

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE  
EMPLEADOS DE TELEVISORA DE  
COSTA RICA Y EMPRESAS  
SUBSIDIARIAS

# REGLAMENTO DE CRÉDITO



Versión aprobada en febrero 2024

---



# REGLAMENTO DE CRÉDITO

## 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 (Ley 6970), dicta el siguiente Reglamento de Crédito, para regular la actividad crediticia entre **ASOTELETICA** y sus asociados, de una manera más eficiente.

## 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 relacionados a los diferentes tipos de crédito contenidos en este Reglamento son:

- a) Procurar el desarrollo integral de los asociados.
- b) Contribuir a mejorar el nivel de vida de los asociados.
- c) Asesorar en materia crediticia a los asociados.
- d) Desarrollar alternativas de crédito.
- e) 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:** Establecer una manera equitativa de distribuir los fondos de **ASOTELETICA** destinados al otorgamiento de créditos; y 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:

- a) **Administración:** Colaboradores de **ASOTELETICA**, liderado por el Gerente.
- b) **Ahorro Disponible:** Ahorro obrero del asociado, menos saldos de los créditos que hayan sido garantizados con este mismo ahorro.
- c) **Ahorro Extraordinario:** Ahorro voluntario que realiza un afiliado de **ASOTELETICA** mediante el APP.
- d) **Ahorro Obrero:** Monto aportado por el asociado correspondiente al 5% sobre el salario base, cuyo porcentaje fue aprobado por Asamblea



- e) **Aporte global:** Aporte Patronal más Ahorro Obrero 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:** Es “[...] el órgano supremo de la asociación y expresa la voluntad colectiva en las materias de su competencia” (Ley 6970, artículo 26). Según el tipo de convocatoria y asuntos a tratar, se clasifica en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- 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):** Monto de cuota máxima que podrá cancelar un asociado; está dado por el porcentaje establecido en este Reglamento del salario neto reportado en el comprobante de pago otorgado por la Institución o el asociado. Para efectos del cálculo, solo se considera el salario ordinario otorgado por el patrono (queda entendido que otros rubros o pluses del salario no son aceptados para este cálculo). Para todas las solicitudes de crédito se establece que el salario base líquido mínimo no podrá resultar menor al 45% de su salario base y que el crédito solicitado se pueda deducir en la segunda quincena del mes en estudio.
- 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 Gerencia y/o a la Junta Directiva, antes mencionada.
- l) **Crédito:** Contrato mercantil de arrendamiento de dinero realizado por **ASOTELETICA** a sus asociados que sean sujetos de crédito, según lo establecido en este Reglamento, lo cual genera un beneficio económico para **ASOTELETICA**.
- m) **APP:** Aplicación tecnológica para solicitud de créditos y otros.
- n) **Contrato APP:** Contrato de términos y condiciones de uso de servicios tecnológicos de **ASOTELETICA**
- o) **Cuota:** Pago mensual consecutivo y ajustable por los créditos otorgados, que comprende intereses y amortización. Se deduce del salario a través de la planilla de la Institución en la segunda quincena de cada mes, y será establecida en relación con el monto solicitado, la tasa de interés inicial y el plazo.
- p) **Cuotas pendientes:** Cuotas no cubiertas por el asociado que se cobrarán, conjuntamente, con la mensualidad en tránsito.
- q) **Desembolso:** Dinero transferido electrónicamente en cuenta de planilla del asociado, según el Artículo 24 de este reglamento
- r) **Comisión Sinpe:** Costo financiero que asume el asociado cuando se le realiza alguna transferencia de fondos, según Artículo 24 de este reglamento.
- s) **Estatutos:** Estatutos de **ASOTELETICA**.
- t) **Excedentes:** Beneficio económico producto de la gestión administrativa de la Junta Directiva de **ASOTELETICA**, que se distribuye de manera proporcional, el cual toma en cuenta la antigüedad, el ahorro personal y el aporte patronal del asociado.
- u) **Empresa:** Televisora de Costa Rica S.A y empresas subsidiarias.
- v) **Junta Directiva:** Junta Directiva de **ASOTELETICA**.



- w) **Ley:** Ley de Asociaciones Solidaristas (Ley 6970).
- x) **Límite de endeudamiento:** Refleja el monto máximo que **ASOTELETICA** está dispuesta a prestar al asociado sobre su ahorro obrero, luego del estudio de liquidez y de determinar capacidad de pago.
- y) **Reglamento:** Reglamento de Crédito de **ASOTELETICA**.
- z) **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.
- aa) **Préstamo Personal:** Son aquellos cuya garantía es el Ahorro Obrero.
- bb) **Póliza colectiva de vida:** póliza ofrecida de manera opcional, dado que los créditos están respaldos por ahorro obrero.

