

**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE TELEVISORA DE COSTA RICA S.A. Y
EMPRESAS SUBSIDIARIAS, ASOTELETICA**

INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la **Asociación Solidarista de Empleados de Televisora de Costa Rica S.A. y Empresas Subsidiarias, ASOTELETICA**, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, N° 6970, dicta el siguiente Reglamento de Crédito, para regular la actividad crediticia entre **ASOTELETICA** y sus asociados, de una manera más eficiente.

REGLAMENTO DE CRÉDITO

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS OBJETIVOS Y LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1°.- DE LA POLÍTICA GENERAL DE CRÉDITO: Orientar en materia crediticia a los asociados, atendiendo el presupuesto crediticio aprobado por la Junta Directiva, para que puedan satisfacer sus necesidades y aspiraciones en forma racional, integral, objetiva y solidariamente.

ARTÍCULO 2°.- DE LOS OBJETIVOS DE LOS CRÉDITOS: Los objetivos perseguidos por **ASOTELETICA** al realizarse los diferentes tipos de crédito contenidos en este Reglamento son:

- a) Procurar el desarrollo integral de sus asociados;
- b) Contribuir a mejorar el nivel de vida de los asociados;
- c) Asesorar en materia crediticia a los asociados;
- d) Contribuir con los asociados en situaciones de emergencia;
- e) Desarrollar alternativas de crédito; y
- f) Cualquier otro objetivo que se ajuste al espíritu solidario de conformidad con el Estatuto y Reglamentos que rigen a **ASOTELETICA**, en relación con el crédito.

ARTÍCULO 3°.- DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO: Los objetivos de este Reglamento son:

- a) Establecer una manera equitativa de distribuir los fondos de **ASOTELETICA** destinados al otorgamiento de los diferentes tipos de créditos; y
- b) Ordenar los procedimientos administrativos relacionados con el otorgamiento de los diferentes tipos de créditos.

ARTÍCULO 4°.- DE LAS DEFINICIONES: En este Reglamento de Crédito se utilizarán los siguientes términos, que se proceden a definir:

- a) **Administración:** Son los colaboradores de **ASOTELETICA**, liderado por el Gerente.
- b) **Ahorro Disponible:** Ahorro personal del asociado, menos los saldos de los créditos que hayan sido garantizados con este mismo ahorro, según este Reglamento.
- c) **Ahorro Extraordinario:** Ahorro voluntario que realiza un afiliado de **ASOTELETICA**.
- d) **Ahorro Obrero:** Monto que aporta el asociado correspondiente al 5% sobre el salario base, cuyo porcentaje fue aprobado por Asamblea y establecido en los Estatutos de **ASOTELETICA**, el cual es deducido del salario reportado por la Institución a la Caja Costarricense de Seguro Social.
- e) **Aporte global:** Aporte Patronal más Aporte Personal del asociado.
- f) **Aporte Patronal:** Monto correspondiente al 5% del salario base de cada asociado entregado por la Institución a **ASOTELETICA**, por concepto de adelanto del pago de cesantía.
- g) **Asamblea:** Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de **ASOTELETICA**.
- h) **ASOTELETICA:** Asociación Solidarista de Empleados de Televisora de Costa Rica S.A. y Empresas Subsidiarias.
- i) **Asociado:** Miembro afiliado de **ASOTELETICA**.
- j) **Capacidad de pago (relación cuota/ingreso):** Capacidad de pago es el monto de cuota máxima que podrá cancelar una persona asociada y está dada por el porcentaje establecido en este Reglamento del salario neto reportado en la constancia patronal o comprobante de pago otorgado por la Institución. Para efectos del cálculo sobre el salario, solo se admiten los ingresos salariales del patrono, no se admite ningún otro rubro salarial que reciba la persona por otros patronos. Queda entendido que algunos rubros o pluses del salario no son aceptados para este cálculo, según lo indicado por este mismo Reglamento. Para todas las solicitudes de crédito se establece que el salario líquido o neto mínimo no podrá resultar menor al 40% de su salario.
- k) **Comité:** Órgano dependiente de la Junta Directiva de **ASOTELETICA**, encargado de realizar los estudios de crédito, emitir y comunicar el dictamen respectivo a la Junta Directiva, antes mencionada.
- l) **Crédito:** Contrato mercantil de arrendamiento de dinero realizado por **ASOTELETICA** a cualquiera de sus asociados, que sean sujetos de crédito, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, produciendo un beneficio económico para **ASOTELETICA**.
- m) **Cuota:** Pago mensual consecutivo y ajustable de los créditos otorgados, que comprende intereses, amortización, deducible del salario a través de la planilla de la Institución, y será establecida en relación con el monto solicitado, la tasa de interés inicial y el plazo
- n) **Desembolso:** Entrega de dinero por medio de los mecanismos establecidos por la Administración, transferencias electrónicas y pagos en efectivo.
- o) **Estatutos:** Estatutos de **ASOTELETICA**.
- p) **Excedentes:** Beneficio económico producto de la gestión administrativa de la Junta Directiva de **ASOTELETICA**, que se distribuye de manera proporcional, tomando en cuenta el ahorro personal y el aporte patronal del asociado.
- q) **Empresa:** Televisora de Costa Rica S.A , Family Office S.A y Genesis Televisión S.A
- r) **Junta Directiva:** Junta Directiva de **ASOTELETICA**.
- s) **Ley:** Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970.
- t) **Límite de endeudamiento:** es el monto máximo de créditos que se le otorgará a una persona asociada según las indicaciones establecidas en el presente Reglamento para las diferentes líneas de crédito.

- u) **Nivel de endeudamiento:** Límite máximo para efectos de otorgamiento y análisis del crédito; el salario neto de la persona asociada no debe exceder el 50% de gastos sobre su salario base, del total de las cuotas deducidas o a deducir por concepto de préstamos dentro o fuera de la institución.
- v) **Núcleo familiar:** Está constituido por el cónyuge o conviviente, hijos y padres.
- w) **Reglamento:** Reglamento de Crédito de **ASOTELETICA**.
- x) **Tasa Básica Pasiva, TBP:** Promedio ponderado de las tasas de interés brutas de captación a plazo en colones, de los distintos grupos de intermediarios financieros, que conforman las otras sociedades de depósito (OSD) a los plazos entre 150 y 200 días, el cual es determinado por el Banco Central.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA

ARTÍCULO 5°.- DE LA ASAMBLEA: Se compone por la totalidad de los asociados debidamente convocados, cuya única función, en relación al proceso de crédito, es conocer en apelación las decisiones tomadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6°.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: Es electa por la Asamblea de conformidad con lo establecido por la Ley de Asociaciones Solidaristas y el Estatuto de **ASOTELETICA**.

