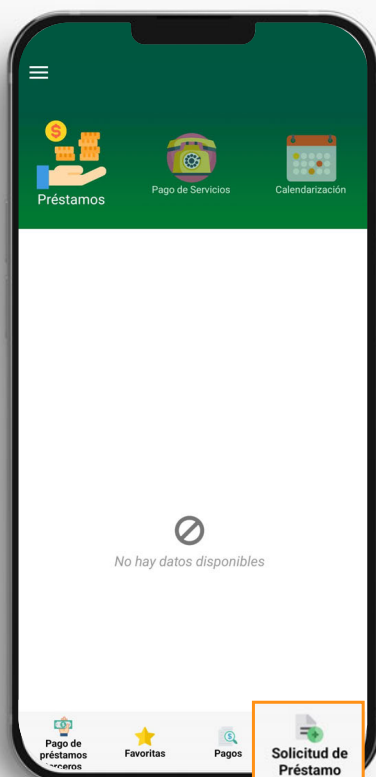
En pantalla se despliegan todas las cuotas que se han pagado. En la parte superior derecha puede seleccionar una fecha en específica.



06 Solicitud de Préstamos

Paso 1

En la parte inferior, seleccionar la opción **Solicitud de Préstamo**.

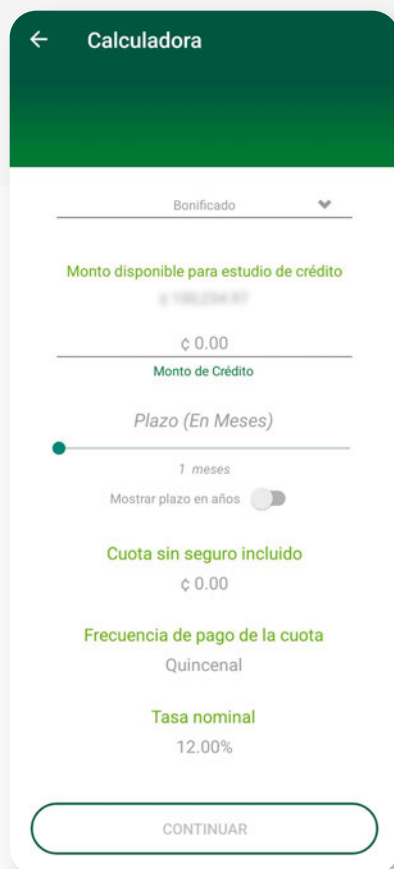


Paso 2

Seleccionar el tipo de **crédito** a gestionar. En pantalla aparece el monto disponible para estudio, colocar el **monto del préstamo** que desea solicitar, escoger el **plazo** del préstamo. En esta sección visualiza:

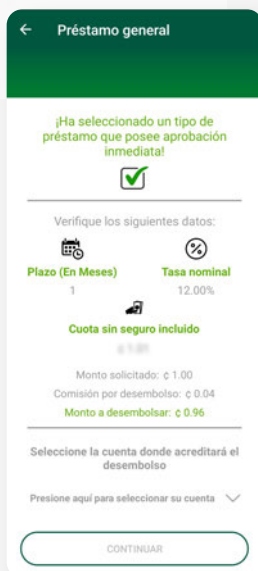
- La cuota sin seguro
- La frecuencia del pago de la cuota
- La tasa nominal

Para finalizar dar clic en **CONTINUAR**.



Paso 3

Verificar la información que aparece en pantalla, **seleccionar la cuenta** donde desea se deposite el dinero del préstamo y dar clic en **CONTINUAR**.



Paso 4

Leer la información, marcar la opción **Confirmar solicitud** y dar clic en **ACEPTAR**.



A man with a beard and short dark hair is smiling while looking at a smartphone in his right hand. He is wearing a dark brown button-down shirt over a white t-shirt. A watch is visible on his left wrist. The background is a blurred office environment with a warm, circular light source creating a bokeh effect.

07

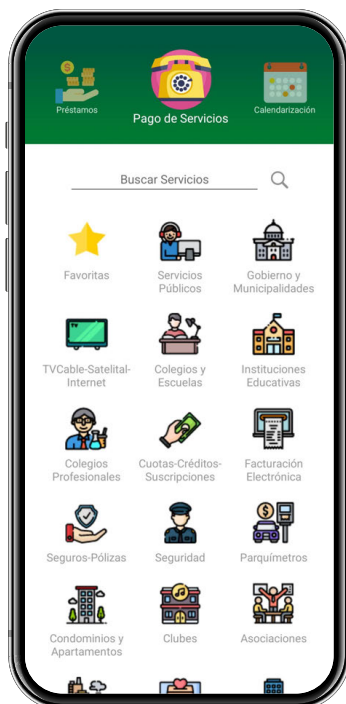
Pago de Servicios

07

Pago de Servicios

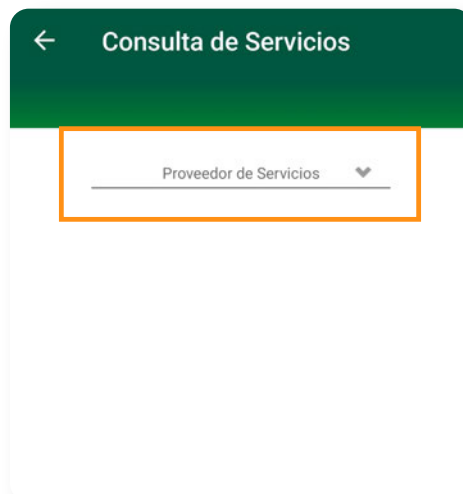
Paso 1

Seleccionar la categoría a la que pertenece el servicio a pagar.



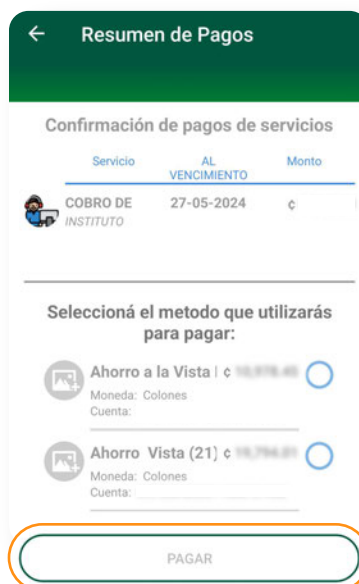
Paso 2

Buscar el proveedor del servicio a pagar.



Paso 4

Seleccionar la cuenta para el pago del servicio y dar clic en **PAGAR**.



Paso 3

Completar la información que se solicita, aparece a quién pertenece el servicio y el monto a pagar.