## **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 (Ley 6970) 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, 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.
- d) Conocer en segunda instancia las apelaciones presentadas contra las decisiones tomadas por el Comité.

**ARTÍCULO 7°.-DEL COMITÉ DE CRÉDITO:** Ante créditos cuya garantía no sea el ahorro obrero, le corresponderá al Comité de crédito la aprobación de las solicitudes. El comité estará compuesto por tres miembros, uno de Junta Directiva (pudiendo ser el Tesorero o el Protesorero), un funcionario de la Administración 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 reelecto. Para cumplir sus funciones, el Comité de Crédito deberá reunirse en las sesiones presenciales o virtuales, pero como mínimo una vez al mes (las sesiones podrán ser sustituidas por correos electrónicos donde se detalle cada caso a valoración y por este mismo medio podrá otorgarse su respuesta). El quórum se completará



con la asistencia de la totalidad de los 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 por escrito de un miembro del Comité, la expulsión por incumplimiento de sus obligaciones o la revocatoria de su cargo, la Junta Directiva nombrará un sustituto únicamente por el tiempo que faltare para cumplir el período. La revocatoria de un miembro del Comité es potestad únicamente de la Junta Directiva, dejando en acuerdo las razones que justificaron tal decisión.

Las funciones del Comité son las siguientes:

- a) 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) Asegurarse que las garantías estén de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento.
- f) Verificar que los préstamos se concedan de acuerdo con los requisitos que exige el Código de Comercio y sus reformas.
- g) 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.
- h) 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 y recomendaciones a la Junta Directiva en la distribución de los fondos para crédito, debiendo ser firmadas por todos los miembros presentes en la Sesión.
- i) 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:** Aunque está compuesta por los colaboradores de **ASOTELETICA**; está representado, en lo que respecta a la toma de decisiones, por quien se desempeñe como Gerente.

Las funciones del Gerente serán:

- En estricto orden a presentación, aprobar los créditos que no superen el 100% del ahorro personal.
- Verificar que los estudios realizados por el analista de crédito cumplan lo estipulado en este reglamento.
- Verificar que el analística de crédito incluya en los estudios la información que se requiere para la toma de decisiones.



- Verificar que, para las solicitudes rechazadas, el analista de crédito comunique al asociado la resolución, explicándole las razones del caso. Si el asociado apela la resolución, deberá presentar la misma ante la Junta Directiva en la próxima sesión.
- Verificar que, en el caso de las solicitudes aprobadas, el analista de crédito comunique al asociado la resolución de su solicitud y la fecha en que deberá pasar a firmar el contrato de crédito cuando así corresponda.
- Revisar y aprobar el contrato de crédito revolutivo, pagarés, garantías, boletas de pago, entre otros; previo a la firma del asociado.
- Presentar un informe mensual de los créditos aprobados, para consignar en las actas de Junta Directiva.

El Analista de Crédito de **ASOTELETICA**, aunque no forma parte del Comité, debe participar en las sesiones de este como personal de apoyo; su participación será con voz, pero sin 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 asociados activos tendrán derecho a solicitar créditos en **ASOTELETICA** y, para mantener tal condición, se registrarán por las siguientes disposiciones:

- a) Estar al día en sus obligaciones, no presentando morosidad alguna (ahorro obrero, créditos, pólizas u otras obligaciones).
- b) Cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en este Reglamento, incluyendo la firma en el Contrato de Crédito Revolutivo.
- c) Cumplir con la antigüedad mínima de dos meses de ser asociado y dos deducciones de ahorro obrero.
- d) Tener actualizada su información en Asoteletica.
- e) Haber firmado el contrato “Términos y condiciones de uso de servicios tecnológicos de ASOTELETICA”.
- f) Haber firmado autorización CIC SUGEF cuando así se solicite por parte de la Administración.

## **CAPÍTULO TERCERO** **DEL PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 10.-DE LA SOLICITUD DEL CRÉDITO:** Se debe tramitar mediante el APP de ASOTELETICA, previa firma del contrato “Términos y condiciones de uso de servicios tecnológicos de ASOTELETICA”.

**ARTÍCULO 11.-DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LA SOLICITUD:** Toda solicitud de crédito debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Comprobante de pago de la segunda quincena del mes anterior a la solicitud-
- b) Solicitud del crédito mediante el APP.



