

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE)” CONFORME EL CONTRATO DE LÍNEA GLOBAL DE CRÉDITO NO 2096”

ESTRUCTURA GENERAL

Definiciones

- CAPÍTULO I- Del Proceso de Financiamiento. Normas Generales
- CAPÍTULO II- Condiciones del financiamiento
- CAPÍTULO III- Garantías
- CAPÍTULO IV- Formalización y desembolso del financiamiento (cada sub préstamo)
- CAPÍTULO V- Supervisión y seguimiento de las operaciones formalizadas y desembolsadas
- CAPÍTULO VI- Atención de la deuda
- CAPÍTULO VII- Cobro administrativo y cobro judicial
- CAPÍTULO VIII- Del traslado de la cartera de cobro judicial
- CAPÍTULO IX- Terminación anticipada
- CAPÍTULO X- De los embargos
- CAPÍTULO XI- Arreglos extrajudiciales
- CAPÍTULO XII- Del remate
- CAPÍTULO XIII- De las obligaciones incobrables
- CAPÍTULO XIV- De las obligaciones del abogado encargado del proceso de cobro
- CAPÍTULO XV- Disposiciones finales

Definiciones

Definiciones y abreviaturas. Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos se entienden como:

- i. **Actividad económica:** Conjunto de procesos o tareas orientadas a la producción de un bien o servicio que realiza el Organismo Cooperativo, para el cumplimiento de su objetivo social.
- ii. **Asistencia técnica:** Conjunto de actividades de apoyo, seguimiento y asesoría profesional proporcionadas a un Organismo Cooperativo, con el propósito de superar la problemática identificada en forma participativa. Mediante una propuesta de trabajo, se procurará obtener estabilización, crecimiento posterior y reconversión.
- iii. **Asociado clasificado en Categoría A** según el indicador de nivel de morosidad SUGEF.
- iv. **BCIE:** Banco Centroamericano de Integración Económica, persona jurídica internacional, con domicilio en Tegucigalpa, Honduras.
- v. **Categorías establecidas por INFOCOOP según indicador del nivel de morosidad :**

Categoría	Tipo	% Estimación
A	Ordinaria,	0.50%
B	Ordinaria, atrasada > de 15 <= de 30 días	1.00%
C	Ordinaria, atrasada > de 30 < =de 180 días	20.00%
D	Irregular, más de 180 días de atraso	60.00%
E	Cobro judicial	100.00%

- vi. **Cobro Administrativo:** es toda acción cobratoria que realice el INFOCOOP para normalizar situaciones irregulares que presentan las operaciones de crédito, antes de recurrir al cobro por la vía judicial.
- vii. **Cobro Judicial:** es toda acción cobratoria que se realice por la vía judicial, para la recuperación de las obligaciones crediticias a cargo de los organismos cooperativos, en estado irregular.
- viii. **Comisión de crédito:** Comisión establecida por la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente en su artículo 172, que será presidida por el Director Ejecutivo y estará integrada por los funcionarios que determine el Reglamento General de Crédito del INFOCOOP para recursos Propios, Juveniles y PL 480, a la cual corresponde estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de préstamo presentadas por cualquier asociación cooperativa, sobre los empréstitos y sobre las emisiones de bonos del INFOCOOP.
- ix. **Cómputo de plazos:** Para efecto de este reglamento los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente a la fecha de pago. Los plazos por días se entiende que han de ser hábiles. Los plazos por meses o semanas se contarán según el calendario, o sea, de fecha a fecha. Cuando el ordinal del día de partida no exista en el mes de vencimiento, el plazo concluirá el último de éste. Si el día final de un plazo fuere no hábil, se tendrá por prorrogado hasta el día hábil siguiente
- x. **Conflicto de intereses:** Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en las cuales que, en la toma de decisiones, la integridad y juicio del interés primario, tiende a estar influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico
- xi. **Contrato de Crédito:** Contrato privado suscrito entre el Organismo Cooperativo y el INFOCOOP mediante el cual se regulan los derechos y obligaciones de las partes, así como las condiciones que aplicarán al financiamiento otorgado.
- xii. **Dictamen de la comisión de crédito:** la opinión o recomendación técnica emitida por parte de la Comisión de Crédito.
- xiii. **Error material:** Los errores materiales de hecho o aritméticos, son aquellos cuya corrección no implica un juicio valorativo, ni exige operaciones de calificación jurídica, por evidenciarse el error directamente, al deducirse con plena certeza del propio texto de la resolución, sin necesidad de hipótesis o deducciones.
- xiv. **Fideicomiso de garantía:** Contrato por medio del cual se realiza el traspaso o la transferencia en propiedad fiduciaria de determinados activos o bienes, para garantizar una operación de crédito a un tercero. Una vez cancelado el crédito o cumplidas las obligaciones, el fiduciario estará autorizado para devolver los bienes al transmitente original o a quien éste designe. Por el contrario en los casos de incumplimiento de las obligaciones garantizadas, el fiduciario puede proceder a ejecutar los bienes otorgados como garantía.
- xv. **Fideicomitente:** Es la persona física o jurídica, capaz de contraer derechos u obligaciones, en el caso de los fideicomisos de garantía, constituyéndose en el constituyente del fideicomiso y/o deudor de las obligaciones contraídas, para cumplir con los fines del contrato.
- xvi. **Fiduciario:** Es aquella persona física o jurídica encargada de un fideicomiso y de la propiedad de los bienes que lo integran, a solicitud de un fideicomitente y en beneficio de un tercero, sea este fideicomisario o beneficiario.
- xvii. **Fideicomisario:** Es la persona física o jurídica que se constituye como beneficiaria del fideicomiso.
- xviii. **Financiamiento:** Es toda aquella operación formalizada por el INFOCOOP, cualquiera que sea la modalidad como se instrumente o documento, mediante la cual dicho Instituto, bajo la asunción de un riesgo, provea fondos o facilidades crediticias a un Organismo Cooperativo.
- xix. **INFOCOOP/Instituto:** Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

- xx. **Interés corriente vencido:** corresponde al cargo financiero que devenga un principal otorgado en un crédito durante determinado tiempo, el cual no es cancelado en el plazo establecido.
- xxi. **Interés moratorio:** corresponde a la tasa de interés que devengan las amortizaciones atrasadas del principal de un crédito. Este se computa a partir del día siguiente de la fecha de pago de la cuota. Cuando la operación se dé por vencida, el interés moratorio se calculará desde la última fecha de pago, considerando el saldo total de la operación, los mismos se aplicaran sobre los montos de las amortizaciones sin pagar, desde el día de vencimiento hasta la fecha de su cancelación.
- xxii. **Mora:** es el incumplimiento del pago de capital y/o de intereses en las fechas establecidas en el contrato de crédito
- xxiii. **Moratoria:** plazo otorgado a un Organismo Cooperativo para suspender temporalmente la amortización del principal y sus intereses.
- xxiv. **Operaciones al día:** son aquellas operaciones donde el sujeto financiado ha cumplido en el plazo establecido con el pago de las cuotas pactadas en una operación de crédito.
- xxv. **Organismos Cooperativos:** Concepto amplio que comprende a las Cooperativas de primer y superior grado, así como a los organismos auxiliares.
- xxvi. **Organismos de reciente inscripción:** Organismos cooperativos con dos años o menos de haber sido constituidos.
- xxvii. **Plan de Inversión:** es la utilización que el Organismo Cooperativo se compromete a darle a los recursos prestados por el INFOCOOP.
- xxviii. **Plazos:** El INFOCOOP operará con tres modalidades básicas de Financiamiento:

Corto plazo:	12 meses o menos
Mediano plazo:	Superior a 12 meses y máximo 5 años
Largo plazo:	Superior a 5 años.