Las funciones de la Junta Directiva, en relación al proceso de crédito, son las siguientes:

- a) Nombrar y revocar a los miembros del Comité, excepto al Tesorero y el Gerente, que conformarán el mismo de manera directa;
- b) Resolver aquellas solicitudes de crédito catalogadas como casos especiales, por situaciones de emergencias, imprevistos de salud, catástrofes y similares, previo informe y recomendación del Comité;
- c) Supervisar que el Libro de Actas en el cual se consignarán todos los acuerdos tomados por el Comité, esté al día y debidamente firmado; y
- d) Conocer en segunda instancia las apelaciones presentadas contra las decisiones tomadas por el Comité;

ARTÍCULO 7°.- DEL COMITÉ DE CRÉDITO: El Comité estará compuesto por tres miembros, un miembro de Junta Directiva, que puede ser el Tesorero o el Protesorero, por un asociado nombrado por la Junta Directiva y el Gerente de **ASOTELETICA**. Será presidido por el miembro de Junta Directiva, fungirán en sus cargos por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectos, y en el caso del Gerente, mientras ocupe dicho cargo. Para cumplir con sus funciones, el Comité de Crédito deberá reunirse las sesiones presenciales o virtuales que sean necesarias, pero como mínimo una vez al mes. El quorum se completará con la asistencia de tres de sus miembros; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el miembro de Junta Directiva tendrá doble voto. Salvo el Tesorero o Protesorero, los otros integrantes del Comité deberán contar con conocimientos financieros o contables.

En caso de renuncia de un miembro del Comité, la expulsión por incumplimiento de sus obligaciones, o la revocatoria de su cargo, la Junta Directiva nombrará un sustituto por el tiempo que faltare para cumplir el período. La revocatoria de un miembro del Comité es potestad únicamente de la Junta Directiva, la expulsión por el Comité de Ética, dejando en acuerdo las razones que justificaron tal decisión. La renuncia de un miembro del Comité deberá ser presentada por escrito.

Las funciones del Comité son las siguientes:

- a) Será responsable de recomendar, aprobar o denegar las solicitudes de crédito que se presenten al amparo de este Reglamento y que superen el 100% del ahorro obrero.
- b) Proponer modificaciones a este Reglamento;
- c) Conocer las apelaciones que se presenten contra las resoluciones de la Administración;
- d) Conocer las solicitudes de revocatoria sobre sus resoluciones;
- e) Verificar que las solicitudes de crédito estén acorde con los montos, plazos acordados y demás disposiciones contenidas en este Reglamento, sus modificaciones y otras normativas complementarias que establezca la Junta Directiva;
- f) Analizar la finalidad para la cual el asociado solicita el préstamo, así mismo evaluar su capacidad de pago y en general, su situación económica;
- g) Asegurarse que las garantías estén de acuerdo no sólo con lo establecido por el presente Reglamento, sino que constituyan garantías reales de que a **ASOTELETICA** le serán devueltos, tanto el principal como los intereses que produzcan los créditos, en el plazo estipulado. Asimismo, verificar que las garantías adicionales que exigiere la Junta Directiva en determinados préstamos, sean cumplidos en los términos que este órgano señale;
- h) Verificar que los préstamos se concedan de acuerdo con los requisitos que exige el Código de Comercio y sus reformas;
- i) Reportar a la Junta Directiva cualquier anomalía o deficiencia que muestre la Administración de **ASOTELETICA**, con relación a los trámites previos y posteriores de los créditos;
- j) Llevar un libro de actas, el cual estará bajo la custodia del gerente de **ASOTELETICA**, en donde consignará todo lo relacionado con las resoluciones tomadas en cuanto a las solicitudes de crédito, recomendaciones a la Junta Directiva en la distribución de los fondos para crédito, y en general las disposiciones que tome de acuerdo con los deberes señalados; debiendo ser firmadas por todos los miembros presentes en la Sesión; y
- k) Remitir con la debida autorización a la Administración las solicitudes conocidas por el Comité, para su trámite, agregándole todos los informes necesarios para incorporarlos al expediente respectivo.

ARTÍCULO 8°.- DE LA ADMINISTRACIÓN: Compuesto por los colaboradores de **ASOTELETICA**, sin embargo, en los casos en donde se indique que ésta tomará decisiones, se refiere exclusivamente al Gerente de la misma.

Las funciones del Gerente serán:

- i. En estricto orden a presentación, aprobar los créditos que no superen el 100% del ahorro personal;
- ii. Efectuar un análisis de la solicitud de todas las líneas de crédito contempladas en este Reglamento. Si detecta alguna anomalía que pueda atrasar el trámite, así como cualquier otra situación, se mantendrá en comunicación con el asociado;
- iii. En el caso de las solicitudes propuestas, completar la información que el Comité le solicite y lo deberá presentar de nuevo en la sesión siguiente para la resolución respectiva;
- iv. En el caso de las solicitudes rechazadas, le comunicará al asociado la resolución del Comité explicándole las razones del caso. Si el asociado apela la resolución del Comité, deberá presentar la misma ante la Junta Directiva en la próxima sesión;
- v. En el caso de las solicitudes aprobadas procederá a comunicarle a los asociados la resolución de su solicitud y la fecha en que deberá pasar a formalizar la operación; y
- vi. Preparar los documentos (garantías, contratos, deducciones de planillas, etc.).
- vii. La Gerencia deberá presentar un informe de los créditos aprobados a Junta Directiva.

El Analista de Crédito de **ASOTELETICA**, aunque no forma parte del Comité, debe participar en las sesiones del mismo como personal de apoyo, su participación será con voz pero sin derecho a voto, llevará el control de las solicitudes presentadas, la conformación del expediente y el seguimiento posterior a los acuerdos, así como la elaboración y conformación de las actas y los acuerdos de este Comité, en asistencia al Gerente.

ARTÍCULO 9°.- DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO: Sólo los asociados tendrán derecho a solicitar los créditos de **ASOTELETICA** y para mantener tal condición se registrarán por las siguientes disposiciones:

- a) Estar al día en sus obligaciones (ninguna cuota atrasada por créditos u otras obligaciones), tanto en condición de deudor como en condición de avalista;
- b) Cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en este Reglamento y sus anexos y manuales si los hubiera;
- c) Cumplir con la antigüedad mínima de seis meses de ser asociado.
- d) No serán sujetos de crédito aquellos asociados que sean Avalistas de créditos morosos o embargados; solamente se les otorgarán para cancelar la totalidad del crédito atrasado; y
- e) Aquellos asociados que tengan el salario embargado sólo podrán solicitar créditos hasta por el 100% del ahorro personal.
- f) Haber firmado adendum.

