



ASETRABAJO
REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO
DE LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS
DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD
SOCIAL

DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 49 de la Ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas, La Junta Directiva establece el siguiente Reglamento General de Crédito.

REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO DE
ASETRABAJO

TÍTULO I

CAPÍTULO

I

OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1: Este Reglamento tiene como finalidad normar lo concerniente a las diferentes líneas de crédito disponibles en **ASETRABAJO**, centralizando en un solo cuerpo normativo todas las regulaciones específicas de esta Asociación para los diferentes tipos cuando sea necesario regular específicamente un tipo de crédito, se hará siempre dentro de este Reglamento.

Artículo 2: De acuerdo con la visión solidarista, **ASETRABAJO**, en lo relacionado con el crédito, buscará el logro de los siguientes objetivos:

- a) Contribuir a mejorar el nivel de vida de las personas asociadas, procurando crear en ellas la cultura del ahorro como solución viable y óptima, dejando el crédito como opción disponible, **pero con los lineamientos que se establezcan en este Reglamento.**
- b) Buscar que quienes reciben créditos los utilicen en forma racional, útil y productiva, como un instrumento de beneficio directo personal y de su familia y evitar en lo posible, sin menoscabo del derecho al crédito, que se endeuden excesivamente.
- c) Desarrollar diversas alternativas de crédito según las necesidades más generalizadas de las personas asociadas.
- d) Contribuir con las personas asociadas en situaciones de emergencia.
- e) Brindar un sistema de crédito ágil y oportuno.

CAPÍTULO II

DE LA TERMINOLOGÍA EMPLEADA

Artículo 3: Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- b) **ASETTRABAJO**: Asociación Solidarista de Empleados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- c) Junta Directiva o Junta: Junta Directiva de **ASETTRABAJO**.
- d) Director: cada uno de los miembros que conforman la Junta Directiva.
- e) Administración: Administración de **ASETTRABAJO**.
- f) Comité: Comité de Crédito de **ASETTRABAJO**.
- g) Persona asociada: asociado o asociada que está debidamente incluido en la planilla y a quien se le hacen las deducciones de ahorros y de las cuotas que corresponda.
- h) Persona asociada pasiva: persona asociada o asociado que no se incluye en planilla del MTSS o se incluye sin salario, pero no se ha retirado de la Institución en forma definitiva, sino que tiene un permiso sin goce de salario, incapacidad, o traslado provisional a otro lugar de trabajo y tampoco ha renunciado a **ASETTRABAJO**. Al suspenderse temporalmente la relación obrero-patronal aun cuando continúa afiliado pierde automáticamente el goce de sus derechos como persona asociada por el tiempo que dure dicha situación y tampoco se le pueden entregar sus ahorros ni aporte patronal hasta tanto no renuncie.
- i) Ahorro obligatorio: Monto correspondiente al porcentaje (3.5% ahorro obligatorio sobre su salario bruto mensual) que, conforme a los Estatutos de **ASETTRABAJO**, haya sido aprobado por la soberana Asamblea General de **ASETTRABAJO** según la Ley, ya sea de forma unánime o por gran mayoría y autorizar la deducción vía planilla.
- j) Ahorro voluntario: Aquél que, adicional al ahorro obligatorio, se le deduzca mensualmente por solicitud de la persona asociada.
- k) Ahorro Personal: Ahorro obligatorio que haya acumulado en **ASETTRABAJO**
- l) Aporte Patronal: Es el aporte de un 5.33% que el patrono, traslada a **ASETTRABAJO**, calculado sobre el salario bruto mensual de cada persona asociada, el cual queda en administración y custodia de la Asociación, hasta el momento de concluir la relación laboral.
- m) Ahorro Disponible: Es el monto que queda disponible, una vez rebajado del ahorro personal, los saldos de créditos que hayan sido garantizados con este ahorro.
- n) Crédito: operación financiera bilateral, en la que gira cierta cantidad de dinero en calidad de préstamo a una persona asociada que lo cancelará en cuotas determinadas.
- o) Cuota: pago mensual, consecutivo y fijo de los créditos otorgados, que comprende interés corriente, amortización, pólizas respectivas y otros gastos según sea el caso, deducible del salario a través de la planilla del Sistema Integra o aquél que utilice la Tesorería Nacional y será establecida en relación con el monto solicitado, la tasa de interés y el plazo vigente.
- p) Capacidad de pago: Es el disponible salarial de una persona asociada, el cual corresponde al establecido en la Ley de Asociaciones Solidaristas N° 6970, el Código de Comercio, Código Civil, Código de Trabajo, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor y en este Reglamento.
- q) Garantía hipotecaria: es aquella en que la persona deudora respalda un préstamo utilizando como garantía un bien inmueble.
- r) Manual de productos de crédito: Es el compendio de los productos que **ASETTRABAJO** ofrece a las personas asociadas, en él se indican las características y requisitos de cada uno de los productos disponibles. Corresponde a la Administración proponer modificaciones y ajustes a las características de los mismos con el propósito de mantener actualizados dichos productos de conformidad con el

mercado, debiendo presentarlos a la Junta Directiva para su debida resolución.
s) Política de cobro: Lineamientos para el cobro de créditos en **ASETTRABAJO**

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 4: Corresponde a la Junta Directiva de **ASETTRABAJO**:

- a) Nombrar a dos asociados como miembros del Comité de Crédito, que junto con el Tesorero formarán éste, conforme lo establece el artículo 5 de este Reglamento, juramentarlos y acreditarlos como tales en el Acta de la sesión respectiva.
- b) Instruir a la Administración para que gestione ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda la aplicación de la deducción de ahorro mensual y de cuotas de las personas asociadas.
- c) Ejercer, cuando así lo considere adecuado, la potestad de resolver solicitudes de crédito.
- d) Supervisar el Libro de Actas del Comité y créditos formalizados al menos dos veces al año, así como el Libro de Control de Solicitudes de Crédito de la Administración.
- e) Administrar el Sistema de Crédito directamente cuando el Comité no haya sido nombrado o no pueda cumplir esta tarea, así como en los casos en que su administración le competa directamente, conforme a lo estipulado en este Reglamento.
- f) Definir e incluir en el Plan Anual de Trabajo la previsión del monto total a prestar en cada línea de crédito conforme a los ingresos que se pueden considerar estables formados por el ahorro personal, el aporte patronal y cualquier otro ingreso previsible. Este monto se podrá reajustar cada trimestre conforme varíen los ingresos reales. El Comité respetará estos rubros, pero en caso necesario los someterá a reconsideración de la Junta, de conformidad a las demandas reales de créditos o las existencias de fondos.
- g) Informar a la Administración, a más tardar al día siguiente de la respectiva sesión, mediante el método apropiado que se establezca, los préstamos que recibieron su aprobación o rechazo. En los casos de aprobación el Tesorero deberá indicar a la Administración la fecha a partir de la cual se pueden girar los respectivos recursos.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Artículo 5: De la integración del Comité de Crédito:

