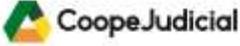
	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
			Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021

Contenido

1. CAPÍTULO I GENERALIDADES	2
1.1 Finalidad	2
1.2 Alcance	2
1.3 Definición de Términos	2
1.4 Base Legal y Normativa	2
2. CAPÍTULO II POLITICAS Y REGLAMENTOS	3
2.1 Política de Administración de los Aportes Patronales-Cesantía	3
2.2 Política de Afiliación al Servicio de Administración de Aportes Patronales-Cesantía	3
2.3 Política de la Administración de los Fondos de Cesantía por parte de la Cooperativa	4
2.4 Política de comisiones por la administración de los fondos	5
2.5 Política de Inversión de los recursos de la administración de los fondos de Cesantía	5
2.6 Política de Desafiliación al Servicio de Administración de Aportes Patronales-Cesantía	6
2.7 Política de Liquidación Individual del fondo de cesantía administrado por la Cooperativa	7
2.7 Política de la Protección y restricción de los recursos del Fondo	8
2.8 Política de las medidas precautorias	8
2.9 Otras disposiciones	8
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	9
4. CONTROL DE REGISTROS.....	9
5. ANEXOS.....	10
6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	11

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

1. CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 Finalidad

Este reglamento tiene como finalidad definir las políticas que tiene la Cooperativa para la Administración de Aportes Patronales-Cesantía.

1.2 Alcance

Aplica para todos los asociados afiliados al Servicio de la Administración de Aportes Patronales-Cesantía.

1.3 Definición de Términos

Cesantía: Derecho laboral que el trabajador adquiere frente a un despido con responsabilidad patronal (el trabajador no incurrió en alguna falta), o cuando éste se pensiona por vejez o por invalidez debidamente establecida por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Jubilado: persona que deja de trabajar por razones de edad, y por cumplimiento de años laborados accediendo a una pensión.

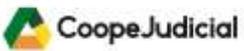
Pensionado: persona que deja de trabajar por razones de invalidez, vejez, sin haber accediendo a una pensión

Renuncia: es el acto jurídico unilateral por el cual una persona manifiesta su voluntad de discontinuar permanentemente el goce de un derecho o de extinguir un vínculo jurídico.

Despido con responsabilidad patronal: es un derecho del patrono, derivado del régimen de libre despido que establece el artículo 85 inciso d) del Código de Trabajo, en virtud del cual es posible despedir a un trabajador en cualquier momento, por mera voluntad del patrono, pagándole así sus derechos laborales.

Despido sin responsabilidad patronal: es un derecho del patrono, derivado del régimen de libre despido que establece el artículo 81 y 82 del Código de Trabajo, en virtud del cual es posible despedir a un trabajador sin obligación de pagarle sus derechos laborales

1.4 Base Legal y Normativa

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

1.4.1 Ley 7391 de regulación de la actividad de intermediación financiera de las Organizaciones Cooperativas.

1.4.2 Código de Trabajo de Costa Rica

2. CAPÍTULO II POLITICAS Y REGLAMENTOS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Judiciales de Responsabilidad Limitada, en adelante "CoopeJudicial R.L." brindará el servicio de Administración de Aportes Patronales-Cesantía a sus asociados, siempre y cuando exista un acuerdo con sus respectivos patronos para tal servicio.

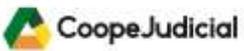
2.1 Política de Administración de los Aportes Patronales-Cesantía.

CoopeJudicial R.L como administradora autorizada, en virtud del inciso ch del artículo 23 de la Ley 7391 de regulación de la actividad de intermediación financiera de las Organizaciones Cooperativas, podrá administrar los aportes patronales de sus asociados, empleados de las instituciones públicas o privadas, cuyo monto mensual será fijado de común acuerdo entre empleados y empleador para que se constituya un fondo destinado prioritariamente al pago de auxilio de cesantía, si es la voluntad expresa del trabajador esa administración

2.2 Política de Afiliación al Servicio de Administración de Aportes Patronales-Cesantía.

Para activar este servicio la persona deberá:

1. Ser asociado (a) activo (a) a CoopeJudicial R.L.
2. Ser colaborador (a) activo (a) ante su patrono en acuerdo.
3. Completar y firmar la **R01-PT-SF-02 Solicitud de Administración de Aportes Patronales-Cesantía.**
4. Adjuntar copia de la cédula vigente por ambos lados.
5. No haber autorizado a otra entidad para que le administre su cesantía.

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

La afiliación al servicio de administración de cesantía se podrá tramitar con firma digital, con firma en documento físico o escaneo de la solicitud firmada en físico en este caso podrá ser enviada a la Cooperativa por correo y/o WhatsApp. A excepción de la firma digital la firma deberá ser igual a la firma de la cédula y para todos los efectos obligatoriamente presentar siempre copia de la cédula vigente por ambos lados.

