

	Reglamento de Crédito		Código: RAM 01
			Estado: A
Versión: 4	DOCUMENTO CONTROLADO		Fecha aprobación: 21/02/2020
Proceso: Créditos			
Elaboró: Comité de Crédito	Revisó: Fiscalía	Revisó: Junta Directiva	Aprobó: Junta Directiva

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan las diferentes líneas de crédito disponibles por ASOMEGA para sus asociados.

2. ALCANCE

Este reglamento incluye en su contenido los lineamientos generales de crédito, cobro administrativo, así como las políticas internas para aplicar el reglamento. Es de aplicación obligatoria para todos los asociados y el personal de ASOMEGA.

3. DEFINICIONES

No aplica.

4.1 REGLAMENTO

4.1.1 CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

De acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas: "Es atribución de la Junta Directiva emitir los reglamentos de la Asociación"; la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados Corporación Megasuper (ASOMEGA) emite el presente Reglamento de Crédito con aplicación supletoria de la normativa financiera, civil y mercantil que rige la materia de crédito.

Artículo 1. Objetivo de las líneas de crédito de Asomega

La Asociación Solidarista de Empleados Corporación Megasuper, se propone alcanzar, por medio del otorgamiento de créditos los siguientes objetivos.

- 1) Fomentar la armonía, los vínculos de unión y la cooperación solidaria entre los Asociados y la Empresa.
- 2) Defender los intereses socioeconómicos del trabajador asociado a fin de procurarle un nivel de vida digno y sea participe de los servicios y beneficios que le brinde la Asociación.
- 3) Contribuir a elevar el nivel social y económico de sus Asociados y por medio de la Asociación a través de préstamos destinados a mejorar la calidad de vida del asociado y su familia.

Artículo 2. Recursos de la cartera de crédito

La Cartera de Crédito estará financiada por medio de los recursos que la Junta Directiva de ASOMEGA asigne en su presupuesto anual destinado a la cartera de crédito, así como también de los intereses provenientes de la colocación de créditos, otras ganancias que la organización genere y recursos autorizados por la ley y los estatutos. El programa podrá modificarse de conformidad con las necesidades y la disponibilidad de recursos.

Artículo 3. Responsables de la política de crédito

La Junta Directiva en conjunto con la Administración de ASOMEGA será la responsable de crear, diseñar, modificar, ejecutar, instruir y regular mediante este reglamento todo lo concerniente a las líneas de crédito y políticas que lo rigen.

Artículo 4. Tasas de interés de los créditos

La Junta Directiva revisará y/o ajustará de forma semestral las tasas de interés de acuerdo con las condiciones del mercado en el momento; siempre y cuando puedan beneficiar al asociado o bien estas amenacen la estabilidad financiera de la asociación. Otras variables de aplicación interna de la Asociación que pueden modificar las tasas de interés son la disponibilidad de recursos, el costo efectivo de

la captación y la naturaleza de la línea de crédito. La modificación de tasas de interés no se aplicará a la cartera vigente hasta ese momento sino a todas las solicitudes que se presenten con posterioridad a la aprobación oficial del cambio en alguna tasa de interés.

Artículo 5. Tasa de interés moratorio

Al presentarse en las operaciones de crédito alguna morosidad o bien se encuentren atrasadas éstas; generarán intereses moratorios igual a la tasa vigente más tres (3) puntos porcentuales.

Artículo 6. Cuotas de los créditos

La cancelación de las operaciones crediticias se dará en cuotas quincenales consecutivas, para lo cual el Asociado autoriza a ASOMEGA en forma expresa e irrevocable a que deduzca quincenalmente de su salario las cuotas convenidas para cubrir sus obligaciones con ASOMEGA, según los términos pactados. Las cuotas están compuestas por el monto correspondiente a la amortización, y los intereses respectivos, los cuales que se calculan sobre el saldo, y el eventual recargo por mora.

En caso de incapacidad o permiso sin goce salarial, es responsabilidad del asociado hacer el pago puntual de las cuotas quincenalmente según corresponda, mediante depósito bancario.

Se establece una cuota mínima de dos mil quinientos colones (¢2.500) quincenales o bien cinco mil colones (¢5.000) mensuales, por lo tanto, no se podrá otorgar ninguno de los créditos antes mencionados con una cuota menor.