- xxix. **Programas de crédito:** Los lineamientos o parámetros establecidos por el BCIE con el fin de determinar las condiciones aplicables a los Sub préstamos y otras operaciones financiables con recursos del Contrato de Línea Global de Crédito N° 2096.
- xxx. **Política Crediticia:** Acciones y orientaciones definidas por la Junta Directiva del INFOCOOP periódicamente para que el INFOCOOP cumpla con el objetivo establecido en el artículo 1 de este Reglamento.
- xxxi. **Recuperabilidad:** Conjunto de disposiciones y acciones técnicas y legales tendientes a garantizar la recuperación de los recursos otorgados en Financiamiento por el INFOCOOP.
- xxxii. **Salario mínimo:** Se considera el salario mínimo legal establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para la servidora doméstica.
- xxxiii. **Sostenibilidad institucional:** Conjunto de disposiciones y acciones tendientes a mantener el uso eficiente de los recursos y al mismo tiempo cumplir con su mandato legal, de conceder crédito a las asociaciones cooperativas en condiciones y proporciones especialmente favorables para el adecuado desarrollo de sus actividades.
- xxxiv. **Sostenibilidad del proyecto:** conjunto de condiciones propias de la gestión del Organismo Cooperativo financiado y su entorno, que permiten implementar los planes de inversión y los recursos otorgados por el INFOCOOP.
- xxxv. **Sub préstamo:** Transacción de crédito u otra operación que implique utilización de recursos del Contrato de Línea Global de Crédito N° 2096, por parte del Organismo Cooperativo.
- xxxvi. **SUGEF:** Superintendencia General de Entidades Financieras
- xxxvii. **Tasa básica pasiva:** Tasa de referencia utilizada por el Banco Central de Costa Rica.

Del proceso de financiamiento

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 1°—**Objetivo y condiciones generales.**

El presente reglamento tiene como objetivo, establecer el marco reglamentario mediante el que INFOCOOP colocará entre los Organismos cooperativos los recursos provenientes de los empréstitos del BCIE de conformidad con lo establecido en el Contrato de Línea Global de Crédito No 2096, los programas de crédito intermediado y de financiamiento para las instituciones financieras intermediarias vigentes en el BCIE y los Lineamientos de Intermediación Financiera del BCIE. Los requisitos establecidos para el otorgamiento de los recursos, así como las líneas de crédito reguladas por este reglamento corresponden únicamente a las líneas y condiciones autorizadas por el BCIE

Bajo ninguna circunstancia podrán ser otorgados créditos con tasas de interés inferiores y plazos superiores a las conferidas por el BCIE.

El financiamiento se efectuará bajo un marco de recuperación de los recursos y sostenibilidad de la Institución; de conformidad, con la política crediticia emitida por la Junta Directiva del INFOCOOP para conforme el Contrato de Línea Global de Crédito No 2096 y las regulaciones indicadas en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 2°—**Sujetos de financiamiento.** Serán sujetos de financiamiento todos los Organismos Cooperativos que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Estar clasificado dentro de la categoría A en nivel de morosidad según el INFOCOOP en los últimos dos años a partir de la fecha de la solicitud.
- b) Presente el reporte crediticio (ficha) emitida por el Centro de Información Crediticia (CIC) de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), mediante la cual se evidencie que es un cliente de nivel riesgo 1.
- c) Contar con operación y funcionamiento ajustado a las disposiciones de la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas vigente y sus reformas.
- d) No haber sido sujeto de autorización de arreglos de pago, refinanciamiento, de condonación o declaratoria de pérdida de cualquier deuda contraída con el INFOCOOP.
- e) No haber presentado pérdidas en los últimos tres periodos económicos.
- f) Estar al día al día con el pago a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
 - g) Presentar el formulario específico (anexo # 1 de este reglamento) para la solicitud de crédito junto con la información y documentación requerida.

Artículo 3°—**Dictamen técnico.** Corresponderá al Área de Financiamiento de INFOCOOP realizar el respectivo análisis de crédito. Como parte de dicho análisis, el Área de Financiamiento deberá verificar que el Organismo Cooperativo cumpla con las condiciones requeridas para ser considerado sujeto de financiamiento con recursos provenientes del BCIE. Se deberá velar y poner especial atención a efecto de que los proyectos financiados con recursos del BCIE no afecten el medio ambiente y cumplan con los requisitos establecidos por la Ley.

Artículo 4°—**Libro de actas.** La Comisión de Crédito llevará un libro de actas legalizado separado y exclusivo para las deliberaciones relativas a la aprobación de créditos con financiamiento de recursos del BCIE.

El libro de actas deberá cumplir con la normativa emitida por Auditoría Interna sobre la materia.

Artículo 5°—**Información.** El Área de Financiamiento proporcionará al Organismo Cooperativo la información relativa a las condiciones y requisitos establecidos por el INFOCOOP conforme a los programas del BCIE.

Artículo 6°—De la elaboración y solicitud de financiamiento.

Para el trámite de financiamiento ante el INFOCOOP, el Organismo Cooperativo deberá presentar ante el Área de Financiamiento la respectiva solicitud de crédito. El formulario que se anexa a este reglamento (anexo # 1), deberá adjuntar toda la información y documentos requeridos para realizar el trámite de análisis respectivo, en el cual se debe velar para que el Organismo Cooperativo cumpla con las condiciones establecidas por el BCIE para cada tipo de programa de crédito.

Artículo 7°—Identificación de la cartera en garantía al BCIE. El INFOCOOP a través del Área de Financiamiento mantendrá en todo momento la cartera dada en garantía al BCIE, adecuadamente identificada como tal, para lo cual utilizará un sello que indique “Cartera en Garantía del Banco Centroamericano de Integración Económica.

Artículo 8°—Trámite para la aprobación de crédito. El informe de análisis de crédito preparado por el Área de Financiamiento será conocido y dictaminado por la Comisión de Crédito, para posteriormente ser sometido a la Junta Directiva de la Institución para su resolución definitiva.

Artículo 9°—Formalización y desembolso. Una vez aprobado el crédito por la Junta Directiva de INFOCOOP, corresponderá al Área de Financiamiento la formalización y constitución de las correspondientes garantías.