ARTÍCULO 10°.- DEL AVALISTA: Son las personas físicas trabajadores de la Institución o de su núcleo familiar. Se registrarán por las disposiciones establecidas en el artículo 34 de este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 11.- DE LA SOLICITUD DEL CRÉDITO: Los formularios de Solicitud de Préstamo serán suplidos por la Administración y deben ser presentados con toda su documentación por escrito o de manera electrónica, sea en la plataforma de servicios o por la web a dicha Administración para el respectivo trámite y análisis. Si la solicitud se presenta en forma extemporánea, se tramitará hasta en la siguiente reunión de Junta Directiva y/o Comité de Crédito, sin que este período de espera sea mayor de 30 días naturales.

ARTÍCULO 12.- DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LA SOLICITUD: La solicitud debe ser presentada con todos los requisitos necesarios para su aprobación, sin tachones y debidamente firmada.

Son requisitos indispensables para el asociado:

- a) Fecha;
- b) Nombre, número de cédula y firma del solicitante (adjuntar fotocopia de la cédula visible, por ambos lados);
- c) Comprobante de pago o constancia salario con reporte de deducciones y salario bruto y neto;
- d) Tipo de crédito solicitado;
- e) Monto a solicitar;
- f) Plazo del crédito;
- g) Plan de inversión (según la línea de crédito);
- h) Cuenta bancaria donde se deposita el salario, según el Artículo #25 de este reglamento.
- i) Garantías que ofrece; e
- j) Indicación clara de la cuenta cliente o bancaria en donde desea el desembolso.
- k) Suscribirse a la póliza colectiva de Asoteletica.
- l) Créditos con aval debe suscribirse a la póliza de desempleo.
- m) Firmar documento de autorización a Sugef
- n) Firmar Contrato de crédito revolutivo
- o) Firmar pagaré correspondiente al desembolso

Son requisitos indispensables para el Avalista:

- a) Nombre, número de cédula y firma de los avalistas (adjuntar fotocopia de las cédulas visibles, por ambos lados); y
- b) Salario devengado, aportar constancia de salario total bruto y neto, así como antigüedad.
- c) Firmar pagaré por el desembolso al deudor
- d) Firmar documento de autorización Sugef

Toda solicitud debe ser presentada con la documentación que justifique el préstamo, la cual deben estar vigente, es decir, con un máximo de un mes de emitidas. De ser necesario el Comité o la Administración solicitará información y documentos adicionales.

ARTÍCULO 13.- DE LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS: Las solicitudes de crédito que no presenten la información completa no se aceptarán para su trámite. En este caso la Administración deberá, sin demora alguna, contactar al asociado para que proceda con la corrección del formulario, o bien para indicarle las razones por las cuales no procede su solicitud, brindándole amplia asesoría al respecto. Una vez aceptadas las solicitudes pasan a ser analizadas sin generar atraso en el trámite del crédito, pero se tramitará conforme al orden de presentación después de corregida dicha solicitud.

ARTÍCULO 14.- DE LA ORIENTACIÓN Y EL ANÁLISIS PREVIO DE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO: Corresponde a la Administración dar orientación y asesoría necesaria a los asociados para una correcta presentación de las solicitudes de crédito.

Estas solicitudes de préstamo deben ser estudiadas observando el siguiente orden:

- a) Capacidad de pago del asociado según lo establecido en las condiciones, de acuerdo a lo indicado en la tabla del artículo 32 de este Reglamento;
- b) Las garantías ofrecidas: ahorro, avalistas o garantías reales; y
- c) El propósito del préstamo o plan de inversión.

ARTÍCULO 15.- DEL TRÁMITE QUE DEBE REALIZAR LA ADMINISTRACION: La Administración tramitará en estricto orden de presentación y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos de **ASOTELETICA**. Deberá realizar las siguientes acciones en relación a cada solicitud de crédito que cumpla con todos los requisitos establecidos por este Reglamento:

- a) Verificar que en el expediente del asociado, se encuentre fotocopia de la cédula de identidad vigente del solicitante, caso contrario solicitará copia de la misma para actualizar el expediente; y
- b) Agregar a toda solicitud de crédito, para que los órganos respectivos la conozcan, toda información necesaria para el análisis del crédito, tal como monto del ahorro personal, créditos pendientes, avales brindados a **ASOTELETICA**, salario bruto y neto del solicitante y demás información que se requiera.

ARTÍCULO 16.- DE LOS REQUISITOS DE LOS CRÉDITOS:

- a) En momentos en que **ASOTELETICA** tenga que limitar créditos, tendrán prioridad de trámite las solicitudes que no superen el 100% del ahorro personal;
- b) Todos los créditos, bajo cualquier garantía, requieren que el deudor esté suscrito a la Póliza colectiva de vida de **ASOTELETICA**. Además, el asociado aceptará que el importe de dicha póliza sea deducida mensualmente de su salario. Cuando se requiera póliza de saldos deudores, el asociado acepta ser incluido en dicha póliza y la deducción de la misma, vía planilla
- c) Todos los gastos derivados de las solicitudes de los créditos, como avalúos, honorarios de Notario y otros, correrán por cuenta del asociado, se apruebe o no el crédito; y

- d) En caso de tratarse de un crédito con garantía de aval se solicitará un pagaré firmado por el deudor y el avalista. Este deberá ser firmado en la sede de **ASOTELETICA**, la cual efectuará el desembolso del crédito una vez que cuente con el mismo firmado y en original según plazos establecidos de desembolso

ARTÍCULO 17.- DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS APROBADOS: Los créditos aprobados deberán formalizarse dentro del plazo de 15 días hábiles, o de lo contrario quedará sin efecto la aprobación, salvo cuando el incumplimiento sea atribuible a la Administración.

ARTÍCULO 18.- DEL INFORME DE LOS CRÉDITOS APROBADOS: La Administración, una vez aprobados los créditos, preparará un detalle para la transferencia bancaria. El detalle deberá contemplar lo siguiente:

- a) Nombre del asociado;
- b) Monto; y
- c) Número de transferencia.

ARTÍCULO 19.- DEL EXPEDIENTE DE CRÉDITO: La Administración deberá incluir dentro del expediente de cada asociado la información relacionada con las solicitudes de crédito, el cual deberá ser custodiado en un lugar seguro de forma física y/o electrónica, hasta la vigencia y cancelación definitiva.