El Comité será integrado por los siguientes miembros: el Tesorero de la Junta Directiva, y dos representantes de las personas asociadas que serán nombradas en sesión de la Junta cada dos años mediante el procedimiento que para estos efectos establezca. En ausencia del presidente del Comité, corresponde a la Junta nombrar a uno de sus miembros como su sustituto. En caso de que, un miembro del Comité deje su cargo, la Junta deberá sustituirlo en un plazo no mayor de siete días naturales.

Dicho Comité podrá contar con la participación en las sesiones por un analista de crédito de **ASETRABAJO** o en su defecto quien determine la Administración, quien tendrá voz, pero no derecho de voto.

Artículo 6: Son funciones y obligaciones del Comité:

- a) Dirigir y administrar lo relacionado con el sistema de crédito de **ASETRABAJO**, con las excepciones que indica este Reglamento o que determine la Asamblea General.
- b) Dictaminar las solicitudes de crédito de las personas asociadas que la Administración le traslade, y que ya haya analizado, ajustado a las disposiciones de este Reglamento, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su recibo. El Comité podrá ampliar este plazo hasta treinta días naturales, en casos necesarios o cuando medien razones especiales, para investigar la situación de las personas asociadas en el MTSS, solicitar más información y documentación adicional, así como tomar en cuenta la información que sobre su historial crediticio esté disponible en cualquier instancia confiable. Igual podrá estudiar a los garantes propuestos.
- c) Analizar los créditos hipotecarios.
- d) Levantar el acta correspondiente a cada sesión consignando todos los acuerdos tomados y otros asuntos relevantes tratados.
- e) Reunirse en forma ordinaria un día fijo semanal ya sea presencial o a través de medios tecnológicos, determinado de antemano, con suficiente antelación a la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva, siempre y cuando haya solicitudes de crédito que analizar u otro asunto de su competencia, y reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.
- f) Informar a la Administración, a más tardar al día siguiente de la respectiva sesión, mediante la devolución directa de la documentación o por correo electrónico, acerca de los préstamos que recibieron su aprobación o rechazo. En los casos de aprobación el Tesorero deberá indicar a la Administración la fecha a partir de la cual se pueden girar los respectivos recursos.
- g) Presentar sugerencias y propuestas a la Junta Directiva para mejorar el sistema de créditos, el Reglamento o cualquier otro asunto relacionado con su accionar.
- h) Rendir un informe trimestral y uno anual a la Junta Directiva de su gestión y hacer las recomendaciones y solicitudes que considere adecuadas.

Artículo 7: Corresponde a los miembros del Comité de Crédito:

Al Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Convocar a sesiones y determinar la agenda de éstas.
- c) Ser el enlace de comunicación entre el Comité y la Junta Directiva.
- d) Respetar y hacer cumplir el presente Reglamento.

Al encargado de Actas:

- a) Levantar el Acta de cada sesión.
- b) Consignar en cada Acta los acuerdos y los dictámenes sobre las solicitudes de crédito y sobre cualquier otro asunto tratado.
- c) Respetar y hacer cumplir el presente Reglamento.

Al tercer miembro del Comité:

- a) Colaborar en los asuntos que se le encomienden en cada sesión o fuera de ellas.
- b) Sustituir al encargado de actas en caso de ausencia temporal del mismo.
- c) Velar, en lo relacionado con créditos, por el respeto a los derechos de los asociados que les da la Ley de Asociaciones Solidaristas, los acuerdos de Asamblea General, la Junta Directiva y este Reglamento.
- d) Respetar y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 8: Un miembro del Comité se cesará en su cargo cuando:

- a) Termine su período de nombramiento en la Junta Directiva, o renuncie a ella, tratándose de los directores.
- b) La Asamblea General lo destituya de la Junta, o del Comité de Crédito.
- c) Deje de ser asociado de **ASETTRABAJO**.
- d) La Junta Directiva lo destituya conforme al artículo 5 de este Reglamento.
- e) Renuncie al Comité.
- f) Deje de asistir sin justificación a tres sesiones continuas del Comité, o a cinco sesiones alternas en un plazo de noventa días.

Artículo 9: El Comité sesionará válidamente con dos de sus miembros. En caso de ausencia del presidente lo sustituirá otro director de la Junta, con las mismas prerrogativas de éste. Todos los acuerdos del Comité se tomarán con el voto a favor de cuando menos dos de sus miembros. En caso de empate en una votación, el presidente podrá hacer valer su voto doble y decidir el asunto.

Artículo 10: Los miembros del Órgano Fiscal de **ASETTRABAJO**, en labores propias de su cargo, podrán asistir por su propia iniciativa a las sesiones del Comité, con derecho a voz, pero sin voto. El Comité podrá llamarlos para obtener su asesoría, así como a Directores de la Junta. Así mismo podrá requerir la presencia de asesores externos de **ASETTRABAJO** que brinden sus servicios.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 11: Son funciones de la Administración de **ASETTRABAJO**:

