ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE PHILIPS COSTA RICA SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA, ASEPHILIPS

INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE PHILIPS COSTA RICA SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA, ASEPHILIPS**, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, Nº 6970, dicta el siguiente Reglamento de Crédito, para regular la actividad crediticia entre **ASEPHILIPS** 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 **LA ASOCIACIÓN** 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 **LA ASOCIACIÓN**, 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 **LA ASOCIACIÓN** 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 **LA ASOCIACIÓN**, liderado por el Gerente General o la figura que la Junta Directiva disponga.

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 Obrero:** Monto que aporta el asociado correspondiente al 5% sobre el salario nominal aprobado por Asamblea y establecido en los Estatutos de **LA ASOCIACIÓN**, el cual es deducido del salario reportado por la empresa a la Caja Costarricense de Seguro Social.

d) **Aporte global:** Aporte Patronal más Aporte Personal del asociado.

e) **Aporte Patronal:** Monto que aporta el **PATRONO** sobre el salario bruto. El porcentaje es definido en los estatutos de **LA ASOCIACIÓN**.

f) **Asamblea:** Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de **LA ASOCIACIÓN**.

g) **LA ASOCIACIÓN**: Asociación Solidarista de Empleados de Philips Costa Rica Sociedad Responsabilidad Limitada, **ASEPHILIPS**,

h) **Asociado:** Miembro afiliado de **LA ASOCIACIÓN**.

i) **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 empresa. Para efectos del cálculo sobre el salario, solo se admiten los ingresos salariales de las empresas que conforman la parte patronal de la Asociación, 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 cuya naturaleza sea de aprobación automática en aplicación (personal, ferias, pagos de servicios y credi rápidos) el porcentaje de capacidad de pago utilizado será del **40% sobre el salario bruto** según el promedio salarial de las planillas del último mes; para los créditos cuya naturaleza involucren un proceso de análisis o entrega de requerimientos documentales (salud, gastos funerarios, educación, Mejoras a la vivienda, cancelación de deudas, prendarios e hipotecarios) se establece que la capacidad de pago será de un **50% del salario neto,** siempre y cuando, no se afecte el salario mínimo no deducible de conformidad con el artículo 172 del Código de Trabajo, o cualquier otra ley de la República vigente.

j) **Comité:** Comité de Crédito, que es un órgano dependiente de la Junta Directiva de **LA ASOCIACIÓN**, encargado de realizar los estudios de crédito, emitir y comunicar el dictamen respectivo a la Junta Directiva, antes mencionada.

k) **Crédito:** Contrato mercantil de arrendamiento de dinero realizado por **LA ASOCIACIÓN** a cualquiera de sus asociados, que sean sujetos de crédito, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, produciendo un beneficio económico para **LA ASOCIACIÓN**.

l) **Cuota**: Pago mensual consecutivo y ajustable de los créditos otorgados, que comprende intereses, amortización, pólizas respectivas y otros gastos según sea el caso, deducible del salario a través de la planilla de la empresa, y será establecida en relación con el monto solicitado, la tasa de interés inicial, el plazo y las pólizas respectivas.

m) **Desembolso**: Entrega de dinero por medio de los mecanismos establecidos por la Administración como cheques, transferencias electrónicas y pagos en efectivo.

n) **Estatutos:** Estatutos de **LA ASOCIACIÓN**.

o) **Excedentes:** Beneficio económico producto de la gestión administrativa de la Junta Directiva de **LA ASOCIACIÓN**, que se distribuye de manera proporcional, tomando en cuenta el ahorro personal y el aporte patronal del asociado.

p) **Empresa:** Philips Costa Rica Sociedad Responsabilidad Limitada.

q) **Junta Directiva:** Junta Directiva de **LA ASOCIACIÓN**.

r) **Ley:** Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970.

s) **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.

t) **Nivel de endeudamiento**: Límite máximo para efectos de otorgamiento y análisis del crédito; el salario neto de la persona asociada no podrá ser inferior al porcentaje establecido para cada línea de crédito, del total de las cuotas deducidas o a deducir por concepto de préstamos.

u) **Núcleo familiar:** Está constituido por el cónyuge o conviviente, hijos y padres.

v) **Monto no deducible del salario:** Monto del salario del cual no se pueden realizar deducciones, de conformidad con el artículo 172 del Código de Trabajo, en cumplimiento de la Ley Nº 9859.

w) **Reglamento:** Reglamento de Crédito de **LA ASOCIACIÓN**.

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. No tienen funciones relacionadas con el otorgamiento de créditos.

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 **LA ASOCIACIÓN**.

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 o Protesorero, que conformará 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, que no cumplan al 100% este Reglamento, 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 será el Tesorero o el Protesorero, quien presidirá el Comité, más dos asociados que no formen parte de la Junta Directiva; fungirán en sus cargos por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectos. Para cumplir con sus funciones, el Comité deberá reunirse las sesiones que sean necesarias, pero como mínimo una vez al mes. El quórum se completará con la asistencia de dos de sus miembros; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá doble voto. Salvo el Tesorero o el 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, indicando en su 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.