ARTÍCULO 20.- VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LOS EXPEDIENTES: El Presidente de la Junta Directiva y los Fiscales podrán realizar inspecciones a fin de verificar la existencia y contenido de los expedientes de crédito de los asociados. Debiendo respetar la confidencialidad de la información obtenida, de conformidad con las leyes de la República.

ARTÍCULO 21.- DE LOS ÓRGANOS DE APROBACIÓN: Los créditos serán aprobados por los diferentes órganos, según los siguientes lineamientos:

- a) La Administración aprobará los créditos que no superen el 100% del ahorro personal, y por los ahorros voluntarios del solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, después de la fecha de recepción de la solicitud de crédito con todos los documentos necesarios y de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento y demás requisitos en él establecidos;
- b) El Comité resolverá las solicitudes que sobrepasen el 100% del ahorro personal, de los excedentes capitalizados producidos por éste, en un plazo máximo de 15 días hábiles, después de la fecha de recepción de la solicitud de crédito con todos los documentos necesarios y de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento y demás requisitos en él establecidos; y
- c) La Junta Directiva resolverá las solicitudes de crédito especiales, por situaciones de emergencias, imprevistos de salud, catástrofes y similares, previo informe y recomendación del Comité.

ARTÍCULO 22.- DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS:

- i. Los préstamos se brindarán, dependiendo de su modalidad con base al ahorro personal o respaldo fiduciario que tenga el asociado, tomando como límite los parámetros establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento;
- ii. Aquellos asociados que hayan capitalizado excedentes y que tengan ahorros adicionales, podrán solicitar créditos hasta por el 85% de la sumatoria de éstos, mismos que serán tomados como garantía, estos créditos serán disponibles cuando la administración lo indique, no pudiéndose retirar hasta que el monto del crédito por el que responden haya sido cancelado en forma directa o bien cancelado en forma automática por **ASOTELETICA**
- iii. Toda cancelación de honorarios a profesionales deberá ser cubierto por el asociado
- iv. Todo crédito devengará intereses sobre saldos según la línea, salvo excepciones establecidas por Junta Directiva

- v. Los créditos serán pagados en cuotas mensuales, iguales y consecutivas, deducibles del salario, para lo cual el asociado deberá brindar la autorización escrita a la administración.

ARTÍCULO 23.- DE LAS RESTRICCIONES GENERALES DE LOS CRÉDITOS: Para otorgar un crédito, se tomará en cuenta la capacidad de pago del asociado, con una relación máxima de cuotas / ingreso neto. Entiéndase por cuotas el monto que se paga mensualmente por préstamos u otras deducciones.

No se otorgarán créditos cuya garantía o forma de pago sean los excedentes futuros del Asociado.

El asociado podrá realizar préstamos bajo las diferentes líneas de crédito disponibles, para lo cual no tendrá limitación alguna siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones de la línea de crédito, capacidad de pago, saldo disponible para créditos y garantía.

ARTÍCULO 24.- DEDUCCIONES DE PLANILLA Y PAGOS DIRECTOS DE LOS CRÉDITOS: Para ser sujeto de crédito, el asociado deberá autorizar la deducción de planilla sobre su salario.

No se podrán conceder préstamos si el asociado no está al día con sus obligaciones, aun cuando se trate por incapacidad, salvo que se esté en presencia de una refundición de créditos donde se mejore la garantía del crédito.

Asimismo, si el asociado se encuentra incapacitado y posee operaciones crediticias vigentes y las cuotas de las mismas no pueden ser rebajadas automáticamente por planilla, deberá cancelar las cuotas del préstamo puntual directamente a la cuenta bancaria de **ASOTELETICA** o en sus oficinas y, debe proceder notificar a la Administración para que se efectúe la aplicación del pago.

ARTÍCULO 25.- DE LOS DESEMBOLSOS: El desembolso de los créditos se realizará en la cuenta bancaria del asociado donde se le deposita su salario, dicho desembolso se realizará por el monto neto del crédito solicitado, es decir: el monto solicitado menos cancelaciones de préstamos o cualquier otro rubro a descontar.

ARTÍCULO 26.- DEL ESTABLECIMIENTO Y VARIACIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS: Para la definición de las tasas de interés, se utilizarán parámetros como el índice de referencia la Tasa Básica Pasiva del Banco Central de Costa Rica (TBP), más un margen adicional para créditos en colones y el Prime Rate más un margen adicional para los créditos en dólares, si los hubiera. En ambos casos se tomarán en cuenta los estudios realizados sobre las tasas del mercado solidarista para determinar la competitividad de dichas tasas con respecto a otras asociaciones del medio.

La Junta Directiva revisará en forma semestral las tasas de interés de sus líneas de crédito, estableciendo un benchmarking entre asociaciones afines y el sistema bancario nacional, para determinar la competitividad de **ASOTELETICA** a nivel del mercado solidarista y bancario.

ARTÍCULO 27.- DEL AJUSTE DE LAS TASAS DE INTERÉS EN CASO DE RETIRO DE LA ASOTELETICA:

- a) Si un asociado deja de laborar para la Institución y una vez aplicado a la deuda su ahorro personal, excedentes capitalizados y ahorros extraordinarios quedará algún saldo, se le ajustará la tasa de interés actual, incrementándola a la tasa de interés de la línea extraordinaria hasta por 3 puntos hasta finalizar el crédito. El ex asociado deberá pagar de manera mensual y puntualmente sus cuotas de amortización e intereses de todas las operaciones, así como la póliza de vida y en caso contrario se procederá al cobro de un 3% mensual por concepto de interés moratorio y se iniciará el cobro automáticamente al avalista; y
- b) Si un asociado se retira de **ASOTELETICA**, pero continúa siendo trabajador de la Institución y una vez aplicado a la deuda su ahorro personal, excedentes capitalizados y ahorro extraordinario y quedará algún saldo, se le ajustará la tasa de interés actual, incrementándola a una tasa de interés hasta en 3 puntos tomando como referencia el crédito personal a corto plazo. La deducción continua por medio de planilla.

ARTÍCULO 28.- EXCEPCIONES DEL AUMENTO DE LAS TASAS POR DESAFILIACIÓN: En caso de que la persona deje de ser miembro activo de **ASOTELETICA**, que se acogen a su pensión.

ARTÍCULO 29.- DE LA APELACIÓN DEL CRÉDITO RECHAZADO: Los órganos de aprobación comunicarán en forma escrita al asociado los motivos por los cuales la solicitud de crédito fue rechazada y la comunicación al asociado se realizará dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, posteriores a la fecha de la resolución.