- a) Recibir las solicitudes de crédito y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y las condiciones crediticias de la persona asociada estipuladas en este Reglamento y el Manual de Productos de Crédito de la persona asociada.
- b) Rechazar las gestiones de crédito presentadas de forma incompleta.
- c) Asignar un número a las solicitudes de crédito y trasladarlas al Comité, una vez revisada la documentación respectiva, efectuando sus observaciones y anotaciones.
- d) Llevar control de las solicitudes de crédito, registrándolas en orden cronológico de ingreso, así como el resultado de sus diferentes etapas.
- e) Elaborar las garantías respectivas, transferencias y/o cheques de los créditos aprobados, a la mayor brevedad posible a partir de la fecha que autorice el Tesorero.
- f) Comunicar la aprobación de un crédito, en un plazo máximo de tres días hábiles, para que junto con las personas garantes pasen a la Administración a formalizar las garantías correspondientes y recibir el cheque o transferencia electrónica respectiva. La Administración no podrá entregar dinero alguno a ninguna persona asociada hasta tanto no estén todos los documentos y garantías debidamente firmadas, o que, en el momento no se presenten las respectivas cédulas de identidad originales y válidas.
- g) Formalizar las solicitudes de las líneas de crédito que se determinen por acuerdo del Comité de Crédito o Junta Directiva.
- h) Asesorar a las personas asociadas sobre los requisitos a cumplir y su mejor opción de crédito.
- i) Asesorar a la persona solicitante de crédito que utilice en primera instancia la línea de crédito sobre ahorros.
- j) En los casos de proceso administrativo previo al traslado a cobro judicial, la administración deberá cumplir con lo estipulado en la Política de Cobro.

Artículo 12: El hecho de que la Administración acepte una solicitud no compromete a la Junta Directiva, a la Administración ni al Comité de Crédito para su aprobación total o parcial.

TÍTULO III

TRAMITOLOGÍA DE LOS CRÉDITOS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS CRÉDITOS

Artículo 13: Pueden ser sujetos de crédito solo las personas asociadas activas y que además cumplan con los siguientes requisitos:

Funcionarios en propiedad:

- a) Tengan tres meses o más de afiliación y ahorro mensual consecutivo a excepción de los establecidos en el artículo 54 inciso b) de este Reglamento.

- b) Se encuentren al día en los pagos de las cuotas de los créditos que tengan en **ASETRABAJO**, tanto en calidad de persona deudora como fiadora. La persona solicitante con un crédito moroso podrá poner al día la operación crediticia con el fin de subsanar este requisito y ser sujeto de crédito.
- c) Estén al día en el pago de las mensualidades del ahorro obligatorio y haya ingresado la última planilla de forma completa.
- d) Que su capacidad de pago esté conforme a lo estipulado en el artículo 3 inciso p) de este Reglamento y cubra en su totalidad la cuota del préstamo solicitado.

Funcionarios Interinos:

- a) Que haya estado nombrado al menos por seis meses de forma consecutiva.
- b) Tengan tres meses o más de afiliación y ahorro mensual a excepción de lo establecido en el artículo 54 inciso b) de este Reglamento.
- c) Se encuentren al día en los pagos de las cuotas de los créditos que tengan en **ASETRABAJO**, tanto en calidad de persona deudora como fiadora. La persona solicitante con un crédito moroso podrá poner al día la operación crediticia con el fin de subsanar este requisito y ser sujeto de crédito.
- d) Estén al día en el pago de las mensualidades del ahorro obligatorio y haya ingresado la última planilla de forma completa.
- e) Que su capacidad de pago esté conforme a lo estipulado en el artículo 3 inciso p) de este Reglamento, cubra en su totalidad la cuota del préstamo solicitado.

Funcionarios en puestos de confianza:

- a) Que haya estado nombrado al menos por seis meses de forma consecutiva.
- b) Tengan tres meses o más de afiliación y ahorro mensual consecutivo a excepción de lo establecido en el artículo 54, inciso b) de este Reglamento.
- c) Se encuentren al día en los pagos de las cuotas de los créditos que tengan en **ASETRABAJO**, tanto en calidad de persona deudora como fiadora. La persona solicitante con un crédito moroso podrá poner al día la operación crediticia con el fin de subsanar este requisito y ser sujeto de crédito.
- d) Estén al día en el pago de las mensualidades del ahorro obligatorio y haya ingresado la última planilla de forma completa.
- e) Que su capacidad de pago esté conforme a lo estipulado en el artículo 3 inciso p) de este Reglamento, cubra en su totalidad la cuota del préstamo solicitado.
- f) El plazo máximo otorgado para el crédito se fijará conforme a la fecha de vencimiento del nombramiento según lo indica la acción de personal.
- g) Podrá optar por las líneas de crédito que se indiquen en el Manual de Productos.

Artículo 14: Es requisito indispensable que la persona asociada que solicita un préstamo, firme la autorización para que la cuota correspondiente le sea rebajada de su salario directamente por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, a través del Sistema Integra o el sistema que corresponda, a favor de **ASETRABAJO**.

Artículo 15: Toda persona asociada y su correspondiente persona fiadora, que solicita un préstamo autorizan a **ASETRABAJO** para que se realice un estudio crediticio respectivo. Esta autorización se mantiene vigente en caso de que la persona trabajadora se retire de esta Asociación y mantenga deudas pendientes con ella, de conformidad con el artículo 3 inciso q) de este Reglamento y todos sus alcances.

Artículo 16: Los créditos tendrán las siguientes condiciones:

- a) Los pagos serán en cuotas fijas y consecutivas mensuales deducibles del salario a través de Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda; incluyen abono al principal, intereses sobre saldo, y pagos correspondientes a la póliza colectiva de vida o póliza de garantía si se estableciera así.
- b) Para todo tipo de préstamo se confeccionará un pagaré, letra de cambio o la garantía correspondiente.
- c) La aprobación de un préstamo por parte del Comité o de la Junta, no conlleva el girar el dinero de inmediato, sino que el Tesorero de **ASETRABAJO** programará los desembolsos de acuerdo con el plan de inversión y disponibilidad de fondos, dándole prioridad a los préstamos que el Comité de Crédito haya catalogado como de mayor urgencia, siempre que sea posible se respetará el orden cronológico de ingreso.
- d) En casos de personas asociadas con permiso sin goce de salario o incapacidad, la persona deudora deberá realizar los pagos correspondientes de sus préstamos. Si la Tesorería Nacional no pudiese hacer un rebajo de alguna cuota por alguna de estas razones, **ASETRABAJO** cargará los intereses moratorios sobre dicha cuota hasta tanto la persona deudora no la cancele en la cuenta bancaria que se le indique, o en la caja de la Administración. Las cuotas atrasadas serán ejecutadas vía sistema operativo parametrizado de manera automática el mes siguiente al retraso.
- e) Los cambios de las tasas de interés que decida la Junta Directiva no serán retroactivos y a ninguna persona deudora se le podrá modificar el tipo de interés por cualquier crédito ya otorgado conforme a derecho, salvo los casos señalados en el inciso c) del artículo 20, y los artículos 54 y 55 de este Reglamento.
- f) La persona asociada puede presentar diferentes solicitudes de préstamos en una misma línea, aun teniendo saldos pendientes, siempre y cuando la nueva solicitud más el saldo total no excedan del tope aprobado en dicha línea.
- g) Cuando dos o más créditos se justifican con un mismo documento, sea factura proforma u otro, se pueden solicitar siempre y cuando en las copias se haga referencia la ubicación del documento original.
- h) La persona asociada puede pedir crédito por una cantidad inferior al monto señalado en el documento con que justifica su solicitud, pero no puede pedir posteriormente el remanente basado en el mismo documento.
- i) Las personas asociadas no podrán solicitar créditos por un plazo mayor al periodo faltante para pensionarse. En los casos que la Administración o el Comité de Crédito considere necesario comprobar lo anterior, la Administración de **ASETRABAJO** le solicitará a la persona asociada una constancia expedida por la Oficina de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social cuya validez será de un mes después de expedida ésta. Se exceptúa del anterior requisito, los créditos garantizados sobre el 100% de sus ahorros personales.
- j) Todo crédito deberá ser incluido en la póliza de saldos deudores o similares, cuyo costo proporcional mensual se le cargará a la persona deudora en la cuota correspondiente. Al igual que cualquier otro tipo de seguro que se considere necesario para garantizar el bien.
- k) El monto máximo que podrá optar una persona asociada en la sumatoria de sus créditos, respetando siempre la capacidad de pago del artículo 3 inciso p), será el definido en la línea de crédito hipotecaria, estipulado en el Manual de Productos de **ASETRABAJO** vigente, exceptuando los saldos por créditos vales.

Artículo 17: Toda solicitud de crédito debe ser presentada en el formulario que para tal efecto se haya diseñado y aprobado por parte de la Junta Directiva, anotando toda la información solicitada en

él de manera correcta y veraz y anexando la documentación que se pide. En este formulario se consignará que la persona asociada conoce y acepta todos los términos de este Reglamento.

Artículo 18: El formulario “Solicitud de Crédito” será suministrado por la Administración tanto de forma física como de cualquier método o sistema digital que se disponga. La recepción de solicitudes compete exclusivamente a la Administración y ningún miembro de la Junta o del Comité de Crédito podrá en ningún caso recibir válidamente alguna solicitud. La Junta ni el Comité de Crédito podrán dar trámite a una solicitud que no haya sido recibida y revisada por la Administración, salvo comprobada la imposibilidad de esta última para hacerlo.

Artículo 19: En créditos solicitados por las personas asociadas de oficinas Regionales o en casos calificados; la Administración provisionalmente aceptará documentación enviada vía fax, fotocopias o cualquier otro tipo de medio electrónico que cumpla con condiciones establecidas por **ASETREBAJO**. Si se aprueba el crédito, la documentación presentada deberá ser sustituida por los documentos originales al momento de formalizar la operación.

Artículo 20: Del destino de los préstamos:

- a) Cuando una línea de crédito tenga un fin específico. La persona asociada que pida un préstamo sobre ella queda comprometida a utilizarlo para tal propósito, haciéndolo así constar en la solicitud. Si cambiara su destino sin autorización de la Junta Directiva se considerará violación al plan de inversión. La solicitud de un crédito conlleva la autorización para que el Comité de Crédito o la Junta Directiva investiguen, cuando lo crean conveniente, el destino que se le dé al préstamo.
- b) En créditos específicos, o aquellos que son de ayuda para situaciones imprevistas o emergencias, las personas solicitantes deberán presentar un plan detallado de cómo invertirán el préstamo y en los casos que se requiera deberán presentar las facturas originales o copias debidamente confrontadas de justificación de los gastos a su nombre en un plazo no mayor a un mes calendario después de otorgado el préstamo, exceptuando los préstamos de Gastos Médicos.
- c) En casos de violación comprobada, **ASETREBAJO** y el Comité de Crédito están plenamente autorizados por la persona asociada, para investigar el destino que se dé a los préstamos otorgados bajo líneas específicas o de interés preferente, así como la veracidad de los documentos y el cumplimiento de las condiciones o compromisos adquiridos por la persona solicitante. Si se comprobare falsedad o incumplimiento en alguno de estos aspectos, la persona asociada no podrá efectuar operaciones crediticias, hasta que pague la totalidad de la operación incumplida y el interés del préstamo en cuestión le subirá en 8 puntos a partir del acuerdo tomado por la Junta.

TÍTULO IV

DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO

CAPÍTULO I

DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO

Artículo 21: ASETRABAJO cuenta con las siguientes líneas de créditos:

- Créditos sobre ahorros
- Crédito Salvaditas
- Créditos de vales
- Créditos de FERIA (multiuso)
- Créditos Fiduciarios
- Crédito Gastos Funerarios
- Créditos Gastos Médicos
- Créditos Vivienda Hipotecario
- Crédito Especial Hipotecario
- Crédito Vacacional

Para acceder a los mismos se debe cumplir con todo lo estipulado en este Reglamento de Crédito y en el Manual de Productos de Crédito de **ASETABAJO**.

Toda nueva línea de crédito deberá ser sometida a aprobación por parte de la Junta Directiva.

Artículo 22: Las tasas de interés, montos máximos, plazos, garantías y requisitos específicos de los créditos serán definidos por la Junta Directiva de **ASETABAJO** y serán revisadas cuando ésta lo considere necesario. Las mismas se encuentran en el Manual de Productos de Crédito de **ASETABAJO**.

CAPITULO II

DE LOS CRÉDITOS SOBRE AHORROS

Artículo 23: Del Crédito sobre Ahorros: El Crédito sobre Ahorros es aquel mediante el cual la persona asociada podrá solicitar préstamo poniendo como garantía real y única el monto de su ahorro personal estipulado en la firma del pagaré.

