

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

CONTENIDO

A.	OBJETIVO	2
B.	ALCANCE.....	2
C.	RESPONSABILIDADES.....	2
D.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	2
E.	MARCO LEGAL	3
F.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
G.	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA	3
1.	CONDICIONES GENERALES	3
2.	ADMISIONES DE MENORES DE EDAD	5
3.	RENUNCIA DE ASOCIADOS	5
4.	FALLECIMIENTO DE LOS ASOCIADOS	7
5.	SEGUIMIENTO A LAS ADMISIONES Y RENUNCIAS	8
H.	TRANSITORIOS	8
I.	APROBACIONES	8
J.	CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	9
K.	FORMULARIOS Y ANEXOS.....	11

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

A. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para dar trámite, aprobación o rechazo y renuncia a los asociados según los requisitos establecidos.

B. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en esta Política abarca desde el establecimiento de las condiciones para ser admitido como asociado hasta los requisitos para la renuncia de estos.

C. RESPONSABILIDADES

- La Coordinadora de Servicios Complementarios es responsable de la elaboración, actualización y control de la presente Política.
- La Jefatura de Operaciones es la responsable de la revisión de la Política y velar por su cumplimiento.
- El Comité de Crédito es el responsable de la validación del contenido del documento.
- El Consejo de Administración la aprobación del presente documento.

Es responsabilidad del dueño de proceso de Admisiones y los participantes en el proceso, velar por el cumplimiento de la presente Política.

D. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Autorizado:** Persona física facultada para realizar retiros de las cuentas de menores de edad asociados, esta facultad es otorgada únicamente al representante legal.
- **PEP (Persona Expuesta Políticamente):** son aquellas personas que de conformidad con la ley No. 7786, deben rendir declaración jurada sobre la situación patrimonial ante la Contraloría General de la República por ocupar algún cargo público.
- **Representante Legal:** es la persona facultada para representar los intereses del menor de edad (padres, tutores, curadores y otros) o a una persona jurídica.
- **Renuncia Tácita:** situación del asociado que ha incumplido con el pago de sus obligaciones según lo dispuesto en la presente política.
- **Domiciliación (DTR):** instrucción emitida por una persona asociada, autorizando a realizar un débito determinado sobre una cuenta IBAN a su nombre.
- **Firma facsímil:** es una reproducción mecánica o electrónica de una firma manuscrita original, creada para estampar la firma en documentos de forma

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

rápida y eficiente. Este tipo de firma se crea a partir de una copia o escaneo de la firma autorizada y se utiliza en diversos métodos, como sellos, impresoras o medios digitales

E. MARCO LEGAL

- Ley N°7739 Código de la niñez y adolescencia
- Ley N°4179 Ley de Asociaciones Cooperativas
- Acuerdo CONASSIF 12-21 Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.
- Estatuto Social.

F. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ADM-PR-01 Procedimiento de Admisión de Nuevos Asociados
- PSC-IN01-PO-01 Política de Administración del Efectivo Administración de Cesantía

G. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

1. Condiciones Generales

1.1. Condiciones para ser Asociado

Las personas que deseen pertenecer como asociados a la Cooperativa, deben cumplir con una de las siguientes condiciones:

- a. Ser servidor activo, jubilado o pensionado del Poder Judicial o haberse retirado del servicio por su propia voluntad; o que, habiendo sido despedido, en la destitución no haya mediado condenatoria penal.
- b. Ser servidor del sector público.
- c. Ser servidor activo o expleado de la Cooperativa.
- d. Los familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, de un asociado activo (sin perjuicio del fallecimiento de éste).
- e. Servidor de una institución privada o pública, vinculada al Poder Judicial o a CoopeJudicial, R.L., sobre esta última posibilidad, la Administración informará mensualmente al Consejo de Administración, sobre las nuevas admisiones.
- f. Persona física extranjera con residencia vigente permanente libre de condición en Costa Rica (si cumple con alguno de los cinco puntos anteriores).

