

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

REGLAMENTO DE CRÉDITO



Versión aprobada en octubre del 2025



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS Y LAS DEFINICIONES	3
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS SUJETOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA.....	5
CAPÍTULO TERCERO: DEL PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS GENERALES	7
CAPÍTULO CUARTO: DE LOS TIPOS DE CRÉDITO Y SU REGULACIÓN ESPECÍFICA ...	10
CAPÍTULO QUINTO: DE LA CANCELACIÓN DE LOS CRÉDITOS.....	11
CAPÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES FINALES	12
TRANSITORIOS	13
APROBACIÓN	13



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 la asignación de las diferentes opciones crediticias.

ARTÍCULO 4°.-DE LAS DEFINICIONES: En este Reglamento de Crédito se utilizarán los siguientes términos:

- i. **Administración:** Colaboradores de ASOTELETICA, liderado por el Gerente.
- ii. **Ahorro Disponible para créditos:** Ahorro obrero del asociado sujeto a crédito (93%), menos los saldos de los préstamos que hayan sido garantizados con este mismo ahorro.
- iii. **Ahorro Obrero:** Monto aportado por el asociado correspondiente a un porcentaje que oscila entre el 3% al 5% sobre el salario base, cuyo porcentaje fue aprobado por Asamblea.



- iv. **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.
- v. **ASOTELETICA:** Asociación Solidarista de Empleados de Televisora de Costa Rica S.A. y Empresas Subsidiarias.
- vi. **Asociado:** Miembro activo de ASOTELETICA.
- vii. **Capacidad de pago:** Determinado por la relación cuota/ingreso. Monto de cuota máxima que podrá cancelar un asociado; está dado por el porcentaje establecido en este Reglamento relacionado con el salario base reportado en el comprobante de pago otorgado por la institución o el asociado. Para efectos del cálculo, sólo se considera el salario base (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 no podrá resultar menor al 47% y, además, el crédito solicitado se debe deducir vía planilla a partir de la segunda quincena del mes en estudio.
- viii. **Comité:** Órgano dependiente de la Junta Directiva de ASOTELETICA, encargado de realizar los estudios por créditos con excepción, y emitir y comunicar el dictamen respectivo a la Gerencia y/o a la Junta Directiva.
- ix. **Crédito:** Contrato mercantil de arrendamiento de dinero realizado por ASOTELETICA a sus asociados que sean sujetos de crédito, según lo establecido en este Reglamento.
- x. **APP:** Aplicación tecnológica para solicitud de créditos y otros.
- xi. **Contrato APP:** Contrato de términos y condiciones de uso de servicios tecnológicos de ASOTELETICA.
- xii. **Cuota:** Pago mensual consecutivo 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 y el plazo.
- xiii. **Cuotas pendientes:** Cuotas no cubiertas por el asociado que se cobrarán, conjuntamente, con la mensualidad en tránsito.
- xiv. **Desembolso:** Dinero transferido electrónicamente en la cuenta de planilla del asociado, según el Artículo 24 de este reglamento.
- xv. **Comisión Sinpe:** Costo financiero que asume el asociado cuando se le realiza alguna transferencia de fondos, según Artículo 24 de este reglamento.
- xvi. **Estatutos:** Estatutos de ASOTELETICA.
- xvii. **Excedentes:** Beneficio económico producto de la gestión administrativa de la Junta Directiva de ASOTELETICA, el cual se distribuye de manera proporcional a partir de la antigüedad, el ahorro personal y el aporte patronal del asociado.
- xviii. **Empresa o Institución:** Televisora de Costa Rica S.A y empresas subsidiarias.
- xix. **Junta Directiva:** Junta Directiva de ASOTELETICA.
- xx. **Ley:** Ley de Asociaciones Solidaristas (Ley 6970).
- xxi. **Nivel 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 la capacidad de pago.