Artículo 7. Cálculo de la capacidad de pago (liquidez)

La capacidad de pago se considerará con base al salario ordinario devengado mensual del deudor o fiador según el caso. A este salario se deben deducir lo correspondiente al ahorro personal que representa el cinco por ciento (5%) del

salario devengado, cargas sociales de la C.C.S.S., deducciones de ley que pertenezcan a otras instituciones como embargos, pensión alimenticia o embargo judicial, cuotas de otros tipos de ahorros y cuotas de créditos. El resultado será la cuota disponible que el deudor o fiador puede comprometer para darle frente a una nueva operación, siempre y cuando no exceda el cuarenta por ciento libre (40%) de su salario devengado.

Artículo 8. Plazos de los créditos

Los plazos estarán definidos según la línea de crédito. No obstante al plazo establecido según cada línea de crédito, este plazo deberá ajustarse con la finalidad de que tanto el deudor como fiador no excedan la edad elegible de pensión. *Ver Artículo 13 Tabla de créditos*

Artículo 9. Readecuaciones

En virtud de los pagos extraordinarios sobre el saldo de la operación, el deudor podrá solicitar una readecuación del plazo o de la cuota, es decir, podrá solicitar una modificación al plazo restante, original o disminución de este. Cualquiera de estos factores modificará la cuota que paga el deudor. Para modificar al plazo original se deberá presentar un nuevo pagaré firmado (este se utilizará solo en caso de presentar disponibilidad negativa) por el deudor o fiadores según el caso.

Adicionalmente, a solicitud del asociado se autorizará la readecuación de la cuota ante solicitud de disminución del plazo del crédito.

Artículo 10. Niveles de aprobación

Con el fin de controlar y minimizar el riesgo para garantizar el buen uso de los recursos y una sana operativa, se establecen los siguientes niveles resolutivos para el otorgamiento de los créditos con base a los montos, tipos de líneas y otras condiciones que presenten el deudor y fiadores. Los niveles son los siguientes:

- Administrativo
- Comité de Crédito

- Junta Directiva.

Las potestades y autorizaciones de cada instancia se regulan en las Políticas del Reglamento de Crédito,

10.1 Administrativo

El principal facultado para resolver todo tipo de préstamos es la Junta Directiva, no obstante, para efectos de agilidad y un mejor servicio a los Asociados se establecen las siguientes disposiciones:

- a) El Administrador de Aomega, tendrá facultad para aprobar las líneas de Adelantos de Salario, Credifacil, Órdenes de Compra, hasta por un monto de ¢250.000.00.
- b) El Administrador de Aomega no puede autorizar ningún otro crédito que no esté detallado en el inciso a) anterior.
- c) La liquidez y requisitos de estos créditos se detallan en el presente reglamento.
- d) La resolución se realiza de manera inmediata
- e) Deberá quedar evidencia física de su revisión y autorización
- f) Deberá presentar al Comité de Crédito de forma semanal un detalle de los créditos aprobados.

10.2. Comité de crédito

El Comité de crédito tendrá la facultad de aprobar aquellos créditos que están fuera de las limitaciones de la Administración de Aomega,

- a) El Comité de Crédito será el encargado de analizar, valorar, aprobar y recomendar según el caso las solicitudes de crédito de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento. Informará a la Administración la resolución de las solicitudes para su ejecución y comunicación al asociado.
- b) El Comité de crédito estará conformado por el presidente, el Tesorero, y el fiscal de la Junta Directiva. La resolución se dará por aceptada o en su

defecto denegada por la mitad más uno de votación calificada; cuando en el comité de crédito no se encuentre el presidente, o el tesorero, la fiscalía de la Junta Directiva se encargará de disponer la persona miembro de Junta Directiva que ocupe ese puesto habiendo antes comunicado a la Junta Directiva.

- c) El Comité de Crédito tiene la facultad para aprobar créditos mayores a doscientos cincuenta mil colones (¢250.000).
- d) El desembolso de los créditos se hará una los lunes, miércoles y viernes.
- e) Los miembros del Comité de Junta de Crédito no podrán participar en la aprobación de créditos que se sometan a estudio cuando ellos sean los beneficiados de la solicitud que requiera aprobación.