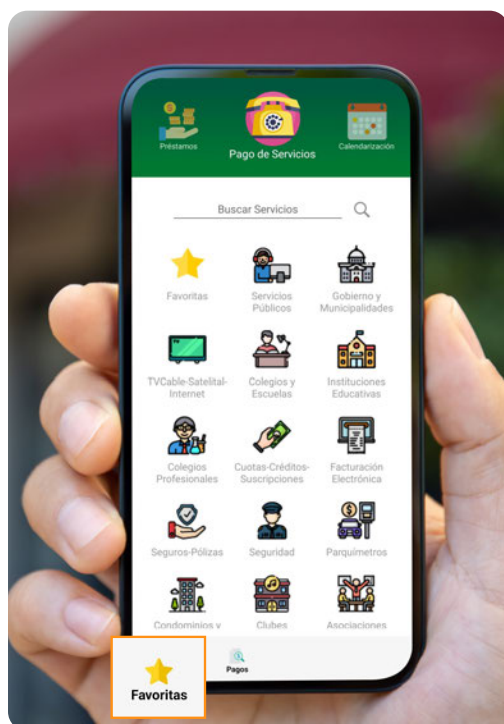
Para guardar como favorito activar la casilla de **Agregar el servicio a mis favoritos**, luego colocar el **Alias** (nombre para identificar) y se marcan las 2 casillas que aparecen. Para finalizar dar clic en **CONTINUAR**.



07 Pago de servicios: Consulta Favoritos

Paso 1

En la parte inferior izquierda, seleccionar **Favoritos**.

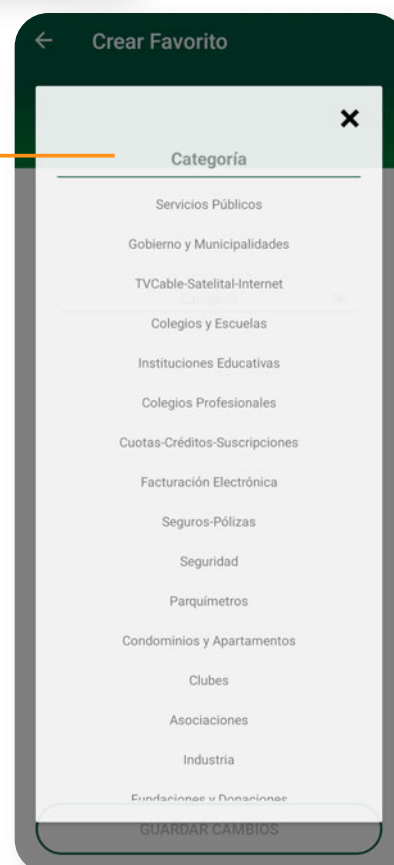
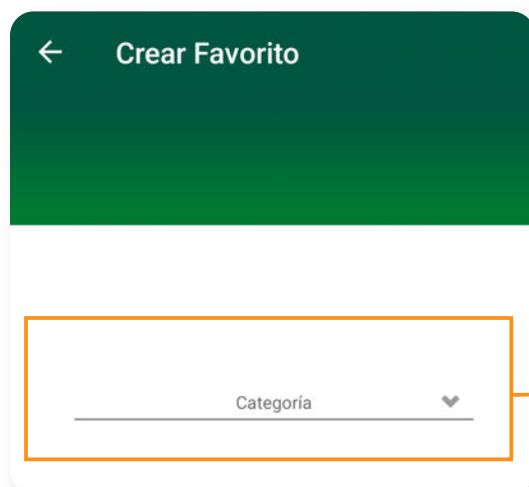


Paso 2

Aparecen todos los servicios favoritos guardados. También se pueden agregar favoritos, dar clic en **AGREGAR**.

Paso 3

Buscar la categoría del servicio a pagar.



07 Pago de servicios: Consulta Favoritos

Paso 4

Buscar el proveedor del servicio a pagar.

Paso 5

Colocar la información solicitada.

Paso 6

Seleccionar el Tipo de Búsqueda.

Paso 8

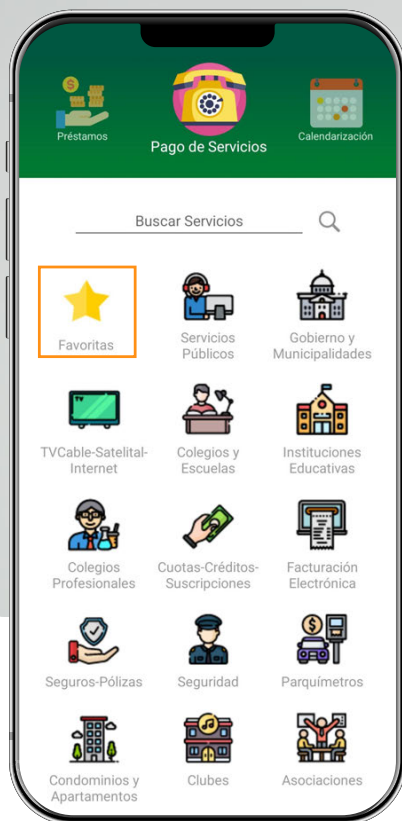
Para continuar con el proceso abrir la app **COOPEJUDICIAL TOKEN**, generar, copiar el código y pegar en la App y para finalizar dar clic en **ACEPTAR**.

Paso 7

Aparece la información de la persona propietaria del servicio. Completar el Alias (nombre para identificar) en la parte de **Datos del Favorito**, el correo electrónico y el teléfono son opcionales. Marcar las opciones de Frecuente y Seguro. Y dar clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

Aparece la pantalla de Favorito Agregado

07 Pago de servicios: Consulta Pagos Pendientes



Paso 2

En pantalla aparecen los pagos pendientes y los que están cancelados (no pendientes de pago).

Para pagar alguno seleccionar la casilla correspondiente y dar clic en **SIGUIENTE**.

Paso 1

Seleccionar la estrella de favoritos desde el menú principal.



← Consulta de Favoritos

Servicios

★ CONAPE COMISION NAC. DE PRESTAMOS PARA LA EDUCACION -	COBRO DE PRESTAMOS CONAPE	☐
31-05-2024		
★ LUZ INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD -	COBRO DE SERVICIOS ELECTRICOS	☐

Los Servicios Favoritos que no contienen Pendientes

★ Celular ICTELECOMU	COBRO DE RECIBOS	☐
-------------------------	------------------	--------------------------

Total en Colones: ₡ 0.00
Total en Dólares: \$ 0.00

SIGUIENTE

Paso 3

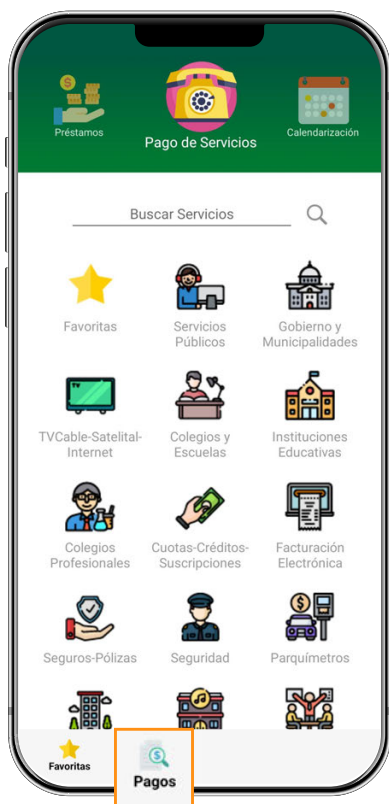
Escoger el método de pago y dar clic en **PAGAR**.