El asociado podrá apelar esta decisión ante el Comité, la Junta Directiva o la Asamblea, dependiendo del órgano que rechace la solicitud de crédito, por una única vez, en un plazo no mayor a cinco días hábiles de comunicada formalmente la resolución.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TIPOS DE CRÉDITO Y SU REGULACIÓN ESPECÍFICA

ARTÍCULO 30.- DE LOS TIPOS DE CRÉDITO: Para solventar las necesidades de las personas asociadas **ASOTELETICA** ofrece las siguientes líneas de crédito, según plan de inversión, antigüedad mínima, garantía, montos máximos, tasas de interés y forma de desembolso.

- a) **Rápido:** Es de formalización y cancelación a corto plazo, con el fin de solucionar necesidades inmediatas de los asociados; farmacias, servicios públicos
- b) **Personal con el Ahorro:** Es aquél que se garantiza 100% con el ahorro obrero disponible del asociado;
- c) **Ferías de Salud:** Es el disponible para realizar compras únicamente en las ferias de salud que organice la empresa;
- d) **Ferías:** Es el disponible para realizar compras únicamente en las ferias que organice **ASOTELETICA**, excepto las de salud;
- e) **Salud:** Destinado a tratamientos médicos de los asociados, su cónyuge, hijos o padres, previo a la presentación de facturas proforma que justifiquen el monto solicitado;
- f) **Estudio:** Su destino es el pago de matrícula, materias, seminarios y derechos de graduación de estudios realizados por el asociado. Esta línea de crédito podrá ser aplicada en forma parcial o total para el financiamiento de:
 - i. Planes de capacitación o carreras cortas (caso de niveles técnicos, inglés, informática, entre otros, previo análisis de Junta Directiva);
 - ii. Bachillerato universitario;
 - iii. Licenciatura; y
 - iv. Estudios de postgrado (Maestría o Doctorado).
- g) **Recreación:** Destinado específicamente para ser utilizado con fines recreativos y turísticos;
- h) **Vales de caja chica en Efectivo o por transferencia:** Su destino es para necesidades del asociado
- i) **Tecnología y Línea Blanca:** Destinado específicamente para la compra de bienes tecnológicos;
- j) **Vivienda:** Destinado a satisfacer, por una única vez, las necesidades habitacionales primarias de los asociados. Se entiende como solución primaria aquella en donde única y exclusivamente el asociado, su núcleo familiar, no posean bienes inmuebles inscritos a su nombre de forma directa o indirecta a través de una sociedad de cualquier tipo, exceptuando el caso de la construcción cuando se tiene lote propio y la cancelación de hipoteca;

k) Remodelación: Orientada a la reparación, ampliación y mejoras de vivienda donde el asociado, su cónyuge e hijos, que vivan bajo el mismo techo, indistintamente que ésta haya sido o no financiada por **ASOTELETICA**;

l) Refundición de Deudas: Por su naturaleza está destinado exclusivamente a cancelar los saldos de créditos externos incluidas las tarjetas de crédito

ARTÍCULO 31.- DE LA APERTURA DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CRÉDITO: La Junta Directiva determinará cuáles son los tipos de crédito que se ofrecerán en cada período fiscal, de acuerdo a las posibilidades financieras e intereses de **ASOTELETICA**, pudiendo crear nuevas líneas de crédito o suspender las ya creadas.

ARTÍCULO 32.- DE LAS CONDICIONES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CRÉDITO: Para optar por los diferentes tipos de crédito, **ASOTELETICA** determinará los documentos y las formalidades de los mismos, necesarios que deberán presentarse. Los diferentes tipos de crédito se regirán por el siguiente cuadro que contiene el tipo de garantía, la tasa de interés máxima, el plazo máximo, que en ningún plazo podrá superar la edad de la jubilación y el monto a prestar en cada línea:

GARANTÍA	GARANTÍA	TASA MÁXIMAS DE INTERÉS	PLAZO MÁXIMO	MONTO MÁXIMO A PRESTAR	
RÁPIDO	AHORROS	10% ANUAL	6 MESES	HASTA C\$100.000,00	
PERSONAL CORTO PLAZO	AHORROS	14% ANUAL	12 MESES	100% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE	
PERSONAL LARGO PLAZO	AHORRO	15% ANUAL	60 MESES	100% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE	
FERIAS DE SALUD	AHORROS	0% ANUAL	12 MESES	100% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE	
FERIAS	AHORROS	7% ANUAL	36 MESES	HASTA C\$250.000,00	

SALUD	AHORROS	7% ANUAL	24 MESES	100% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE	
SALUD	AVAL	7% ANUAL	36 MESES	HASTA ¢1.000.000,00	
ESTUDIO	AHORROS	7% ANUAL	60 MESES	100% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE	
ESTUDIO	AVAL	7% ANUAL	60 MESES	HASTA ¢2.000.000,00	
RECREACIÓN	AHORROS O AVAL	7% ANUAL	48 MESES	HASTA ¢1.000.000,00	
VALES CAJA CHICA	AHORROS	30% ANUAL	1 MES	HASTA ¢30.000,00	
TECNOLOGÍA Y LINEA BLANCA	AHORROS O AVAL	7% ANUAL	48 MESES	HASTA ¢1.000.000,00	
VIVIENDA	HIPOTECARIO (85% DEL AVALÚO)	12% ANUAL	300 MESES O HASTA LA EDAD DE PENSIÓN	SUJETO A DISPONIBILIDAD	UNA ÚNICA VEZ
REMODELACIÓN	AHORROS O AVAL	10.5% ANUAL	60 MESES	HASTA ¢2.000.000,00	
REFUNDICIÓN DE DEUDAS	AVAL	15% ANUAL	60 MESES O HASTA LA EDAD DE PENSIÓN	HASTA ¢4.000.000,00	UNA VEZ CADA DOS AÑOS

Nota: La administración analizará los plazos diferentes para créditos personales.

a) De los Créditos Rápidos:

- i. Después de presentada la solicitud completa del crédito, debe ser aprobado en un plazo no mayor de 8 días hábiles ; y
- ii. Podrá solicitarlo nuevamente hasta que haya cancelado el primero.
- iii. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiliado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses.

b) Personal corto y largo plazo:

- i. Después de presentada la solicitud completa del crédito, debe ser aprobado en un plazo no mayor de 15 días hábiles; y
- ii. Puede solicitarse las veces que desee hasta agotar ahorro disponible para el mismo.
- iii. El asociado podrá solicitar un nuevo préstamo personal siempre que tenga disponibilidad; que su capacidad de pago se lo permita y lo podrá hacer luego de 2 deducciones de planilla y,
- iv. Con el nuevo préstamo podrá cancelar el saldo del préstamo anterior, si así lo indica en la solicitud de crédito
- v. Para este y todo crédito a discreción de la administración se podrá solicitar información adicional.
- vi. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses.