10.3 Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá la facultad de aprobar aquellos créditos que están fuera de las limitaciones de la Administración de Aomega, y del Comité de Crédito.

- a) La Junta Directiva podrá valorar casos especiales donde puedan analizar la parte social sin dejar de lado el aspecto financiero que es importante para minimizar el riesgo. Se valorarán casos que no cumplan con algún requisito siempre y cuando no represente un riesgo muy alto y que este venga justificado en la resolución.
- b) La Junta Directiva tiene la facultad de aprobar montos de acuerdo con la tabla de créditos o bien mayores a la misma de acuerdo con el disponible de los recursos en el momento y siempre que no represente un alto riesgo que pueda afectar el patrimonio de los asociados. En todo caso deberá argumentar la justificación de su resolución.
- c) El desembolso de los créditos se hará una vez realizado el análisis y dejado en firme el acuerdo en actas.
- d) La Junta Directiva tendrá toda la facultad para denegar o aprobar todas las líneas de crédito.
- e) Será la Junta Directiva quien apruebe las compras y el uso de servicios de proveedores de la Asociación por parte del personal administrativo de

Asomega. El administrador deberá presentar de forma trimestral el saldo de estas cuentas por cobrar.

- f) Los miembros del Junta Directiva no podrán participar en la aprobación de créditos que se sometan a estudio cuando alguno ellos sean los beneficiados de la solicitud que requiera aprobación.
- g) El administrador y/o el Comité de Crédito serán los responsables de eleve las solicitudes a la Junta Directiva

Artículo 11. Requisitos para solicitar crédito

Todo usuario que solicite cualquiera de las líneas de crédito que brinda ASOMEGA deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado de ASOMEGA. Para el caso exclusivo de la línea de Crédito Fiduciaria, el asociado debe contar con al menos un año de asociado
- b) Ser empleado activo y no temporal de la Corporación Megasuper.
- c) Estar al día con las obligaciones crediticias y las fianzas contraídas en ASOMEGA.
- d) Presentar copia legible del último comprobante de pago
- e) Tener una disponibilidad del 90% del ahorro personal. Contar con una capacidad superior a lo indicado en el Artículo 7 del presente reglamento.
- f) Llenar, firmar y presentar la solicitud de Financiamiento con toda la información requerida al personal administrativo de Asomega. **Ver Anexo No. 1- Solicitud de Financiamiento**
- g) Firmar debidamente el respectivo Pagaré que respalda la garantía del crédito. (se utilizará únicamente cuando la disponibilidad presente saldo negativo) **Ver Anexo No. 2 - Pagaré**
- h) El deudor o fiador no podrá exceder la edad elegible para la pensión, El administrador de Asomega realizará un estudio por la cercanía de la fecha antes mencionada.
- i) En caso de solicitar un adelanto de salario deberá completar, firmar y entregar a la administración de Asomega el formulario Solicitud de Adelanto de Salario **Ver Anexo No. 3**

- j) En caso de solicitar un Credifacil debe completar, firmar y entregar a la administración de Asoomega el formulario Solicitud de Credifacil **Ver Anexo No. 4**
- k) En caso de solicitar una orden de compra deberá completar, firmar y entregar a la administración de Asoomega el formulario Solicitud de financiamiento Orden de Compra **Ver Anexo No. 5**

11.1 Solicitudes de crédito

La Administración establecerá las fechas de recepción, análisis, revisión, aprobación y formalización de las operaciones de acuerdo con el presupuesto definido para cada una de ellas y las solicitudes recibidas.

Las solicitudes se tramitarán de acuerdo con la fecha de presentación. La Junta Directiva se reserva el derecho de fijar prioridades, tratando en todo momento, de cumplir con la finalidad social hacia la que está orientada la Asociación.

Este derecho será ejercido por la vía de excepción y con las justificaciones correspondientes. La aprobación del caso exigirá mayoría calificada.

11.2 Gastos de formalización

Todos los gastos de trámite e intereses de formalización de los créditos y seguros correrán a cargo del Asociado que solicita el crédito.

