


| | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------------------------------|
|  | Reglamento de Admisiones y Renuncias | Aprobado por: Consejo de Administración | Código: R-GG-02 |
| | | | Versión: 38 |
| | | | Fecha de aprobación 28-08-2020 |

Contenido

| | |
|--|----|
| ARTÍCULO 1. OBJETIVO | 2 |
| CAPÍTULO PRIMERO..... | 2 |
| DE LAS ADMISIONES | 2 |
| ARTÍCULO I. | 2 |
| Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados..... | 3 |
| ARTICULO II. | 5 |
| ARTICULO III. | 7 |
| ARTICULO IV..... | 7 |
| ARTICULO V. | 7 |
| ARTICULO VI..... | 7 |
| CAPÍTULO SEGUNDO..... | 8 |
| DE LAS RENUNCIAS | 8 |
| ARTICULO VII..... | 8 |
| ARTICULO VIII..... | 8 |
| ARTICULO IX..... | 8 |
| ARTICULO X..... | 10 |
| ARTICULO XI..... | 10 |
| ARTICULO XII..... | 11 |
| CAPÍTULO TERCERO | 11 |
| Admisiones infantiles..... | 11 |
| ARTICULO XIII DEFINICIONES | 11 |
| ARTICULO XIV | 12 |
| ARTICULO XV DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE LA CUENTA. | 13 |

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

De conformidad con lo establecido en el Estatuto, el Consejo de Administración aprueba el presente reglamento para ADMISIONES Y RENUNCIAS DE ASOCIADOS FÍSICOS Y JURÍDICOS.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADMISIONES

ARTÍCULO I.

Las personas que deseen pertenecer como asociados a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Judiciales R. L. deben cumplir con una de las siguientes condiciones.

- a) Ser servidor activo del Poder Judicial, jubilado o pensionado del Poder Judicial o se haya retirado del servicio por su propia voluntad; o que habiendo sido despedido, en la destitución no haya mediado condenatoria penal, ser empleado público o ser empleado o ex empleado de la Cooperativa. Los familiares del que ya tiene su condición de asociado, o trabajador de las instituciones privadas o públicas vinculadas al Poder Judicial o a Coopejudicial esta última posibilidad a criterio del Consejo de Administración.
- b) Los servidores interinos del Poder Judicial y de cualquier otra institución pública.
- c) Llenar el formulario "Conozca a su Cliente y Solicitud de Admisión" y presentarlo en la Cooperativa para su respectiva resolución. La condición de asociado se adquiere una vez sea firmada la solicitud en señal de aceptación por parte ya sea del Gerente o Jefe de Operaciones. Sobre las afiliaciones aprobadas debe presentarse en forma mensual un informe ante el Consejo de Administración.
- d) Los menores de edad podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Código de la Niñez y la adolescencia.
- e) Suscribir y pagar anualmente el número de certificados de aportación por ₡100.00 cada uno, que haya fijado la Asamblea de Delegados, los que se pagan en cuotas quincenales y sistemáticas.

- f) Ser de buenas costumbres, de reconocida solvencia moral y estar dispuesto a colaborar en la consecución de los objetivos de la Cooperativa.
- g) No perseguir fines de lucro, anteponiendo el principio del servicio a la acción mercantilista.
- h) Toda consulta sobre una posible admisión, así como las solicitudes ya debidamente formuladas que requieran ser elevadas al Consejo de Administración para su análisis de aprobación o no, debe cumplir con el procedimiento de inclusión y revisión previamente establecido para el trámite en general de las solicitudes de admisión, dado que tanto el Consejo de Administración, la Gerencias y el área de Operaciones, antes de aprobar una admisión se debe fundamentar en los resultados de la valoración de los riesgos asociados a Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
- i)

Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados.