El ejecutivo de operaciones será el encargado de realizar la afiliación en el sistema del Poder Judicial "Dirección de Gestión Humana / Unidad de Deducciones", así como en el Sistema interno del CNC en la campaña de Cesantía.

El formulario R01-PT-SF-02 Solicitud de Administración de Aportes Patronales-Cesantía, deberá venir completo y firmado por el ejecutivo que realizó la afiliación. Una vez ingresado en sistema el ejecutivo de operaciones deberá completar la sección indicada: "Para uso exclusivo de CoopeJudicial".

Para ser afiliado de la cooperativa deberá cumplir con las disposiciones indicadas en la **PT-SF-01 Política de Admisiones y Renuncias**.

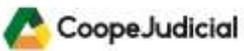
2.3 Política de la Administración de los Fondos de Cesantía por parte de la Cooperativa.

De acuerdo con la Ley N° 7391, artículo 23, inciso ch, la Cooperativa mantendrá estados contables separados para administrar los montos correspondientes a los aportes patronales de los asociados que soliciten dicho servicio y el patrono en acuerdo deberá trasladar a la Cooperativa los aportes patronales de cesantía de los asociados de forma continua e ininterrumpida, los cuales corresponden al porcentaje pactado entre empleado y empleador del salario bruto mensual según sea el caso y lo hará por medio del instrumento que establezca.

Para el traslado de los fondos de la cesantía correspondiente a cada asociado a las cuentas que administrará Coopejudicial, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

El Departamento Financiero Contable de Coopejudicial será el encargado de regular y llevar a cabo el control de cada una de las cuentas de los Asociados que voluntariamente se acogieron al sistema.

Una vez que la Cooperativa inicie la administración de cesantía, dichos fondos serán invertidos, generando así rendimientos, los cuáles serán distribuidos dentro de los mismos afiliados al fondo. Todos los fondos acumulados administrados de

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

enero a diciembre de cada año generarán rendimientos a distribuir en febrero del siguiente año.

Se deberá llevar un control estricto y actualizado en el que se indica el debido detalle de cada uno de los asociados, por concepto de aporte y las sumas que correspondan a los rendimientos financieros respectivos.

Para los efectos administrativos se deberá registrar mensualmente en cuenta individual de cada asociado la totalidad de sus aportes administrados. Anualmente deberá de registrarse en otra cuenta individual el monto de rendimientos ganados en proporción al monto acumulado de los aportes de cesantía en el último año. Para tal efecto se utilizará el mismo procedimiento y parámetros que se emplean en el cálculo de excedentes de los asociados en general a la cooperativa. 50% sobre aportes de cesantía y 50% se devuelve en efectivo.

En el caso de que el asociado lo tenga a bien, se le podrá capitalizar el 100% de sus Excedentes.

El mecanismo de distribución debe ser revisable anualmente para que de acuerdo a su estructura y maduración se logre una distribución equitativa.

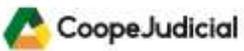
2.4 Política de comisiones por la administración de los fondos.

La Cooperativa cobrará una comisión de hasta un máximo de diez por ciento (10%) de los rendimientos generados por los fondos administrados.

2.5 Política de Inversión de los recursos de la administración de los fondos de Cesantía.

Considerando la Ley No. 7391, Artículo 23 inciso ch, la Cooperativa podrá efectuar únicamente las siguientes inversiones con los recursos del fondo de Cesantía

- a) Otorgar préstamos a sus asociados afiliados al fondo de cesantía de conformidad con el PT-SO-02 Política de Crédito Cesantía. En estas operaciones debe constar que los recursos utilizados corresponden a los del fondo de cesantía de asociados.

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

b) En títulos o valores del sector público, de bancos del Sistema Bancario Nacional, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y demás entes supervisados por la SUGEF, siempre y cuando esta última les haya dado una calificación de riesgo normal en los dos últimos períodos anuales, como mínimo. Del monto destinado a inversiones, el setenta por ciento (70%), como mínimo, deberá destinarse al sector público.

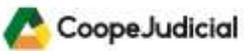
c) Se debe aplicar el M-AC-01 Manual de Efectivo para Administración de Cesantía.

El Departamento Financiero-Contable será el responsable de que se cumpla según lo expuesto en este artículo.