Artículo 10.—Estipulaciones contractuales. El contrato para la formalización de crédito otorgado con recursos del BCIE deberá contener las siguientes disposiciones:

- a)- Referencia de que los fondos provienen de recursos del BCIE
- b)-Autorización expresa al INFOCOOP para que los créditos, sus derechos y prerrogativas, puedan ser cedidos o traspasados a favor de tercera persona, ya sea natural o jurídica, informándolo al organismo cooperativo.
- c)- Compromiso del organismo cooperativo de facilitar y permitir al BCIE las inspecciones y auditorías que considere necesarias.
- d)- Referencia expresa de la aplicación de penalidades por pagos anticipados y comisiones especiales.

Artículo 11.—Del expediente del financiamiento. Para cada operación de crédito con recursos de BCIE, el Área de Financiamiento procederá a confeccionar un expediente individual que contendrá todos los documentos que tengan relación con el financiamiento concedido. El expediente deberá ser debidamente foliado, se utilizará un formato que deberá leerse de atrás hacia adelante, conforme se vayan adicionando nuevos documentos al expediente. La custodia y actualización del expediente será responsabilidad exclusiva del Área de Financiamiento.

Tratándose de los procesos de cobro administrativo y judicial para créditos otorgados con recursos del BCIE, el Área de Financiamiento será la encargada de confeccionar un expediente para cada caso.

Los expedientes que correspondan a créditos otorgados con recursos del BCIE serán archivados de forma independiente de aquellos conferidos con otros recursos.

CAPÍTULO II

Condiciones del financiamiento

Artículo 12.—Condiciones generales. Los recursos, tasas de interés, plazos, rubros a financiar, plan de colocaciones y otras condiciones del financiamiento, serán fijados por la Junta Directiva Institucional dentro del marco de la política crediticia conforme a los recursos del BCIE. Estas condiciones serán definidas previa recomendación de la Administración.

Artículo 13.—Clasificación de la cartera. La cartera de crédito se clasificara de la siguiente forma:

De acuerdo a su estado se clasificará en:

- Cartera Regular: comprenderá las operaciones cuyo pago están al día o con un atraso menor de 180 días
- Cartera Irregular: estará conformada por las operaciones que presentan un atraso en el pago de la misma de 180 días o más
- Cartera de Cobro Judicial: considerará las operaciones que se encuentran en proceso de recuperación en instancia judicial o iniciado el proceso de ejecución de un fideicomiso de garantía.

CAPÍTULO III

Garantías

Artículo 14.—**Garantías.** Todos los financiamientos concedidos deberán ser respaldados a entera satisfacción del INFOCOOP, de conformidad con los diferentes tipos de garantías que se establecen a continuación:

- Garantía directa de la cooperativa:** es aquella emitida y avalada por el representante legal de la cooperativa mediante la suscripción de un título valor, de acuerdo con la capacidad de pago que muestre la misma y con las proyecciones del estudio técnico.
- Garantía real:** es aquella que recae sobre un bien mueble o inmueble determinado, perteneciente al Organismo Cooperativo, asociados o a un tercero.
- Garantía personal:** es aquella que recae sobre el patrimonio personal total del deudor, del asociado, fiador o avalista, según sea el caso.
- Fideicomiso de garantía:** es aquel contrato por el cual el fideicomitente trasmite al fiduciario la propiedad fiduciaria de determinados bienes o activos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones a cargo del fideicomitente o un tercero deudor y en el cual se designa como fideicomisario o beneficiario al INFOCOOP.
- Otras garantías:** podrán ser aceptadas otras garantías a satisfacción del INFOCOOP, tales como: cartas de financiamiento stand-by, valores e instrumentos de deuda o capital debidamente inscritos en el Registro de Valores e Intermediarios de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), garantías sobre facturas, contratos de compra de café registrados en el ICAFE con precio fijado, garantías sindicadas con bancos o instituciones del Estado o cualquier otra garantía, siempre que cuente con el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.
- Garantía temporal o transitoria:** es aquella garantía otorgada por el organismo cooperativo de manera temporal, la cual deberá ser sustituida en un plazo prudencial y definido por el INFOCOOP, por las garantías definitivas.

Por tratarse de garantías constituidas al amparo de los recursos otorgado por el BCIE, las garantías enunciadas en este artículo comprenden e incluyen toda la documentación de respaldo y, todas las garantías reales, personales y de cualquier otra naturaleza requerida por INFOCOOP al organismo cooperativo.

Artículo 15.—**Porcentajes y condiciones de aceptación de las garantías.** El INFOCOOP aceptará las garantías en las condiciones y porcentajes que se detallan en el siguiente cuadro:

PORCENTAJES Y CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Garantías	Porcentajes aceptación	Condiciones
a. Hipoteca y cédulas hipotecarias en primer grado del Organismo Cooperativo	Hasta el 80% del monto del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria el que sea menor.	Cuando el monto de la cédula hipotecaria sea mayor al monto del avalúo se considerará como referencia el valor del avalúo y en caso contrario, el monto de la cédula hipotecaria.

Garantías	Porcentajes aceptación	Condiciones
		En el caso de cédulas hipotecarias, para ser aceptadas se deberá recibir la serie completa y constituirse hipoteca de cierre a favor del INFOCOOP.
b. Hipoteca y cédulas hipotecarias de asociados de los Organismos Cooperativos.	Hasta el 80% del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria, el que sea menor. Siendo el monto máximo de aceptación el saldo de la operación del asociado con el organismo cooperativo.	Se aceptaría únicamente en primer grado y toda la serie completa. La operación del asociado con el Organismo Cooperativo deberá ubicarse en categoría A, lo cual será acreditado mediante una declaración jurada emitida por el Representante Legal o Apoderado del Organismo Cooperativo. El monto máximo de aceptación no será mayor al saldo de la operación del asociado. Se aceptarán los avalúos presentados por el Organismo Cooperativo, que deberán tener una fecha de realización no mayor de un año, los cuales deberá estar firmados por el profesional que lo efectuó con su respectiva recomendación y una declaración jurada del gerente indicando que el avalúo fue realizado por un profesional competente en la materia.
c. Prenda sobre vehículos.	Hasta el 50% del monto de la factura de compra, la cual debe tener una antigüedad máxima de tres meses.	Únicamente se aceptarán vehículos nuevos y en primer grado. El Organismo cooperativo deberá suscribir un pagaré por el monto aceptado de la prenda, con fianza solidaria de parte de los miembros del Consejo de Administración. No se aceptaran bienes, donde la estimación de la vida útil restante del bien es menor al plazo del crédito.
d. Pagarés de asociados de cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por SUGEF	Se recibirán al 70% de su saldo actual.	Se recibirán documentos con un saldo equivalente de al menos tres salarios mínimos legales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (servicio doméstico), con plazos de vencimientos no menores a 12 meses, la operación del asociado con el Organismo Cooperativo deberá ubicarse según criterio de la SUGEF en categoría A1 ó A2.