| Actividad | Ejecuta | Acción |
|---|---|--|
| Se atiende al posible asociado de nuevo ingreso. | Ejecutivo de Ahorros o Crédito o colaborador encargado. | Brinda información de los productos financieros que tiene la Cooperativa, el asociado escoge los productos a transar. Lo anterior con el propósito de llevar un mejor control y conocimiento del asociado. |
| Se solicita al posible asociado llenar los formularios necesarios para el ingreso a la Cooperativa, (documento original: solicitud de admisión - conozca a su cliente, autorización del CIC) portando la evidencia documental respectiva. | Ejecutivo de Ahorros o Crédito o colaborador encargado. | Se pide la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del documento de identificación, cédula de identidad para nacionales, DIMEX para extranjeros residentes en el país. La constancia salarial u orden patronal en el caso de ser asalariado, Si se desempeña como trabajador independiente debe presentar la certificación de ingresos emitida por un CPA (Contador Público Autorizado). Por otra parte, se le solicita indicar si corresponde a un APNFD (actividades y profesiones no financieras designadas) con el fin de verificar si se encuentra registrado ante SUGEF o Dirección Nacional de Notariado |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>(caso exclusivo de los notarios) para poder continuar con la relación comercial.</p> <p>En el caso que a nivel de la solicitud de admisión indique que no le aplica el Art 15 bis se requiere que el solicitante firme la nota de descargo donde así lo declare.</p> |
| Se traslada toda la documentación a la Encargada de Admisiones y Renuncias. | Ejecutivo de Ahorros o Crédito o colaborador encargado | <p>La encarga de Admisiones y Renuncias verifica que la documentación se encuentre completa, legible y con las firmas y sellos correspondientes, de lo contrario devuelve la documentación hasta que cumpla con lo requerido.</p> <p>Si la documentación se encuentra a satisfacción con los requisitos que debe de cumplir, procede con la inclusión de los datos en el módulo de admisiones.</p> |
| Realiza la Pre- inclusión en el módulo de admisiones. | Encargada de Admisiones y Renuncias. | <p>Si la documentación se encuentra a satisfacción con los requisitos que debe de cumplir, procede con la inclusión de los datos en el módulo de admisiones.</p> <p>Deberá de garantizar la calidad de la información registrada a nivel de la Base de Datos, versus la documentación que el solicitante de la admisión presentó.</p> <p>En el caso de detectar alguna inconsistencia deberá de reportarla con el responsable de haber tramitado la solicitud de admisión para su debida corrección y continuar con el proceso.</p> |
| Se procesa la información en el sistema generando la matriz de riesgo para asociados nuevos y se adjunta al resto de la documentación. | Encargada de Admisiones y Renuncias. | Registra en el control de recibidos conforme las solicitudes de admisión por tramitar. |
| Se reciben las solicitudes de admisión | Oficialía de Cumplimiento | Recibe y firma la recepción de las solicitudes de admisión por tramitar. |
| Se genera y evalúa la Matriz de Riesgo de Afiliaciones de cada una de las solicitudes | Oficialía de Cumplimiento. | <p>Evalúa los resultados de la Matriz de Riesgo de Afiliaciones</p> <p>En caso de que el solicitante no cumpla con el perfil de cliente de la Cooperativa se le notificara al Jefe Comercial, para evaluar la situación como parte de la debida diligencia.</p> |
| Archivo de Matrices y entrega de solicitudes de admisión. | Oficialía de Cumplimiento. | Cada una de las Matrices de Riesgo de las Afiliaciones se resguarda en digital en una carpeta mensual en el SharePoint de Cumplimiento. |