La comisión por formalización de los créditos (en caso de que aplique) se rebajan del crédito en el momento del desembolso. Ver detalle de las tasas de interés y comisiones según cada línea de crédito en la Tabla de líneas de Crédito en el artículo 13 del presente Reglamento

Artículo 12. Garantías de los créditos

Las operaciones de crédito deben garantizarse mediante el noventa por ciento (90%) del total del ahorro personal y hasta un 50% del ahorro personal de un fiador.

Para las líneas de crédito: Crédito de temporada, Adelantos de Salario y Credifacil, en los que según se establece en la Tabla de Líneas de Crédito, están sujetos únicamente a la liquidez del asociado y no así a la disponibilidad de su ahorro, por cuanto la recuperabilidad de estos es en el corto plazo, **podrán ser soportadas por el aporte patronal de forma excepcional** y para ellos se establecen los siguientes lineamientos:

- El límite de la disponibilidad negativa sería HASTA el saldo monto de un crédito de temporada: 275 000,00 más su comisión 20%= 330 000,00
- En el momento en que la disponibilidad del asociado llegue al monto máximo del crédito establecido en el inciso a) anterior, queda cerrado su acceso a más créditos por parte de la asociación.
- El asociado que solicite el crédito de temporada (es decir utilice el máximo de crédito establecido en el inciso a) anterior), no podrá solicitar otro crédito de temporada u otro hasta terminar de pagar el crédito de temporada existente.
- No se podrán refundir los créditos de temporada entre sí
- Por regla general y política de Aomega establecida en el presente Reglamento de Crédito, todo préstamo que solicite un asociado DEBE ser garantizado con el ahorro personal y no requerirán la firma de un pagaré. No obstante, para estos casos excepcionales (créditos de temporada, adelantos) que comprometan la disponibilidad del asociado, deberá ser respaldado y garantizado mediante la firma de un pagaré en el que se establezcan de forma las condiciones y en el que el asociado se compromete a cancelar de forma inmediata el saldo de su préstamo con el aporte patronal en caso de renuncia o despido de Megasuper. Se excluye de este requisito a los créditos de Credifacil por cuanto su recuperabilidad es inmediata.
- La administración de Aomega deberá reportar a la JD mensualmente el detalle y saldo de los créditos con disponibilidad negativa.

Artículo 12.1 Compra inicial a proveedores para recién afiliados.

Como caso excepcional y con motivo de incentivar la afiliación de nuevos asociados, se otorga la preaprobación de un crédito personal para compra a proveedores por un monto máximo de 30.000.00 con plazo de 2 meses o 4 quincenas para aquellos colaboradores de Megasuper no asociados que durante alguna feria o exhibición de productos de proveedores deseen realizar alguna compra.

Como requisito para el otorgamiento de este crédito, el colaborador debe tener al menos tres meses de laborar para Megasuper, lo cual debe ser verificado por parte del proveedor con la Gerencia del Punto de Venta. Y, por su parte, deberá completar y firmar la solicitud de afiliación a la Asociación.

Este crédito se otorgará solo en casos de que la persona se afilie en el momento de realizar la compra. El proveedor, en estos casos es quien brinda al colaborador de Megasuper la documentación tanto para su afiliación y como para la aceptación de del crédito.

El crédito se le brinda al nuevo asociado por el monto de la compra (según factura) hasta un máximo de ₡30.000.00.

El proveedor, al momento de enviar las facturas para cobro a Aomega deberá adjuntar a la factura de compra del nuevo asociado, la documentación de afiliación de este.

Al no tener aun ahorro personal, ni patronales el asociado tendrá al momento de su afiliación una disponibilidad negativa por el monto de la compra realizada.

Artículo 12.2 Garantía fiduciaria

La operación de crédito se podrá garantizar de forma mancomunada con el ahorro personal de un asociado fiador. Los requisitos que debe cumplir **el solicitante** son los mismos de cualquier línea de crédito, no obstante, se adicionan los siguientes:

- a) Ser empleado fijo con más de un (1) año de laborar para la empresa.
- b) Si el ahorro personal no cubre el crédito solicitado se requerirá un fiador según el *Artículo 13 Tabla líneas de crédito*.