Artículo 24: Crédito Salvaditas: con este crédito la persona asociada(a) podrá optar de forma inmediata a partir de marzo de cada año, por un monto máximo de un 75% del excedente líquido devengado después de impuestos en el período inmediato anterior. El monto otorgado deberá ser cancelado a más tardar el mes previo al pago de excedentes, y pagando mensualmente en ventanilla o depósito bancario los intereses al 1% mensual; caso contrario, se le cobrará un 1 % mensual adicional, por mora, al vencimiento de crédito y aplicando posibles excedentes por ganar, en caso de que fuesen aprobados por Asamblea General, para cancelar cualquier saldo que hubiere. Se podrán hacer amortizaciones extraordinarias, cancelando en ventanilla o depósito bancario. En caso de no cubrir la totalidad del saldo, se aplicará rebajo por planilla, del monto total adeudado.

Artículo 25: Crédito Vacacional: mediante este crédito la persona asociada podrá acceder únicamente en las fechas aprobadas por Junta Directiva, al disponible de la línea Sobre Ahorros más su acumulado de Ahorro Vacacional con el fin de disfrutar los convenios turísticos de **ASETABAJO** a una tasa de interés del 7% anual y fija y a un plazo máximo de 12 meses. Las condiciones y políticas de uso serán aprobadas por Junta Directiva con sugerencia de la administración según cada fecha en particular.

CAPÍTULO III

DE LOS CRÉDITOS DE VALES

Artículo 26: Del Crédito de vales: son todos aquellos créditos por un monto máximo del 10% del salario bruto de la persona asociada, pagadero en 4 meses plazo.

CAPÍTULO IV

DE LOS CRÉDITOS FERIA

Artículo 27: Del Crédito de FERIA (Multiusos): La persona asociada podrá financiar el pago de bienes y servicios específicos, con las casas comerciales con las cuales se tiene convenios suscritos, o en las ferias que se organizan en el MTSS; para lo cual debe presentar una factura proforma. El monto del préstamo aprobado se girará a nombre de la empresa.

CAPÍTULO V

DE LOS CRÉDITOS CON GARANTÍA FIDUCIARIA

Artículo 28: Es una línea de crédito con fiador, para uso personal de las personas asociadas.

Artículo 29: Del crédito para Gastos Funerarios.

- a) La persona asociada podrá cubrir necesidades relacionadas con la muerte del cónyuge o compañero (a), hijos, padres o hermanos.
- b) Una persona asociada puede acceder al Crédito para Gastos Funerarios cuantas veces lo requiera indistintamente del saldo que mantenga en esta línea, siempre y cuando su capacidad de pago sea suficiente para cubrir la cuota del préstamo solicitado, de conformidad con el inciso p) del artículo 3 de este Reglamento.
- c) Para efectos de este Reglamento se entenderá por compañero (a) a la persona con la cual la persona asociada comparte como única pareja estable y duradera y por un tiempo comprobable no menor de 2 años, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Familia, artículo 242 y sus reformas, siguientes y concordantes que se hará constar en la Declaración Jurada.
- d) En toda solicitud de Crédito para Gastos Funerarios debe presentarse, además de los requisitos ya establecidos, los siguientes documentos: Acta o certificado de defunción y constancia del Registro Civil o Declaración Jurada que compruebe el parentesco o relación que existía entre la persona asociada y la persona fallecida. En casos de urgencia este documento podrá ser presentado en el plazo máximo de dos meses.
- e) La solicitud para Gastos Funerarios debe presentarse transcurrido máxime un mes calendario del fallecimiento de la persona asociada, caso contrario no se podrá aplicar esta línea de crédito.
- f) El Crédito para Gastos Funerarios podrá ser resuelto de forma inmediata por la Administración y lo informará al Comité de Crédito para su posterior ratificación en la próxima sesión.

Artículo 30: Del Crédito para Gastos Médicos:

- a) La persona asociada podrá cubrir necesidades personales, de su cónyuge o compañero (a), de sus hijos, de sus hermanos y/o de sus padres, en aspectos relacionados con la salud. Cubre gastos para la atención de problemas y situaciones diversas tratadas por cualquier especialidad de la medicina debidamente aprobada por las autoridades de salud competentes; entre ellas: tratamientos médicos;

exámenes médicos y de laboratorio de todo tipo; compra de medicamentos; anteojos, lentes de contacto; aparatos ortopédicos, prótesis, sillas, camas y otros de uso similar; cirugías; internamientos; partos; tratamientos odontológicos y de ortodoncia; y demás casos que por prescripción médica se le recomiende.

b) Este crédito puede ser respaldado por:

-Ahorros personales (en este caso el saldo de la Línea de Gastos Médicos afectará el disponible de Créditos sobre ahorro).

-Mediante garantía fiduciaria (requisitos según el Manual de Productos de Crédito).

-Las dos anteriores.

c) Para su trámite se requiere la presentación de receta, diagnóstico u otro documento formal donde conste el tratamiento recomendado; o la factura proforma, emitidos por el profesional, empresa o institución que proveerá el bien o el servicio, donde se indique el costo que el mismo tiene, o que tuvo si ya esto sucedió. Esta gestión deberá ser liquidada a más tardar dos meses después de otorgado el préstamo, caso contrario, el préstamo se convierte automáticamente en un crédito fiduciario con el interés y las condiciones que éste exige.

d) Cuando el crédito es para ayudar a una de las personas señaladas en el inciso a) del presente artículo, la persona asociada deberá presentar fotocopia del documento de identidad o datos de la persona menor de edad.

CAPÍTULO VII

DE LOS CRÉDITOS CON GARANTÍA HIPOTECARIA

Artículo 31: El Crédito con Garantía Hipotecaria: es aquella operación que busca financiar los proyectos de vivienda o de inversión personal, de las personas asociadas de **ASETRABAJO**; cuya garantía será un gravamen hipotecario, en primer grado sobre un bien inmueble. Su saldo máximo será acumulativo hasta el monto máximo regulado en el Manual de Productos de **ASETRABAJO** para este tipo de garantía.