Seleccioná el metodo que utilizarás para pagar:

☒ Ahorro a la Vista E- ₡ 16,378.45	☐
Moneda: Colones	
Cuenta:	
☒ Ahorro Vista (21) ₡ 16,378.45	☐
Moneda: Colones	
Cuenta:	

PAGAR

07 Pago de servicios: Pagos Realizados

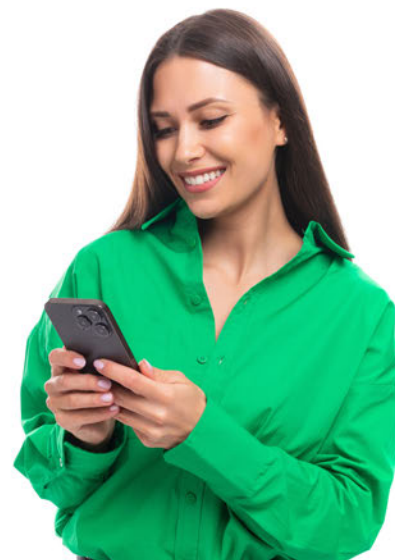


Paso 2

En pantalla se despliega el historial de los pagos de servicios realizados. También se pueden filtrar desde la opción de la parte superior derecha.

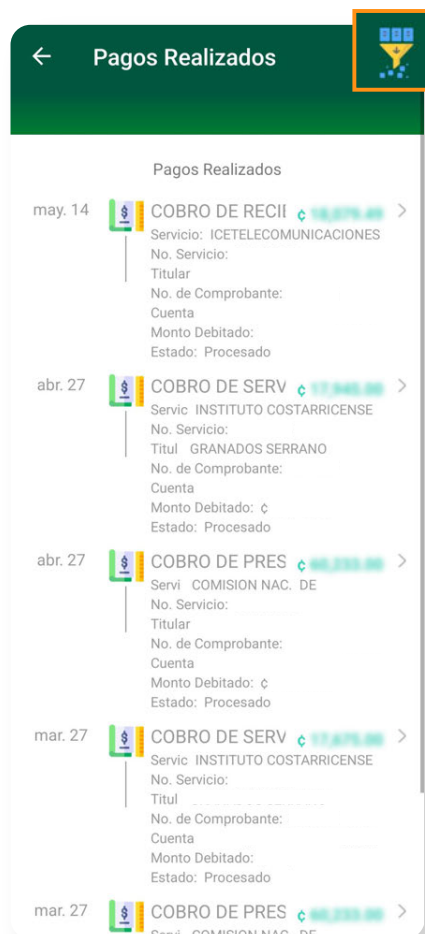
Paso 1

Ir a la opción pagos en la parte inferior.



Paso 3

Seleccionar el periodo de tiempo a consultar y dar clic en **FILTRAR**. Los otros campos son opcionales.



Filtra por

01-04-2024 30-04-2024

Desde Hasta

☐ Hoy

☐ Mes actual

☒ Mes anterior

☐ Personalizado

Digitar
No. Servicio

Colones

Moneda

¿Desea digitar el monto?
(opcional)

c 0.00
Desde

c 0.00
Hasta

Estado

FILTRAR



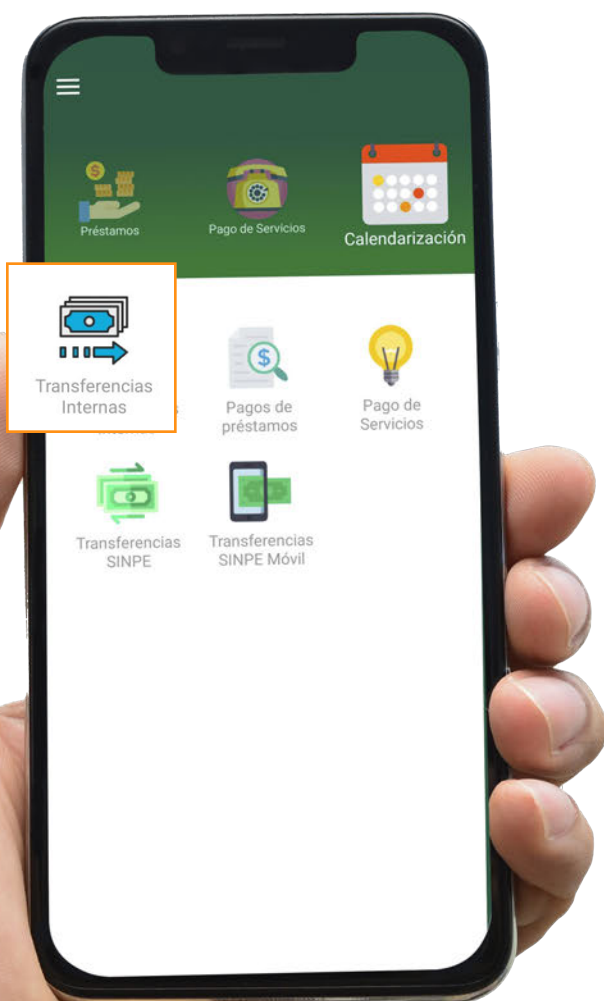
08

Calendarización

08 Calendarización: Transferencias Internas

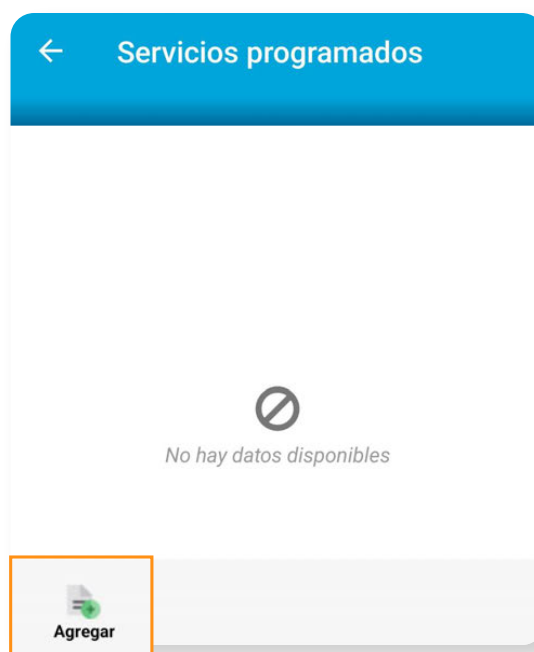
Paso 1

Seleccionar la opción Transferencias Internas.



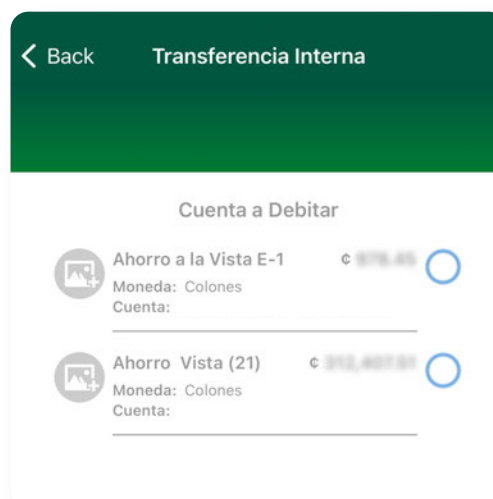
Paso 2

Dar clic en la opción Agregar.