Los requisitos que deben cumplir **los fiadores** solidarios son los siguientes:

- a) Contar con disponibilidad para cubrir el crédito del deudor.
- b) Estar al día con las obligaciones crediticias y las fianzas contraídas en ASOMEGA.
- c) Estar libre de embargos judiciales o pensión alimenticia.
- d) Presentar y copia del último comprobante de pago.
- e) Cumplir con la edad necesaria como lo indica el presente reglamento en requisitos generales.
- f) Cumplir con la capacidad de pago requerida que establece el presente reglamento en requisitos generales.
- g) No puede ser subalterno del deudor.
- h) Firmar debidamente el pagaré y la carta de autorización de fiadores. Ver **Anexo 2** – Pagaré y **Anexo No. 6** - Formato Autorización Fiadores
- i) El fiador solidario no podrá retirar sus ahorros hasta tanto la cuenta sea honrada por el deudor.
- j) Ser empleado fijo con más de un (1) año de laborar para la institución.

Artículo 13. Tabla líneas de Crédito

Cartera de crédito - ASOMEGA

DESCRIPCIÓN	TASA	COMISION	PLAZO / MES	Disponible para crédito	Liquidez	Máximo a prestar	Tiempo Laborar	Periodicidad	Pagaré	Colilla Pago	Cedula	Aprueba
Personal Fiduciario	22%	5%	36	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas (+) 50% AO Fiador *máximo 2 fiadores	40%	Según disponibilidad	1 año	N	Deudor Fiador	SI	SI	Comité
Adelanto de Salario	0%	3%, 4%, 6%	1,5	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	60% salario liquido		1 x mes	No	SI	SI	Admón.
Credifacil	0%	5%	0,5	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	40 000		2 x mes	No	SI	SI	Amin
O.C Mega de 1 a 4 Q	0%	0%	2	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	150 000			No	SI	SI	admón.
Crédito Temporada	0%	20%	8	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	275 000,00		Solo 1 activo	SI	SI	SI	Comité
PERSONAL CORTO PLAZO	16%	5%	De 1 a 12	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	Según disponibilidad		N	SI	SI	T	Comité
PERSONAL LARGO PLAZO	18%	5%	De 13 a 36	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	Según disponibilidad		N	SI			Comité
Refundición de Créditos	20%	5%	De 1 a 36	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%	--		Solo 1 activo	SI			JD
Crédito Salvamento	22%	0%	48 meses	90% AO (-) Todos los créditos (-) Fianzas	40%			Solo 1 activo	SI			JD

AO: Ahorro Personal

AP: Aporte Patronal

Artículo 14. Aspectos de relevancia con relación al otorgamiento de los créditos

- Créditos solicitados por parte de los miembros de la Junta Directiva

Cualquier solicitud de crédito que se reciba de uno de los miembros de la Junta Directiva deberá ser revisado y autorizado en forma mancomunada por los miembros del Comité de Crédito y deberá ser comunicado a la Junta Directiva.

En caso de que el solicitante del crédito forme parte del Comité de Crédito, este miembro deberá excluirse del proceso de aprobación de crédito.

- Cancelación de Créditos con Ahorro Personal

Corresponde a la cancelación de préstamos con el aporte personal. Podrá realizarse únicamente cuatro veces en un año. Se aplicará al saldo del préstamo el monto según solicitud del asociado. Para ello se realizará el cobro de 5% de comisión por concepto de trámites administrativos. Se deberá completar y presentar el formulario de solicitud correspondiente a la administración de Aomega. Este trámite será sujeto a aprobación del Administrador de Aomega. **Ver Anexo No. 7**

- Plazos de depósito de los créditos una vez aprobados.

Línea de crédito Credifácil y el depósito de los ahorros según solicitud: las solicitudes que se reciban viernes sábado y domingo se depositarán lunes, las solicitudes que se reciban lunes y martes se depositará el miércoles y las solicitudes recibidas miércoles y jueves se depositará el viernes

Demás líneas de crédito: el depósito se realizará el viernes de cada semana, y el plazo para la recepción de documentos es el martes de cada semana, posterior a ese día, se depositará viernes de la siguiente semana.