Código: R-GG-02

Versión: 38

Reglamento de Admisiones y Renuncias

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| | | Se realiza la entrega de las solicitudes de admisión al Encargado de Admisiones y Renuncias mediante recibido conforme, para que la jefatura proceda con la revisión y aprobación en el caso que no tenga ningún impedimento desde el punto de vista de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo. |
| La Jefatura de Operaciones analiza o rechaza la solicitud de admisión o en su defecto el Gerente | Jefe de Operaciones | Si se aprueba, el Jefe de Operaciones o Gerencia según sea el caso firma la solicitud de admisión y si se rechaza se documenta la razón por la cual se toma la decisión y se informa al Consejo de Administración y Gerencia General en el informe mensual de gestiones realizadas a las solicitudes de admisión, según lo establece el Reglamento de Admisiones y Renuncias. Una vez tramitadas devuelve las solicitudes a la encargada de admisiones y registros. |
| Las que son aprobadas se activan en el sistema. | Encargada de Admisiones y Renuncias. | Traslada las solicitudes de admisión y sus documentos relacionados al Archivo para crear expediente con la documentación original. |
| Aprobación de Afiliación PEP | Gerente General | Para los asociados catalogados como PEP'S se debe aplicar el procedimiento anterior, con la diferencia de que la aprobación corresponde exclusivamente a la Gerencia General, tal como se define en el manual de Cumplimiento en el proceso número 23.1 ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES COMERCIALES CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP'S) |

ARTICULO II.

La persona física y residente que desee afiliarse a la Cooperativa, debe presentar los siguientes requisitos:

1. Formulario Conozca su Cliente y Solicitud de Admisión.
2. Formulario de Autorización de la persona física para entregar información crediticia a todas las entidades supervisadas (CIC)

3. Fotocopia de la cédula de identidad para nacionales o DIMEX para extranjeros residentes en el País.
4. Documentación que respalde el origen de los fondos. Para el caso de los no asalariados y/o con ingresos propios, presentar certificación de contador público autorizado o privado con no más de tres meses de emitida que respalde el origen de los recursos cuando los ingresos mensuales sean superiores a dos salarios bases de un "Oficinista 1" que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República ¹. El plazo de las constancias salariales es de un mes.
5. Las personas físicas familiares de un asociado (a) que soliciten la afiliación a la Cooperativa, deben consignar en el formulario de afiliación el nombre del asociado (a) familiar, el grado de consanguinidad o afinidad y su número de identificación. En el caso personas que laboren de manera independiente, deben presentar una constancia de salario emitida por un contador público autorizado o privado.
6. En el caso de las Personas Físicas Extranjeras no Residentes, según el Reglamento a la Ley 8204 en su artículo 3, numeral 13, párrafo 2, es política de COOPEJUDICIAL R.L. que la persona física extranjera no residente, no pueda acceder a los servicios que ofrece la Cooperativa.

Para la afiliación de una persona jurídica, se deben presentar los siguientes documentos:

1. Estados financieros del último período fiscal auditados o internos debidamente refrendados por el contador y representante legal.
2. Certificación emitida por el Registro Nacional de la personería jurídica con un plazo de expedición no mayor a tres meses.
3. Certificación con el detalle de los asociados extendida por un notario público, con vista en el libro de registro de asociados, con un plazo de expedición no mayor a tres meses.
4. Fotocopia de la cédula jurídica
5. Brindar la información solicitada en el formulario "Conozca su Cliente y Solicitud de Admisión Personas Jurídicas"

¹ <http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa>

6. Acuerdo de la asamblea del nombramiento de la Dirigencia en funciones.
7. Fotocopia del documento de identidad del o los representantes legales.

Si un asociado físico o jurídico modifica su patrón transaccional o aumenta el monto mensual por encima del reportado en el "Conozca a su Cliente", la Cooperativa solicitará al cliente mediante el Área correspondiente, la documentación que respalde el nuevo patrón y monto transaccional.

ARTICULO III.

La documentación solicitada será entregada en la Cooperativa para iniciar los trámites de afiliación.

ARTICULO IV.

En la fórmula de admisión no podrá consignarse sumas menores a los mínimos establecidos para aportes de capital social, Socorro Mutuo.

Cuando el asociado ingrese a la Cooperativa, en la carta de bienvenida se debe de indicar sobre las obligaciones monetarias que debe realizar mensualmente sobre el Capital Social y Socorro Mutuo.

Cuando el rebajo de los aportes de la nueva admisión sea por ventanilla, y el asociado ya se encuentre activo se procederá de inmediato a cobrar la primera cuota de Capital Social y Socorro Mutuo

ARTICULO V.

En las sesiones ordinarias del Consejo de Administración, se debe incluir un capítulo especial para conocer el informe de las nuevas admisiones aprobadas por la Gerencia y el departamento Comercial durante el mes.