Paso 3

Escoger la cuenta de la cual debitar el monto para realizar la transferencia.



08

Calendarización: Transferencias Internas

Paso 4

Digitar el monto de la transferencia. Y dar clic en **CONTINUAR.**

Paso 5

Agregar el detalle, es opcional colocar un correo electrónico y un número de teléfono para realizar la notificación de la transferencia. Para finalizar dar clic en **CONTINUAR.**

Paso 6

Validar la información y dar clic en **CONFIRMAR.**

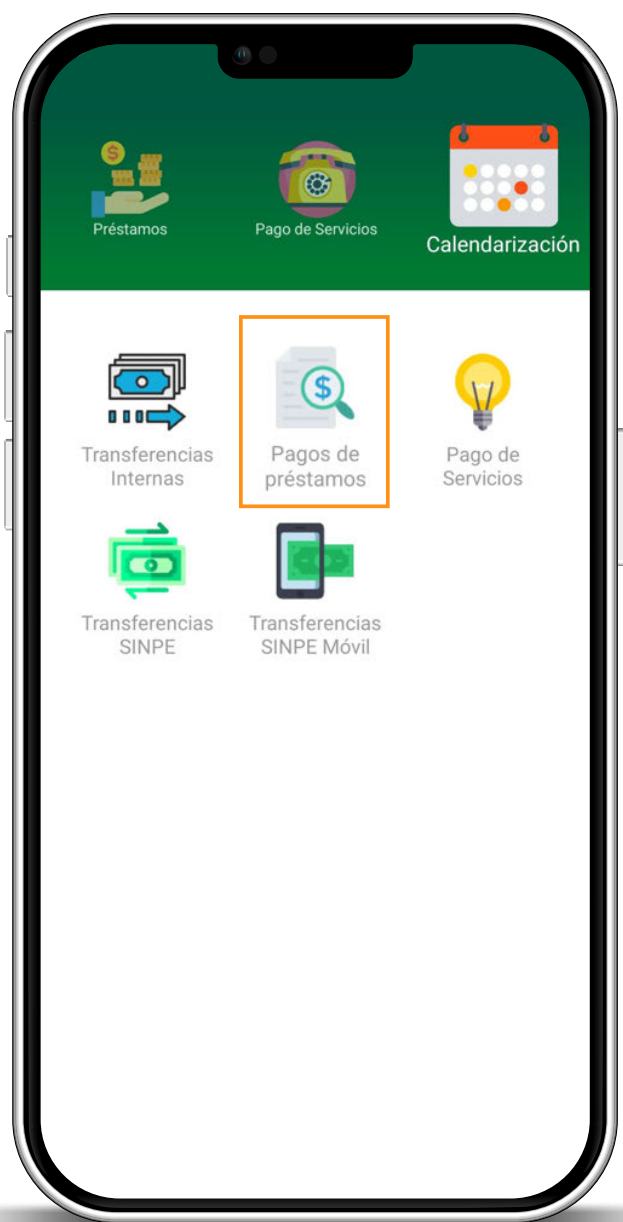
Paso 7

Establecer la fecha de inicio, la periodicidad, la finalización, el monto máximo permitido para la transferencia. Y dar clic en **CONTINUAR.**

08 Calendarización: Pago de Préstamos

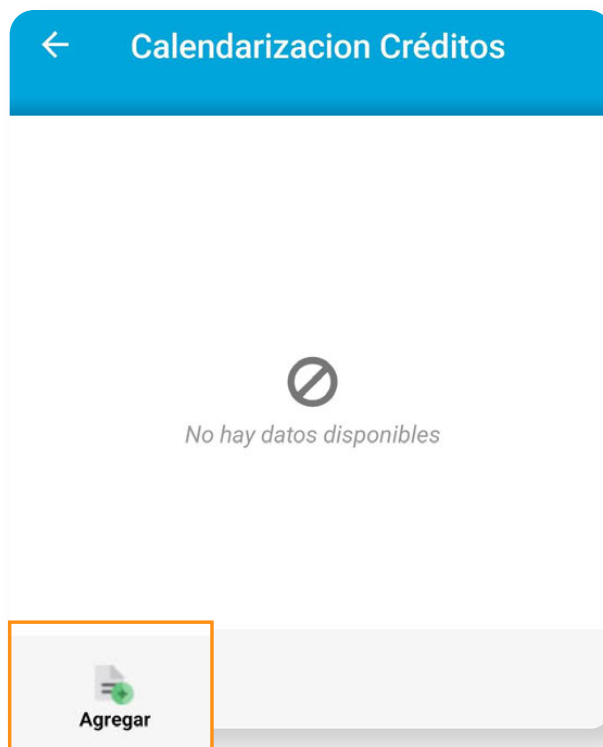
Paso 1

Seleccionar la opción
Pagos de Préstamos.



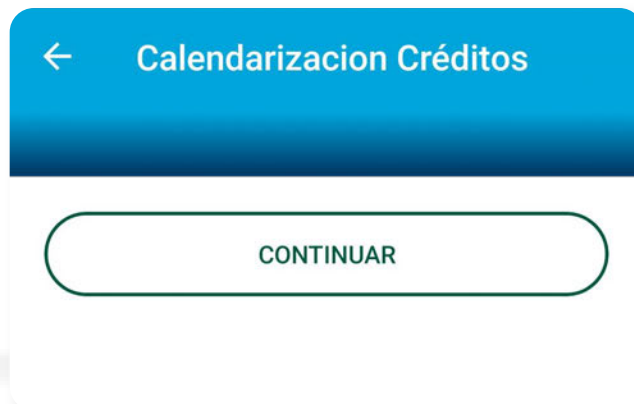
Paso 2

Dar clic en Agregar.



Paso 3

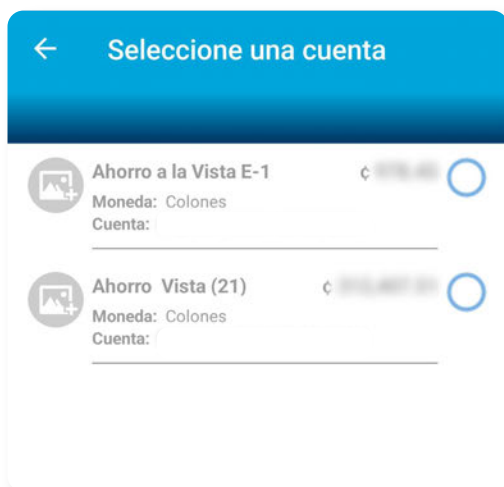
Dar clic en CONTINUAR.



08 Calendarización: Pago de Préstamos

Paso 4

Seleccionar la cuenta de la que se debita el dinero para el pago.