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 acordes 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, asimismo, evaluar su capacidad de pago, tomando en cuenta el salario mínimo no deducible 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 **LA ASOCIACIÓN** 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) Efectuar revisiones periódicas de fondos para préstamos, recomendar a la Junta Directiva la distribución de esos fondos entre los distintos tipos de créditos.

j) Reportar a la Junta Directiva cualquier anomalía o deficiencia que muestre la Administración de **LA ASOCIACIÓN**, con relación a los trámites previos y posteriores de los créditos.

k) Llevar un libro de actas, el cual estará bajo la custodia de la Administración de **LA ASOCIACIÓN**, 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.

l) 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.

m) El Comité tendrá potestad de analizar y aprobar aquellos casos que por vía de excepción sobrepase la capacidad de pago, o bien, el tope máximo, entre un 1 % y un 10 %. Lo que

sea superior a dicho rango no se aceptará. Dicha resolución debe quedar debidamente documentada en el Libro de Actas correspondiente.

ARTÍCULO 8°. - DEL EQUIPO DE COLABORADORES: Compuesto por los colaboradores de **LA ASOCIACIÓN**, 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:

a) En estricto orden a presentación, aprobar los créditos que no superen el 100% del ahorro personal;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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

f) Preparar los documentos (garantías, contratos, deducciones de planillas, etc.).

g) El Gerente General deberá presentar un informe de los créditos aprobados a Junta Directiva.

h) El Gerente General tendrá potestad de analizar y aprobar aquellos casos que por vía de excepción sobrepase la capacidad de pago, o bien, el tope máximo, entre un 1 % y un

10 %. Lo que sea superior a dicho rango no se aceptará. Dicha resolución debe quedar debidamente documentada en el Libro de Actas correspondiente.

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

a) Los asociados que mantengan al día sus operaciones crediticias, por lo que no serán sujetos los asociados que: **i.** se encuentren en estado de morosidad; **ii.** que estén realizando un arreglo de pago, hasta que este arreglo sea aprobado; **iii.** que se les haya declarado un crédito como incobrable, hasta que cancele el mismo de manera directa y por voluntad propia. Lo anterior aplicará para las operaciones en que el asociado figure tanto 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 ser asociado, dependiendo del tipo de crédito.

d) Aquellos asociados que tengan el salario embargado sólo podrán solicitar créditos hasta por el 100% del ahorro personal, siempre y cuando mantengan su capacidad de crédito.

e) 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.

f) No serán sujetos de crédito aquellos asociados que mantengan una situación de morosidad con la Asociación, es decir, aquellos casos en que a pesar de que se haya finalizado el proceso de cobro, no se honró la totalidad de la deuda.

ARTÍCULO 10°. - DEL AVALISTA: Son las personas físicas trabajadores o no de la empresa. Se regirán 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: Todos los préstamos serán solicitados a la Administración de **ASEPHILIPS** por los medios que ésta tenga establecidos y que se detallan a continuación:

a) **Gestión en Línea**: permite la gestión de créditos personales las veinticuatro horas del día, durante todo el año; por medios digitales que tengan acceso a una conexión de internet. Y los créditos que podrán tramitarse con este sistema serán personales que cuenten con el disponible como garantía y su tramitación es realizada por el sistema con lo cual la Administración tendrá a su cargo la revisión final y gestión de los dineros. Su desembolso se realizará lunes, miércoles y viernes, y de acuerdo con la hora en que fue tramitado.

b) Solicitud de crédito impresa o por correo electrónico: Son indispensables para el asociado:

- **i.** Fecha;
- **ii.** Nombre, número de cédula y firma del solicitante (adjuntar fotocopia de la cédula visible, por ambos lados);
- **iii.** Indicar si está nombrado a plazo definido o a plazo indefinido, en el primer caso indicar el plazo de su nombramiento.
- **iv.** Comprobante de pago o constancia salario con reporte de deducciones y salario bruto y neto;

v. Tipo de crédito solicitado;

vi. Monto para solicitar;

vii. Plazo del crédito;

viii. Plan de inversión (según la línea de crédito);

ix. Garantías que ofrece;

x. Indicación clara de la cuenta IBAN en donde desea el desembolso; el desembolso depende del tipo de línea de crédito solicitada.

xi. Autorización para la consulta en Reporte de Protectora de Crédito, en caso de ser requerido también podrá solicitarse autorización del formulario CIC de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Son requisitos indispensables para el Avalista:

i. Nombre, número de cédula y firma de los avalistas (adjuntar fotocopia de las cédulas visibles, por ambos lados);

ii. Salario devengado, aportar constancia de salario, total bruto y neto;

iii. Estar nombrado a plazo indefinido; y con un nombramiento mínimo de un año.

iv. Autorización para la consulta en Reporte de Protectora de Crédito, en caso de ser requerido también podrá solicitarse autorización del formulario CIC de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

v. No presentar morosidades

vi. Pueden ser avalistas que se encuentren trabajando para Philips (no tienen que estar asociados) o bien pueden ser avalistas externos.

vii. Tener capacidad de pago hasta de un 50% sobre el salario neto

viii. No presentar embargos

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, tomando en cuenta que no se afecte el salario mínimo no deducible del asociado, según lo establecido en las condiciones, de acuerdo con 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 ADMINISTRACIÓN: La Administración tramitará en estricto orden de presentación y de acuerdo con la disponibilidad de los recursos de **LA ASOCIACIÓN**. Deberá realizar las siguientes acciones en relación con 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 **LA ASOCIACIÓN**, salario bruto y neto del solicitante y demás información que se requiera.

ARTÍCULO 16.- DE LOS REQUISITOS DE LOS CRÉDITOS:

a) Tendrán prioridad de trámite las solicitudes que no superen el 100 % del ahorro personal;

b) Todos los créditos, que sobrepasen los aportes Obreros, deberán estar suscritos a la Póliza de Saldos Deudores con la entidad aseguradora determinada por **LA ASOCIACIÓN**. Además, el asociado que solicite un crédito aceptará que el importe de dicha póliza se incluya en su cuota de crédito;

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 **LA ASOCIACIÓN**, la cual efectuará el desembolso del crédito una vez que cuente con el mismo firmado físicamente y en original.