ARTICULO VI.

La condición de asociado se adquiere cuando la Gerencia General aprueba afiliación en condición PEP's y el Jefe del Departamento de Operaciones haya aprobado la solicitud de admisión todo sujeto al cumplimiento de las condiciones determinadas en el Estatuto Social y la Ley de Asociaciones Cooperativas. Luego el Área Comercial procederá a comunicarlo al asociado mediante el envío de una nota de bienvenida.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RENUNCIAS

ARTICULO VII.

Todo asociado tiene derecho a renunciar a su condición como tal mediante la simple presentación de una nota que indique claramente la voluntad de desafiliarse. La renuncia a su condición de asociado implica de manera automática la renuncia a la administración de cesantía. La administración deberá hacer del conocimiento del asociado en el momento que presenta su renuncia, que existe el Reglamento de Transmisión de Capital Social

ARTICULO VIII.

La renuncia es efectiva en el momento en que es recibida la carta en las instalaciones de la Cooperativa, por tanto a partir de ese momento la persona se convierte en ex asociado y no tendrá ningún derecho, excepto los indicados en la ley y el Estatuto referente exclusivamente a participar de los excedentes o pérdidas del período fiscal.

ARTICULO IX.

Los otros tipos de ahorros que no sean aportes al capital social, serán devueltos en un plazo máximo de quince días hábiles después de presentada la renuncia.

En el momento que el asociado presente su renuncia, deberá liquidar sus ahorros adicionales (a excepción del Capital Social) en el caso que no desee liquidar sus ahorros por ninguno de los medios disponibles debe firmar un documento en el que se indique que todos sus ahorros pasarán a la cuenta de Capital Pasivo en caso de que el asociado no se logra ubicar para poder gestionar el traslado de fondos después de transcurrido un mes se procede a trasladar los fondos al Capital Pasivo. La liquidación de su

capital se entregará después de un año calendario posterior a la presentación de la renuncia.

Para las devoluciones de dinero POR CONCEPTO DE APORTACIONES AL CAPITAL SOCIAL, se harán por orden de presentación de las renuncias, no pudiendo devolverse más de un 8% del total del Capital Social por período fiscal, para ese cálculo se tomará el dato al cierre del período.

En consecuencia si un asociado renuncia una vez que se agotó el monto total para devoluciones de Capital Social tendrá que esperar hasta el nuevo período fiscal para hacerla efectiva, dentro de las cuales se contemplan las compensaciones de deudas.

Queda claramente establecido que las devoluciones del capital social aportado y la aplicación de compensación de deudas se harán un año calendario posterior a la presentación de la renuncia, una vez se cierre el período fiscal correspondiente y se cuenta con los Estados Financieros auditados.

El asociado que por cualquier motivo se retire de la Cooperativa o sea expulsado con causa, conservará sus derechos a los excedentes del ejercicio que estuviere en curso, hasta el momento de su retiro, y a la devolución de las aportaciones de capital pagadas menos los saldos que debe a la Cooperativa y la proporción que le corresponda en las eventuales pérdidas. La suma resultante será entregada un año calendario después presentada la renuncia o bien acordada por la Asamblea la expulsión; sin embargo, dichas devoluciones podrán efectuarse en el periodo indicado pero en ningún caso se podrá cubrir los montos correspondientes a las aportaciones de capital cuando excedan el 10% del monto que se ha acumulado por concepto de capital social de la Cooperativa al cierre del ejercicio económico anterior para hacer frente a las devoluciones, las cuales se harán por orden de presentación. En estos casos, la Cooperativa procederá a agotar tal porcentaje en el orden de presentación de las cartas de renuncia o de la fecha de expulsión y cubrirá las sumas restantes en posteriores ejercicios económicos, respetando siempre el porcentaje máximo indicado.