4.1.2 CAPITULO II: COBRO ADMINISTRATIVO

Artículo 15. Proceso de cobro de la operación

La falta de pago de una cuota quincenal total o parcial sin que medie autorización expresa de la Junta Directiva, será motivo suficiente para iniciar las diligencias administrativas necesarias para recuperar la morosidad, ésta implica que el deudor realice la cancelación de dos (2) cuotas juntas la siguiente quincena. Debido a que la deducción de las deudas de los asociados se realiza mediante deducción de planilla, la falta de pago se daría solamente en caso de permisos sin goce de salario o incapacidades prolongadas. Estas situaciones deberán necesariamente ser informadas a la asociación por parte del asociado y será su obligación realizar el pago de sus cuotas mediante deposito en las cuentas bancarias correspondientes.

Será responsabilidad del Administrador de Asomega, mantener contacto directo con el área de Planillas de Megasuper y solicitar un detalle quincenal de estos casos y darle seguimiento

Es responsabilidad del Administrador de Asomega revisar quincenalmente estos créditos e informar a los miembros del comité de crédito o JD, los casos en los que lleven más de una quincena sin pagar, consultando el proceder

Artículo 16. Cargo por cobro administrativo y judicial

Los gastos en que incurra ASOMEGA por la gestión de cobro que genere una operación tales como intereses, llamadas telefónicas, documentación, honorarios profesionales y otros, correrá por cuenta del Asociado. En caso de arreglo de pago del cobro judicial, el deudor pagará el costo de las diligencias ya efectuadas a la Asociación y ésta se encargará de realizar el pago al abogado designado.

Artículo 17. Cobro a fiadores (traslado deuda a fiadores)

El incumplimiento de pago del deudor en cuatro (4) cuotas totales consecutivas sea por cualquier razón o bien cuando el deudor luego de haber efectuado su liquidación al dejar de ser asociado y presenta un saldo pendiente, faculta a la Administración

a rebajar la cuota a los fiadores. Los ahorros personales del fiador son la garantía y pueden ser aplicados como pago de la fianza.

Artículo 18. Aplicación en caso de renuncia.

En el caso que el prestatario, por cualquier razón deje de ser funcionario de la Corporación Megasuper S.A., faculta a ASOMEGA para aplicar la totalidad de los fondos administrativos (aporte personal, aporte patronal, fondos de ahorro, excedentes del periodo) para cancelar las deudas que mantenga con ésta. En caso de que quede activo algún saldo después de aplicar los fondos se ajustará de manera inmediata la tasa de interés del crédito incrementándose en cinco (5) puntos porcentuales sobre la tasa vigente del mismo.

- a. El asociado que tiene créditos pendientes con ASOMEGA y desee renunciar de la Asociación, pero sigue laborando para la empresa, debe de realizar la cancelación total del saldo de la deuda para poderse retirar de lo contrario no podría hacerlo o bien que el total de su ahorro personal a la fecha pueda cubrir el total del saldo de la deuda. La solicitud del crédito incluirá una clausula en la que se establezca esta condición.
- b. Los ex asociados que mantengan su condición como funcionarios de la Corporación Megasuper S.A. y se reincorporen a ASOMEGA, podrán recuperar las mismas condiciones de los créditos de forma inmediata, siempre considerando la disponibilidad de su ahorro personal
- c. Como fiador solidario, sus aportes serán retenidos hasta que el deudor lo libere del compromiso, de modo que garantice sus operaciones crediticias activas con: otro fiador, una garantía real o bien honre la deuda.

19. Aplicación en caso de Fallecimiento del asociado

En caso de fallecimiento del Asociado, ASOMEGA procederá a cancelar todos créditos pendientes a la fecha del fallecimiento con el aporte personal y el remanente de sus aportes serán entregados a quien corresponda (beneficiario

establecido por parte del asociado fallecido a su solicitud de afiliación), el aporte patronal se deposita en una mortual para su debida asignación; según lo establecido en la legislación vigente de nuestro país (

Artículo 20. Asociados que no cotizan por más de seis (6) meses.

De conformidad a lo expuesto en el artículo 24 de la Ley de Asociaciones Solidaristas; el asociado que no cotice el cinco por ciento (5%) de su ahorro personal por más de seis (6) meses por una situación de permiso sin goce de salario se procederá a excluir al asociado de la organización aplicando sus fondos a las deudas con excepción en los casos que previamente informaron su situación, siempre y cuando cumplan con las obligaciones de sus créditos.