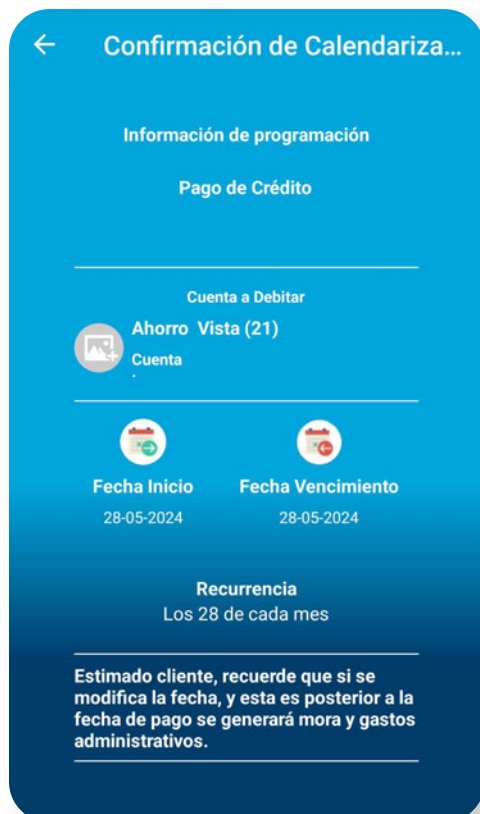
Paso 5

Seleccionar la fecha de inicio y finalización de los pagos, indicar el monto máximo permitido a pagar y dar clic en **CONTINUAR.**

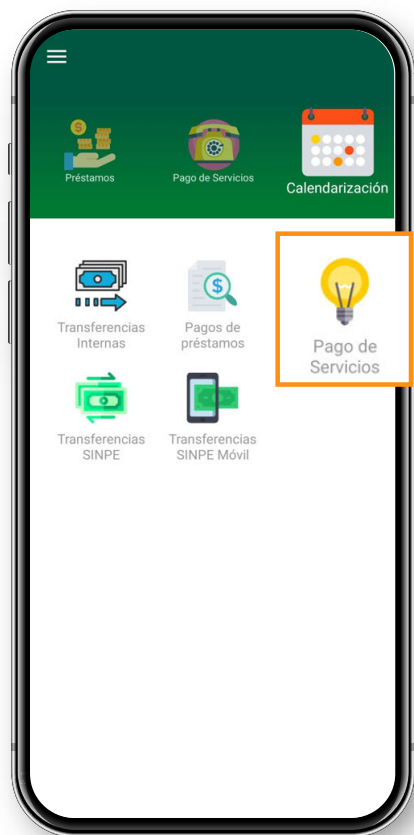


Paso 6

Validar la información que aparece en pantalla y dar clic en **CONFIRMAR.**

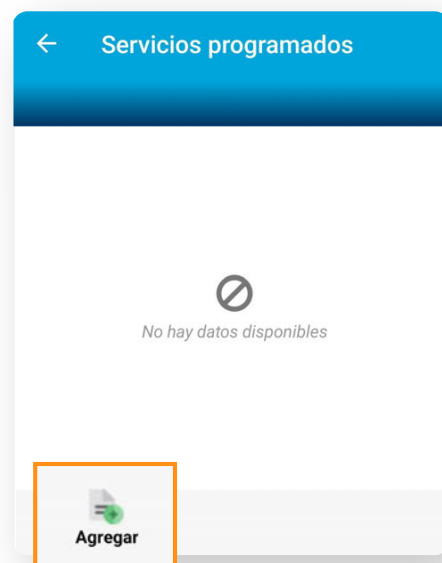


08 Calendarización: Pago de Servicios



Paso 1
Seleccionar
la opción
Pago de Servicios.

Paso 2
Dar clic en **AGREGAR.**



Paso 3

Seleccionar la categoría a la que pertenece el servicio a calendarizar.

Luego escogé el proveedor y seleccionar el medio por el que se va a buscar el servicio y se completa la información.

En pantalla aparece a quién pertenece el servicio y dar clic en **CONTINUAR.**



08

Calendarización: Pago de Servicios

Paso 4

Seleccionar la cuenta de la que se va a debitar el dinero para el pago del servicio.

Paso 5

Seleccionar la fecha de inicio y finalización de los pagos, definir el monto máximo permitido a pagar. Y dar clic en CONTINUAR.

Paso 6

Validá la información que aparece en pantalla y dar clic en CONFIRMAR.

←

Calendarización de Servicios

Confirmar servicio a calendarizar

Servicio	AL VENCIMIENTO	Monto
COBRO DE INSTITUTO CO	27-05-2024	₡ 1.000.000

Seleccioná el metodo que utilizarás para pagar:

Ahorro a la Vista | ₡ 1.000.000

Moneda: Colones

Cuenta

Ahorro Vista | ₡ 1.000.000

Moneda: Colones

Cuenta

CONTINUAR

←

Calendarización de Servicios

Seleccione la fecha de inicio

29/5/2024

Seleccione la recurrencia

☒ Día en que el cobro esté disponible

☐ Fecha de Vencimiento

☐ Los 0 de cada mes

Estimado cliente, recuerde que si se modifica la fecha, y esta es posterior a la fecha de pago se generará mora y gastos administrativos.

Seleccione el tipo de finalización

☒ Fecha Específica

☐ Después de 0 Ejecuciones

☐ Sin fecha de finalización

Ingrese el monto máximo permitido a pagar por el servicio

₡ 0.00

CONTINUAR

←

Información de programación

Datos del Servicio

Categoría INSTITUTO COSTARRICENSE DE

Servicio: COBRO DE SERVICIOS ELECTRICOS

Consulta por NISE: 123456789

GRANADOS SERRANO CHRISTOPHER EDUARD

Cuenta a Debitar

Ahorro Vista (21)

Cuenta

Fecha Inicio

28-05-2024

Fecha Vencimiento

28-05-2024

Recurrencia

Fecha de Vencimiento

Monto máximo permitido a pagar por el servicio

₡ 1.000.000

Estimado cliente, recuerde que si se modifica la fecha, y esta es posterior a la fecha de pago se generará mora y gastos administrativos.