- xxii. **Porcentaje de endeudamiento:** Indicador financiero que muestra que proporción de los ingresos mensuales se destina al pago de créditos. Un porcentaje alto significa que gran parte de los recursos dependen de préstamos o créditos, lo que aumenta el riesgo financiero. Un porcentaje bajo indica que se financia más con recursos propios, lo que refleja mayor solidez.
- xxiii. **Reglamento:** Reglamento de Crédito de ASOTELETICA.
- xxiv. **Tasa Básica Pasiva (TBP):** Según el BCCR, “[...] es un 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).
- xxv. **Préstamo Personal Revolutivo:** Son aquellos destinados a necesidades personales del asociado y cuya garantía es el Ahorro Obrero.
- xxvi. **Póliza colectiva de vida:** Póliza ofrecida de manera opcional a quienes tienen sus créditos respaldados por el ahorro obrero. En caso de asociados y/o terceros que cuenten con créditos sobre el ahorro obrero, esta póliza será vinculante y se entenderá como garantía del crédito.
- xxvii. **Contrato de Crédito Revolutivo:** Contrato de crédito vinculante para poner a disposición de los asociados las líneas de crédito ofrecidas por ASOTELETICA. Estas opciones de crédito se pueden utilizar siempre y cuando no sobrepase el límite establecido en el mismo contrato. A medida que el asociado vaya cancelando sus saldos, el monto del contrato vuelve a quedar disponible.

CAPÍTULO SEGUNDO:

DE LOS SUJETOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA

ARTÍCULO 5°.-DE LA ASAMBLEA: Se compone por la totalidad de los asociados activos debidamente convocados, cuya única función respecto 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 -respecto 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 ordinaria.
- b) Resolver aquellas solicitudes de crédito catalogadas como casos especiales debido a situaciones de emergencias, catástrofes y similares, previo informe y recomendación del Comité.
- c) Conocer en segunda instancia las apelaciones presentadas contra las decisiones tomadas por el Comité.

ARTÍCULO 7°.-DEL COMITÉ DE CRÉDITO: Ante el otorgamiento de una facilidad crediticia con excepción, le corresponderá al Comité de Crédito la aprobación de estas solicitudes. El comité estará compuesto por tres miembros: uno de Junta Directiva (sea el Tesorero o el Protesorero), el Gerente de ASOTELETICA y un funcionario de la Administración. Será presidido por el miembro de la Junta Directiva que corresponda y fungirán en sus cargos por un plazo de dos años (sujetos al vencimiento del Tesorero o Protesorero, según quien haya



sido designado), pudiendo ser reelectos. Para cumplir sus funciones, el Comité de Crédito deberá reunirse, presencial o virtual, 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 extraordinarias que se presenten al amparo de este Reglamento.
- b) Conocer las apelaciones que se presenten contra las resoluciones de la Administración.
- c) Conocer las solicitudes de revocatoria sobre sus resoluciones.
- d) Asegurarse que las garantías estén de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento.
- e) Verificar que los préstamos con excepción se concedan de acuerdo con los requisitos de este reglamento.
- f) 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.
- g) 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:

- a) Aprobar los créditos que no superen el 100% del ahorro personal, en estricto orden de solicitud.
- b) Asegurar que los estudios realizados, en conjunto con el analista de crédito, cumplan lo estipulado en este reglamento.
- c) Incluir en los estudios la información que se requiere para la toma de decisiones.
- d) Verificar que el analista de crédito comunique y explique al asociado las razones específicas cuando su solicitud es rechazada. Si el asociado apela la resolución, deberá presentar la misma ante la Junta Directiva en la próxima sesión.
- e) Comprobar que el analista de crédito comunique al asociado la resolución aprobatoria de su solicitud crediticia, así como la fecha en que deberá pasar a firmar el contrato de crédito cuando así corresponda.
- f) Revisar y aprobar el contrato de crédito revolutivo, garantías, boletas de pago, entre otros; previo a la firma del asociado.
- g) Presentar un informe mensual de los créditos aprobados para consignar en las actas de Junta Directiva.



El Analista de Crédito de ASOTELETICA (aunque no forme parte del Comité) debe participar en las sesiones del Comité de Crédito 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, 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 del Contrato de Crédito Revolutivo.
- c) Cumplir con cuatro 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", formulario "Conozca su Cliente" y "Clasificación de Riesgo".
- 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 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.