c) De los Créditos de Ferias de Salud:

- i. Podrá optarse por este crédito, en cada una de las ferias de salud que organice **ASOTELETICA**; y
- ii. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses.
- iii. Debe indicar el proveedor para girar.

d) De los Créditos de las Ferias:

- i. Podrá optarse por este crédito, en cada una de las ferias, excepto las de salud, que organice **ASOTELETICA**; y
- ii. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses.
- iii. Debe indicar el proveedor para girar.

e) De los Créditos de Salud y Educación:

- i. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses;
- ii. Se prestará el 100% del costo del servicio médico, que no sobrepase el 100% del disponible o el ₡1.000.000,00 (un millón de colones) con aval. Para créditos de educación aplica el 100% del disponible o ₡ 2.000.000.00 (dos millones) con aval
- iii. El asociado deberá presentar con un máximo de ocho días hábiles posteriores al giro del crédito, el respectivo recibo de cancelación total o parcial del servicio de salud o el pago del servicio de educación, con el cual se respaldará la aprobación del crédito a la tasa pactada, caso contrario el crédito se traslada a la línea de crédito personal a corto o largo plazo, según corresponda
- iv. Se harán los giros a las instituciones educativas o las instituciones o proveedores de salud respectivos; solo cuando el asociado así lo solicite mediante nota dirigida a la administración, especificando beneficiario, banco, cuenta bancaria y asumirá el costo de la transferencia cuando ésta sea por sinpe. El asociado debe aportar recibo de cancelación para conservar la tasa pactada

- v. Para la autorización por parte de **ASOTELETICA** de los desembolsos solicitados para la línea de estudios o educación, estas deben estar respaldadas por documentos emitidos por una institución educativa, con excepción de la compra de libros y materiales didácticos, el asociado deberá aportar previamente facturas proforma de empresa o la casa comercial y los giros o desembolsos se realizarán directamente a estas empresas o casas comerciales.

f) Créditos de Recreación:

- i. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses;
- ii. Se prestará un máximo de 1.000.000.00(un millón de colones) contra presentación de proforma
- iii. El asociado deberá presentar con un máximo de ocho días posteriores al giro del crédito, el respectivo recibo de cancelación con el cual se respaldará la aprobación del mismo. caso contrario el crédito se traslada a la línea de crédito personal a corto o largo plazo, según corresponda
 - i. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses.

g) De los Créditos En Efectivo:

- i. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses; y
- ii. El asociado podrá solicitar este tipo de préstamo siempre y cuando no tenga ningún otro préstamo de tiempo real pendiente.
- iii. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de 6 meses.

h) De los Créditos de Tecnología y Línea blanca

- i. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de seis meses; y
- ii. El asociado podrá solicitar este tipo de préstamo siempre y cuando no tenga ningún otro préstamo de tecnología y línea blanca pendiente.
- iii. Se establecen 8 días naturales como máximo de tiempo para presentar comprobantes de la compra y poder mantener la tasa pactada; caso contrario el crédito se traslada a la línea de crédito personal a corto o largo plazo, según corresponda.
- iv. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiado requiere de una afiliación continua mínima de 6 meses.

i) De los Créditos de Vivienda y Remodelación:

- i. Para poder optar por este crédito se requiere una afiliación continua mínima de **doce meses**;
- ii. El asociado podrá solicitar el crédito de vivienda por una única vez y el de remodelación siempre y cuando no tenga ningún otro préstamo de remodelación pendiente; en caso de tenerlo, deberán haber transcurrido 24 meses de haberse girado el mismo, o deberá haber cancelado el 45% del monto girado y con el nuevo préstamo cancelar el saldo pendiente;
- iii. Se adjuntará a cada solicitud una lista con los documentos que se deben presentar según sea el caso;

- iv. Todos los gastos incurridos en la formalización del préstamo (peritaje, gastos legales y honorarios de abogado, seguros, otros, serán asumidos por el asociado, pudiendo ser financiados por **ASOTELETICA**. Dichos montos serán rebajados del primer desembolso hecho por **ASOTELETICA**, ya que ésta se encarga de cancelar de forma inmediata a las partes involucradas, todos los gastos anteriormente mencionados una vez formalizado el crédito;
 - v. En caso de que la capacidad de pago del asociado sea inferior a la cuota a pagar, se podrá analizar como co-deudor al núcleo familiar, en caso de que éste labore, para lo cual se debe adjuntar la constancia salarial indicando antigüedad, fotocopia de la cédula del mismo, autorización a la Sugef y todo documento que la administración considere necesario. La Junta Directiva tendrá la potestad de analizar y aprobar de manera responsable aquellas solicitudes de crédito que se sobrepasen en la capacidad de pago; y
 - vi. En caso de préstamo para remodelación, se irán realizando los giros conforme vaya avanzando la obra. Es responsabilidad del asociado aportar lo que solicite la administración para garantizar el avance de la obra. Los intereses se cobrarán de acuerdo a los desembolsos y la cuota correspondiente se cobrará en el mes siguiente al último desembolso. Este tipo de préstamo será debidamente supervisado por la persona que el Comité designe para tal efecto.
- j) De los Créditos de Refundición de Deudas externas:**
- i. Para poder optar por este crédito se requiere una afiliación continua mínima de doce meses;
 - ii. Se prestará el monto máximo establecido en este Reglamento, siempre y cuando su capacidad de pago se lo permita, previa presentación de los estados de cuenta actualizados emitidos por la entidad financiera con la cual contrajo dicha deuda; y
 - iii. El asociado podrá solicitar este tipo de préstamo siempre y cuando no tenga ningún otro préstamo de este tipo pendiente; en caso de tenerlo, deberá haber cancelado el 40% del monto girado y con el nuevo préstamo cancelar el saldo pendiente.
 - iv. Para poder optar por este crédito, en caso de haberse desafiliado requiere de una afiliación continua mínima de 6 meses.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS TIPOS DE GARANTÍA

ARTÍCULO 33.- DE LOS TIPOS DE GARANTÍA: Las garantías que se podrán ofrecer por cada tipo de crédito, son las siguientes:

- a) **Personal:** Compuesta por el ahorro personal junto con sus excedentes y los ahorros extraordinarios;
- b) **Aval:** Garantía ofrecida por avalistas internos o externos, es decir, trabajadores de la Institución o no;
- c) **Hipotecaria:** Para todos aquellos créditos cuya garantía sea hipotecaria, esta será siempre en primer grado a favor de **ASOTELETICA**. Únicamente se aceptará una hipoteca en segundo grado cuando el primer gravamen sea a favor de **ASOTELETICA** o bien se

esté cancelado una hipoteca de un tercero con la nueva hipoteca a favor de **ASOTELETICA**. Esta garantía se analizara con el avalúo que efectuó el perito de Asoteletica, cuyo costo será asumido por el asociado

ARTÍCULO 34.- DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL AVAL: El aval podrá ser otorgado bajo las siguientes características:

- a) Podrán servir en calidad de fiadores los funcionarios de la Institución o terceros, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- b) Para fungir como avalista, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Para fiadores internos tener un año, como mínimo de laborar en la empresa y un año de ser asociado, para fiadores externos se pedirá dos años como mínimo de laborar para un mismo patrono; en ambos casos debe autorizar la revisión ante Sugef
 - ii. Que el 25% de su salario neto pueda cubrir al menos el 100% de la cuota de amortización e intereses. Si el fiador trabaja para la Institución, se estudiará su caso para determinar su capacidad de pago (deudas y fianzas);
 - iii. Los avalistas externos deberán presentar:
 - Constancia de salario con no más de 30 días de expedida indicando a antigüedad
 - Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados; y
 - Si el avalista no tiene patrono porque trabaja por su cuenta, su aceptación como avalista dependerá de la constancia de sus ingresos por un Contador Público Autorizado con no más de 1 mes de emitida (Adjuntar copia de los documentos que respaldan la certificación), además deberá presentar una certificación de bienes registrados a su nombre.
- c) Tener el salario libre de embargos (resolución judicial y/o pensión alimenticia);
- d) Podrá ser avalistas de dos operaciones aquella persona, a quien al sumar las cuotas de sus préstamos más las cuotas de préstamos en los cuales figura como fiador, no exceda el 50% de su salario neto. El Comité de Crédito podrá aceptar o rechazar avalistas;
- e) No se permitirá que un asociado sea avalista de quien le está fiando a él (fianza cruzada);

- f) ASOTELETICA** se reserva el derecho de pedir sustitución de avalistas cuando lo estime conveniente, durante el plazo del préstamo. Solicitud que debe ser acatada por el deudor en un plazo no mayor a los 30 días naturales. Vencido dicho plazo, la garantía se hará efectiva;
- g) No podrán ser avalistas**
- i. Menores de edad;
 - ii. Pensionados o próximos a pensionarse; y la administración podrá solicitar información que consideren oportuna para el estudio.
 - iii. Quienes tengan su salario embargado o tenga pensión alimenticia
- h) La edad máxima del avalista debe ser la edad establecida por el régimen de pensiones al que cotice para acogerse a la pensión, menos el plazo del crédito;**
- i) En caso de renuncia o despido del deudor, y cuando el ahorro personal junto con sus excedentes capitalizados más los ahorros voluntarios no cubran el saldo de su operación de crédito, los avalistas asumirán el monto desprotegido. Si el deudor fallece el saldo de la deuda se cancela automáticamente mediante la póliza colectiva de vida suscrita por **ASOTELETICA**;**
- j) En el caso que un avalista interno o externo se pensione o fallezca, será obligación y responsabilidad del deudor informar y presentar en un plazo máximo de un mes una nueva garantía, la cual deberá cumplir con los requisitos vigentes en el presente reglamento de crédito, dicho fallecimiento deberá ser comunicado por el deudor de manera inmediata a ocurrido el suceso. La nueva garantía podrá ser solidaria, un nuevo aval, prendaria o hipotecaria. El asociado no podrá hacer uso de ninguna línea de crédito hasta que se apruebe la nueva garantía;**
- k) De no presentar la nueva garantía dentro del mes otorgado para ello, la Junta Directiva queda autorizada a:**
- i. Disminuir el plazo de la operación;
 - ii. Cambiar la línea de crédito de la operación, con el fin de aplicar una tasa de interés mayor para respaldar el riesgo de la operación;
 - iii. Solicitar una garantía real para la operación; y
 - iv. Cualquier otra disposición que se considere conveniente.

ARTÍCULO 35.- DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GARANTÍA: La Junta Directiva determinará cuáles son los tipos de garantía que se aceptarán en cada período fiscal, de acuerdo a los intereses de **ASOTELETICA**.

CAPÍTULO SEXTO DE LA CANCELACIÓN DE LOS CRÉDITOS

ARTÍCULO 36.- DE LAS REFUNDICIONES Y READECUACIONES DE LOS CRÉDITOS:

- a) Refundición, se podrá refundir uno o más préstamos hasta haber cubierto el 25% de las cuotas; y**
- b) Readecuación, se podrá readecuar uno o más préstamos después de haber transcurrido 1 año desde la última operación financiera.**

ARTÍCULO 37.- DE LA CANCELACIÓN FINAL DE LOS CRÉDITOS:

- a) En caso que el asociado renuncie a **ASOTELETICA** y mantenga una deuda, el ahorro personal será aplicado al saldo existente, así como los excedentes y los ahorros extraordinarios. Si éste ahorro no cubriera lo adeudado, el deudor ya autorizo a **ASOTELETICA** a que gestione ante el patrono la deducción de planilla mensualmente hasta cancelar el saldo descubierto;
- b) En caso de ruptura laboral por cualquier motivo (renuncia, despido, jubilación o permiso sin goce de salario mayor a tres meses), y de existir una deuda con saldo descubierto después de haberse aplicado el cobro al disponible del ahorro personal junto con sus excedentes y los ahorros voluntarios, el saldo será cubierto por los avalistas y;
- c) En caso de fallecimiento de un asociado con deudas pendientes con **ASOTELETICA**, el saldo quedará cubierto por la Póliza de colectiva de vida suscrita por **ASOTELETICA**

ARTÍCULO 38.- DEL VENCIMIENTO ANTICIPADO DE LA OBLIGACIÓN: La falta de pago de dos cuotas consecutivas de amortización e intereses, aun cuando fuere por incapacidad justificada, es causal para considerar vencida y exigible la obligación.

ARTÍCULO 39.- DE LA APLICACIÓN DE LOS EXCEDENTES A LOS CRÉDITOS ATRASADOS: Al declararse los excedentes, si el asociado activo mantiene una cuota pendiente, los producidos proporcionalmente por el ahorro personal se aplicarán a la obligación crediticia, entregándose el remanente cuando corresponda.

ARTÍCULO 40.- DE LAS MODALIDADES DE COBRO: Se establecen las siguientes modalidades de cobro para aquellas personas que se encuentran atrasados con el pago de su cuota sean éstos asociados o exasociados.