CONFIRMAR

 CoopeJudicial

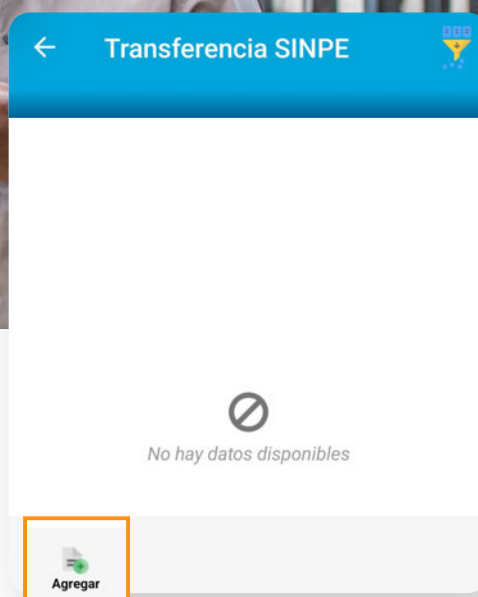
49

08 Calendarización: Transferencias SINPE (envío de fondos)

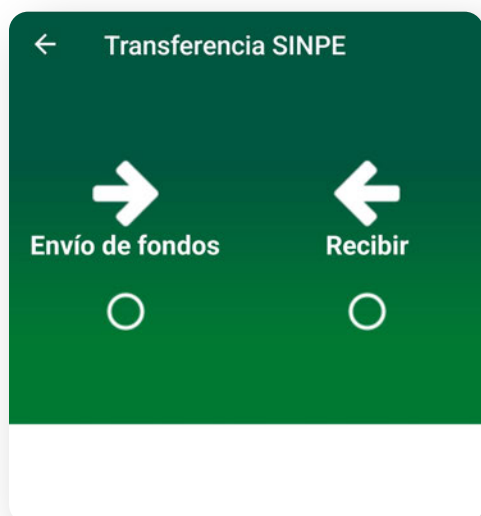


Paso 1:
Seleccionar la opción
Transferencias SINPE

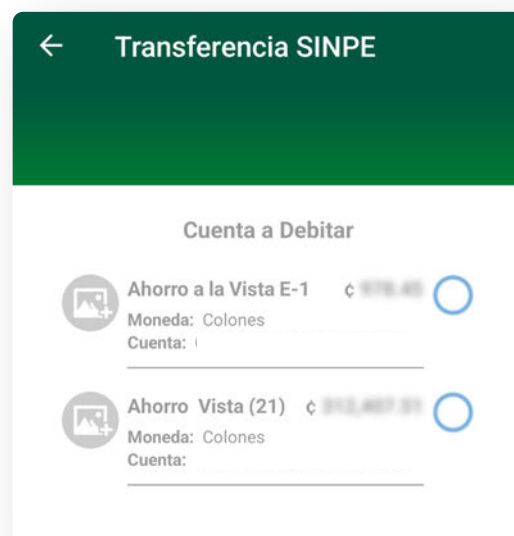
Paso 2
Dar clic en
AGREGAR.



Paso 3
Seleccionar
Envío de Fondos.



Paso 4
Seleccionar la
cuenta de la que
se va a debitar el
dinero para la
transferencia.



08 Calendarización: Transferencias SINPE (envío de fondos)

Paso 5

Agregar la cuenta a la cual se va a acreditar la transferencia y el monto. Dar clic en **CONTINUAR**.

2:47

← Transferencia SINPE

Cuenta a Debitar

Ahorro
Cuenta: CR70084200011002701082
Saldo disponible: ₡ 15,000.00

Cuenta acreditar

★ CR76015202001171549600 +

MOYA SANC TIFF
Cédula: 03-0505-0389

Monto

₡ 1,000.00

Digitar monto

CONTINUAR

← Transferencia SINPE

Procesamiento en tiempo real
La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días (Comisión ₡ 1,000.00)

Procesamiento en diferido

CONTINUAR

Paso 6

Seleccionar el tipo de procesamiento entre:

Procesamiento en tiempo real:

La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días. (Comisión 1,000 colones).

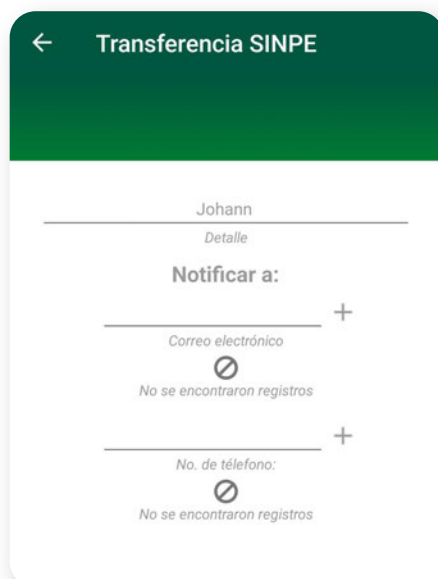
Procesamiento en diferido:

La transferencia se procesará y liquidará a las 10:00 PM. Caso contrario se liquidará el siguiente día hábil a las 10:00 PM. (Comisión 1,000 colones).

08 Calendarización: Transferencias SINPE (envío de fondos)

Paso 7

Indicar el detalle de la transferencia, es decir el nombre con el que se va a reconocer la transferencia, puede colocar el correo electrónico y celular para notificar la transferencia.

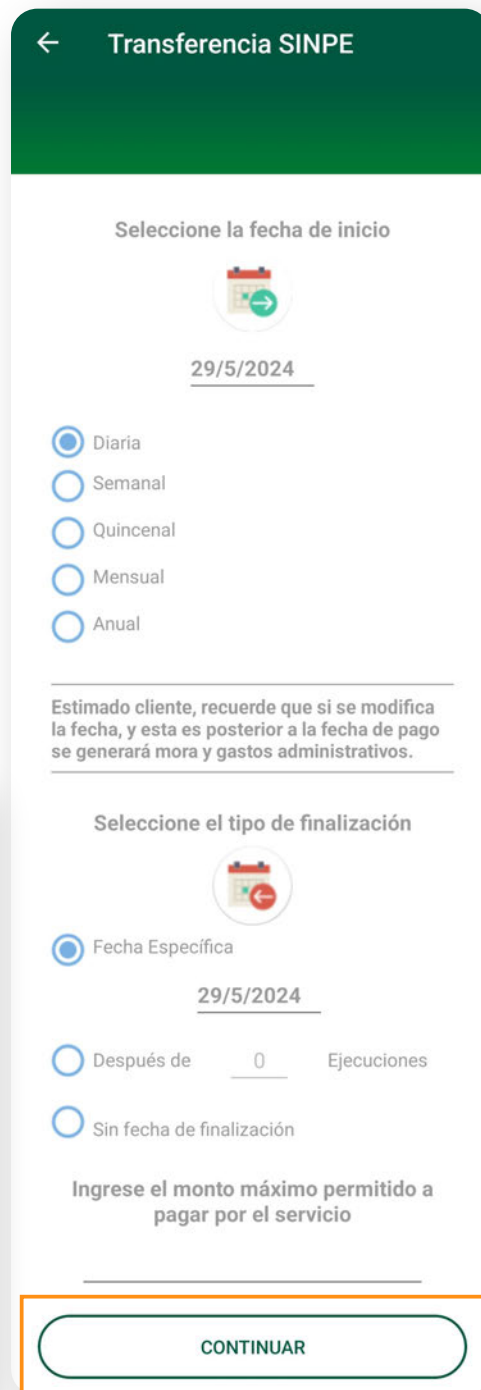
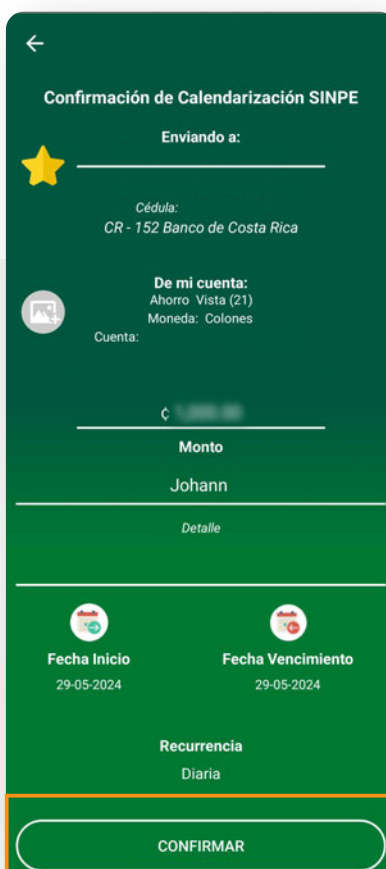