Garantías	Porcentajes aceptación	Condiciones								
		El Representante Legal del Organismo Cooperativo deberá presentar una declaración jurada haciendo constar que los títulos aportados cumplen con lo indicado anteriormente.								
e. Pagaré del Organismo Cooperativo (para efectuar desembolso y/o transitorio) con fianza solidaria de los miembros del Consejo de Administración.	Se recibirán al 70% de su valor	En casos justificados técnicamente, se utilizará un pagaré transitorio para realizar uno o varios desembolsos mientras se constituye la garantía definitiva.								
f. Títulos Valores emitidos por el sector público de Costa Rica. Se incluyen los Macrotítulos, Certificados de depósito a plazo y los representados por anotaciones en cuenta.	Hasta el 90% del valor facial o de mercado del documento, el que sea menor	<p>Los títulos valores deberán ser endosados y entregados junto con los respectivos cupones de intereses. Tratándose de valores representados por macrotítulo o anotación en cuenta se deberá constituir prenda a favor del INFOCOOP y registrarla ante el custodio respectivo</p> <p>Para determinar el valor de mercado se deberá solicitar la valoración al Puesto de Bolsa de cualquiera de los bancos que el INFOCOOP mantenga una relación comercial.</p> <p>El porcentaje máximo de aceptación estará definido por el plazo del título, de acuerdo a la siguiente escala.</p> <table border="1" data-bbox="951 1339 1398 1493"> <thead> <tr> <th>Plazo</th> <th>% aceptación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-12 meses</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>12 a 60 meses</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>+60 meses</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de renovaciones de títulos que ya se encuentren en garantía, esta no podrá ser superior al plazo del Financiamiento y se tomarán de acuerdo a la escala anterior.</p>	Plazo	% aceptación	-12 meses	90%	12 a 60 meses	80%	+60 meses	70%
Plazo	% aceptación									
-12 meses	90%									
12 a 60 meses	80%									
+60 meses	70%									
g. Fideicomiso de Garantía	El porcentaje de aceptación estará en función del tipo de garantía que constituye el patrimonio del fideicomiso y las condiciones de cada financiamiento	Se suscribirá un contrato de fideicomiso de garantía siempre que el INFOCOOP sea beneficiario único, con excepción de los casos en que sea requerido un crédito sindicado. El contrato de fideicomiso deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.								

Garantías	Porcentajes aceptación	Condiciones
		<p>a)-El INFOCOOP deberá tener la condición único, con excepción, de casos donde exista un crédito sindicato.</p> <p>b)- Los bienes muebles e inmuebles y cualquier otro documento o activo que integren el patrimonio fideicometido, deberán estar libres de cualquier tipo de gravamen, anotación, proceso judicial y cualquier otra limitación de dominio y disposición. En general, los bienes deberán estar al día en el pago de impuestos, contribuciones, derechos y servicios y demás cargas legales. De forma excepcional podrán ser transferidos al fideicomiso bienes con gravamen hipotecario y/o prendario siempre que esté constituido con antelación a favor del INFOCOOP. En casos calificados y con la debida justificación podrá ser admitido el traspaso de propiedades en proceso de cancelación del gravamen hipotecario siempre que en el mismo acto de traspaso del bien se otorgue la respectiva cancelación. Para tal efecto, se deberá aportar recibo de cancelación o constancia emitida por el acreedor correspondiente.</p> <p>c)- El fiduciario deberá ejercer al menos las siguientes funciones</p> <p>c.1-Ejecutar sus funciones con la debida diligencia de un profesional en la materia y como un buen padre de familia.</p> <p>c.2- Rendir informes mensuales de gestión al fideicomiso, aportando los documentos probatorios respectivos</p> <p>c.3- Ejercer los derechos y acciones administrativas y legales para la defensa del patrimonio fideicomiso de forma inmediata, en cuanto tenga conocimiento de una posible amenaza sobre el</p>

Garantías	Porcentajes aceptación	Condiciones
		patrimonio fideicometido y notificar a las partes de tales hechos en forma inmediata. c.4- Proceder a la venta o remate de los bienes o activos fideicomisos, de conformidad con lo establecido en el contrato de fideicomiso. c.-5- Conferir derecho a inspección irrestricto al fideicomisario y al organismo cooperativo fideicomitente. c.6- Las demás obligaciones que el Código de Comercio de Costa Rica establezca al fiduciario. c.7- El fiduciario cuando corresponda, será el responsable del pago de las pólizas de seguros de los bienes fideicometidos.
h. Cartas de crédito Stand By	Se aceptarán al 100% de su valor.	Deberá ser emitida por un Banco del Sistema Bancario Nacional. A tal efecto se emitirá el respectivo estudio técnico, que deberá incluir el debido análisis financiero y de riesgo. La carta deberá ser irrevocable, incondicional y de pago inmediato.
i. Otras garantías.	El porcentaje se definirá dependiendo de la garantía ofrecida y de acuerdo con lo que determine el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.	Sujetas a la aceptación del INFOCOOP de acuerdo con la recomendación emitida en el estudio técnico, para lo cual se deberá considerar el respectivo análisis financiero y de riesgo.

Artículo 16.—**Garantía colateral.** En todos los casos el INFOCOOP exigirá la suscripción de un pagaré como garantía colateral por el monto del financiamiento, con la finalidad de contemplar saldos al descubierto, así como cualquier problema que pueda generarse ante una eventual ejecución de la garantía principal.

El referido pagaré deberá ser emitido por el organismo cooperativo y suscrito y avalado por el representante legal o su apoderado. Dada la naturaleza colateral de esa garantía, no serán exigibles para ésta las certificaciones y los estudios que se realizan a los pagarés recibidos como garantía principal.

Artículo 17.—**Seguros.** Todo deudor se obliga a mantener, según corresponda, el seguro o reaseguro de los bienes dados en garantía, en el cual se indique que el INFOCOOP es acreedor hipotecario y/o prendario en primer grado, con el fin de garantizar la recuperación de la inversión en caso de siniestro. Para cada caso, se definirá técnicamente entre otros aspectos: la naturaleza, cobertura, plazos y forma de pago del seguro; con excepción de las garantías reales de asociados cedidas o endosadas de cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por SUGEF. Las condiciones de pago del seguro, serán definidas vía contractual por las partes.

En caso que la cobertura del seguro o reaseguro resulte suficiente para abarcar el monto del Financiamiento, se exigirán garantías adicionales. Todo seguro o reaseguro deberá indicar como beneficiario al INFOCOOP”.

Artículo 18.—**Avalúos.** Los bienes muebles e inmuebles ofrecidos directamente como garantía al INFOCOOP contarán con los respectivos avalúos, los cuales deberán ajustarse a lo que dicte el Reglamento de Peritos del INFOCOOP.