Artículo 21. Asociados que no se encuentren al día

La eventual morosidad en las operaciones de crédito será limitante para otorgar nuevos créditos al asociado hasta que el asociado realiza la cancelación y se compruebe que existe suficiente capacidad de pago para asumir un nuevo compromiso.

4.1.3 CAPITULO III: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 22. Responsabilidad por incumplimiento.

La no aplicación de la normativa establecida por este reglamento acarreará responsabilidad civil y laboral correspondiente.

Artículo 23. Vigencia.

El presente Reglamento o sus respectivas modificaciones entrarán en vigencia un (1) una vez que cuente con la aprobación en Junta Directiva, y sea comunicado en forma masiva a los asociados. Todo cambio que se realice a la política de crédito debe necesariamente quedar su aprobación actas de Junta Directiva.

Este reglamento fue modificado por el Comité de Crédito de ASOMEGA y presentado en reunión de Junta Directiva, acta # 226 realizada el día 21 de febrero del 2020 y rige a partir de su aprobación.

El mismo podrá ser revisado y modificado por la Junta Directiva de ASOMEGA en el momento que lo amerite para lo cual deberá contarse con el voto de la mayoría calificada de sus miembros.

Asimismo deroga cualquier disposición anterior sobre la materia en particular.

5. ANEXOS

- a) **Anexo No. 1**- Solicitud de Financiamiento
- b) **Anexo No. 2** - Pagaré
- c) **Anexo No. 3** - Solicitud de Adelanto de Salario
- d) **Anexo No. 4** - Solicitud de Credifacil
- e) **Anexo No. 5** - Solicitud de financiamiento Orden de Compra
- f) **Anexo No. 6** - Formato Autorización Fiadores
- g) **Anexo No. 7** - Cancelación de créditos con ahorro personal

6. CONTROL DE CAMBIOS

Cindy Monge
Tesorero

Lisbeth Castro
Presidente

Margarita Quesada
Vicepresidencia



PAGARE

Vale por

Pagaré Número

Conste que yo _____, cédula N° _____,
Dirección de habitación _____
prometo pagar incondicionalmente a la orden de **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS CORPORACIÓN MEGASUPER S.A**, con siglas **ASOMEGA**, con domicilio en MALL PLAZA PARAÍSO, CARTAGO, CÉDULA _____ JURÍDICA 3-002-390188, la suma de _____, (¢ _____), Pagadera en _____ MENSUALES, Iguales y Consecutivas de _____, (¢ _____), cada una, las cuales comprenden amortización a capital e intereses, en dinero deducido de nómina del curso corriente, la cual devenga una tasa de intereses del _____ anual sobre saldos, ya incluidos en la cuota.

Autorizo a mi patrono (**CORPORACIÓN MEGASUPER**) a que deduzca por nómina las cuotas correspondientes y las gire a ASOMEGA hasta la cancelación de la obligación.

El deudor autoriza **LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE** a la **ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS CORPORACION MEGASUPER S.A** para que en el eventual caso de cese de mis labores con **CORPORACIÓN MEGASUPER S.A**, deduzca del **APORTE PATRONAL** a su favor, la cancelación de mis deudas contraídas, en todo caso si quedase algún mundo descubierto, proceder a deducirlo de mi **LIQUIDACIÓN LABORAL**.

Los fiadores autorizan a la **ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS CORPORACION MEGASUPER S.A**, a aplicar deducciones a sus salarios correspondientes a la cuota del presente crédito, en caso de cese de labores del deudor y atraso en esta cuenta de un mes.

Este título se rige por el código de comercio y se suscribe en CARTAGO el día

____/____/____

Firma y Cédula del Deudor



ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS CORPORACION MEGASUPER S.A

Solicitud Adelanto de Salario

Fecha

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Nombre del Asociado (a)

Nº Emplead

Nº de Cédula

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Nº Teléfono

Monto Solicitado

Plazo

1 Quincena

2 Quincenas

3 Quincenas

4 Quincenas

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Punto de Venta donde Labora

CEDI () CAF () Oficinas Centrales () Punto de venta _____

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Salario Bruto

Salario Líquido

Fecha Ingreso Empresa

¿Tiene usted un Adelanto de Salario anterior al que está solicitando?