Se exceptúa de cumplir el año calendario después presentada la renuncia aquellos casos de asociados que mediante dictamen médico demuestren el padecimiento de alguna enfermedad terminal o incapacidad total permanente, también en los casos que el asociado se vea afectado por un desastre natural, asimismo personas de la tercera edad que previo estudio

en el que la cooperativa determine la condición de necesidad del asociado que amerita la devolución del capital social. Las devoluciones que se aprueben deben ser por decisión afirmativa de las dos terceras partes de los sus miembros del Consejo de Administración debidamente fundamentada, el Consejo podrá determinar el porcentaje a devolver dependiendo de los datos contenidos en la solicitud o la valoración que se realice en el seno del Consejo. El voto negativo deberá fundamentarse igualmente.

ARTICULO X.

Son causales para la renuncia tácita de un asociado las siguientes:

- a) Por incumplimiento en las obligaciones económicas con la Cooperativa. Cuando se tratare del incumplimiento en el pago de dos cuotas mensuales consecutivas de sus obligaciones crediticias, para todos los efectos se entenderá que existe voluntad tácita de renuncias a la Cooperativa como asociados.
- b) El incumplimiento por más de sesenta días naturales del deber establecido en el artículo 11 del Estatuto, inciso c), en especial el pago de las aportaciones de capital social, o atención a sus obligaciones crediticias automáticamente configura la renuncia tácita a la condición de asociado de la Cooperativa.
- c) Al asociado que se le aplique la renuncia tácita, se podrá volver afiliar a la cooperativa a criterio debidamente documentado de la jefatura del Departamento de Operaciones.

La renuncia tácita se considerará efectiva a partir del momento en que lo determine el Consejo de Administración, al verificar los hechos que la determinan que son de mera constatación. Las gestiones realizadas que evidencien la comunicación con el asociado tanto antes como después de aplicada la renuncia tácita deberán quedar en el expediente del asociado.

ARTICULO XI.

Toda persona que renuncie a la Cooperativa y desee afiliarse de nuevo, lo podrá realizar de forma inmediata.

Si un asociado con capital pasivo desea ingresar, voluntariamente podrá dejar el capital pasivo en forma íntegra como aporte inicial al capital social,

de igual forma si mantiene saldo cero en su capital social y presenta la renuncia, podrá afiliarse nuevamente de manera inmediata.

ARTICULO XII.

En caso de fallecimiento del asociado se hará la entrega del remanente neto de los aportes de capital y de las otras modalidades de ahorro a los beneficiarios designados una vez compensadas las deudas del asociado. Estas devoluciones se harán en el transcurso de los quince días siguientes a la presentación de la nota de reclamo por parte de los beneficiarios. Así mismo se hará la entrega de los dineros correspondientes a la Póliza de Vida según lo establecido en el Reglamento de Fondo de Socorro Mutuo para estos fines.

No obstante, la gerencia considerando razones económicas difíciles por parte de los beneficiarios podrá hacer la devolución antes del plazo establecido.

CAPÍTULO TERCERO Admisiones infantiles

ARTICULO XIII DEFINICIONES

Para efectos se definen los siguientes conceptos:

Representante Legal: Es la persona que legalmente representa los intereses del menor (padres, tutores, curadores y otros) y por medio de quienes se manifiesta válidamente la voluntad del menor de afiliarse y de ahorrar. En el caso de los menores de 18 años, pero mayores de 12 años podrán gestionar en forma personal, pero siempre y cuando con la debida firma con el visto bueno del representante legal.

Autorizado: Persona física facultada para realizar retiros de la cuenta del niño o niña Asociada, esta facultad es otorgada únicamente representante legal.

Comprobante de depósito o retiro: Documento emitido por el cajero, por los medios de impresión en funcionamiento, donde se detalla el nombre del asociado (representante legal o autorizado según el caso), su número de cédula, fecha y hora de la transacción, el saldo anterior de la cuenta, monto del depósito o retiro y saldo final.