En todos los casos los avalúos sobre bienes inmuebles no deberán tener una antigüedad mayor a dos años y, no mayor a 6 meses tratándose de bienes muebles (salvo que por situaciones especiales que a criterio técnico se presuma una desmejora del bien). Lo anterior con excepción de los bienes muebles que por su naturaleza e importancia dentro de los procesos productivos y a juicio del perito correspondiente, se les pueda aplicar una vigencia distinta a la supra indicada; sobre los mismos deberá emitirse una opinión técnica sobre el grado de permanencia y relativa fijación en la propiedad del deudor, en cuyo caso se considerará para la vigencia del avalúo una antigüedad de dieciocho meses como máximo.

Los gastos de avalúo correrán por cuenta de los organismos cooperativos. Podrán ser recibidos avalúos realizados por peritos de entidades públicas siempre y cuando reúnan las condiciones de idoneidad exigidas por el INFOCOOP.

Artículo 19.—**Vencimiento de la vigencia del avalúo.** En el evento de que durante el período de análisis técnico o de revisión interna de un financiamiento, ocurra el vencimiento de la vigencia del avalúo, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo precedente, el Área de Financiamiento podrá recomendar técnicamente la extensión del período de vigencia del avalúo. Se solicitará al respectivo perito una recomendación técnica previa verificación “in situ” de la existencia y condiciones óptimas del bien a recibir como garantía con referencia al avalúo y los requisitos establecidos en el presente Reglamento al respecto y que no han ocurrido eventos subsecuentes que provoquen una desmejora de dichos bienes.

Lo anterior únicamente, con el propósito de que la solicitud de Financiamiento sea elevada a la Junta Directiva para su definitiva resolución y posterior formalización cuando corresponda.

Artículo 20.—**Obligaciones del deudor sobre garantías otorgadas.** Todo deudor queda obligado a mantener al día los impuestos, tributos, seguros y obligaciones de ley y demás gastos, que afecten los bienes otorgados en garantía, así como a mantenerlos en buen estado de uso y conservación. En caso contrario, el INFOCOOP establecerá los mecanismos para procurar el cumplimiento de esta obligación. Asimismo, en el contrato de financiamiento el INFOCOOP establecerá de forma detallada las facultades y obligaciones del organismo cooperativo en relación con este tema.

Ni el deudor, ni el propietario podrán gravar o enajenar o disponer de manera alguna el bien dado en garantía, sin previa autorización del INFOCOOP. En caso de incumplimiento, se podrá dar por vencida y hacer exigible anticipadamente la obligación, aún cuando la operación se encuentre al día en el pago.

Artículo 21.—**Liberación de garantías.** Se entenderá por liberación de garantías, la devolución al deudor de una garantía otorgada al INFOCOOP en respaldo de una operación de financiamiento, en los siguientes casos:

- a) Cuando haya sido cancelado la totalidad del saldo de la operación de financiamiento que respalda dicha garantía.
- b) Cuando se cancele el monto correspondiente a la responsabilidad proporcional por la cual el INFOCOOP acepta una garantía específica.
- c) Cuando en el Registro Público de la Propiedad existan garantías inscritas o anotadas a favor del INFOCOOP y se verifique que éstas no respaldan ninguna operación de Financiamiento vigente con la Institución.

- d) Cuando se cancele la responsabilidad parcial o total de una garantía específica que se encuentre en proceso de ejecución judicial. En este caso, el deudor deberá cancelar previamente las costas personales y procesales, así como los demás gastos derivados del proceso.
- e) En general podrá liberarse toda aquella garantía en la que se verifique que no existe respaldo a una operación de financiamiento.

En todos estos casos, el Área de Financiamiento verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios para proceder con la correspondiente cancelación de garantías y previo estudio técnico, procederá a autorizar y a tramitar la respectiva liberación, para lo cual informará a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna sobre la garantía a liberar y el caso que aplica en relación a los enunciados indicados anteriormente.

Para todos los casos de liberación de garantía, se establecen los siguientes niveles de aprobación:

- i. En el Área de Financiamiento, se podrán autorizar liberaciones de garantía por un monto de hasta ¢100 millones.
- ii. La Dirección Ejecutiva podrá autorizar liberaciones de garantía por un monto de hasta ¢1.000 millones.
- iii. Las liberaciones de garantía que excedan los ¢1.000 millones, deberán someterse a la aprobación de la Junta Directiva, previo dictamen de la Comisión de Crédito institucional.
- iv. Cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda, la liberación de garantía la realizará el Área de Financiamiento.

Para los casos de fideicomisos de garantía, aplicarán las mismas condiciones estipuladas en el presente artículo.

Artículo 22.—Sustitución de garantías. Se entenderá por sustitución de garantía, el cambio de una garantía por otra dentro de una operación de financiamiento vigente, en los siguientes casos:

- a) Cuando en las funciones propias del Área de Financiamiento, se detecte que la garantía de un financiamiento concreto es insuficiente o presente una desmejora por cualquier situación, en relación con el monto adeudado.
- b) Cuando el deudor solicite con la debida justificación y conforme a los requisitos del presente Reglamento, la sustitución de una garantía específica por otra.
- c) Cuando una garantía deje de reunir los requisitos reglamentarios en razón de su fecha de vencimiento, vida útil u otras condiciones de conformidad con el presente Reglamento.
- d) Cuando se presente una desmejora o pérdida del bien dado en garantía.
- e) Cuando el Área de Financiamiento recomiende técnicamente la sustitución de una garantía específica.
- f) Por la sustitución del pagaré transitorio de los casos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por la SUGEF.

En estos casos el Área de Financiamiento, verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios para proceder con la correspondiente sustitución de garantías y emitirá la recomendación técnica respectiva, de ser procedente de acuerdo con los supuestos anteriores.

Cuando una sustitución de garantía no modifique, el tipo, ni la proporcionalidad de garantía, aprobada por la Junta Directiva para el Financiamiento, esta será autorizada según los siguientes niveles:

- i. En el Área Financiamiento se autorizarán sustituciones de garantía de hasta ¢ 500 millones de colones.
- ii. Las sustituciones de garantías mayores de ¢ 500 millones de colones, así como la del pagaré transitorio de los casos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por SUGEF, serán autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

Todas aquellas sustituciones de garantía, que conlleven un cambio en: el tipo de garantía, la calidad o proporcionalidad de la misma y las condiciones originales bajo las cuales fue aprobada, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, previa elaboración de un informe técnico del Área de Financiamiento, el cual será sometido al trámite de revisión y aprobación correspondiente.

Para los casos de fideicomisos de garantía, aplicaran las mismas condiciones estipuladas en el presente artículo.

CAPÍTULO IV

Formalización y desembolso del financiamiento (cada sub préstamo)

Artículo 23.—**Aprobación.** Las solicitudes de financiamiento serán conocidas y resueltas por la Junta Directiva, previo dictamen de la Comisión de Crédito de acuerdo con lo establecido en el “TITULO I” del Reglamento General de Créditos del INFOCOOP para los recursos propios, juveniles y PL 480, el presente Reglamento y las políticas de créditos específicas para los recursos del BCIE. Posteriormente el expediente de la solicitud de crédito se remitirá al BCIE para su dictamen y aprobación final.