ARTÍCULO 17.- DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS APROBADOS: Los créditos aprobados deberán formalizarse dentro del plazo máximo de 30 días naturales, 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 aprobación de la transferencia bancaria por parte de los firmantes autorizados.

El detalle deberá contemplar los siguientes:

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

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: Cualquier miembro 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) Por medio del sistema utilizado por la **LA ASOCIACIÓN**, en su versión de gestión app y gestión en línea, se aprobarán en tiempo real los créditos que no superen el 100% del ahorro personal de conformidad con los límites establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento y demás requisitos en él establecidos;

b) El Comité de crédito resolverá las solicitudes que sobrepasen el 100% del ahorro personal, de los excedentes capitalizados producidos por éste y por los ahorros voluntarios del solicitante, en un plazo máximo de 7 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, y los que no cumplan al 100% con lo indicado en este Reglamento, previo informe y recomendación del Comité.

ARTÍCULO 22.- DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS:

a) Los préstamos se brindarán, dependiendo de su modalidad con base al ahorro personal o respaldo avalista que tenga el asociado, tomando como límite los parámetros establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento;

b) Aquellos asociados que hayan capitalizado excedentes podrán solicitar créditos hasta por el 100 % de la sumatoria de éstos, mismos que serán tomados como garantía;

c) Todo gasto administrativo de formalización y cancelación de honorarios a profesionales deberá ser cubierto por el asociado, incluidas las comisiones por formalización;

d) Todo crédito devengará intereses sobre saldos según la línea; y

e) Los créditos serán pagados en cuotas mensuales, iguales y consecutivas, deducibles del salario, para lo cual el asociado deberá brindar una autorización escrita a la administración del patrono para la deducción correspondiente.

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 cuota / ingreso neto. Entiéndase por cuota el monto que se paga mensualmente por el préstamo.

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, que no se afecte el salario mínimo no deducible, 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 del pago de 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 estas no pueden ser rebajadas automáticamente por planilla, deberá cancelar las cuotas del préstamo puntual directamente a la cuenta bancaria de **LA ASOCIACIÓN** o en sus oficinas y, de proceder notificar a la Administración para que se efectúe la aplicación del pago.

Aquellos créditos que, por razones especiales, no puedan ser rebajados de dicha planilla, serán analizados y aprobados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- DE LOS DESEMBOLSOS: El desembolso de los créditos se realizará dependiendo el tipo de línea solicitada, en caso de que sea a terceros la cuenta deberá estar a nombre de la institución o empresa correspondiente, en el caso de los depósitos al asociado serán realizados en la cuenta bancaria donde se le deposita su salario, dicho desembolso se realizará por el monto neto del crédito solicitado, es decir: el monto solicitado menos los rebajos de comisiones por desembolso, 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 **LA ASOCIACIÓN** a nivel del mercado solidarista y bancario. Sin embargo, dichas tasas de interés no podrán sobrepasar los porcentajes máximos establecidos por la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Nº 7472, en aplicación de la Ley Nº 9859 que modificó la misma. (Tasas de Usura).

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

Las tasas de interés de cada una de las líneas de crédito vigentes deben ser revisadas de forma semestral por el comité de crédito y aprobadas por la Junta Directiva. En caso de operaciones mora la tasa de interés será un 30% sobre los intereses corrientes y se aplicará por los días de atraso sobre el abono al capital correspondiente.

Como parte de los beneficios de los asociados es mantener tasas diferenciadas y con mejores condiciones; al dejar de ser afiliado pierde este beneficio y la tasa de interés puede aumentar hasta 12 puntos porcentuales sobre la tasa fijada, esta variación dependerá de la línea de crédito solicitada. (ver Anexo 1: Tasa para asociados y no asociados)

Sin embargo, las tasas de interés no podrán sobrepasar los porcentajes máximos establecidos por la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Nº 7472, en aplicación de la Ley Nº 9859 que modificó la misma.

ARTÍCULO 28.- EXCEPCIONES DEL AUMENTO DE LAS TASAS POR PENSIÓN: En el caso que la persona se acoja a su pensión, la tasa de interés de sus créditos aumentará en un 1,5%; sin embargo, si autoriza la domiciliación de su cuenta, la tasa de interés sólo aumentará en un 1%. Si al momento de la deducción por domiciliación, la cuenta no tiene fondos, la inscripción de la misma quedará sin efecto, así como el descuento en la tasa de interés. Como excepción a lo establecido anteriormente, a aquellos asociados que se acojan a la pensión, que hayan mantenido un buen récord crediticio, que teniendo la posibilidad de domiciliar la cuenta lo realicen y que, a la vez autoricen los rebajos de dichos créditos a través de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), no se les aumentará la tasa de interés.

Se exceptúa de lo indicado en el párrafo anterior las operaciones crediticias constituidas mediante escritura pública, donde prevalecerán las tasas de interés y condiciones pactadas en dicho instrumento público, de conformidad con lo indicado en la respectiva escritura inscrita en el Registro Nacional. En ningún caso, las tasas de interés podrán sobrepasar los porcentajes máximos establecidos por la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Nº 7472, en aplicación de la Ley Nº 9859 que modificó la misma.

