

CONVENIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DEDUCCIONES DE LA PLANILLA DE LOS EMPLEADOS DE
Indicar nombre de la empresa ASOCIADOS A COOPEMEP R.L

Entre nosotros, Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados del Ministerio de Educación Pública R.L COOPEMEP R.L, cédula jurídica 3-004-078670-30, representada por el señor **Jorge Isaac Solano Rodríguez**, cédula número 4-0159-0358 y **nombre de la empresa** , cédula jurídica **indicar número** , representada por **nombre del representante** , cédula de identidad número **indicar número** , acordamos establecer el servicio automático de las deducciones correspondientes a las obligaciones que posean los empleados de esta entidad con COOPEMEP R.L

Este convenio se regirá por los siguientes artículos:

OBLIGACIONES DE COOPEMEP R.L.

Artículo I

COOPEMEP R.L se encargará mensualmente de enviar la información de las deducciones de cada empleado que labore para **nombre de la empresa**, según las obligaciones que éste mantenga con la cooperativa. Dichas deducciones serán remitidas a **COOPEMEP R.L**, en la fecha que sea convenida por ambas partes a la hora de firmar el presente convenio. (Ver anexo número 1).

Artículo II

COOPEMEP R.L. debe informar por escrito a **nombre de la empresa** el nombre así como las vías de comunicación (número telefónico, fax, correo electrónico, entre otros) de la persona encargada de realizar los reportes de las deducciones y de llevar a cabo las aplicaciones de las mismas una vez remitidas por la institución. De forma tal que no se incurra en ningún tipo de atraso o inconveniente que ocasione algún impedimento tanto a la Cooperativa como al asociado por falta de comunicación entre las partes. Asimismo se deberá informar, en el menor tiempo posible en caso de algún cambio por movimiento de personal.

Artículo III

COOPEMEP R.L. debe informar por escrito los datos de la persona autorizada a retirar los documentos concernientes a las planillas, así como del cheque o la forma de pago correspondiente a ésta, de forma tal que no se incurra en ningún mal entendido por ninguna de las partes. Además se deberá informar en caso de algún cambio por movimiento de personal.

Artículo IV

COOPEMEP R.L. aplica las deducciones de cada persona asociada o bien que funja como garantía fiduciaria o avalista, a en una operación de crédito, según los montos reportados en el listado enviado por **nombre de la empresa** en la fecha recibida en el área de planillas, lo anterior según las fechas acordadas de retiro de la planilla al momento de firmarse el presente convenio.

OBLIGACIONES DE nombre de la empresa.

Artículo V

Que a cada empleado de **nombre de la empresa** que se encuentre asociado a **COOPEMEP R.L.**, se le debe deducir los siguientes rubros:

- a. Una deducción del 2% del salario bruto que debe ser calculado mensualmente por **nombre de la empresa** la cual corresponde a la deducción del ahorro para **Capital Social**.
- b. Una deducción mensual para el ahorro **FODE** cuyo monto mínimo es de ₡ 500.00 .
- c. Una deducción mensual por concepto de ahorro **Fondo Mutual** por un monto de ₡1.500,00.
- d. Una deducción mensual por concepto de ahorro **FAS** por un monto de ₡ 500,00 .
- e. Una deducción mensual por concepto de ahorro **FAS 2** por un monto de ₡ 1 000,00 .
- f. Una deducción mensual por concepto de préstamos y fianzas, correspondientes a la suma de las cuotas mensuales de las obligaciones que posea a la fecha con la Cooperativa, cuyo monto será enviado mes a mes. El monto de ésta deducción la indicará directamente COOPEMEP.
- g. Una deducción por concepto de Pólizas de Seguro, Ahorros Especiales o donaciones que el asociado presente a la fecha del convenio con **COOPEMEP R.L.** El monto de éstas deducciones la indicará directamente COOPEMEP.
 - Las deducciones a aplicar por concepto de ahorro obligatorio pueden variar según decisión de la Asamblea General de Delegados; esto será comunicado a todos los asociados por los medio de los diferentes canales de comunicación indicados por la administración.

Artículo VI

Nombre de la empresa aplicará las deducciones de los salarios de los empleados, correspondientes a las cuotas que éstos se hayan comprometido pagarle a **COOPEMEP R.L.**, referentes a créditos, fianzas, aportes mensuales, ahorros u otras retenciones voluntarias, según el reporte que **COOPEMEP R.L.** remita a **nombre de la empresa** para tales efectos en las fechas convenidas entre ambas partes. (Ver anexo número 1)

Artículo VII

nombre de la empresa se encargará de aplicar mensualmente las deducciones de la información enviada de mes a mes, esto según el tipo de pago que este ejecute (quincenal/mensual).

