

**Para realizar el trámite deberá adjuntarse a dicha solicitud:**

- a) El acuerdo del consejo de administración firmado por presidente y secretario respectivo.
- b) El oficio de la Gerencia de la Cooperativa solicitando el trámite.
- c) Declaración jurada, del representante legal del organismo cooperativo en la cual se declare contar con los sistemas informáticos óptimos para el resguardo, protección, custodia, vigilancia, adecuado almacenamiento y seguridad de las actas y de la información que contenga tanto legal como contable.
- d) El formulario "Solicitud de legalización digital de libros ante Supervisión Cooperativa". El cual estará disponible en la página WEB del INFOCOOP en el Departamento de Supervisión Cooperativa.
- e) Estar al día con la información que debe ser remitida al INFOCOOP (Supervisión Cooperativa) conforme a los artículos 97 y 98 de la Ley 4179.
- f) Estar inscrito y al día con la seguridad social y el Fondo de asignaciones Familiares o documento idóneo emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social del área e Inspecciones y afiliaciones que indique el motivo de la no afiliación como patrono.
- g) Supervisión Cooperativa entregará formalmente mediante oficio el número de autorización para los libros legales al solicitante.
- h) El organismo cooperativo incorporará en el borde superior derecho de cada folio el número de autorización de legalización otorgado por Supervisión Cooperativa.
- i) Deben presentar los últimos libros en uso en formato físico para el respectivo cierre.