ARTICULO XIV

1. Los menores de edad podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Código de la niñez y adolescencia.

Como lo establece el Estatuto se pueden afiliar familiares menores de edad de los asociados, para este efecto completarán la información que se requiere en el formulario "Solicitud de Admisión Menor de Edad", ésta será firmada por el representante legal y por la persona que asocia al menor de edad y autorizará los rebajados del salario, pensión o jubilación las sumas correspondientes a ahorros y otros conceptos, y en caso de ser necesario nombraran un autorizado para que pueda realizar movimientos en las cuentas de ahorro del menor, Se debe aportar una nota adicional firmada por el representante legal, en caso de que defina a los autorizados a realizar movimientos en las cuentas de ahorro del menor ya sea una única vez o por tiempo indefinido. Es una cuenta individual, cuyos aportes serán deducidos o aportados por el asociado que autorizó o representante legal.

Los documentos que deben presentar son:

- Copia de cédula del representante legal, que firma la solicitud de admisión menor de edad.
- Copia de cédula del asociado (en caso de ser diferentes respecto al punto anterior)
- Estado de cuenta de la Cooperativa del asociado que asocia al menor.
- Constancia de Nacimiento (consulta o pantallazo de la página del T.S.E.)
- Copia de cédula del menor, deseable y seria para los que tienen una edad entre 12 y 18 años.

2. En caso de que el asociado que asocia el menor o el representante legal deseen el rebajo por otro medio deberá completar la boleta de domiciliación de cuenta, o boleta de deducción de ahorros para autorizar

el rebajo del salario, pensión o jubilación la suma correspondiente al ahorro del menor.

4. La cuota mínima para ingresar como afiliado será ₡3.000 colones de CAPITAL SOCIAL y ₡2.000 colones de socorro mutuo el Capital Social podrá aumentarse en el momento que el asociado o representante legal 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 o representante legal deberá realizar el depósito u obtención de fondos en el momento que lo decida durante el mes correspondiente. Estos montos de aportes mínimos podrán ser variados por la Cooperativa en el momento que lo considere pertinente mediante acuerdo del Consejo de Administración que modificará a la vez este Reglamento.

5. El representante legal será la persona que podrá designar el o los beneficiarios en caso de fallecimiento del menor.

6. Una vez que la solicitud de admisión del menor de edad es aprobada, esté gozará de los derechos y deberes como cualquier asociado, con la salvedad de los requisitos que se establezcan en La Ley de Asociaciones Cooperativas, el Estatuto, Reglamentos con relación al acceso a los cargos de dirección y en cuanto a que en el evento de futuros créditos serán ejecutados sobre el capital social y las únicas personas que podrán formalizar los créditos son los representantes legales del o la menor.

ARTICULO XV DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE LA CUENTA.

Es responsabilidad exclusiva del representante legal cumplir puntualmente con los compromisos económicos que contrae con la Cooperativa, lo que incluye el pago de créditos, intereses y la suscripción de los certificados de aportación y pago sistemático.

Si por cualquier circunstancia un fuese excluido de las planillas de deducción o no se le practicasen las retenciones correspondientes por este

medio, está obligado a depositar las cantidades respectivas en los medios autorizados de pago.

| SESION | FECHA |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Consejo de Administración 01-01-2000 | 14 de enero del 2000 |
| Consejo de Administración 08-05-2003 | 09 de marzo del 2003 |
| Consejo de Administración 17-09-2003 | 26 de setiembre del 2003 |
| Consejo de Administración 17-09-2004 | 10 de setiembre del 2004 |
| Consejo de Administración 01-01-2006 | 20 de enero del 2006 |
| Consejo de Administración 18-10-2006 | 13 de octubre del 2006 |
| Consejo de Administración 03-02-2008 | 08 de febrero del 2008 |
| Consejo de Administración 14-06-2009 | 12 de junio del 2009 |
| Consejo de Administración 02-01-2010 | 20 de enero del 2010 |
| Consejo de Administración 05-03-2010 | 12 de marzo del 2010 |
| Consejo de Administración 23-11-2010 | 26 de noviembre del 2010 |
| Consejo de Administración 25-12-2010 | 17 de diciembre del 2010 |
| Consejo de Administración 02-01-2011 | 28 de enero del 2011 |
| Consejo de Administración 16-08-2011 | 12 de agosto del 2011 |
| Consejo de Administración 04-03-2012 | 09 de marzo del 2012 |
| Consejo de Administración 11-05-2012 | 25 de mayo del 2012 |
| Consejo de Administración 22-10-2012 | 12 de octubre del 2012 |
| Consejo de Administración 12-05-2013 | 24 de mayo del 2013 |