Artículo 24.—**Contrato de financiamiento.** En todos los casos, la formalización del financiamiento se efectuará mediante la suscripción de un contrato de financiamiento privado entre el organismo cooperativo y el INFOCOOP una vez que el sub préstamos haya sido aprobado por el BCIE, en el cual se establecerán los derechos, obligaciones y condiciones que regularán el financiamiento aprobado.

Todos los gastos que demande la formalización del financiamiento, deberán ser asumidos por el organismo cooperativo deudor, incluyendo el 0.25% del monto del contrato en timbres fiscales o entero de gobierno (Regulado en el Código Fiscal de la República de Costa Rica, artículo 273).

Artículo 25.—**Errores materiales:** En caso de errores materiales, serán resueltos por el Área de Financiamiento, con la autorización del Director Ejecutivo, quien posteriormente presentara un resumen ejecutivo a la Junta Directiva de las modificaciones realizadas.

Artículo 26.—**Plazo para formalizar y desembolsar cada sub préstamo.** El giro de los recursos será efectuado de acuerdo con el plan de desembolsos y requisitos específicos establecidos en el acuerdo de Junta Directiva y aprobado por el BCIE, para lo cual el Organismo Cooperativo dispondrá de un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de comunicación de la aprobación del financiamiento, salvo disposición en contrario.

Artículo 27.—**Desembolsos.** Una vez cumplidas las condiciones previas de formalización y constituida o aportada la garantía correspondiente, de conformidad con el acuerdo de Junta Directiva y el BCIE, el Organismo Cooperativo presentará la solicitud del desembolso firmada por el representante legal, posteriormente el área de Financiamiento le recomendará a la Dirección Ejecutiva del INFOCOOP, que solicite el respectivo desembolso al BCIE.

Artículo 28.—**Moneda.** El INFOCOOP podrá desembolsar los recursos en colones o en dólares, de acuerdo con las condiciones aprobadas para cada sub préstamo.

Artículo 29.—**Prórroga del plazo de desembolso.** A solicitud del Organismo Cooperativo, en los casos en que se considere que existen suficientes elementos que lo justifiquen, el Área de Financiamiento podrá recomendar a la Dirección Ejecutiva del INFOCOOP, que solicite al BICE una prórroga en el plazo del desembolso, de conformidad con lo establecido en el respectivo programa, la prórroga comenzará a regir una vez que haya sido autorizada por el BICIE y comunicada al Organismo Cooperativo.

Transcurrido dicho plazo sin que se desembolse el monto total o remanente de los recursos aprobados, se reversará el compromiso presupuestario y se comunicará de este hecho al organismo cooperativo, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva.

Artículo 30.—**Supervisión de los desembolsos.** Con el propósito de que el INFOCOOP o el BCIE ejerzan su facultad de supervisión de los desembolsos, el organismo cooperativo deberá brindar la información necesaria para tal efecto. En caso de que se detecten hechos posteriores o situaciones relevantes que alteren las condiciones del financiamiento aprobado, el INFOCOOP se reservará el derecho de suspender los desembolsos, además, se podrá hacer exigible de manera inmediata y de forma anticipada la obligación, inclusive cuando la operación se encuentre al día en los pagos.

Artículo 31.—**Desembolso contra firma en el protocolo.** Como regla general, todo desembolso se realizará contra la inscripción de la escritura pública de la garantía en el Registro Público de la Propiedad, cuando así corresponda y si el proceso de formalización así lo requiere. Excepcionalmente se podrá recomendar el desembolso contra la firma(s) en el protocolo del Notario Institucional.

CAPÍTULO V

Supervisión y seguimiento de las operaciones formalizadas y desembolsadas

Artículo 32.—**Supervisión del financiamiento.** Es potestad del INFOCOOP y del BCIE de supervisar el financiamiento en todos sus aspectos y etapas. A tal efecto, los prestatarios deberán aportar toda la información y colaboración que se les solicite. En caso que el Organismo Cooperativo no permita que se ejecute la supervisión, se hará exigible de manera inmediata y de forma anticipada la obligación, inclusive cuando la operación se encuentre al día en los pagos.

Artículo 33.—**Asistencia técnica y otros.** Los prestatarios deberán sujetarse a las recomendaciones técnicas o de otra naturaleza que eventualmente brinde el INFOCOOP o el BCIE en el ámbito de su competencia y de conformidad con lo establecido en el contrato de financiamiento.

Los Organismos Cooperativos que en virtud de mejor criterio técnico no acepten las recomendaciones propuestas, quedarán obligados a presentar una solución alterna razonable para lo cual deberá ser aprobada por el INFOCOOP o el BCIE.

Artículo 34.—**Administración y fiscalización.** Con el propósito de fiscalizar el uso y aplicación de los recursos, la recuperación de éstos, así como la buena marcha del proyecto, el INFOCOOP o el BCIE podrán requerir que se incluyan en el respectivo contrato de financiamiento, cláusulas que lo faculen para nombrar contralores, administradores, fiscalizadores, así como mecanismos que garanticen la buena marcha y recuperabilidad de los recursos otorgados al organismo cooperativo. Los gastos en que se incurra por este concepto correrán por cuenta del organismo cooperativo.

Artículo 35.—**Incumplimiento de condiciones.** El incumplimiento del Organismo Cooperativo en el pago oportuno de las cuotas de amortización e intereses, el plan de inversión, las disposiciones del presente Reglamento, las cláusulas del contrato de financiamiento o las condiciones de la formalización y posteriores; facultará al INFOCOOP para exigir la cancelación anticipada parcial o total del financiamiento, o la suspensión de los desembolsos. Todo sin perjuicio de otras acciones legales que el INFOCOOP establezca, inclusive cuando la operación se encuentre al día en los pagos.

Se procederá de igual forma, cuando se compruebe que el prestatario ha suministrado información falsa, o ante el deterioro de la garantía ofrecida, en caso de que no se ofrezca mejorarla o sustituirla.

Para los casos en que el organismo cooperativo se vea obligado a modificar o ajustar el plan de inversión original, deberá solicitar previamente la autorización al INFOCOOP, a tal efecto el Área de Financiamiento realizará un estudio técnico, en caso de ser aprobado, se solicitará la autorización al BCIE para su resolución final. En estos casos, el Instituto se reserva el derecho de autorizar los desembolsos pendientes o de exigir la cancelación anticipada parcial o total del financiamiento.

CAPÍTULO VI

Atención de la deuda

Artículo 36.—**Pago de la obligación.** El prestatario deberá hacer el pago de las cuotas derivadas del financiamiento en las fechas pactadas contractualmente mediante: dinero efectivo, transferencia electrónica y cheques de los Bancos del Sistema Bancario Nacional, en la misma moneda en que fue desembolsado el crédito por el Organismo Cooperativo.