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 o la Junta Directiva 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 **LA ASOCIACIÓN** ofrece las siguientes líneas de crédito, según plan de inversión, antigüedad mínima, garantía, montos máximos, tasas de interés y forma de desembolso.

a) **Personal:** Línea de crédito destinada a gastos de consumo del asociado, no necesita justificación; ya que está respaldada con el aporte obrero. Se refunde automáticamente si hubiere saldo anterior en esta línea.

b) **Salud:** Los gastos médicos que incluye esta línea de crédito son todos aquellos que tengan una incidencia directa sobre la salud del asociado o sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, tales como especialistas, tratamientos específicos por alguna enfermedad temporal o permanente, cirugías, cirugías reconstructivas cuando sean consecuencia directa de un accidente, o bien si es por dictamen médico y medicamentos. Por ningún motivo se incluye en esta línea la cirugía estética para

mejorar la apariencia personal. Así mismo incluye emergencias de salud con mascotas domésticas.

c) **Gastos Funerarios:** Línea de crédito destinada para gastos funerarios relacionados con familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

d) **Educación:** Crédito destinado para gastos de educación desde matrícula de cursos, compra de computadoras o menaje relacionado a la educación, tanto del asociado como de sus familiares en primer grado;

e) **Vivienda:** Esta línea de crédito está destinada a financiar gastos para reparación, mantenimiento y/o remodelación de Vivienda, compra de menaje, compra de Inmueble, pago de depósito en garantía para arrendamiento;

f) **Cancelación de Deudas:** Tiene el propósito de refundir deudas externas e internas con la asociación, para mejorar la liquidez de las personas, dependiendo del caso se puede dar un acompañamiento de educación financiera al asociado;

g) **Carro Nuevo:** Crédito destinado para la compra de carro nuevo de agencia 0 km;

h) **Vehículo:** Esta línea de crédito tiene como fin exclusivo el pago de prima, compra vehículo usado y reparación de vehículo, y el giro se realizará a nombre del asociado.

i) **Refinanciación Reforma crédito:** Esta línea de crédito surge ante la necesidad de ayudar a los asociados con créditos por encima del aporte obrero, provenientes de la normativa anterior, , con el fin de mejorar su liquidez y que pueda cancelar la proporción sobregirada en un periodo más corto. El plazo ofrecido dependerá del monto sobregirado (ver anexo 1)

j) **Ferias:** Esta línea de crédito Aplica para que los asociados puedan adquirir con financiamiento las compras que realicen en ferias, exhibiciones, campañas y similares;

k) **Compras en Ventanilla:** Línea de crédito para compras de productos ofrecidos en la oficina o ventanilla de Asephilips.

l) **Pagos de Servicios y recargas telefónicas:** Línea de crédito destinada al pago de servicios públicos por medio de la aplicación en línea de Asephilips;

m) **Credirápido:** Extrafinanciamiento de crédito a corto plazo para gastos de consumo
n) **Crédito Vacacional:** Es una línea de crédito destinada al disfrute de actividades de ocio y vacaciones como parte del bienestar y fortalecer la salud mental en nuestros asociados.
o) **Crédito pago de marchamo:** Línea de crédito destinada para el pago del marchamo, aplicará únicamente para la cancelación del derecho de circulación anual con la entidad seleccionada por **LA ASOCIACIÓN**, esta línea se habilita en los meses de noviembre y diciembre de cada año.
p) **Pólizas:** Es un producto de crédito sin tasa de interés creado únicamente para la carga de las pólizas que son requerimientos según la línea de crédito que corresponda.

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 **LA ASOCIACIÓN**, 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, **LA ASOCIACIÓN** determinará los documentos y las formalidades de estos, necesarios que deberán presentarse. Los diferentes tipos de crédito se regirán por el cuadro denominado ANEXO 1, “CUADRO DE LAS CONDICIONES GENERALES”, que contiene el tipo de garantía, la tasa de interés, el plazo máximo, (que en ningún caso podrá superar la edad de la jubilación), el monto a prestar y la comisión de cada crédito.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS TIPOS DE GARANTÍA

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

a) **Personal:** Compuesta por el ahorro personal
b) **Aval:** Garantía ofrecida por avalistas internos o externos, es decir, trabajadores del patrono o de otras empresas o instituciones.

c) **Prendaria:** Para todos aquellos créditos cuya garantía sea prendaria, esta será siempre en primer grado a favor de **LA ASOCIACIÓN**.

d) **Hipotecaria:** Para todos aquellos créditos cuya garantía sea hipotecaria, esta será siempre en primer grado a favor de **LA ASOCIACIÓN**. Únicamente se aceptará una hipoteca en segundo grado cuando el primer gravamen sea a favor de **LA ASOCIACIÓN** o bien se esté cancelado una hipoteca de un tercero con la nueva hipoteca a favor de **LA ASOCIACIÓN**.

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

a) Podrán servir en calidad de avalistas los colaboradores del patrono y/o de otras empresas o instituciones, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;

b) Para fungir como avalista, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Tener un año, como mínimo, de laborar en la misma empresa o institución.

ii. Que el 50% de su salario neto pueda cubrir al menos el 100 % de la cuota de amortización e intereses. Si el avalista trabaja para la empresa, se estudiará su caso para determinar su capacidad de pago (deudas y fianzas);

iii. Estar nombrado a plazo indeterminado y con mínimo un año laborado para el patrono.

iv. No se permitirá que un asociado sea avalista de quien le está fiando a él, (fianza cruzada);

v. **LA ASOCIACIÓN** 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;

vi. No podrán ser avalistas

i. Menores de edad;
ii. Pensionados o próximos a pensionarse;
iii. Quienes tengan su salario embargado, y
iv. Los trabajadores nombrados a plazo determinado.

c) 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;

d) 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 de Saldo de Deudor;

e) En el caso que un avalista interno o externo se pensione o fallezca, será obligación y responsabilidad del deudor 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;

f) De no presentar la nueva garantía dentro del mes otorgado para ello, la Junta Directiva podrá:

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 con los intereses de **LA ASOCIACIÓN**.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA CANCELACIÓN DE LOS CRÉDITOS

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

Las líneas de crédito podrán refundirse solamente sobre sí mismas, es decir de un mismo producto de crédito, para ello deberá valorarse también el tipo de garantía de las líneas a refundir para que esta pueda cubrir el monto total de la refundición.