- c) Firma del documento de autorización a SUGEF, cuando así corresponda.
- d) Firma del Contrato de Crédito Revolutivo.
- e) Firma del pagaré correspondiente al desembolso solicitado, así como a los desembolsos anteriormente girados.

**ARTÍCULO 12.-DE LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS:** Las solicitudes de crédito sin los requisitos anteriores no se tramitarán.

**ARTÍCULO 13.-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 y endeudamiento.
- b) Garantías ofrecidas: ahorro obrero.
- c) Actualización de expediente.
- d) Apego al Reglamento de Crédito.

**ARTÍCULO 14.-DEL TRÁMITE QUE DEBE REALIZAR LA ADMINISTRACION:** La Administración tramitará en estricto orden de presentación y de acuerdo con la disponibilidad de los recursos de **ASOTELETICA**; además, deberá realizar las siguientes acciones en relación con cada solicitud de crédito:

- a) Verificar que el expediente esté completo
- b) Adjuntar a la solicitud el Estado de cuenta, comprobante de pago, indicar el monto del contrato de crédito o solicitar se confeccione o aumente el contrato cuando así corresponda, y demás información a discreción.
- c) Indicar el salario base liquido de la segunda quincena.

**ARTÍCULO 15.-DE LOS REQUISITOS DE LOS CRÉDITOS:**

Todo crédito se tramita por medio del APP, salvo casos especiales a criterio de la Administración.

**ARTÍCULO 16.-DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS APROBADOS:** Los créditos aprobados deberán formalizarse dentro del plazo máximo de 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 17.-DEL INFORME DE LOS CRÉDITOS APROBADOS:** La Administración, una vez aprobados los créditos, realizará el desembolso (de aquellas solicitudes recibidas al martes de cada semana) a más tardar los viernes. Además, emitirá un reporte al fin de mes de la cartera colocada para informar a la Junta Directiva. Este reporte deberá contemplar lo siguiente

- a) Cantidad de créditos aprobados.
- b) Monto desembolsado.

**ARTÍCULO 18.-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 y de forma física y/o electrónica, hasta la vigencia y cancelación definitiva.

**ARTÍCULO 19.-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 20.-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 95% del ahorro personal y de los ahorros voluntarios del solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud de crédito.
- b) El Comité resolverá las solicitudes que sobrepasen el 100% del ahorro personal, en un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud de crédito.
- c) La Junta Directiva resolverá las solicitudes de crédito no contempladas en los incisos anteriores, previo informe y recomendación del Comité y/o Administración.

**ARTÍCULO 21.-DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS:** Los créditos deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Los préstamos se brindarán, dependiendo de su modalidad, con base al ahorro personal; tomando como límite los parámetros establecidos en el artículo 30 del presente Reglamento;
- Aquellos asociados 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 considerados en el disponible únicamente cuando la Administración lo indique.
- Todo crédito devengará intereses sobre saldos según la línea, salvo excepciones establecidas por Junta Directiva.
- Los créditos otorgados serán pagados en cuotas mensuales, iguales y consecutivas, deducibles del salario vía planilla en la segunda quincena, para lo cual el asociado ha autorizado de previo mediante el formulario de afiliación.
- Los asociados podrán realizar en la cuenta suministrada por **ASOTELETICA** el pago de cuotas y la cancelación total o parcial de sus obligaciones. Para exonerar la deducción vía planilla de un mes, el pago de la totalidad de la cuota mensual debe ser realizada antes del 14 de ese mes.

**ARTÍCULO 22.-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 internas como externas. No se otorgarán créditos cuya garantía o forma de pago sean rubros de salario extraordinario.

El asociado podrá realizar préstamos bajo las diferentes líneas de crédito disponibles, para lo cual no tendrá limitación alguna, siempre y cuando entre un préstamo revolutivo y otro





hayan transcurrido 2 deducciones, y se cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

Asoteletica no otorgará créditos cuando la nueva cuota del crédito comprometa la liquidez del asociado e implique que no reciba como mínimo un 5% de salario base a fin de cada mes; o cuando, luego del estudio de liquidez, se determine que no es posible deducir vía planilla el monto de la cuota.

**ARTÍCULO 23.-DEDUCCIONES DE PLANILLA Y PAGOS DIRECTOS DE LOS CRÉDITOS:** Para ser sujeto de crédito, el asociado acepta que la deducción se realice vía planilla por deducción a fin de mes. No se tramitarán préstamos a asociados que se encuentren en estado de morosidad, aun cuando se trate de morosidad por incapacidad o se haya incluido el pendiente como un crédito a cobrar en la planilla próxima.