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento:	ADM-PO-01
		(X) Pública () Privada () Confidencial	Versión: 7

Para efectos de orden y control se dará prioridad en la afiliación de conformidad a las siguientes categorías:

ORDEN DE PRELACIÓN	CATEGORÍA AFILIACIÓN
1	Servidores del Poder Judicial
2	Jubilados del Poder Judicial
3	Pensionados del Poder Judicial
4	Colaboradores de CoopeJudicial
5	Familiares de asociados
6	Servidores públicos que no pertenecen al Poder Judicial
7	Jubilados del resto del sector público
8	Persona física o jurídica (sin fines de lucro) de las instituciones vinculadas al Poder Judicial y CoopeJudicial

1.2. Requisitos para ser Asociado

Las gestiones, trámites y requisitos específicos a aportar en el proceso de Admisión, se describen en el **ADM-PR01 Procedimiento de Admisión de Nuevos Asociados** y se debe cumplir con toda la documentación que en el mismo se establece.

La solicitud de admisión se gestiona a través de la plataforma tecnológica dispuesta para dicho efecto por parte de la Cooperativa. Las firmas del solicitante y del representante legal de la Cooperativa, pueden anotarse de forma manual, digital y facsímil o en combinación de estas, siempre que se haya realizado la debida validación según el mecanismo de autenticación elegido.

La condición de asociado se adquiere una vez se realice la aceptación por parte del Gerente General o apoderado de la Cooperativa, con excepción de los asociados en condición PEP, los cuales son aceptados únicamente por la Gerencia General. Dicha aceptación se sustenta en la matriz de riesgos aportada por la Oficialía de Cumplimiento, así como lo indicado en el **ADM-PR01 Procedimiento de Admisión de Nuevos Asociados**.

En la solicitud de admisión no se deben consignar sumas menores a los mínimos establecidos para aportes de capital social, Socorro Mutuo, definidos por la Asamblea General de delegados.

Los métodos de pago para realizar los aportes como persona asociada a la Cooperativa son la deducción de planilla o a través de Domiciliación de cuenta Bancaria (DTR). Cuando el

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

rebajo de los aportes de la nueva admisión sea por DTR, se debe cobrar anticipadamente la primera cuota mensual de aporte de Capital Social y Socorro Mutuo.

2. Admisiones de Menores de Edad

Los menores de edad podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Código de la niñez y adolescencia y según se establece en el **ADM-PR01 Procedimiento de Admisión de Nuevos Asociados**, cumpliendo con toda la documentación que en el mismo se establece y deberá ser firmada por el menor de edad y su representante legal.

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

Una vez que la solicitud de admisión del menor de edad es aceptada, 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 Social y la legislación vigente con relación al acceso a los cargos de dirección.

Los asociados menores de edad únicamente podrán acceder a créditos garantizados en un 100% con su capital social y su formalización deberá ser realizada por el representante legal.

Es responsabilidad exclusiva del representante legal del menor de edad, cumplir con las obligaciones económicas que contrae con la Cooperativa.

3. Renuncia de Asociados

3.1. Renuncias Voluntarias

Todo asociado tiene derecho a renunciar a su condición como tal, mediante la presentación de una nota que indique claramente la voluntad de desafiliarse. Dicha nota, puede ser firmada de forma física o digital.

En el caso que el asociado cuente con la Administración del fondo de Cesantía, éste deberá cumplir con lo dispuesto en la **PSC-IN01-PO-01 Política de Administración Fondos de Cesantía**.

La Cooperativa contará con un periodo máximo de 5 días hábiles desde el ingreso de la carta de renuncia de la persona asociada para realizar la gestión de rescate. Si la carta de renuncia ingresa en los últimos días del mes y no se logra concretar la labor de rescate ésta quedará aplicada en el mismo mes calendario.

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01
			Versión: 7

La renuncia es efectiva a partir del momento en que la Cooperativa recibe la carta de renuncia, sea de forma física o por el medio digital disponible para tal efecto. Para aquellas renuncias que son presentadas a través de correo físico, correo electrónico o encomienda, se toma como fecha válida de recepción, la fecha en que haya sido recibida conforme en la Cooperativa en su horario hábil. El ex asociado, no tendrá ningún derecho, excepto los indicados en la ley y el Estatuto Social, referente exclusivamente a participar de los excedentes o pérdidas del período fiscal.

En el momento que el asociado presente su renuncia, la Cooperativa trasladará sus ahorros a una nueva cuenta por pagar llamada "Saldo pendientes de retirar no asociados" en un plazo de 15 días hábiles, posterior a la aplicación de la renuncia. El ex asociado dispondrá de 1 año para liquidar dichos ahorros, si posterior a dicho plazo, la cuenta mantiene saldos, los mismos se trasladarán como ingreso operativo de la Cooperativa.