Paso 8

Seleccionar la fecha de inicio y finalización de los pagos, definir el monto máximo permitido a pagar. Y dar clic en **CONTINUAR.**

Paso 9

Validar la información que aparece en pantalla y dar clic en **CONFIRMAR.**



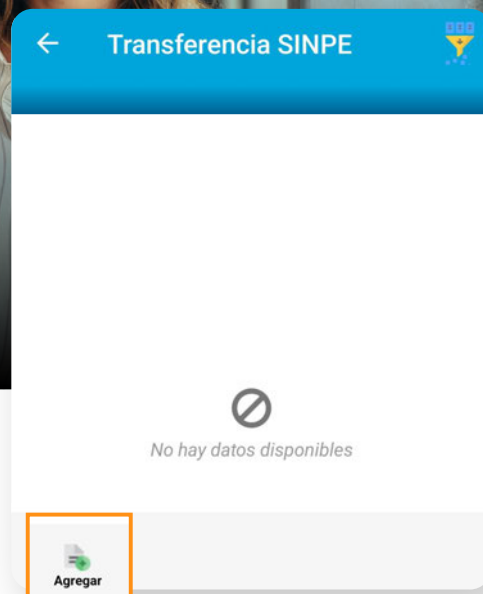
08

Calendarización: Transferencias SINPE (recibir fondos)

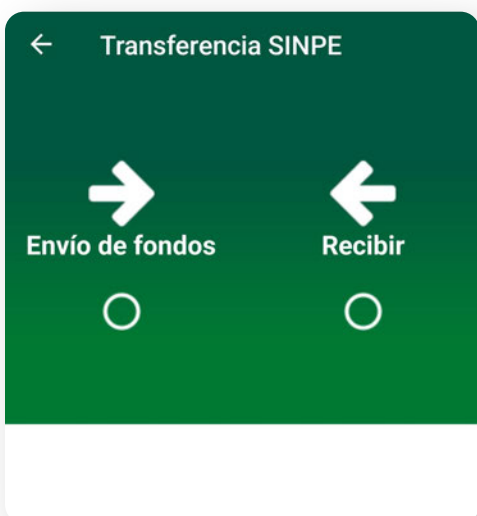


Paso 1
Seleccionar la opción
Transferencias SINPE

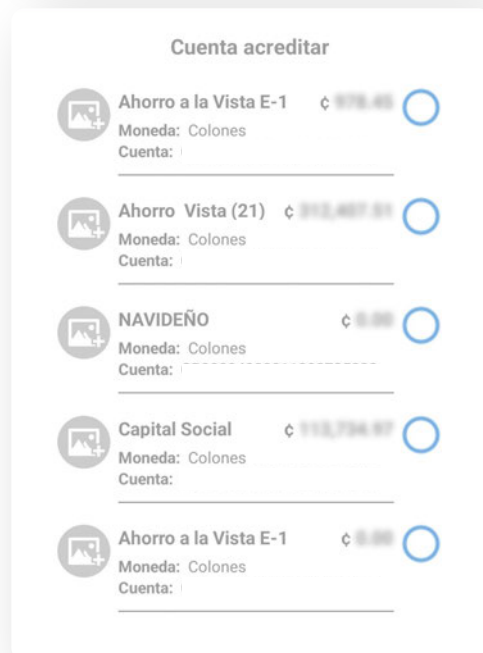
Paso 2
Dar clic en AGREGAR.



Paso 3
Seleccionar
Recibir.



Paso 4
Seleccionar la
cuenta en la que
se va a acreditar
el dinero para la
transferencia.



08 Calendarización: Transferencias SINPE (recibir fondos)

Paso 5

Agregar la cuenta de la que se va a debitar el dinero de la transferencia y el monto. Dar clic en **CONTINUAR**.

The screenshot shows the 'Transferencia SINPE' screen. At the top, there is a green header with a back arrow and the title 'Transferencia SINPE'. Below the header, there are two sections: 'Cuenta acreditar' and 'Cuenta a Debitar'. The 'Cuenta acreditar' section shows 'Ahorro Vista (21)' with a dropdown arrow. The 'Cuenta a Debitar' section shows a yellow star icon, a plus icon, and the name 'MOYA SANCHO JOHANN STIFF' with 'Cédula:' below it. Below these sections is a 'Monto' field with '¢ 1,000.00' and a 'Digitar monto' label. At the bottom, there is a green button labeled 'CONTINUAR'.

The screenshot shows the 'Transferencia SINPE' screen. At the top, there is a green header with a back arrow and the title 'Transferencia SINPE'. Below the header, there are two options: 'Procesamiento en tiempo real' and 'Procesamiento en diferido'. The 'Procesamiento en tiempo real' option is selected, indicated by a blue circle with a dot. Below it, there is a description: 'La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días (Comisión ¢ 1,000.00)'. The 'Procesamiento en diferido' option is also shown with a blue circle. At the bottom, there is a green button labeled 'CONTINUAR'.

Paso 6

Seleccionar el tipo de procesamiento entre:

Procesamiento en tiempo real:

La transferencia se procesará y liquidará en tiempo real. Servicio disponible durante las 24 horas del día, todos los días. (Comisión 1,000 colones).

Procesamiento en diferido:

La transferencia se procesará y liquidará a las 10:00 PM. Caso contrario se liquidará el siguiente día hábil a las 10:00 PM. (Comisión 1,000 colones).

08

Calendarización: Transferencias SINPE (recibir fondos)

Paso 7

Indicar el detalle de la transferencia, es decir el nombre con el que se va a reconocer la transferencia, puede colocar correo electrónico y celular para notificar la transferencia.

←

Transferencia SINPE

Johann

Detalle

Notificar a:

Correo electrónico

+

No se encontraron registros

No. de teléfono:

+

No se encontraron registros

Paso 8

Seleccionar la fecha de inicio y finalización de los pagos, definir el monto máximo permitido a pagar. Y dar clic en **CONTINUAR.**

Paso 7

Validar la información que aparece en pantalla y dar clic en **CONFIRMAR.**

←

Confirmación de Calendarización SINPE

★

Enviando a:

Cédula:

CR - 152 Banco de Costa Rica

De mi cuenta:

Ahorro Vista (21)

Moneda: Colones

Cuenta:

₡

Monto

Johann

Detalle

Fecha Inicio

29-05-2024

Fecha Vencimiento

29-05-2024

Recurrencia

Diaria

CONFIRMAR

←

Transferencia SINPE

Seleccione la fecha de inicio

29/5/2024

Diaria

Semanal

Quincenal

Mensual

Anual

Estimado cliente, recuerde que si se modifica la fecha, y esta es posterior a la fecha de pago se generará mora y gastos administrativos.