- a) **Cobro Preventivo:** Una semana antes del vencimiento de la cuota, se le informará el monto de la cuota y fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuado telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o SMS;
- b) **Cobro Administrativo:** El día de vencimiento de la cuota se le informará el monto de la cuota y fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuado telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o SMS;

Treinta días después del vencimiento de la cuota, se hará una segunda gestión de cobro y se notificará al fiador del atraso indicándole que se procederá a enviar el rebajo del crédito como parte de sus deducciones; y

- c) **Cobro Judicial:** Sesenta días después del vencimiento de la cuota se enviará a cobro judicial y se procederá conforme a lo establecido en la Ley en términos de notificación y proceso de cobro judicial propiamente. Dichas modalidades de cobro son opcionales, ya que dependiendo del caso en particular podría dirigirse de manera inmediata al proceso de cobro judicial.

CAPÍTULO SÉTIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 41.- DE LA INDUCCIÓN A ERROR Y SU SANCIÓN: Al asociado que se le compruebe haber inducido al error al Comité de Crédito, Junta Directiva o Administración de **ASOTELETICA**, con el propósito de obtener un préstamo para fines diferentes a los indicados, se le cobrará un 3% del monto del préstamo por concepto de gastos administrativos extraordinarios, así como se le dará por vencida y exigible la operación, debiendo cancelar en ese momento tanto el principal como los intereses, y automáticamente quedará inhabilitado para solicitar otro préstamo por el período de un año calendario.

ARTÍCULO 42.- DE LA SANCIÓN A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, COMITÉ DE CRÉDITO Y ADMINISTRACIÓN: El miembro de Junta Directiva, o Comité de Crédito o Administración de **ASOTELETICA** que incurra en una falta igual a la indicada en el artículo 1, será expulsado del órgano respectivo, y se le inhabilitará para solicitar préstamos por un período de un año calendario.

Además, quedará inhabilitado por diez años, para ocupar un puesto de Junta Directiva. Si se tratare de un miembro de la Administración de **ASOTELETICA**, la Junta Directiva estudiará el caso y podría inclusive ameritar el despido.

CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 43.- DEL CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO: Las personas asociadas, miembros de la Junta Directiva, de la Fiscalía, del Comité de Crédito, Analista de Crédito y los demás funcionarios de **ASOTELETICA**, deben conocer el presente Reglamento, por lo que no podrán argumentar desconocimiento de algún criterio o disposición establecida en él.

ARTÍCULO 44.- DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE CRÉDITO: Con relación al Sistema de Crédito de **ASOTELETICA**, las actuaciones del Analista de Crédito, el Comité y la Junta Directiva se regirán por el Estatuto de la Asociación y este Reglamento, debiendo en última instancia, acatar las disposiciones que emanen de la Asamblea General.

ARTÍCULO 45.- DE LA COMUNICACIÓN CON EL ASOCIADO: Es función primordial de la Junta Directiva, el Comité de Crédito y la administración informar a la persona asociada en forma clara, oportuna y concisa lo que compete al proceso del crédito.

ARTÍCULO 46.- DEL CRITERIO DE LA FISCALÍA Y LA ASESORIA TÉCNICA: La Junta Directiva, el Comité de Crédito y la administración podrán solicitar el criterio de la Fiscalía o buscar la asesoría técnica que consideren necesaria.

ARTÍCULO 47.- DE LOS GASTOS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS ENCARGADOS DEL SISTEMA DE CRÉDITO: Los gastos de transporte y alimentación de los integrantes del Comité de Crédito, la Junta Directiva, la Fiscalía o funcionarios de la Administración que en cumplimiento de sus funciones, tengan que trasladarse a diferentes

lugares del país, serán cubiertos por **ASOTELETICA**. Su cancelación se realizará mediante el correspondiente formulario de liquidación de acuerdo con la tabla de viáticos vigente, establecida por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 48.- DE LA COMUNICACIÓN DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO: Una vez que se aprueben las modificaciones al Reglamento General de Crédito, la Junta Directiva tiene que comunicarlas a las personas asociadas, en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles.

ARTÍCULO 49.- DE LA APERTURA Y CIERRE DE LÍNEAS CREDITICIAS: La Junta Directiva tiene la facultad de abrir y cerrar los créditos, así como establecer prioridades, por el tiempo que estime conveniente, con el propósito de proteger y controlar la disponibilidad de los fondos de **ASOTELETICA**.

ARTÍCULO 50.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO: Los casos no previstos en este Reglamento los resolverá la Junta Directiva, siempre y cuando no pugnen con las disposiciones legales y estatutarias de **ASOTELETICA**. La Junta Directiva queda facultada para analizar y aprobar créditos de solicitudes presentadas y que por alguna razón no cumplen con todas las condiciones de aprobación. En cada caso deberá constar en el acta pertinente la justificación de la resolución final aprobada.

ARTÍCULO 51.- DE LA REVISIÓN MINIMA DEL REGLAMENTO: Es obligación de la Junta Directiva hacer, al menos, una revisión anual del Reglamento General de Crédito vigente; en dicha revisión tienen que participar al menos los integrantes de la Junta Directiva, del Comité de Crédito y funcionarios de la administración de **ASOTELETICA**, relacionados con el sistema de crédito de ésta.

ARTÍCULO 52.- DE LAS EXCEPCIONES: En todos los casos donde se requiera tramitar una excepción al Reglamento deberán conocerse en el Comité de Crédito y la aprobación la otorgará en definitiva la Junta Directiva.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO UNO: Este reglamento rige a partir del comunicado oficial que la Junta Directiva realice a los afiliados de **ASOTELETICA**, por los medios suficientes para que éstos tengan acceso al mismo.

TRANSITORIO DOS: Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores, salvo aquellas que sean más beneficiosas para el asociado.

Aprobado en sesión extraordinaria N° 67 del 13 de octubre de 2020. Rige a partir de su publicación.

PABLO
FRANCISCO
SEGURA
SOLANO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
PABLO FRANCISCO
SEGURA SOLANO
(FIRMA)
Fecha: 2020.10.21
18:33:56 -06'00'

Presidente

Pablo Segura Solano



Vicepresidente
Isannette Madrigal Hernández



Tesorera

Guiselle Montero Montero



Protesorero

Lazaro Malvarez Cárdenas

LINETH
SOLANO
HERRERA
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
LINETH SOLANO
HERRERA (FIRMA)
Fecha: 2020.10.22
09:04:34 -06'00'

Secretaria

Lineth Solano Herrera



Vocal I

Alejandro Álvarez Coto