Artículo 32: Esta línea de crédito tiene como objetivo:

a) Crédito: esta línea incluye compra de vivienda, construcción en lote propio, ampliación, reparación y mejoras. Para efectos de este Reglamento, “primera vivienda” se considerará aquella que la persona asociada tendrá como residencia habitual o permanente.

b) Crédito especial. Esta línea de crédito se crea con el propósito de que las personas asociadas puedan utilizar el dinero en el pago de diferentes compromisos o inversiones personales, inclusive con la misma Asociación. **ASETRABAJO** priorizará las solicitudes que tengan como fin primario, la compra de vivienda, y que para tales efectos la Administración lo deberá considerar en el flujo de caja y presupuesto ordinario.

Artículo 33: Los créditos con Garantía Hipotecaria se registrarán por las siguientes condiciones:

a) La propiedad que responderá debe estar debidamente inscrita, sin ningún tipo de gravamen o anotación, a nombre de la persona asociada, o de un tercero, según corresponda, que formal y legalmente acepte poner a responder el bien con todas las consecuencias que esto acarrea.

b) Estar al día en el pago de impuestos nacionales y municipales.

c) Los gastos de constitución del crédito, supervisión del avance de la obra, y cancelación de la hipoteca, así como el traspaso de la propiedad, avalúos y pólizas, correrán por cuenta de la persona

solicitante. Estos gastos podrán ser contemplados dentro del plan de inversión del crédito, siempre y cuando el monto total del crédito no supere el valor del porcentaje permitido sobre el avalúo de la propiedad.

- d) Para las líneas crédito con Garantía Hipotecaria, únicamente se aceptará hipoteca en segundo grado si y sólo si la hipoteca en primer grado está constituida a favor de **ASETABAJO**.
- e) Cada bien inmueble que se ponga de garantía debe tener su respectivo avalúo actualizado. Solo se aceptarán avalúos del perito autorizado por **ASETABAJO**; el cual estará inscrito y autorizado debidamente por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos
- f) Para optar por este tipo de préstamo la persona asociada deberá contar con más de dos años de antigüedad en **ASETABAJO**.
- g) Toda la documentación presentada no debe tener más de un mes de emitida.
- h) Los desembolsos de créditos Hipotecarios serán efectuados conforme a los avances comprobados según supervisión efectuada por el perito a cargo, quien definirá el porcentaje de los desembolsos hasta de un 25% del crédito solicitado.
- i) Las cuotas correspondientes al crédito de construcción aprobado se comenzarán a deducir a más tardar al mes siguiente después del último desembolso. En caso de que el crédito sea aprobado por avance de obras de los desembolsos autorizados por el encargado de la supervisión, se descontarán los “intereses de desembolso” que correspondan para el mes en vigencia.
- j) La persona asociada no podrá enajenar, gravar en segundo grado ni traspasar, o en cualquier forma, disponer el bien inmueble dado en garantía a **ASETABAJO**, excepto que sea expresamente autorizado para ello por la Junta Directiva.
- k) En todo caso de que la propiedad que se hipoteca comprende alguna edificación de cualquier clase que esta sea, se deberá suscribir una póliza de seguros contra incendios y desastres naturales con entidad aseguradora autorizada por SUGESE, a través de **ASETABAJO**, cuyo costo anual será prorrateado y adicionado a las cuotas mensuales que se definan para la cancelación del crédito, y por el plazo del mismo.
- l) Los créditos hipotecarios otorgados por **ASETABAJO** no excederán la edad de pensión de la persona asociada, certificada por la Caja Costarricense de Seguro Social.
- n) **ASETABAJO** tiene la potestad cuando considere pertinente la verificación, inspección o fiscalización de la propiedad o los recursos, asignados en garantía a favor de **ASETABAJO**.

TÍTULO V

DE LOS DISTINTOS CARGOS SOBRE LOS CRÉDITOS

Artículo 34: Todos los gastos que demanden el trámite, ejecución, formalización y supervisión de las operaciones de crédito; así como el pago de intereses de desembolso, honorarios, constitución de garantías, impuestos, pólizas, timbres, y demás cargos, correrán por cuenta de la persona deudora.

CAPÍTULO I

DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y COMISIÓN POR FORMALIZACIÓN

Artículo 35: El acto de tramitación y formalización de cada operación de crédito generará un cargo por comisión, a favor de **ASETABAJO**, del 2.5% sobre el monto total del préstamo; en los casos de los créditos hipotecarios la comisión se cobrará según la siguiente tabla.

	Monto	Porcentaje
Mayor	¢10.000.000,00	3.5%
Menor o igual de	¢ 10.000.000,00	2.5 %

Artículo 36: Respecto a los gastos administrativos se establecerá por acuerdo de Junta Directiva un monto fijo revisado anualmente propuesto por la Administración, aplicable a todas las líneas de crédito por igual.

Artículo 37: Cuando una solicitud de crédito haya concluido y se haya girado el monto, ya sea mediante cheque u otro medio de pago, aunque la persona asociada no lo quiera retirar, se le cobrará la totalidad de la comisión. En ambos casos el monto se le rebajará a la persona asociada vía planilla.

Artículo 38: Si la persona asociada, antes de que se le gire el dinero de la operación crediticia, la deje sin efecto, pero la sustituye por otra de una línea distinta o de diferente monto, solo se le cobrarán los gastos administrativos de la solicitud que mantenga, o de la última en caso de anular ambas.

CAPÍTULO II

DE LOS INTERESES CORRIENTES

Artículo 39: Los intereses corrientes se calcularán sobre los saldos de las operaciones de crédito sobre una base de 360 días; cargo el cual estará considerado en la cuota o pago mensual deducido del salario a través de planilla del MTSS retenida del sistema Integra y/o cualquier otro sistema vigente; establecida sobre el monto original solicitado y considerando la tasa de interés y el plazo según sea la línea de crédito.

Artículo 40: En caso de que a la persona asociada no se le aplique la deducción de la cuota correspondiente, vía planilla, dentro del término de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, la persona deudora deberá cancelar dicha cuota mediante pago en ventanilla o depósito en la cuenta corriente de **ASETRABAJO**. Si no lo hiciera se le cargarán los intereses moratorios correspondientes, aplicando lo indicado en el inciso d) del artículo 16.