La entrega del capital pasivo y la compensación de las operaciones de crédito con garantía Capital Social, se ejecutará después de un año calendario posterior a la presentación de la renuncia, una vez se cierre el período fiscal correspondiente y se cuente con los Estados Financieros auditados.

Para las devoluciones de dinero por concepto de aportaciones al capital social, se procede según el 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. Una vez que se haya agotado el monto total para devoluciones de Capital Social de un período, se tendrá que esperar hasta el siguiente período fiscal para hacerla efectiva, dentro de las cuales se contemplan las compensaciones de deudas.

Se exceptúa de cumplir el año calendario después de presentada la renuncia aquellos casos donde la persona ex asociada o bien su padre, madre, hijos o cónyuge o persona en unión de hecho, 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 socioeconómico realizado por la cooperativa en que se determine la condición de necesidad económica del asociado que amerita la devolución del capital social. La Gerencia General podrá autorizar la entrega del capital social, cuando por error de la Cooperativa no se haya aplicado la renuncia y el asociado tenga evidencia de la entrega de la carta; en cuyo caso se respetará el año calendario a partir de la fecha de presentación de la renuncia.

Todo asociado que renuncie a la Cooperativa y desee afiliarse de nuevo, lo podrá realizar el mes posterior siguiente.

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento:	ADM-PO-01
		(X) Pública () Privada () Confidencial	Versión: 7

Si un asociado con capital social pasivo desea reingresar a la Cooperativa, podrá de forma voluntaria mantener dichos fondos como aporte inicial al capital social.

3.2. Renuncias Tácitas

Son causales para la renuncia tácita:

- El incumplimiento por más de noventa días naturales, en el pago de las aportaciones de capital social o socorro mutuo.
- El incumplimiento en el pago de seis cuotas quincenales consecutivas en al menos una de sus obligaciones crediticias. Para los créditos Bonificados y Salvaditas, se procede con la compensación de la deuda con su capital social de forma inmediata.

La renuncia tácita opera únicamente en el momento en que el Consejo de Administración con fundamento en el párrafo segundo del artículo 20 del Estatuto Social, y previo análisis de cada caso en particular proceda a aprobar la renuncia tácita. El Consejo de Administración por resolución fundada podrá no aprobar la renuncia tácita y en consecuencia no aplicarla a un caso determinado. Y en los casos en que no se apruebe la renuncia tácita podrá disponer la inactividad del asociado entre otros posibles mecanismos para abordar ese tipo de situaciones en que se deja cumplir con las obligaciones económicas para con la cooperativa. Las gestiones realizadas que evidencien la comunicación con el asociado tanto antes como después de aplicada la renuncia tácita deberán quedar en el expediente.

Una vez aplicada la renuncia tácita donde el Capital Social compensa saldos de crédito y de existir un remanente, éste será devuelto de conformidad con la Ley de Asociaciones Cooperativas artículo 62. La Cooperativa debe informar al ex asociado la aplicación de la renuncia tácita, para lo cual se tendrá un plazo de 30 días hábiles.

3.3. Expulsiones

El asociado que sea expulsado con causa conservará sus derechos a los excedentes y/o pérdidas del ejercicio que estuviere en curso, hasta el momento de su expulsión. Las condiciones para la devolución de las aportaciones y sus compensaciones se rigen por lo dispuesto en el capítulo 3 de la presente Política.

4. Fallecimiento de los Asociados

En caso de fallecimiento del asociado se hará la entrega de los aportes de capital social y de las otras modalidades de ahorro a los beneficiarios designados, una vez compensadas las

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento:	ADM-PO-01
		(X) Pública () Privada () Confidencial	Versión: 7

deudas del asociado. Estas devoluciones se harán en el transcurso de los quince días naturales 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 la PT-SF-04 Política de Fondo de Socorro Mutuo para estos fines. No obstante, la Gerencia General podrá autorizar la devolución a los beneficiarios en un plazo menor.

5. Seguimiento a las Admisiones y Renuncias

La Administración proporcionará a la Dirigencia, por medio del Sistema de Información Gerencial, el detalle de las nuevas admisiones y renuncias voluntarias y tácitas, según la periodicidad que determinen.

De forma anual, en el mes de enero, la administración deberá presentar al Consejo de Administración el detalle de las liquidaciones anticipadas de capital social realizadas en el período inmediato anterior.

H. TRANSITORIOS

CONSECUTIVO	DETALLE
N/A	No aplica.