SI () Saldo _____

NO ()

Autorizo al departamento de Planilla de Corporación Megasuper para que de mi salario devengado deduzca la cuota correspondiente a este crédito, a la vez doy por aceptado que en un eventual rompimiento laboral, Corporación Megasuper deducirá de mi liquidación laboral si quedase un saldo de esta gestión al descubierto en Asoomega una vez aplicado mis ahorros al saldo de mis obligaciones

Nombre y Firma del Asociado Nº de Cédula

Aprobación



ASOMEGA

Asociación Solidarista de Empleados Corporación Megasuper S.A

Solicitud de CREDIFACIL

Fecha

Nº empleado

Nº de cédula

Teléfono

Punto de venta donde labora

Firma del Asociado

Aprobado por

CONDICIONES GENERALES

Monto Máximo: ¢ 40,000.00

Plazo UNICO: una quincena

Solo aplica para una solicitud por quincena.

Paga 5% de comisión

Fecha de aprobación

Autorizo al departamento de Planilla de Corporación Megasuper para que de mi salario devengado deduzca la cuota correspondiente a este crédito, a la vez doy por aceptado que en un eventual rompimiento laboral, Corporación Megasuper deducirá de mi liquidación laboral si quedase un saldo de esta gestión al descubierto en Asomega una vez aplicado mis ahorros al saldo de mis obligaciones.

Solicitud de Financiamiento Orden de Compra



Asociación Solidarista de Empleados Corporación Megasuper S.A
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO, ORDEN DE COMPRA CON CORPORACION MEGASUPER

Fecha	Numero de empleado	Número cedula

Nombre del Asociado

--

Teléfono	Punto de Venta	Monto Solicitado

Punto de venta donde se realizará el cambio de la Orden de compra

--

Plazo			
1 Quincena	2 Quincenas	3 Quincenas	4 Quincenas

Requisitos

- 1. Solicitud de crédito**
- 2. Tener liquidez**
- 3. No tener un alto nivel de endeudamiento**
- 4. Copia de la última colilla de salario**

NOTA: Todos los requisitos son indispensables, las órdenes de compra no se pueden refundir con otros créditos


El monto solicitado comenzará a rebajarse en la siguiente quincena.

No se realizarán desembolsos si se utiliza menos del monto indicado.

Las solicitudes de órdenes de compra se recibirán de 8:00 am a 4:30pm

Firma del Asociado

Revisado por

 <p>ASOMEGA <u>AUTORIZACION DE DEDUCCIONES POR</u> <u>PLANILLAS DE FIADORES(AS)</u></p>


Fecha: _____

Cédula: _____

Nombre del Fiador(a) : _____

Yo, _____, colaborador(a) o funcionario(a) de la empresa CORPORACION MEGASUPER S.A., por este medio autorizo a la Administración de ASOMEGA para que congele mi ahorro _____ por un monto de ₡ _____ y a partir del momento en el que el deudor no cumpla con los respectivos pagos correspondientes al CRÉDITO N° _____ a nombre del deudor _____ con cédula de identidad N° _____, se me rebaje a través de la planilla de salarios la cuota establecida para el deudor por concepto de fianza otorgada y hasta la cancelación de la de deuda. En caso de Renuncia ó despido Autorizo a Corporación Megasuper para que de mi liquidación Laboral se deduzca el monto descubierto de las obligaciones contraídas con ASOMEGA por concepto de fianza del deudor.

Autorizado por: Fiador(a)

	<p style="text-align: center;">ASOMEGA <u>AUTORIZACION DE APLICAR AHORRO</u> <u>PERSONAL A LAS DEUDAS</u></p>
---	--

Fecha: _____
Cédula: _____

Yo, _____, colaborador(a) o funcionario(a) de la empresa CORPORACION MEGASUPER S.A., por este medio autorizo a la Administración de ASOMEGA para que cancele con mi ahorro personal el CREDITO N° _____ por un monto de ¢ _____, adicionalmente acepto se me aplique la comisión del 5% para dicho trámite

NOTA

Este beneficio solamente puede ser utilizado por el asociado con un límite de 4 ocasiones en el año, sin que estas puedan acumularse año a año.

Favor indicar las fechas en que ha utilizado su ahorro personal para la cancelación de deudas durante el año en vigencia:

1. Fecha: _____
2. Fecha: _____
3. Fecha: _____
4. Fecha: _____

Firma y cédula Autorizado