Artículo 41: Cuando por omisión de **ASETRABAJO**, a alguna persona asociada no se le deduzca de su salario la cuota correspondiente de algún crédito, no se le cobrará intereses moratorios sobre ella una vez notificado, siempre y cuando cancele dentro del término de los cinco días posteriores a la notificación mediante pago en ventanilla o depósito en la cuenta corriente de **ASETRABAJO**. Si no lo hiciera se le cargarán los intereses moratorios correspondientes.

CAPÍTULO III

POR DESEMBOLSO DE LOS INTERESES

Artículo 42: Los intereses de desembolso son aquellos que se generan al momento de la formalización de los créditos y resultan del período que transcurre desde que se hace efectivo el desembolso por parte de **ASETTRABAJO** hasta el primer rebajo o pago de la cuota del crédito, vía planilla. La base de cálculo será sobre el monto o montos del crédito efectivamente desembolsados mediante cheque, transferencia o cualquier otro medio de pago.

Artículo 43: Las tasas de interés a cobrar corresponderán a la tasa de interés corriente; según sea la línea de crédito y deberá deducirse del monto de crédito al momento de la formalización o desembolso, en caso de giros por avance de obras.

CAPÍTULO IV

DE LOS INTERESES MORATORIOS

Artículo 44: Se considerará como interés moratorio aquel que se cobra a la persona asociada por el atraso de una cuota o más de su crédito o créditos.

Artículo 45: Los intereses moratorios serán de un 2.5% mensual, los cuales se cobrarán sobre la cuota no cancelada a la fecha correspondiente y se cargará a la deuda de la persona asociada, sin perjuicio de las demás acciones que **ASETTRABAJO** está facultada para tomar.

CAPÍTULO V

DE LOS HONORARIOS Y GASTOS LEGALES

Artículo 46: Honorarios: los honorarios profesionales se refieren al monto que cobra un abogado o notario público por su trabajo, el regulado por la tabla de aranceles del Colegio de profesionales al que pertenezca.

Artículo 47: Gastos Legales: los gastos legales se refieren al costo generado por la labor profesional realizada, tales como especies fiscales, derechos de registro, impuestos de traspaso, timbres municipales, entre otros, dependiendo del acto realizado.

Artículo 48: Tanto honorarios como gastos legales serán asumidos por la persona solicitante del crédito quien podrá cancelarlos por separado o solicitar que se le carguen al crédito principal siempre y cuando la garantía lo cubra. En caso de no aprobarse la operación crediticia deberá cancelar los trámites efectuados a la fecha, los cuales podrán ser financiados, de acuerdo con la tasa de interés que corresponda.

CAPÍTULO VI

DE LOS GASTOS DE AVALÚO Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

Artículo 49: Gastos de Avalúo: Se entenderá por gasto de avalúo el monto que cobre el perito autorizado por **ASETRABAJO** por el avalúo de la propiedad que garantice el crédito.

Artículo 50: Se entenderá por supervisión de obra las visitas que el perito realizará a la obra en construcción o remodelación para determinar el avance de la misma y los desembolsos que se deben de hacer.

Artículo 51: El costo de la supervisión de la obra por parte del perito, mínimo cuatro visitas a la construcción o las recomendadas por él mismo y que pueden ser valoradas por Administración, serán asumidas por la persona asociada solicitante del crédito, costos que pueden ser incluidos dentro del mismo crédito.

TÍTULO VI

DE LAS GARANTÍAS Y LAS PERSONAS GARANTES

CAPÍTULO I

DE LAS GARANTIAS

Artículo 52: Podrán constituir garantía de los créditos, el ahorro personal y las de orden fiduciario o hipotecario que se logren, según el tipo de crédito de que se trate, considerando lo establecido por este reglamento, el Manual de Productos de **ASETRABAJO**, el Código de Comercio y el Código Civil.

Artículo 53: En todo caso, los ahorros y los excedentes de la persona asociada constituirán la primera garantía de cualquier saldo con **ASETRABAJO**, ya sea como persona deudora o garante, según lo establece el reglamento de crédito de **ASETRABAJO**, aun cuando no se estipule en el contrato del crédito: al igual que el artículo 981 del Código Civil y la Ley de Asociaciones Solidaristas en su artículo 17.

Artículo 54: Cuando la persona asociada deja de ser afiliado de **ASETRABAJO**:

- a) Se le hará la liquidación de sus cuentas, según establece la Ley 6970. Si hubiere un remanente se le devolverá. Si quedara algún saldo pendiente, deberá ser cancelado de inmediato, o en mensualidades según el cálculo correspondiente, luego de aplicar una tasa de interés que sumará en 8 puntos porcentuales la utilizada de cuando era persona asociada activa, la cual permanecerá por el resto del plazo del crédito, aun cuando la persona se afilie nuevamente.
- b) Cuando la persona asociada se desafilie y vuelva a afiliarse, no podrá optar por una línea de crédito hasta que transcurra un plazo no menor de seis meses, a excepción de la línea de crédito sobre ahorros.

Artículo 55: En el caso de aquellas personas asociadas quienes se retiran de **ASETRABAJO** por haberse acogido a pensión o jubilación, al igual que todos aquellos que se retiran por alguna otra motivación

y que por algún motivo mantiene deuda con la asociación, la tasa de interés de cualquier crédito pendiente de cancelar se incrementará en 8% anual.

Artículo 56: A las personas asociadas pasivas y que cumplen con el plan de pagos establecido en las líneas de crédito se les mantendrá la tasa de interés a la que se les concedieron los créditos; caso contrario y si se retiran de **ASETTRABAJO** se les aplicará el aumento señalado en el artículo 54.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS GARANTES

Artículo 57: Las personas garantes de cualquier tipo de préstamo deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser persona funcionaria de alguno de los Poderes del Estado y sus dependencias, Instituciones Autónomas y Empresas Estatales con más de seis meses en propiedad y contar con un salario libre de embargo; de ser externos a deducciones del sistema Integra, o el sistema vigente al momento, deberán presentar la boleta de autorización de deducción en caso necesario por parte del patrono.
- b) La suma de sus salarios netos deberá cubrir cuando menos un 15% del monto del préstamo del que se hacen personas garantes.
- c) Deberá cumplir con la capacidad de pago estipulada en el inciso p) del Artículo 3 de este Reglamento de Crédito.
- d) Se pedirá que las personas garantes no tengan historial negativo en otras entidades financieras, cooperativas, asociaciones y similares.
- e) Las personas garantes no podrán respaldar créditos con garantía fiduciaria por un plazo mayor al periodo faltante para pensionarse. En los casos que la Administración o el Comité de Crédito considere necesario comprobar lo anterior, la Administración de **ASETTRABAJO** le solicitará a la persona asociada una constancia expedida por la Oficina de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social cuya validez será de un mes después de expedida ésta.