Artículo VIII

COOPEMEP R.L., asignará las siguientes autoridades estándar de deducción:

Autoridad	Nombre o códigos entidad (Homologación)
Capital Social	
FODE	
Créditos y otros	

Artículo IX

nombre de la empresa debe indicar la fecha y forma de pago del reporte de las deducciones mensuales, así como los procedimientos a seguir (si es que los hay) para efectos de retiro de los documentos concernientes a las aplicaciones requeridas.

Artículo X

nombre de la empresa debe remitir un listado (o los que sean necesarios) con los datos (Número de cédula o identificación y nombre completo) de las personas a las cuales se les aplicó las deducciones, así como los datos exactos de los montos rebajados a cada asociado según los conceptos asignados, esto por cuanto las aplicaciones se realizan tomando como base el número de cédula o número de identificación, según planillas del asociado reportado en el listado de planilla, de manera que **COOPEMEP R.L.** no se hará responsable por la aplicación de dineros erróneamente, si es por datos reportados de forma incorrecta. Se debe tomar en consideración que los listados deben venir con un formato legible, así mismo no deben venir borrosos, manchados, ni deben presentar tachones que permitan dudar de la veracidad de los mismos.

Artículo XI

Detalle de la planilla y pago: **Nombre de la entidad con Convenio** debe enviar detalle de las deducciones aplicadas por cantidad y por monto aplicado, adjuntando copia del medio de pago.

Detalle del pago:

- **Cheque:** deben indicar el número, entidad y monto depositado.
- **Transferencia electrónica o depósito bancario:** Indicar número de comprobante o transferencia, monto y la fecha de pago.

La aplicación de la planilla queda sujeta a la verificación de los fondos contra el documento de los datos recibidos.

Artículo XII

En caso de que la fecha de pago por parte de **nombre de la empresa** sea al mes siguiente del aplicado, se deberá cobrar una cuota adicional al momento de tramitar cualquier línea de crédito, con el fin de evitar inconvenientes tanto al asociado como a la cooperativa, procurando siempre la integridad de la cartera de crédito y por ende la estabilidad de sus indicadores de morosidad.

Artículo XIII

nombre de la empresa debe especificar en el listado o bien por oficio aparte si alguno(s) de los empleados no labora(n) en la institución.

Artículo XIV

nombre de la empresa debe informar por escrito quien es la persona responsable de realizar la aplicación de las deducciones, así como el encargado de la confección del cheque o en su defecto del depósito o transferencia, si es por este último, debe enviar copia del documento al fax o correo electrónico indicado por la Cooperativa y que ambas partes acepten conocer. Se debe tener un registro de firmas autorizadas en el trámite de cheques. Es responsabilidad de la entidad con convenio mantener actualizado el registro e informar a la Cooperativa cada vez que se genere un cambio y obligatoriamente en cada inicio de año.

Artículo XV

Es obligación de **nombre de la empresa** remitir a la Cooperativa el registro de las personas autorizadas para emitir constancias y desgloses salariales, mínimo una vez al año o cuando exista cambio de autorizado(s).

Artículo XVI

nombre de la empresa, debe informar **por escrito** a la Cooperativa por medio de oficio cuando se presente la salida de personal de forma masiva.

Artículo XVII

Sí **nombre de la empresa** no envía la información en el tiempo determinado para su aplicación y la planilla no es aplicada, se debe realizar una aplicación doble para el próximo mes. Esto con el fin de no incurrir en morosidad y que no se vea perjudicada la entidad ni el trabajador de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo XVIII

COPEMEP R.L. se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que requiera para cumplir con las normas y procedimientos establecidos.

Artículo XIX

Es obligación de la entidad en convenio mantener detalle de las personas autorizadas de firmar los desgloses y constancias de salario y comunicarlo a la Cooperativa cada vez que se dé un cambio y obligatoriamente en cada inicio de año.

Artículo XX

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones aquí estipuladas o por voluntad de alguna de las partes se dará por finalizado el presente convenio, conservando los derechos ya generados a raíz del mismo. Ahora, en caso de que la finalización se dé por voluntad unilateral de alguna de las partes, está debe comunicarlo con al menos de sesenta días naturales a la fecha en que pretende dar por finalizado el convenio, ello para que la otra parte tome todas las acciones legales correspondientes. Si el aviso no se da dentro del término aquí pactado, la parte que incumpla debe asumir los daños y perjuicios que dicha conducta genere a la parte que si ha cumplido.

Artículo XXI

Todo atraso igual a 2 meses se les informará a los asociados la situación de que **nombre de la empresa** no está cumpliendo con el pago y que por tal motivo se suspenderá el convenio.