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

a) En caso de que el asociado renuncie a **LA ASOCIACIÓN** y mantenga una deuda, el ahorro personal será aplicado al saldo existente, así como los excedentes producidos por éstos. Si este ahorro no cubriera lo adeudado, el deudor autorizará a **LA ASOCIACIÓN** a que gestione ante el patrono a rebajarle 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 **LA ASOCIACIÓN**, el saldo quedará cubierto por la Póliza de Saldo de Deudor.

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 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 telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o mensaje de texto;

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 mensaje de texto;

   Se brindará un tiempo de gracia de 5 días para que la persona se ponga al día en la operación u operaciones, de no recibirse el pago en ese tiempo, el asistente contable procederá a notificarle nuevamente de manera escrita y por llamada telefónica a la persona.
   Luego de esta notificación la persona contará con 10 días calendario para realizar el pago o bien llegar a un arreglo de pago. Para el arreglo de pago se podrán brindar hasta 30 días calendario. Si la persona no cumple el arreglo de pago o bien no se logra contactar en ese tiempo, se traslada este caso al servicio legal de Asephilips; quien le dará 10 días calendario de plazo para poner al día la operación. Además, se realizará una gestión de cobro notificando al avalista del atraso.

c) **Cobro Judicial:** Sesenta días después del vencimiento de la cuota, la operación debe ser llevada a aprobación de Gerencia y Junta directiva para iniciar el proceso de cobro judicial, ya que se deben tomar en cuenta los costos asociados al proceso. Estos costos deberán ser sumados como un cargo a la operación para ser cobrados al deudor.

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 **LA ASOCIACIÓN**, 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 CREDITO Y ADMINISTRACIÓN: El miembro de Junta Directiva, o Comité de Crédito o Administración de **LA ASOCIACIÓN** 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 **LA ASOCIACIÓN**, 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 y los demás funcionarios de **LA ASOCIACIÓN**, 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 **LA ASOCIACIÓN**, 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 el Analista de Crédito informar a la persona asociada en forma clara, oportuna y concisa para que esta, en pleno uso de sus facultades, tome la decisión correspondiente sobre el buen uso del servicio del crédito.

ARTÍCULO 46.- DEL CRITERIO DE LA FISCALÍA Y LA ASESORÍA 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 **LA ASOCIACIÓN**.

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 **LA ASOCIACIÓN**.

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 estatuarias de **LA ASOCIACIÓN**. 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 MÍNIMA 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 la administración de **LA ASOCIACIÓN**, 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.

ARTÍCULO 53.- REQUISITOS POR CADA LÍNEA DE CRÉDITO. Se deberá cumplir con los requisitos que solicite la Administración en cada línea y que se publicará en la Página Web de LA ASOCIACIÓN.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO UNO: La normativa estipulada sobre el Comité de Crédito entrará a regir a partir del momento en que éste sea nombrado; mientras esto ocurre las decisiones y funciones que le corresponden serán tomadas por la persona que ocupe la Presidencia de la Junta Directiva. En caso de que no haya personas disponibles para conformar el Comité de Crédito, se podrán nombrar directivos, miembros de la Junta Directiva, para que lo integren.

TRANSITORIO DOS: La normativa concerniente a las pólizas será aplicable hasta que la Asociación las ponga a disposición de los asociados, lo cual será debidamente comunicado.

TRANSITORIO TRES: No se podrán realizar refundiciones con los créditos otorgados antes de la vigencia de este Reglamento a excepción del crédito personal mientras mantenga la misma tasa de interés y base de disponible igual a la nueva línea.

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

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

ANEXO N° 1

CUADRO CON CONDICIONES GENERALES

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
Personal	17% asociados, 22% ex asociados.	22% asociados, 28,6% ex asociados.	¢15.000 a ¢30.000 3 meses, ¢30.001 a ¢60.000 6 meses, ¢60.001 a ¢100.000 12 meses, ¢100.001 a ¢200.000 24 meses, ¢200.001 a ¢300.000 36 meses, ¢300.001 a ¢400.000 48 meses, más de ¢400.001 60 meses.	Mínimo ¢15.000 y hasta el 100% del ahorro obrero menos deudas, (No incluye Ahorros Voluntarios).	1 mes de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades, autorizar de manera expresa que el patrono le realice las deducciones. Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web	100% del ahorro obrero.	Transferencia bancaria al asociado.	Automática.
Salud	12% asociados, 17% ex asociados.	15.6% asociados, 22.1% ex asociados.	¢15.000 a ¢30.000 3 meses, ¢30.001 a ¢60.000 6 meses, ¢60.001 a ¢100.000 12 meses, ¢100.001 a ¢500.000 24 meses, más de ¢500.001 36 meses.	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud.	100% del ahorro obrero, pagaré, garantía Avalista	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio o al asociado según aplique.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					c)En caso de que el asociado no disponga de una factura proforma o factura cancelada al momento de presentar la solicitud, podrá gestionar inicialmente un crédito personal para cubrir el gasto. Una vez aprobado y formalizado el crédito, el asociado dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar la factura cancelada que respalde el destino de los fondos. Una vez recibida y validada la documentación, la Asociación podrá gestionar el cambio de línea de crédito personal a la línea de crédito correspondiente al destino del gasto, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos. **Requisitos para Extrafinanciamientos con otras garantías** 12 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades No presentar embargos ***Documentación requerida*** **a)** Completar el formulario de solicitud de crédito **b)** Comprobantes de pago del último mes **c)** Constancia Salarial **d)** Firma de Consentimiento informado **e)** Evidencia del gasto ya sea factura proforma o factura cancelada no mayor a un mes de emitida, la factura debe estar a nombre del asociado con todas las especificaciones de Hacienda. En caso de factura Proforma debe indicar el número de cuenta para depósito a la entidad en caso de aprobación del crédito **f)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas			