Artículo 58: La Administración de **ASETTRABAJO**, el Comité de Crédito o la Junta Directiva tienen el derecho de pedir la sustitución de las personas garantes durante el proceso de estudio, cuando así lo estimen conveniente.

- a) No se aceptarán personas garantes que laboren por cuenta propia o que sean personas asalariadas de una empresa propia, al igual que de la empresa privada.
- b) No podrán ser garantes las personas pensionadas u otras que por disposición legal estén exentas de ser embargadas en su ingreso.
- c) No se aceptará como persona garante a quien ya lo sea en tres créditos en **ASETTRABAJO**, ni a quien esté garantizando préstamos morosos.

Artículo 59: En todo crédito, las personas garantes autorizan a **ASETTRABAJO** para que se deduzcan de sus salarios las cuotas correspondientes al mismo, en caso de que la persona deudora incumpla su compromiso de pago.

La Asociación podrá realizar el cobro administrativo pertinente con un mes de atraso de la operación, paralelamente deberá notificar a las personas garantes sobre dicho atraso; de no obtener resultados en el cobro administrativo por parte de la persona deudora como de las personas garantes, el cobro se elevará al cobro judicial a los 90 días de atraso.

Artículo 60: Las personas garantes de las operaciones que lleguen a constituirse en morosas, gozarán

de un plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación que realice **ASETRABAJO** sobre la situación, para procurar un arreglo de pago. Si no lo hicieren en el plazo señalado, **ASETRABAJO** actuará de inmediato para recuperar las sumas que se adeuden.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 61: La resolución o dictamen que dé el Comité de Crédito sobre una solicitud, puede ser apelada en alzada, ante la Junta Directiva, en forma verbal o escrita por la persona afectada, para presentar su apelación contará con un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de su notificación por parte de la Administración.

Artículo 62: Cualquier ajuste de intereses, cuotas atrasadas y otros cargos que **ASETRABAJO** no haya podido cobrar oportunamente, se aplicarán por deducción de planilla, sobre el monto de los excedentes o del ahorro personal de la persona asociada cuando fuere necesario.

Artículo 63: La persona deudora que lo desee, puede hacer abonos extraordinarios (sin penalización alguna) en cualquier momento a fin de adelantar la cancelación de sus préstamos, pero esto no variará la cuota inicialmente pactada, para el rebajo correspondiente por planilla.

Artículo 64: No se podrá cancelar deudas (créditos) con los ahorros personales de las personas asociadas mientras se mantengan activos.

Artículo 65: Cuando se vaya a conocer una solicitud de crédito de un miembro del Comité, éste deberá retirarse de la sesión respectiva mientras se resuelve. Igual se ha de proceder en la Junta Directiva con cualquiera de sus miembros. El salir momentáneamente de la sesión por esta circunstancia no afecta el quórum siempre que se incorpore inmediatamente una vez resuelto el asunto, sin embargo, no firmará la resolución en cuestión. Si quien se debe ausentar es el presidente, firmarán todos los demás que aprueben la solicitud.

Artículo 66: El Comité de Crédito está obligado a garantizar el carácter privado de las operaciones crediticias que conozca. Las actas del Comité de Crédito son reservadas y los datos que en ellas se consignen solo podrán divulgarse en forma general, sin mención de nombres ni otra característica que comprometa su carácter privado.

Artículo 67: Los gastos de transporte y alimentación de las personas integrantes del Comité de Crédito, la Junta Directiva, la Fiscalía o funcionarios de la Administración que, en cumplimiento de sus funciones sobre asuntos relacionados con la materia de créditos, tengan que trasladarse a diferentes lugares del país, sean cubiertos por **ASETRABAJO**. Su cancelación se realizará mediante el sistema que la Junta determine en su Reglamento, o en su inexistencia con la tabla de viáticos vigente establecida por la Contraloría General de la República.

Artículo 68: La Junta Directiva de **ASETRABAJO** podrá cerrar permanentemente o por tiempo prudencial cualquiera de los tipos de crédito existentes con el fin de salvaguardar las disponibilidades de fondos y recursos. Podrá, así mismo, crear nuevos tipos de crédito cuando lo considere adecuado.

Artículo 69: Queda facultada la Junta Directiva para modificar en todo, o en parte este Reglamento, de acuerdo con las exigencias, circunstancias y características que se vayan presentando, sin afectar

las condiciones contractuales de los créditos que con anterioridad se hubieren otorgado o que estuvieren en trámite al momento de la modificación.

Artículo 70: Una vez que se aprueben modificaciones al Reglamento de Crédito, la Junta Directiva las comunicará a las personas asociadas en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

Artículo 71: Es obligación de la Junta Directiva hacer, al menos, una revisión anual del Reglamento de Crédito vigente, o cuando el Comité de Crédito lo justifique como necesario, ya sea en forma total o parcial. Así mismo se deberá efectuar una revisión semestral, en los meses de enero y julio de cada año, de las tasas de interés de las diferentes líneas de crédito establecido en el Manual de Productos.

Artículo 72: La Junta Directiva definirá las normas y procedimientos de control interno adicionales que estime necesarias, para lograr el más racional, adecuado, eficiente y equitativo uso de este Reglamento.

Artículo 73: Es responsabilidad exclusiva de cada persona asociada observar el debido cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

Aprobado mediante acuerdo número 7 de la sesión Ordinaria O-011-2022, en la ciudad de San José el 09 de junio de 2022. Rige a partir del 10 de junio de 2022

Esteban Zúñiga Cascante
Presidente **ASETREBAJO**

Andrés Marín Alfaro
Tesorero **ASETREBAJO**