Asimismo, si el asociado se encuentra incapacitado y posee operaciones crediticias vigentes cuyas cuotas no pueden ser rebajadas automáticamente por planilla, deberá cancelar de manera puntual las cuotas del préstamo directamente a la cuenta bancaria suministrada por **ASOTELETICA**; además, debe notificar a la Administración para que se efectúe la aplicación del pago. Cuando el asociado lo requiera (al reintegrarse luego de la incapacidad), en razón de que tiene pendientes por pagar y siempre que cuente con disponible, **ASOTELETICA** podrá valorar el otorgamiento de un crédito a 3 meses máximo, considerando los requisitos usuales; esto con la finalidad de que internamente pueda cancelar sus pendientes, en cuyo caso no se gira al asociado, sino que la Administración realizará el proceso de cancelación de pendientes a lo interno.

**ARTÍCULO 24.-DE LOS DESEMBOLSOS:** El desembolso de los créditos se realizará en la cuenta de planilla del asociado y es el asociado quién asume el costo financiero de la comisión SINPE cuando así corresponda.

**ARTÍCULO 25.-DEL ESTABLECIMIENTO Y VARIACIÓN DE LAS TASAS DE INTERÉS:** Para la definición de las tasas de interés, se utilizarán como parámetro el índice de referencia denominado 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 solidaria para determinar la competitividad de dichas tasas con respecto a otras asociaciones del medio.

La Junta Directiva revisará en forma anual las tasas de interés de sus líneas de crédito, pudiendo ajustarlas cuando así lo considere, previo estudio entre asociaciones afines y el sistema bancario nacional.

**ARTÍCULO 26.-DEL AJUSTE DE LAS TASAS DE INTERÉS EN CASO DE RETIRO DE LA ASOTELETICA:** Cuando alguno de los asociados tenga créditos y renuncie a la Asociación, deberá considerarse lo siguiente:

Cuando el asociado presente su renuncia a la asociación y/o deja de laborar para la Institución y, aun cuando aplicado a la deuda su ahorro obrero y ahorros extraordinarios quedará con saldos deudores, se le ajustará la tasa de interés incrementándola hasta por



5 puntos porcentuales durante el plazo pendiente del crédito. El ex asociado que se mantenga en la Institución, continuará con las deducciones vía planilla cuando así corresponda y, de darse el caso que posterior solicite su reafiliación a la Asociación, el incremento estipulado en este inciso cesará.

**ARTÍCULO 27.-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, 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 Administración, 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 28.-DE LOS TIPOS DE CRÉDITO:** ASOTELETICA ofrece las siguientes líneas de crédito garantizadas sobre ahorro obrero y solicitadas mediante el APP, tomando como referencia el plan de inversión, antigüedad mínima, garantía, montos máximos y tasas de interés:

- a) **Personal:** Es aquél que no requiere justificación por parte del asociado.
- b) **Salud:** Destinado a tratamiento médicos cuya justificación será mediante la presentación de facturas proforma; o bien, se podrá reembolsar contra presentación de facturas a nombre del asociado.
- c) **Estudio:** Incluye compra de útiles, pago de colegiaturas y cualquier otro relacionado a procesos estudiantiles, mediante proforma o facturas a nombre del asociado.
- d) **Préstamos rápidos:** Préstamos a un mes plazo; actualmente se cuenta con el Vale Rápido y Recibo.
- e) **Préstamo Mall Virtual y Asoexpress:** Préstamos solicitados en el APP directamente relacionados a los servicios de compras relacionados al mismo APP.
- f) **Remodelación:** Orientada a la reparación, ampliación y mejoras de vivienda.

**ARTÍCULO 29.-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, pudiendo crear nuevas líneas de crédito o suspender las ya creadas.