Seleccione el tipo de finalización

Fecha Específica

Después de 0 Ejecuciones

Sin fecha de finalización

29/5/2024

Ingrese el monto máximo permitido a pagar por el servicio

CONTINUAR

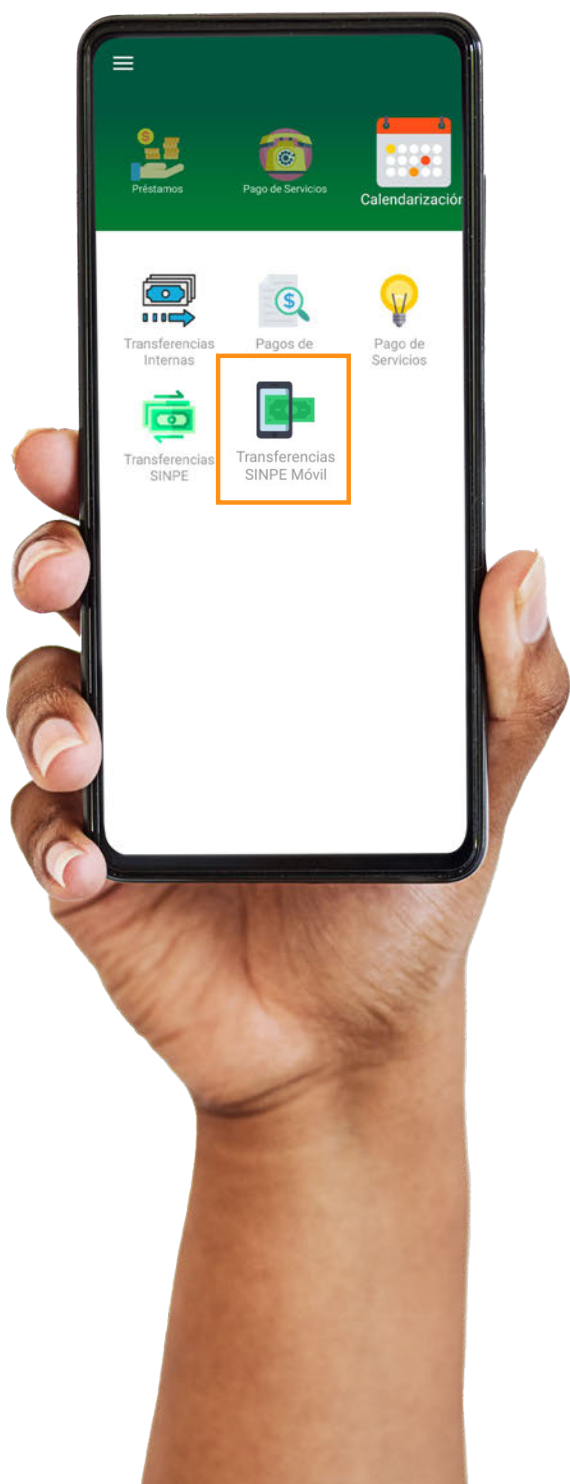
 CoopeJudicial

55

08 Calendarización: Transferencias SINPE Móvil

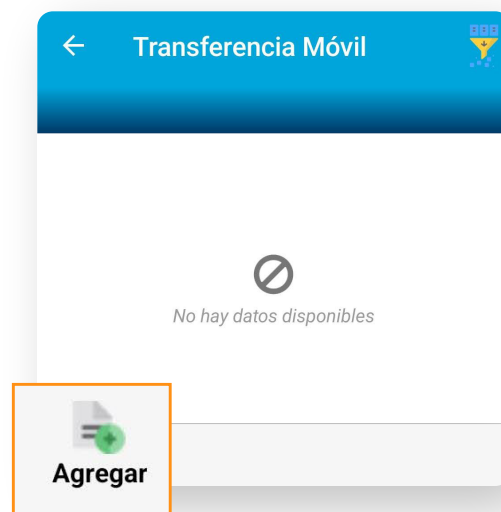
Paso 1

Seleccionar la opción Transferencias SINPE Móvil.



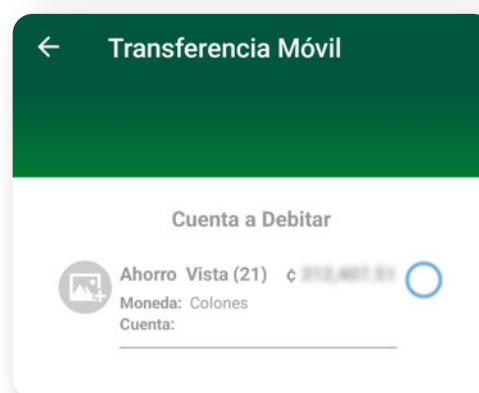
Paso 2

Dar clic en AGREGAR.



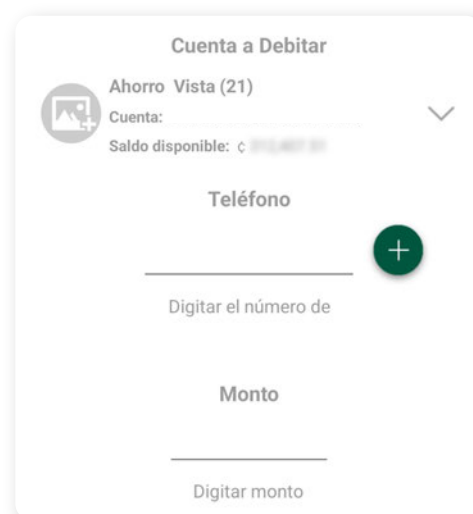
Paso 3

Seleccionar la cuenta de la que se va a debitar el dinero de la transferencia.



Paso 4

Digitar el número de teléfono al que se va a enviar el dinero, colocar el monto y dar clic en CONTINUAR.



08

Calendarización: Transferencias SINPE Móvil

Paso 5

Indicar el detalle de la transferencia, es decir el nombre con el que se va a reconocer la transferencia, puede colocar correo electrónico y celular para notificar la transferencia y dar clic en **CONTINUAR**.

← Transferencia Móvil

Detalle

Notificar a:

Correo electrónico +

No se encontraron registros

No. de teléfono: +

No se encontraron registros

CONTINUAR

Paso 6

Seleccionar la fecha de inicio y finalización de los pagos, definir el monto máximo permitido a pagar. Y dar clic en **CONTINUAR**.

← Transferencia Móvil

Seleccione la fecha de inicio

29/5/2024

☒ Diaria
☐ Semanal
☐ Quincenal
☐ Mensual
☐ Anual

Estimado cliente, recuerde que si se modifica la fecha, y esta es posterior a la fecha de pago se generará mora y gastos administrativos.

Seleccione el tipo de finalización

☒ Fecha Especifica
 29/5/2024
☐ Después de 0 Ejecuciones
☐ Sin fecha de finalización

Ingrese el monto máximo permitido a pagar por el servicio

CONTINUAR

Paso 7

Validar la información que aparece en pantalla y dar clic en **CONFIRMAR**.

← Confirmación de Calendarización SINPE Móvil

Enviando a:

JOHANN

Cédula: BCR

De mi cuenta: Ahorro Vista (21)

Moneda: Colones

Cuenta:

₡

Johann

Detalle

Notificar a:

Correo electrónico

No se encontraron registros

Teléfono

No se encontraron registros

Fecha Inicio: 29-05-2024

Fecha Vencimiento: 29-05-2024

Recurrencia: Diaria

CONFIRMAR



Seguinos en:     |  6025-2121 |  2528-5757 |  info@coopejudicial.fi.cr |  coopejudicial.fi.cr