Artículo 37.—**Amortización.** El Organismo Cooperativo amortizará el capital, intereses, comisiones y otros cargos aplicables a la Línea Global de Crédito mediante el pago de cuotas mensuales, consecutivas y en lo posible iguales, hasta su total cancelación, por los montos y en las fechas que el INFOCOOP determine conforme al calendario de amortización que el BCIE le comunique y en proporción al monto de cada Desembolso efectuado con cargo a la Línea Global de Crédito. Lo anterior sin perjuicio de las condiciones de plazo y amortización expresamente establecidas en cada Programa de Crédito del BCIE.

Cuando el Organismo Cooperativo solicite varios Desembolsos para un Sub préstamo, las fechas de pago de principal correspondientes a cada uno de dichos Desembolsos, deberán coincidir con las fechas de pago de principal aplicables al primer Desembolso. El INFOCOOP queda expresamente autorizado para realizar los ajustes contables según corresponda.

Artículo 38.—**Pagos en Día Inhábil.** Todo pago o cualquier otro acto que de acuerdo con la Línea Global de Crédito del BCIE debiera llevarse a cabo en sábado, domingo o en día feriado, o en día inhábil bancario según el lugar de pago que el INFOCOOP haya comunicado, podrá ser válidamente realizado el día hábil bancario posterior.

Artículo 39.—**Intereses.** El INFOCOOP establecerá los intereses teniendo en cuenta la naturaleza y requerimientos de cada Programa de Crédito desembolsado por el BCIE, los cuales serán fijados al aprobarse cada sub préstamo.

Los intereses se pagarán cada mes. El primer pago deberá efectuarse a primer (1) mes siguiente de la fecha del primer Desembolso correspondiente, antes del veinticinco (25) del mes, conforme al Calendario de Amortización de capital e intereses que el INFOCOOP y el BCIE le proporcione al Organismo Cooperativo.

El INFOCOOP notificará al Organismo Cooperativo, la tasa de interés aplicable a los diferentes Programas de Crédito del BCIE, cada trimestre que comience el uno (1) de enero, el uno (1) de abril, el uno (1) de julio y el uno (1) de octubre de cada año, conforme las condiciones vigentes de cada programa del BCIE.

Cuando el Organismo Cooperativo ejecute varios Desembolsos para un Sub préstamo, las fechas de pago de intereses correspondientes a cada uno de dichos desembolsos, deberán coincidir con las fechas de pago de intereses aplicables al primer desembolso. El INFOCOOP queda expresamente autorizado para realizar los ajustes contables según corresponda.

Artículo 40.—**Interés moratorio.** A partir de la fecha en que entre en mora cualquier obligación de pago por concepto de capital, intereses, comisiones y otros cargos, que correspondan conforme los términos de cada uno de los sub préstamos, el INFOCOOP aplicará un recargo por mora consistente en incrementar el interés ordinario en tres (3) puntos porcentuales sobre la porción de la obligación en mora, hasta la fecha en que se efectúe el pago.

El INFOCOOP no hará Desembolso alguno al Organismo cooperativo, si se encuentra en mora. Asimismo, el INFOCOOP suspenderá los desembolsos pendientes, así como los correspondientes a otros créditos en los cuales el Organismo cooperativo, tenga responsabilidad directa o indirecta. Esta suspensión se hará efectiva a partir de la fecha de vencimiento de cualquier obligación a cargo de la al Organismo cooperativo.

Artículo 41.—**Comisión.** En caso de ser aplicable, el INFOCOOP trasladará a al Organismo Cooperativo, todas las comisiones y cargos necesarios para la utilización de los recursos del BCIE “Línea Global de Crédito N° 2096”, previa notificación por escrito a la misma, y ésta queda obligada a su pago, en el plazo que el INFOCOOP le indique. Estas comisiones, en su caso, se deducirán del valor de cada Desembolso.

Artículo 42.— **Pagos Anticipados.** El Organismo Cooperativo, tendrá derecho de efectuar pagos anticipados sobre la totalidad o parte del principal que se encuentre insoluto, siempre que no adeude suma alguna por concepto de intereses, comisiones o capital vencidos, para lo cual dará aviso al INFOCOOP con una anticipación de por lo menos diez días hábiles. Será por cuenta del Organismo Cooperativo el pago de cualquier penalidad que originen los pagos anticipados, conforme las disposiciones de la fuente de recursos asignada a la respectiva operación o de conformidad con la normativa sobre pagos anticipados vigente en el BCIE, que se incluirá en cada contrato crediticio. Disposiciones que en este acto el Organismo Cooperativo declara conocer y acepta. Todo pago anticipado, salvo acuerdo en contrario, se aplicará a las cuotas pendientes de principal, en orden inverso al de sus vencimientos.

CAPÍTULO VII

Cobro administrativo y cobro judicial

Artículo 43—**Área encargada del proceso de cobro administrativo.** Corresponde al Área de Financiamiento realizar las gestiones de cobro administrativo para la recuperación efectiva de las obligaciones crediticias.

Artículo 44—**Etapas del cobro administrativo.** Las gestiones de cobro administrativo cumplen una secuencia de acciones determinadas que se extienden desde que el organismo cooperativo incurre en mora en sus operaciones, según el siguiente detalle:

- a) Dentro de los primeros tres días de morosidad de la operación se realizarán llamadas telefónicas y se enviará aviso por escrito sólo al deudor, comunicando el incumplimiento, solicitándole que realice en forma inmediata los pagos atrasados.
- b) Dentro de los siete días de morosidad se enviara una notificación formal con acuse de recibo, tanto al deudor como a los demás obligados, solicitándole que realice en forma inmediata los pagos atrasados.
- c) Al cumplirse los quince días de morosidad, se enviará carta suscrita por el Gerente de Financiamiento y el Asesor Jurídico encargado de Cobro Judicial al deudor con copia a los demás obligados, solicitándole que realice en forma inmediata los pagos atrasados.
- d) Al cumplirse veinte días de morosidad, el Área de Financiamiento le solicitará la autorización expresa a la Dirección Ejecutiva para iniciar con el proceso de cobro judicial o proceso de ejecución si se tratara de un fideicomiso de garantía.

Artículo 45—**Suspensión del proceso de cobro administrativo.** El cobro administrativo podrá suspenderse en cualquiera de sus etapas cobratorias, si el deudor procede a pagar al INFOCOOP el monto total adeudado por concepto de amortización, intereses y gastos en que pudiera haberse incurrido, o que se formalice un arreglo de pago o un refinanciamiento de conformidad con la normativa vigente del INFOCOOP en materia crediticia.

Artículo 46—**Excepción al proceso de cobro administrativo.** Cuando existan circunstancias que podrían constituir un grave riesgo para los intereses del INFOCOOP, el Área de Financiamiento le solicitará la autorización expresa a la Dirección Ejecutiva para iniciar con el proceso de cobro judicial o proceso de ejecución si se tratara de un fideicomiso de garantía, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo.

Artículo 47.—Del cobro judicial. Le corresponde al Área de Financiamiento, ejercer el control y seguimiento a las gestiones de cobro judicial. En todo caso dicha Dependencia deberá informar y emitir recomendaciones a la Dirección Ejecutiva sobre situaciones anómalas que se presenten en estos procesos cobratorios.