| | |
|---|--------------------------|
| Consejo de Administración 16-07-2013 | 26 de julio del 2013 |
| Consejo de Administración 21-09-2013 | 27 de setiembre del 2013 |
| Consejo de Administración 24-11-2013 ⁱ | 8 de noviembre del 2013 |
| Consejo de Administración 30-11-2014 | 28 de noviembre del 2014 |
| Consejo de Administración 13-05-2015 | 21 de mayo del 2015 |
| Consejo de Administración 09-03-2016 | 31 de marzo del 2016 |
| Consejo de Administración 20-07-2016 | 29 de julio del 2016 |
| Consejo de Administración 30-11-2016 | 29 de noviembre del 2016 |
| Consejo de Administración 06-03-2017 | 10 de marzo del 2017 |
| Consejo de Administración 08-04-2017 | 07 de abril del 2017 |
| Consejo de Administración 11-04-2018 | 27 de abril del 2018 |
| Consejo de Administración 15-05-2018 | 25 de mayo del 2018 |
| Consejo de Administración 19-07-2018 | 27 de julio del 2018 |
| Consejo de Administración 18-06-2019 | 14 de junio del 2019 |
| Consejo de Administración 26-09-2019 | 13 de setiembre del 2019 |
| Consejo de Administración 35-12/2019 | 20 de diciembre del 2019 |
| Consejo de Administración 01-01/2020 | 17 de enero del 2020 |
| Consejo de Administración 07-03/2020 | 26 de marzo del 2020 |
| Consejo de Administración 15-06/2020 | 25 de junio del 2020 |
| Consejo de Administración 22-08/2020 | 28 de agosto del 2020 |

ⁱ Por autorización expresa de la Sugef para el artículo 21 del Estatuto Social, según oficio SUGEF 2658-2013003914 del 25 de octubre del 2013.

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Autor | Observaciones |
|----------------|--------------|--|--|
| 24 | 31-03-2016 | Consejo de Administración. Ratificado en Asamblea General de Delegados el 21-05-2016 | Artículo IX. Devolución de capital social aportado por renuncia |
| 25 | 29-07-2016 | Consejo de Administración | Artículo IX. Artículo XI |
| 26 | 29-11-2016 | Consejo de Administración | Artículo II. Item 4 |
| 27 | 10-03-2017 | Consejo de Administración | Artículo IX. |
| 28 | 07-04-2017 | Consejo de Administración | Artículo X |
| 29 | 27-04-2018 | Consejo de Administración | Artículo VI. |
| 30 | 25-05-2018 | Consejo de Administración | Artículo II, puntos 4 y 5 |
| 31 | 27-07-2018 | Consejo de Administración | Capítulo I. artículo II, inciso 4 Inclusión de Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados. |
| 32 | 14-06-2019 | Consejo de Administración | Artículo I, ítem b) Artículo IX, párrafo 6 |
| 33 | 13-09-2019 | Consejo de Administración | Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados Artículo V. Artículo VI. Artículo VII. |

| | | | |
|----|------------|---------------------------|--|
| | | | Artículo XI. Artículo XIII. Artículo XIV. Artículo XV. |
| 34 | 20-12-2019 | Consejo de Administración | Capítulo II. Artículo VII. |
| 35 | 17-01-2020 | Consejo de Administración | Artículo XII |
| 36 | 26-03-2020 | Consejo de Administración | Capítulo Primero Artículo I Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados Artículo IV Artículo VI Artículo IX Artículo X Artículo XI |
| 37 | 25-06-2020 | Consejo de Administración | Artículo I Item h) Procedimiento para la aceptación o rechazo de posibles nuevos asociados Artículo VI Artículo X |
| 38 | 28-08-2020 | Consejo de Administración | Artículo IX |