2.6 Política de Desafiliación al Servicio de Administración de Aportes Patronales- Cesantía

1. Cuando un asociado renuncie a la cooperativa, pero continúe laborando para la misma institución pública o privada en convenio, el aporte patronal quedará en custodia y administración de la cooperativa, para ser entregado al trabajador cuando por cualquier causa cese la relación laboral. Por voluntad expresa de la persona trabajadora, la cooperativa podrá trasladar los recursos para su administración a otra entidad u órgano autorizado por la ley para lo cual deberá completar el documento **R02-PT-SF-02 Boleta de Solicitud de desafiliación administración Aporte Patronal- Cesantía**.
2. Cuando un asociado se jubile, se pensione, renuncie a su patrono o sea despedido con o sin responsabilidad patronal, el aporte patronal podrá ser liquidado por la Cooperativa a solicitud de la persona dueña del fondo, para lo cual deberá presentar carta firmada dirigida a la Cooperativa solicitando la liquidación de la cesantía administrada acumulada, dónde indique el motivo de su desvinculación con su patrono, la constancia de condición laboral emitida por el último patrono y la cuenta bancaria dónde desea el depósito del dinero a liquidar.

El ejecutivo de operaciones será el encargado de realizar la desafiliación en el sistema del Poder Judicial "Dirección de Gestión Humana / Unidad de Deducciones", así como en el Sistema interno del CNC en la campaña de Cesantía.

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

El formulario R02-PT-SF-02 Solicitud de desafiliación Administración Aporte Patronal-Cesantía, deberá venir completo y firmado por el ejecutivo que realizó la desafiliación. Una vez ingresado en sistema el ejecutivo de operaciones deberá completar la sección indicada: "Para uso exclusivo de CoopeJudicial".

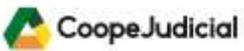
2.7 Política de Liquidación Individual del fondo de cesantía administrado por la Cooperativa.

EL aporte patronal se dispondrá de la siguiente manera:

1. Si un trabajador-asociado fuera despedido sin justa causa tendrá derecho a recibir el aporte patronal y los rendimientos correspondientes. Si el aporte patronal fuera superior a lo que le corresponde por derecho de auxilio de cesantía, lo retirará en su totalidad. Si el aporte patronal fuera inferior a lo que le corresponde, el patrono en convenio tendrá la obligación de cubrir la diferencia.
2. Si un asociado renuncia al patrono o es despedido sin responsabilidad patronal tendrá derecho a recibir el aporte patronal acumulado más los rendimientos correspondientes.
3. En caso de retiro de un trabajador por invalidez o vejez, el pago total de lo que le corresponda se le hará de forma directa e inmediata. Si fuera por muerte, se hará la devolución de sus fondos conforme a los trámites establecidos en el artículo 85 del Código de Trabajo.

Los rendimientos correspondientes serán calculados y distribuidos según el punto 2.3, de este reglamento.

En los casos de disolución, liquidación y/o dificultades financieras de la Cooperativa ninguna persona física o jurídica podrá alegar derechos sobre los aportes indicados en este artículo ni sus rendimientos, pues estos aportes patronales no forman parte del patrimonio de las entidades administradoras y por tanto los únicos dueños serán, en toda circunstancia, los afiliados al servicio de administración de cesantía.

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: PT-SF-02		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021

A partir de la fecha de aprobación de la desafiliación de la persona en el servicio de administración de cesantía y de que el Patrono haya realizado el traslado del último aporte patronal correspondiente, CoopeJudicial R.L. no recibirá nuevos aportes patronales para dicho trabajador desafiliado.

La devolución de los aportes patronales administrados deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que la Cooperativa reciba por parte del trabajador desafiliado la solicitud de liquidación de cesantía y el último aporte patronal correspondiente y toda la documentación que así se requiera según sea el caso.

2.7 Política de la Protección y restricción de los recursos del Fondo.

En ningún caso COOPEJUDICIAL R.L. podrá ceder, gravar, ni enajenar los recursos del Fondo (aportes y rendimientos) de cesantía de los empleados asociados.

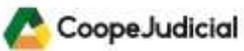
2.8 Política de las medidas precautorias.

Los recursos de este Fondo de Cesantía de los empleados asociados están en el ámbito de la Auditoría Externa que contrate la Administración de CoopeJudicial R.L. para la seguridad de los recursos de sus asociados. Para la reducción del riesgo en la administración de los fondos de cesantía se aplicarán en lo pertinente, las medidas precautorias establecidas en las directrices que para tal efecto ha dispuesto y disponga la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), así como la legislación pertinente.

2.9 Otras disposiciones.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores del Poder Judicial emitirá los instructivos y resoluciones que considere necesarios para la aplicación de estas disposiciones, con la finalidad de lograr una adecuada supervisión a efecto de establecer una sana adecuación a las normas emitidas por las diferentes partes involucradas en estos recursos de Auxilio de Cesantía.