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 nivel de endeudamiento.
- b) Garantías ofrecidas (específicamente, ahorro obrero).
- c) Actualización de expediente.
- d) Apego al Reglamento de Crédito.



ARTÍCULO 14.-DEL TRÁMITE QUE DEBE REALIZAR LA ADMINISTRACION: La Administración tramitará cada crédito en estricto orden de solicitud 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, el comprobante de salario y demás información a discreción.
- c) Comprobar el monto disponible del Contrato de Crédito Revolutivo; si el contrato no cubre el monto, solicitar que se confeccione un nuevo contrato aumentando el disponible.
- d) 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 los casos considerados a criterio de la Administración.

ARTÍCULO 16.-DEL DESEMBOLSO DE LOS CRÉDITOS APROBADOS: Los créditos aprobados deberán desembolsarse del siguiente modo:

- a) Solicitudes recibidas al martes: se notificará su resolución en la misma semana y su desembolso se realizará a más tardar el viernes de dicha semana.
- b) Solicitudes recibidas a partir del miércoles: se notificará su resolución en la siguiente semana hábil y su desembolso se realizará a más tardar el viernes de dicha semana hábil.

Ahora bien, la Administración siempre contará con un plazo máximo de 15 días hábiles, después de recibida la solicitud, en los casos en que lo considere oportuno.

ARTÍCULO 17.-DEL INFORME DE LOS CRÉDITOS APROBADOS: La Administración, una vez aprobados los créditos, enviará la correspondiente tabla de pagos. 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. Se entiende que deben 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 93% del ahorro obrero del solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud de crédito.



- b) El Comité resolverá los casos extraordinarios que no estén respaldados por el ahorro obrero, en un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud de crédito.

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

- a) Los préstamos se brindarán, dependiendo de su modalidad, con base al ahorro obrero, tomando como límite los parámetros establecidos en el artículo 30 del presente Reglamento.
- b) Todo crédito devengará intereses sobre saldos, cuyo porcentaje dependerá de la línea.
- c) 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.
- d) Las cuotas mensuales se calculan a los cortes de planillas establecidos por la empresa.
- e) Los asociados podrán realizar, en la cuenta suministrada por ASOTELETICA, el pago de cuotas, amortizaciones extraordinarias y la cancelación total sus obligaciones.

ARTÍCULO 22.-DE LAS RESTRICCIONES GENERALES DE LOS CRÉDITOS: Para otorgar un crédito, se tomará en cuenta la capacidad de pago del asociado, el disponible sobre su ahorro obrero y el nivel de endeudamiento. No se otorgarán créditos cuya garantía o forma de pago sean rubros de salario extraordinario, comisiones, bonificaciones u otros. El asociado podrá realizar préstamos bajo las diferentes líneas de crédito disponibles, siempre y cuando entre un préstamo revolutivo y otro hayan transcurrido 4 deducciones, y se cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 23.-PAGO DE LAS CUOTAS CREDITICIAS: El pago de las cuotas vigentes y pendientes de todos los asociados se realizará de manera ordinaria por deducción de planilla. En el caso de los terceros, deberán realizar el depósito mensual en el tiempo, en la cuenta bancaria y con el monto correspondiente. Si en alguno de los casos se da un atraso en el pago de la cuota, el deudor deberá acercarse a la Administración de ASOTELETICA para determinar el arreglo de pago que aplique al caso.

ARTÍCULO 24.-DE LOS DESEMBOLSOS: El desembolso de los créditos se realizará únicamente 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 (TBP) del Banco Central de Costa Rica, más un margen adicional para créditos en colones. 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 mercado financiero nacional.

ARTÍCULO 26.-DEL AJUSTE DE LAS TASAS DE INTERÉS EN CASO DE RETIRO: Cuando alguno de los asociados tenga créditos y pierda su condición de asociado activo, deberá considerarse lo siguiente:



- a) 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.
- b) 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 tratamientos 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 educativos, 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) **Comerciales:** Préstamos solicitados en el APP directamente relacionados a los servicios de compras de los asociados; los principales son: Mall Virtual, Tienda la Estación, Proveedores, Impuestos municipales, Membresías y Asoexpress.