**ARTÍCULO 30.-DE LAS CONDICIONES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CRÉDITO:** Para optar por los diferentes tipos de crédito, es requisito cumplir con lo establecido en este reglamento, incluyendo 2 meses de afiliación y 2 deducciones de ahorro obrero. Los diferentes tipos de crédito se regirán por el siguiente cuadro que contiene el tipo de garantía, la tasa de interés máxima, plazo y monto a prestar en cada línea. Los prestamos no se refunden y la Administración podrá solicitar, a discreción, la información adicional que considere oportuna:



CATEGORIA	GARANTÍA	TASAS INTERÉS MÁXIMAS	PLAZO MÁXIMO	MONTO MÁXIMO
ASOEXPRESS	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	6 MESES	HASTA 95% OBRERO DISPONIBLE
PERSONAL REVOLUTIVO CORTO PLAZO	AHORRO OBRERO	14% ANUAL	12 MESES	95% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE
PRÉSTAMO MALL VIRTUAL	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	12 MESES	HASTA 95% OBRERO DISPONIBLE
PERSONAL REVOLUTIVO LARGO PLAZO	AHORRO OBRERO	15% ANUAL	60 MESES	95% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE
FERIAS DE SALUD	AHORRO OBRERO	0% ANUAL	6 MESES	95% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE
PROVEEDORES	AHORROS OBRERO	7% ANUAL	6 MESES	95% DE AHORRO OBRERO
SALUD/ EDUCACION	AHORRO OBRERO	7% ANUAL	12 MESES	95% DE AHORRO OBRERO DISPONIBLE
PRESTAMOS VALE RÁPIDO Y RECIBOS	AHORRO OBRERO	30% ANUAL	1 MES	HASTA \$30.000.00 y \$50.000.00
REMODELACION	AHORROS	10.5%	24 MESES	95% AHORRO OBRERO
CREDITO AHORRO EXTRAORDINARIO	AHORRO NAVIDEÑO	10% ANUAL SOBRE SALDOS	MES DE ENTREGA DE AHORRO	85% DEL MONTO ACUMULADO, UNA UNICA VEZ

- a) **De los Créditos Asoexpress y Mall virtual:** Después de presentada la solicitud, debe ser aprobado en un plazo no mayor de 15 días hábiles.
- b) **Personal corto y largo plazo:** Después de presentada la solicitud completa del crédito, debe ser aprobado en un plazo no mayor de 15 días hábiles. Además, puede solicitarse las veces que se desee hasta agotar el ahorro disponible, siempre que se tenga capacidad de pago y hayan transcurrido 2 deducciones de planilla del crédito anterior.
- c) **De los Créditos de Ferias de Salud y Crédito de Salud y Educación:** Se podrá solicitar tantas veces se requiera, cumpliendo con lo establecido en este reglamento en cuanto a proformas o facturas se refiere.
- d) **De los Créditos Vale Rápido y Recibos:** Son créditos de un solo pago y solo se podrá gestionar al mes un monto máximo previamente establecido
- e) **De los Créditos Remodelación:** Financiados con el disponible de ahorro obrero por ASOTELETICA-
- f) **De los Créditos sobre Ahorro Extraordinario:** Se cobrará vía planilla únicamente intereses. El principal se cancelará en forma automática por parte de ASOTELETICA a inicios del mes de diciembre de cada año. El crédito estará disponible cuando así se publique.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS TIPOS DE GARANTÍA



**ARTÍCULO 31.-DE LOS TIPOS DE GARANTÍA:** Las garantías que se exigen para cada tipo de crédito, son las siguientes:

a) **Personal:** Compuesta por el ahorro personal.

## **CAPÍTULO SEXTO** **DE LA CANCELACIÓN DE LOS CRÉDITOS**

**ARTÍCULO 32.-DE LA CANCELACIÓN FINAL DE LOS CRÉDITOS:** Se debe considerar lo siguiente relacionado a la cancelación de créditos:

a) En caso de que el asociado renuncie a **ASOTELETICA** pero no a la Institución, y mantenga una deuda, el ahorro personal y ahorros extraordinarios será aplicado al saldo existente. Si este ahorro no cubriera lo adeudado, el deudor ya ha autorizado a **ASOTELETICA** a que gestione ante el patrono la deducción de planilla mensualmente hasta cancelar el saldo descubierto.

b) En caso de fallecimiento de un asociado con deudas pendientes con **ASOTELETICA**, se aplicará el ahorro obrero y ahorros extraordinarias al saldo pendiente.

**ARTÍCULO 33.-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 34.-De LAS MODALIDADES DE COBRO:** Se establecen las siguientes modalidades de cobro para aquellas personas que se encuentran atrasadas con el pago de su cuota, sean estos asociados o ex asociados:

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 mediante llamada telefónica, 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 mediante llamada telefónica, carta o correo electrónico.

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.** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 35.-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 36.-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 37.-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 38.-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 39.-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 40.-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 41.-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 42.-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 43.-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 la sesión extraordinaria de Junta Directiva número 101 del 22 de enero del 2024, y rige a partir de su publicación.