El ejecutivo de operaciones de cesantía debe cumplir con las directrices definidas en el **P-SF-01 Procedimiento Operativo de Cesantía.**

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: <p style="text-align: center;">PT-SF-02</p>		
	Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO (INTERNO/EXTERNO)	EMISOR (SOLO PARA DOCUMENTOS EXTERNOS)
PT-SF-01	Política de Admisiones y Renuncias	Interno	
M-AC-01	Manual de Efectivo para Administración de Cesantía.	Interno	
PT-SO-02	Política de Crédito de Cesantía	Interno	
N-A	Código de Trabajo de Costa Rica	Externo	MTSS
P-SF-01	Procedimiento Operativo de Cesantía.	Interno	

4. CONTROL DE REGISTROS

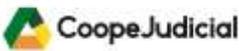
CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	SERIE DOCUMENTAL	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R01-PT-SF-02 Solicitud Administración Aporte Patronal-Cesantía.	Personal del – Archivo Central	Expediente del asociado	Se archiva físicamente en una carpeta por asociado en el apartado de	Área de negocios y Áreas de control (auditoría, Oficialía de cumplimiento y Riesgo), Área de operaciones.	10 años después de haber renunciado o fallecido.

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: <p style="text-align: center;">PT-SF-02</p>		
	Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	SERIE DOCUMENTAL	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO CONSERVACIÓN
			cesantía, se custodia en los depósitos del Archivo Central.		
R02-PT-SF-02 Solicitud Desafiliación Administración Aporte Patronal-Cesantía.	Personal del – Archivo Central	Expediente del asociado	Se archiva físicamente en una carpeta por asociado en el apartado de cesantía, se custodia en los depósitos del Archivo Central.	Área de negocios y Áreas de control (auditoría, Oficialía de cumplimiento y Riesgo), Área de operaciones.	10 años después de haber renunciado o fallecido.

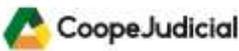
5. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
N-A	N-A

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: <p style="text-align: center;">PT-SF-02</p>		
	Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) <p style="text-align: center;">3</p>

6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN MODIFICADA
<p>La versión 38 y las anteriores a esta están debidamente respaldadas por parte de las secretarías de gerencia.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • En la página #4 primer párrafo se agrega la siguiente nota indicada por el área legal: <i>"La afiliación al servicio de administración de cesantía se podrá tramitar con firma digital, con firma en documento físico o escaneo de la solicitud firmada en físico en este caso podrá ser enviada a la Cooperativa por correo y/o WhatsApp. A excepción de la firma digital la firma deberá ser igual a la firma de la cédula y para todos los efectos obligatoriamente presentar siempre copia de la cédula vigente por ambos lados"</i> • En la página #4 punto 2.3 párrafo 2, a solicitud del área legal se incluye el siguiente descrito: "ARTÍCULO 2.- Del Procedimiento de solicitud de traslado de los fondos de la Cesantía a la Cooperativa. Para el traslado de los fondos de la cesantía correspondiente a cada asociado a las cuentas que administrará Coopejudicial, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: El Departamento Financiero Contable de 	<p>1</p>

	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: <p style="text-align: center;">PT-SF-02</p>		
	Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) <p style="text-align: center;">3</p>

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN MODIFICADA
	<p><i>Coopejudicial será el encargado de regular y llevar a cabo el control de cada una de las cuentas de los Asociados que voluntariamente se acogieron al sistema."</i></p> <p>Se modifica punto 2.3 Política de la Administración de los Fondos de Cesantía por parte de la Cooperativa. Versión 3</p> <p>"Para los efectos administrativos se deberá registrar mensualmente en cuenta individual de cada asociado la totalidad de sus aportes administrados. Anualmente deberá de registrarse en otra cuenta individual el monto de rendimientos ganados en proporción al monto acumulado de los aportes de cesantía en el último año. Para tal efecto se utilizará el mismo procedimiento y parámetros que se emplean en el cálculo de excedentes de los asociados en general a la cooperativa. 50% sobre aportes de cesantía y 50% se devuelve en efectivo.</p> <p>En el caso de que el asociado lo tenga a bien, se le podrá capitalizar el 100% de sus Excedentes.</p> <p>El mecanismo de distribución debe ser revisable anualmente para que de acuerdo a su estructura y maduración se logre una distribución equitativa."</p>	<p>3</p>

 CoopeJudicial	Políticas de Administración Fondos de Cesantía		Código: <p style="text-align: center;">PT-SF-02</p>		
Elaborado por: Ejecutivo de Operaciones	Aprobado por: Consejo de Administración	Fecha aprobación: 25-02-2021	Rige a partir de:	Versión (Revisión) 3	# de sesión del C.A.: 06-02/2021