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
Gastos Funerarios	12% asociados, 17% ex asociados.	15.6% asociados, 22.1% ex asociados.	₡15.000 a ₡30.000 3 meses, ₡30.001 a ₡60.000 6 meses, ₡60.001 a ₡100.000 12 meses, ₡100.001 a ₡500.000 24 meses, más de ₡500.001 36 meses.	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud. **c)En caso de que el asociado no disponga de una factura proforma o factura cancelada al momento de presentar la solicitud**, podrá gestionar inicialmente un crédito personal para cubrir el gasto. Una vez aprobado y formalizado el crédito, el asociado dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar la factura cancelada que respalde el destino de los fondos. Una vez recibida y validada la documentación, la Asociación podrá gestionar el cambio de línea de crédito personal a la línea de crédito	100% del ahorro obrero, pagaré, garantía Avalista	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio o al asociado según aplique.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					correspondiente al destino del gasto, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos. **Extrafinanciamientos con otras garantías** 12 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades No presentar embargos ***Documentación requerida*** **a)** Comprobantes de pago del último mes **b)** Constancia Salarial **c)** Firma de Consentimiento informado **d)** Evidencia del gasto ya sea factura proforma o factura cancelada no mayor a un mes de emitida, la factura debe estar a nombre del asociado con todas las especificaciones de Hacienda. En caso de factura Proforma debe indicar el número de cuenta para depósito a la entidad en caso de aprobación del crédito. **e)** Completar el formulario de solicitud de crédito **f)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas			
Educación	12% asociados, 17% ex asociados.	15.6% asociados, 22.1% ex asociados.	₡15.000 a ₡30.000 3 meses, ₡30.001 a ₡60.000 6 meses, ₡60.001 a ₡100.000 12 meses, ₡100.001 a ₡500.000 24 meses, más de ₡500.001 36 meses.	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir	100% del ahorro obrero, pagaré, garantía Avalista.	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio o al asociado según aplique.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
				respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud. **c)En caso de que el asociado no disponga de una factura proforma o factura cancelada al momento de presentar la solicitud**, podrá gestionar inicialmente un crédito personal para cubrir el gasto. Una vez aprobado y formalizado el crédito, el asociado dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar la factura cancelada que respalde el destino de los fondos. Una vez recibida y validada la documentación, la Asociación podrá gestionar el cambio de línea de crédito personal a la línea de crédito correspondiente al destino del gasto, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos. **Extrafinanciamientos con otras garantías** 12 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades No presentar embargos ***Documentación requerida*** **a)** Comprobantes de pago del último mes **b)** Constancia Salarial **c)** Firma de Consentimiento informado **d)** Evidencia del gasto ya sea factura proforma o factura cancelada no mayor			

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					a un mes de emitida, la factura debe estar a nombre del asociado con todas las especificaciones de Hacienda. En caso de factura Proforma debe indicar el número de cuenta para depósito a la entidad en caso de aprobación del crédito. **e)** Completar el formulario de solicitud de crédito **f)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas			
Vivienda	12% asociados, 17% ex asociados.	15.6% asociados, 22.1% ex asociados.	₡15.000 a ₡30.000 3 meses, ₡30.001 a ₡60.000 6 meses, ₡60.001 a ₡100.000 12 meses, ₡100.001 a ₡500.000 24 meses, ₡500.001 a ₡1.000.000 36 meses, más de ₡1.000.001 60 meses.	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud. **c)En caso de que el asociado no disponga de una factura proforma o factura cancelada al momento de presentar la solicitud**, podrá gestionar	100% del ahorro obrero, pagaré, garantía Avalista.	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio o al asociado según aplique.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					inicialmente un crédito personal para cubrir el gasto. Una vez aprobado y formalizado el crédito, el asociado dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar la factura cancelada que respalde el destino de los fondos. Una vez recibida y validada la documentación, la Asociación podrá gestionar el cambio de línea de crédito personal a la línea de crédito correspondiente al destino del gasto, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos. **Extrafinanciamientos con otras garantías** 12 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades No presentar embargos ***Documentación requerida*** **a)** Comprobantes de pago del último mes **b)** Constancia Salarial **c)** Firma de Consentimiento informado **d)** Evidencia del gasto ya sea factura proforma o factura cancelada no mayor a un mes de emitida, la factura debe estar a nombre del asociado con todas las especificaciones de Hacienda. En caso de factura Proforma debe indicar el número de cuenta para depósito a la entidad en caso de aprobación del crédito. **e)** Completar el formulario de solicitud de crédito **f)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas			