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.

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 (reiterando la necesidad de haber cumplido con 4 deducciones de ahorro obrero); además, la Administración podrá solicitar -según lo considere oportuno- la información adicional que considere necesaria. 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 (es importante aclarar que los prestamos no están sujetos a refundición):



CATEGORIA	GARANTÍA	TASAS INTERÉS MÁXIMAS	PLAZO MÁXIMO	MONTO MÁXIMO
ASOEXPRESS	AHORRO OBRERO	14% ANUAL	6 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PERSONAL REVOLUTIVO CORTO PLAZO	AHORRO OBRERO	14% ANUAL	12 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PRÉSTAMO MALL VIRTUAL	AHORRO OBRERO	14% ANUAL	12 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PERSONAL REVOLUTIVO LARGO PLAZO	AHORRO OBRERO	15% ANUAL	60 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PRÉSTAMO MEMBRESÍAS	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	3 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PROVEEDORES	AHORROS OBRERO	10% ANUAL	6 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
SALUD/ EDUCACION	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	12 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
PRESTAMOS VALE RÁPIDO Y RECIBOS	AHORRO OBRERO	35% ANUAL	1 MES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
IMPUESTOS MUNICIPALES	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	6 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE
TIENDA LA ESTACIÓN	AHORRO OBRERO	10% ANUAL	6 MESES	HASTA 93% OBRERO DISPONIBLE

En el caso de los créditos personales (corto y largo plazo) se pueden solicitar siempre y cuando haya transcurrido entre un crédito y otro, 4 deducciones de planilla respecto al préstamo anterior. Con los créditos rápidos, son préstamos de un solo pago y sólo se podrá gestionar al mes un monto máximo previamente establecido (llegados a ese límite, no se podrá utilizar esa línea rápida hasta su próxima cancelación por deducción de planilla).

ARTÍCULO 31.-DE LOS TIPOS DE GARANTÍA: De manera ordinaria, en ASOTELETICA únicamente se tendrá como garantía el ahorro obrero (los créditos estarán sujetos a su disponible). Se tendrán algunas excepciones a consideración del Comité de Crédito.

CAPÍTULO QUINTO: **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:

- En caso de que el asociado mantenga una deuda y renuncie a ASOTELETICA pero no a la institución, el ahorro obrero y ahorros extraordinarios serán aplicados al saldo pendiente. 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.
- 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 seis 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 POR MOROSIDAD: 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:** El último día del mes se notificará a aquellos deudores que no han cancelado la cuota, indicando: monto pendiente y fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuada mediante llamada telefónica, correo electrónico o WhatsApp.
- b) **Cobro Administrativo:** A más tardar al día 8 posterior al vencimiento de la cuota, se le informará que su crédito se encuentra en estado de morosidad y se le indicará una fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuado mediante llamada telefónica, carta o correo electrónico.
- c) **Cobro Judicial:** Noventa días después del vencimiento de la cuota se enviará a cobro judicial y se procederá conforme a lo establecido en la Ley respecto a términos de notificación y procesos de este tipo. Las modalidades de cobro dependerán de lo señalado por los asesores legales.

CAPÍTULO SEXTO: **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 miembros de la Administración 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 de Crédito, la Junta Directiva tiene que comunicarlas a las personas asociadas en un plazo no mayor a 15 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 como la única responsable 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 de Crédito vigente. En dicha revisión tienen que participar los integrantes de la Junta Directiva 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.

APROBACIÓN

Aprobado en la sesión ordinaria de Junta Directiva número XXXVI del 06 del mes de octubre del 2025, y rige a partir de su publicación.

Presidente
Pablo Segura Solano

Vicepresidente
Sandra Carvajal Pérez

Tesorero
Gilbert Vásquez González

Protesorero
Melissa Canales Leal



**Secretaria
Vacante**

**Prosecretario
José Antonio Ramírez Bolívar**

**Vocal
Yerald Zamora Fernández**

(Hasta aquí el Reglamento de Crédito)