I. APROBACIONES

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Coordinadora de Servicios Complementarios Fecha: 16-10-2025	Jefe de Operaciones: Fecha: 16-10-2025 Comité de Crédito Fecha: 24-10-2025	Consejo de Administración Sesión Número: 25-10/2025 Acta Número: 25-10/2025 Acuerdo: #35 Fecha: 28-10-2025

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

J. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Versión 1. Fecha: 12-04-2023	• Se modifica formato y numeración de forma general con la finalidad de estandarizar los documentos en la Cooperativa, según Política de Gestión documental vigente. • Se incluye la redacción del Alcance. • Se elimina el Capítulo 1 ya que se establece el objetivo y alcance y las definiciones pasan al requisito D. Glosario de Términos del documento. • Se hace referencia al ADM-PR01 Procedimiento de Admisión de nuevos asociados (Sección 1.1 y Capítulo2). • En el Capítulo 1, sección 1.1 se traslada la aprobación de las afiliaciones de Servidores de una institución privada o pública, vinculada al Poder Judicial o a CoopeJudicial, R.L. a la Administración y se le informa al Consejo mensualmente. • En el Capítulo 1, sección 1.1 se modifica el orden de prelación, dejando a los colaboradores de cuartos. • En el Capítulo 3, sección 3.1 se elimina la liquidación de los ahorros adicionales al Capital Pasivo y se sustituye por la creación de la cuenta por pagar. • En el Capítulo 3, sección 3.2 se traslada la aprobación de renuncias tácitas a la Administración y se le informa al Consejo mensualmente.
Versión 2. Fecha: 15-06-2023	• Se eliminan los conceptos de Carta de Bienvenida y comprobante de depósito. • Se elimina de Marco Legal: SUGEF 13-19, SUGEF 11-18 y N° 36948-MP-SP-JP-H-S. • En el apartado 3.2 Renuncias Tácitas, se agrega el plazo máximo para comunicar al ex asociado la aplicación de esta. • Versión ajustada al nuevo formato de normativa interna de la Cooperativa.
Versión 3. Fecha: 30-05-2024	Apartado G. Descripción de la política Punto 5. Seguimiento a las Admisiones y Renuncias, se aclara que el informe de Admisiones y Renuncias estará a disposición de la

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento: (X) Pública () Privada () Confidencial	ADM-PO-01 Versión: 7
--	---	--	------------------------------------

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	Dirigencia por medio del Sistema de Información Gerencial en la periodicidad que determinen.
Versión 4. Fecha: 27-06-2024	Apartado G. Descripción de la política Punto 3.1 Renuncias Voluntarias: se reglamenta el periodo de rescate de 5 días y que las mismas deben ser aplicadas con la fecha de la carta. Adicionalmente se aclara que las renuncias que ingresen por medio de correo físico, electrónico o encomienda se debe aplicar con la fecha en que se recibe en la Cooperativa.
Versión 5. Fecha: 13-12-2024	Apartado D. Glosario de Términos Domiciliación (DTR): instrucción emitida por una persona asociada, autorizando a realizar un débito determinado sobre una cuenta IBAN a su nombre. Apartado G. Descripción de la Política Punto 1.2. Se agregan los métodos de pago para realizar los aportes como persona asociada a la Cooperativa son la deducción de planilla o a través de Domiciliación de cuenta Bancaria (DTR).
Versión 6. Fecha: 27-02-2025	Apartado G. Descripción de la Política Punto 3.1 Se amplía la cobertura en las excepciones de cumplir un año calendario para la devolución de capital social por renuncia a los familiares: padre, madre, hijos o cónyuge o persona en unión de hecho. Acuerdo No. 53 Sesión No.05-02/2025 del 27 de febrero 2025. Punto 3.2 Se dispone en la normativa que la renuncia tácita se considerará efectiva a partir del momento en que lo determine el Consejo de Administración. Acuerdo No. 4 Sesión No.05-02/2025 del 27 de febrero 2025
Versión 7. Fecha: 28-10-2025	Apartado D. Glosario de Términos Se incorpora la definición de firma facsímil

 CoopeJudicial	Política de Admisiones y Renuncias	Tipo de documento:	ADM-PO-01
		(X) Pública () Privada () Confidencial	Versión: 7

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	Apartado G. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA Punto 1.2. Requisitos para ser Asociado, se incorpora la firma facsímil en el esquema de firmas permitido.

K. FORMULARIOS Y ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N/A	No aplica.