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
Cancelación de deudas	15% asociados, 22% ex asociados.	19.5% asociados, 28.6% ex asociados.	₡1 a ₡500.000 12 meses, ₡500.001 a ₡3.000.000 36 meses, ₡3.000.001 a ₡5.000.000 60 meses	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	**Garantía obrera** 3 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades ***Documentación requerida*** Estados de cuenta de las deudas que desea refundir, donde indique el saldo del crédito, los meses pendientes, el monto en atraso. (si el crédito es aprobado se le solicitará las cuentas bancarias de las entidades para depósito) **Extrafinanciamiento con Avalistas** 12 meses de afiliación capacidad de pago no presentar morosidades , no tener embargos. ***Documentación requerida*** **a)** Estados de cuenta de las deudas que desea refundir, donde indique el saldo del crédito, los meses pendientes, el monto en atraso. (si el crédito es aprobado se le solicitará las cuentas bancarias de las entidades para depósito) **b)** Las colillas de pago del último mes **c)** Copia de la cédula de identidad **d)** Firma de Autorización de rebajos **e)** Completar el Formulario **f)** Constancia salarial emitida por la empresa **g)** Firma del consentimiento informado **h)** Completar el formulario de solicitud de crédito **i)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas **j)** En caso de presentar una garantía hipotecaria se debe realizar un estudio actualizado de la propiedad: *Que el inmueble no tenga anotaciones *Tamaño de la propiedad y sus linderos, *Hacer un avalúo de la propiedad.	100% del ahorro obrero, pagaré, garantía Avalista, Garantía hipotecaria	Transferencia bancaria a terceros.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					*Se excluyen propiedades ubicadas en zonas de alta peligrosidad *plano catastrado. *Impuestos municipales y territoriales del inmueble estén al día. *Si se está comprando la propiedad, el vendedor esté al día en el impuesto de sociedades, si ésta es una persona jurídica. *Si se está comprando la propiedad, el vendedor no haya adquirido la propiedad casado y la esté vendiendo, siendo divorciado o viudo			

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
Carro Nuevo (solamente para carro, no incluye motocicletas)	7.75% los primeros 3 años, tasa básica pasiva más 4 puntos con piso del 8% para asociados, tasa básica pasiva más 9 puntos con piso del 12% para exasociados.	30% sobre la tasa nominal	8 años	70% del valor del vehículo.	12 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades, no tener embargos, colilla de pago, constancia salarial, copia de cédula, solicitud de crédito, factura proforma de agencia, firma de consentimiento informado para revisar el historial de crédito en el buró. Completar el formulario de solicitud de crédito	100% del ahorro obrero, prenda o mixta.	Transferencia bancaria a la agencia.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)
Vehículo	15% asociados, 22% ex asociados.	19.5% asociados, 28.6% ex asociados.	72 meses	Se prestará el 100% del Ahorro obrero Para otorgar extrafinanciamiento se tomará como límite hasta el 200% del ahorro obrero; es decir la sumatoria de créditos con garantía obrera más garantía real no deberá superar el máximo del 200% de ahorro obrero. Aquellos casos donde el monto del 200% Obrero supere los 5 millones de colones, el tope máximo será por este monto. **Tipos de garantía por monto:** •Hasta 500 mil colones con firma de pagaré •De 501 mil hasta 1 millón de colones se solicitará un avalista •De 1 000 001 de colones en adelante se solicitarán 2 avalistas, siempre respetando como máximo hasta el 200% del ahorro obrero y el tope de 5 millones para las personas que sobrepasen ese monto.	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud.	100% del ahorro obrero, garantía Avalistas	Transferencia bancaria a terceros.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera y Con garantía Real Revisa y aprueba Gerencia y Comité de crédito (en su ausencia Presidencia)

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					Requisitos para Extrafinanciamientos con otras garantías 12 meses de afiliación Capacidad de pago No presentar morosidades No presentar embargos ***Documentación requerida*** **a)** Comprobantes de pago del último mes **b)** Constancia Salarial **c)** Firma de Consentimiento informado **d)**Evidencia del gasto ya sea factura proforma o factura cancelada no mayor a un mes de emitida, la factura debe estar a nombre del asociado con todas las especificaciones de Hacienda. En caso de factura proforma deberá presentar la cuenta bancaria de la entidad para depósito, **e)** Completar el formulario de solicitud de crédito **f)** En caso de garantía de Avalistas deberá presentar la documentación mencionada en el artículo 12 y 34 del presente reglamento para los avalistas			
Refinanciación Reforma Crédito	15% asociados, 22% ex asociados.	19.5% asociados, 28.6% ex asociados.	₡15.000 a ₡30.000 3 meses, ₡30.001 a ₡60.000 6 meses, ₡60.001 a ₡100.000 12 meses, ₡100.001 a ₡500.000 24 meses, más de ₡500.001 hasta 60 meses con el fin de dejar una cuota similar a la que estaba pagando para no afectar la liquidez.	El monto máximo será la sumatoria de saldos pendientes no cubiertos por el aporte obrero, en las líneas de la normativa anterior.	3 meses de afiliación, capacidad de pago. Completar el formulario de solicitud de crédito	Pagaré.	Por la naturaleza de arreglo de pago este crédito no tiene desembolso.	Revisión de la Coordinación Financiera y Gerencia.
Ferias	17% asociados, 22% ex asociados.	22% asociados, 28.6% ex asociados.	₡1 a ₡15.000 1 mes, ₡15.001 a ₡50.000 3 meses, ₡50.001 a ₡100.000 4 meses, ₡100.001 a ₡200.000 6 meses, más de ₡200.001 12 meses.	100% ahorro obrero menos deudas más ₡30.000 de extra-financiamiento.	1 mes de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades. Para extrafinaciamiento deberá firmar pagaré	100% del ahorro obrero y pagaré.	Transferencia bancaria al proveedor.	Automática o sujeto a firma del pagaré.
Compras en ventanilla	17% asociados, 22% ex asociados.	22% asociados, 28.6% ex asociados.	₡1 a ₡15.000 1 mes, ₡15.001 a ₡50.000 3 meses, ₡50.001 a ₡100.000 4 meses, ₡100.001 a ₡200.000 6 meses, más de ₡200.001 12 meses.	100% ahorro obrero menos deudas	1 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades.	100% del ahorro obrero	Transferencia bancaria al proveedor.	Automática