Artículo XXII

El presente convenio tendrá un plazo de dos años a partir de las firmas de este documento y es prorrogable automáticamente salvo que las partes por escrito y con al menos un mes de anticipación comuniquen el deseo de no continuar con el convenio, en cuyo caso se deberá informar lo correspondiente al asociado, siendo en todo caso claro y así entendido por ambas partes. En caso de que se tengan asociados activos la empresa debe continuar con la deducción que corresponde durante el plazo que se requiera.

Artículo XXIII

La entidad responsable de aplicar las deducciones no podrá realizar modificación alguna al monto de las deducciones remitidas por COOPEMEP, excepto cuanto se envíe una autorización escrita y firmada por parte del Jefe o Sub Jefe del Departamento de Crédito y Cobro..

Artículo XXIV

Para poder agilizar las aplicaciones correspondientes al pago por planilla, les brindamos los números de cuenta de los bancos por los cuales podrán hacer sus transferencias, de esta manera poder tener una opción mucho más ágil.

BANCO COSTA RICA

Cuenta Cliente	Cuenta BCR	Moneda
15201001024187974	001-0241879-7	Colones

BANCO NACIONAL

Cuenta Corriente	Cuenta BNCR	Moneda
15100010011688783	100-01-000-168878-7	Colones

BANCO POPULAR

Cuenta Corriente	Cuenta BP	Moneda
16101005110143325	16101005110143325	Colones

Artículo XXIV

En fe de pleno acuerdo con lo anterior, ambas partes manifiestan su conformidad y firman este convenio en San José, a las ____ del ____ del mes ____ del año ____ .

Jorge Solano Rodríguez
Gerente General
COOPEMEP R.L

Nombre
Representante Legal
Nombre de la Empresa

ANEXO N°1

- 1) Las fechas para envío de los listados de planilla a aplicar para cada mes por parte de **COOPEMEP R.L.** será: Se debe especificar la fecha para cada mes.
- 2) Las fechas para retiro de planilla y el comprobante de pago correspondiente a la misma por parte de **COOPEMEP R.L.** será: Se debe especificar la fecha para cada mes.
- 3) La(s) persona(s) encargada(s) de realizar los listados y envíos de las deducciones, así como de aplicar la planilla en el sistema de **COOPEMEP R.L.** son las siguientes:

Nombre: José Pablo Quirós Córdoba
Puesto: Encargado de planillas.
Correo electrónico: jquiros@coopemep.com
planillas@coopemep.com
Teléfono: 2295-0628
Fax: 2295-0602

Nombre: Geovanny Steven Carvajal Brenes
Puesto: Ejecutivo de Cobros
Correo electrónico: gcarvajal@coopemep.com
planillas@coopemep.com
Teléfono: 2295-0628
Fax: 2295-0602

- 4) Cuando Nombre de la Empresa requiere que la Cooperativa realice el retiro del pago y el detalle de las deducciones aplicadas, en sus instalaciones se autoriza a las siguientes personas para realizar el trámite:

Autorizado 1

Nombre: _____
Puesto: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

Autorizado 2

Nombre: _____
Puesto: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

Asimismo en caso de imposibilitarse por algún motivo el retiro por parte de la persona indicada, quedará autorizada la persona encargada de los trámites de planilla. (Se debe adjuntar copias de cédulas de identidad).

- 5) La persona encargada de realizar los listados así como de aplicar los rebajos en **nombre de la empresa** enviados por **COOPEMEP R.L.** es:

Nombre: _____
Puesto: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

- 6) La persona encargada de la confección del cheque por parte de **nombre de la empresa** es:

Nombre: _____
Puesto: _____
Departamento: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

Requisitos indispensables para la apertura del convenio:

- **Generales**
 - Cedula Jurídica.
 - Personería Jurídica.
 - Copia de la cedula del representante legal.
 - Estudio de la C.C.S.S. consulta Patrono al día.
 - Verificación de condición tributaria.
 - Estudio completo Equifax.
 -
- **Sector Educación.**
 - Certificado del Ministerio de Educación Pública. (Aplica para Centros Educativos Privados.)
 - Certificación del CONESUP. (Aplica para Universidades Privadas.)
- **Municipalidades.**
 - Las calidades del alcalde.(Además incluir el periodo)
 - El acuerdo del Concejo Municipal aprobando la firma del convenio.



En fe de pleno acuerdo con lo anterior, ambas partes manifiestan su conformidad y firman este convenio en San José, a las ____ del ____ del mes ____ del año ____ .

Jorge Solano Rodríguez
Gerente General
COOPEMEP R.L

Nombre
Representante Legal
Nombre de la Empresa