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
Pagos de servicios y recargas telefónicas	0%	0%	1 mes.	100% ahorro obrero menos deudas	1 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades.	100% del ahorro obrero.	Por la naturaleza de arreglo de pago este crédito no tiene desembolso.	Automática.
Credirápido	5% de comisión sobre el monto solicitado	N/A	1 mes.	De ₡10.000 Hasta ₡30.000	1 mes de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades, no tener 1 credirápido activo. Firma de contrato mercantil	extra-financiamiento con contrato mercantil, (se firma sólo una vez).	Transferencia bancaria al asociado o efectivo si es solicitado en ventanilla.	Automática.
Cuidado Personal Extra	17% asociados, 22% ex asociados.	22% asociados, 28.6% ex asociados.	1 mes	₡10.000	1 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidades.	Extrafinanciamiento	Por la naturaleza de arreglo de pago este crédito no tiene desembolso.	Automática.
Vacacional	12% asociados, 17% ex asociados.	15.6% asociados, 22.1% ex asociados.	₡15.000 a ₡30.000 3 meses, ₡30.001 a ₡60.000 6 meses, ₡60.001 a ₡100.000 12 meses, ₡100.001 a ₡500.000 24 meses, más de ₡500.001 36 meses.	100% ahorro obrero menos deudas, condicionado a capacidad de pago.	**Requisitos para crédito con Garantía Obrera** 3 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***1. Documentación requerida*** Aceptación de términos y condiciones al momento de solicitar el crédito en app o web ***2. Evidencia del gasto*** El asociado deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a) Factura proforma:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda e incluir el número de cuenta bancaria de la entidad o proveedor, a efectos de realizar el depósito correspondiente en caso de aprobación del crédito. **b) Factura cancelada:** deberá estar emitida a nombre del asociado, cumplir	100% del ahorro obrero	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio o al asociado según aplique.	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera

Línea de Crédito	Tasa de Interés Nominal	Tasa de Interés Morosidad	Plazo Máximo	Monto Mínimo y Máximo	Requerimientos del Sujeto de Crédito	Tipo de Garantía	Desembolso	Aprobación
					con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y tener una antigüedad no mayor a un mes respecto a la fecha de presentación de la solicitud.			
Credi Marchamo	9% asociados 17% ex asociados.	11.7% Asociados 22.1% ex asociados.	Montos menores a 100 mil colones 3 o 6 meses Montos mayores a 100 mil colones hasta 3,6, 12 meses	100% ahorro obrero menos deudas, condicionado a capacidad de pago.	**Garantía Obrera** 6 meses de afiliación, capacidad de pago, no presentar morosidad, ***Documentación requerida*** Completar el formulario de solicitud de pago de marchamo.	100% del ahorro obrero	Transferencia bancaria directo al proveedor del servicio	Con Garantía Aporte Obrero aprueba Coordinación Financiera

1. Todas las condiciones aquí planteadas son complementarias del Reglamento de Crédito de ASEPHILIPS.
2. Las condiciones de las líneas de crédito serán revisadas por la Junta Directiva de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Crédito.
3. Disponible: se conforma por el ahorro obrero y la capitalización de excedentes de cada asociado.
4. Disponible ampliado: se conforma por el disponible más el porcentaje indicada para la línea de crédito respectiva.

CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Descripción u origen del cambio	Fecha y sesión en la que se aprobó	Aprobador
2	Incorporación de extrafinanciamiento para cuidado personal	13-11-2025 Sesión Ordinaria número 11	Junta Directiva
3	Modificación en Requerimientos para solicitar créditos con garantía de aporte obrero Aumento del plazo del crédito de refinanciamiento reforma de crédito para no afectar la liquidez	09-12-2025 Sesión Ordinaria número 12	Junta Directiva
4	Modificación del requerimiento de tiempo de afiliación del credirápido de dos	17-02-2026 Sesión Ordinaria # 2	Junta Directiva

	meses a un mes de dos meses a un mes		
5	Autorización para que el crédito personal nuevo pueda refundir el antiguo siempre y cuando las condiciones de tasa de interés y base de disponible sean iguales. Creación de crédito vacacional y pago de marchamo Creación de producto de carga para pólizas.	17-03-2026 Sesión Ordinaria# 3	Junta Directiva
6	Modificación del tope máximo para extrafinanciamientos	19-05-2026 Sesión Ordinaria #5	Junta Directiva
7	Cambio en documentos requeridos para crédito: Salud, vivienda, educación y gastos funerarios Cambio en condiciones de tasa de interés de carro nuevo competitividad de mercado	29-10-2026 Sesión Ordinaria #10	Junta Directiva

	Modificación de artículo 24		