Artículo 48.—**Autorización para iniciar el proceso.** El Gerente del Área de Financiamiento una vez agotado el proceso de cobro administrativo, procederá a solicitar a la Dirección Ejecutiva, la autorización para iniciar el trámite del cobro judicial. Una vez obtenida dicha autorización, será remitida al abogado encargado del proceso de cobro judicial.

Artículo 49.—**Traslado del expediente.** El Área de Financiamiento preparará y trasladará al abogado encargado de cobro judicial un expediente que contendrá toda la información necesaria para el inicio de la acción judicial. Asimismo, girará las instrucciones escritas, claras y precisas que estime conveniente.

Artículo 50.—**Trámite del expediente.** A partir del momento de entrega al abogado encargado de cobro judicial del expediente con la documentación completa, se procederá según el siguiente orden:

a) Emisión de criterio legal El abogado dispone de tres días a partir del traslado del expediente mencionado, para estudiar el caso, y justificar por escrito a satisfacción del INFOCOOP su opinión legal sobre la directriz jurídica que recibió para tramitar el juicio y las garantías a ejecutar.

El abogado de cobro judicial deberá inhibirse de atender la dirección de cualquier proceso judicial, cuando tenga vínculos de parentesco o prohibición por afinidad, consanguinidad o cualquier otra causa que le genere un conflicto de intereses con el deudor. Esta situación será comunicada por escrito, de forma inmediata al Gerente de Financiamiento.

El Área de Financiamiento tendrá la potestad de aceptar o no sus criterios jurídicos.

b) Presentación de la demanda. El abogado a cargo dispone de quince días a partir de la recepción del expediente para presentar la demanda judicial.

Para cada proceso judicial se deberá otorgar poder especial judicial para representar al INFOCOOP. Estará prohibido usar dicho poder en las siguientes situaciones:

- Para fijar el monto con que participará el actor en el remate.
- Para definir el funcionario del INFOCOOP que fungirá como depositario judicial.
- Para escoger al Notario Público que protocolizará las piezas del remate.
- Para definir la fecha de suspensión, activación del juicio, o archivo del expediente correspondiente.
- Para retirar del juzgado sumas de dinero que corresponden al INFOCOOP.
- Para suscribir arreglos o transacciones.

En los casos señalados anteriormente, deberá coordinar por escrito las instrucciones respectivas con el Área de Financiamiento.

c) Notificación del traslado de la demanda. Es requisito indispensable que la demanda contenga con exactitud y precisión las direcciones de los demandados.

De no ser posible la notificación por problemas con el domicilio del demandado, el abogado solicitará al Juzgado a la mayor brevedad, que aplique en lo que corresponda, la Ley de Notificaciones Judiciales, y el Código Procesal Civil de Costa Rica.

d) El abogado del proceso de cobro judicial no podrá, por ninguna razón, recibir por parte de los demandados: pagos o abonos a la deuda, ni llegar a arreglos de pago, ni recibir sumas de dinero para aplicarlas a los honorarios o gastos, ni renunciar a gestiones recursivas que pudieran beneficiar al INFOCOOP. Todo ello deberá tramitarse ante el INFOCOOP.

e) Atrasos que sufra la tramitación del juicio. Cualquier atraso, que surgiera el abogado deberá comunicarlo inmediatamente por escrito al Área de Financiamiento con copia a la Dirección Ejecutiva.

En el evento de que un juicio presente seria dificultad para recuperar la deuda, es responsabilidad del abogado comunicarlo por escrito al Área de Financiamiento, justificar el criterio y proponer alternativas.

f) Retiro de dinero. Las sumas de dinero retenidas en los Juzgados a favor del INFOCOOP para ser aplicadas a operaciones en estado irregular, deberán ser retiradas por la persona que autorice la Dirección Ejecutiva.

Proceso de ejecución de los fideicomisos de garantía

Artículo 51.—**De la ejecución de los fideicomisos de garantía.** Le corresponde al Área de Financiamiento, ejercer el control, seguimiento y autorización a los fiduciarios respectivos, para dar inicio a los procesos de ejecución de los fideicomisos de garantía que mantenga el INFOCOOP, en caso de incumplimiento por parte de las cooperativas. En todo caso, dicha dependencia deberá solicitar las autorizaciones que correspondan, informar y emitir recomendaciones a la Dirección Ejecutiva sobre las situaciones que se presenten en estos procesos y que así estime conveniente.

Artículo 52.—**Autorización para iniciar el proceso.** El Gerente del Área de Financiamiento una vez agotado el proceso de cobro administrativo, procederá a solicitar a la Dirección Ejecutiva la autorización para iniciar el proceso de ejecución parcial o total de los fideicomisos de garantía. Una vez obtenida dicha autorización, será remitida al fiduciario encargado del proceso de ejecución y que se encuentra regulado en el clausulado del contrato de fideicomiso que al respecto las partes han suscrito.

Artículo 53.—**Proceso de Ejecución de las Garantías del Fideicomiso.** El proceso de ejecución de las garantías respaldadas por medio de fideicomisos de garantía a favor del INFOCOOP, estará regulado por lo que al respecto se estipule en el clausulado de cada uno de los contratos de fideicomiso suscritos.

Artículo 54.—**Normativa:** En todos los aspectos relacionados con la regulación de los fideicomisos de garantía y su ejecución, con respecto a los cuales sea omiso el presente Reglamento, se aplicará lo que establezca el clausulado de cada contrato de fideicomiso en específico y lo que dispone sobre este tema el Código de Comercio de Costa Rica, en sus artículos 633 y siguientes.

CAPÍTULO VIII

Del traslado de la cartera de cobro judicial

Artículo 55.—**Del traslado** Una vez presentada la demanda ante el Juzgado o se haya iniciado el proceso de ejecución del fideicomiso de garantía respectivo, el Área de Financiamiento, deberá trasladar a cartera de cobro judicial las operaciones correspondientes. Igual clasificación tendrán aquellas operaciones garantizadas con un fideicomiso de garantía y que se haya iniciado el proceso de ejecución del contrato respectivo.

Artículo 56.—**Informes de procesos.** El abogado encargado del proceso de cobro judicial estará obligado a presentar un informe trimestral al Área de Financiamiento, sobre el estado de todos los procesos judiciales bajo su dirección, deberá emitir su criterio jurídico y medidas a aplicar.

Para emitir el informe de los procesos, deberá utilizarse el formato y procedimiento establecidos por el Área de Financiamiento para estos efectos, el cual deberá ser entregado durante los primeros tres días de finalizado cada trimestre.

Artículo 57.—**Presentación de informe trimestral.** Trimestralmente, el Área de Financiamiento presentará a la Dirección Ejecutiva un informe individualizado de cada cobro judicial pendiente, conjuntamente con el informe de cartera.

CAPÍTULO IX

Terminación anticipada

Artículo 58.—**Terminación anticipada del proceso de cobro judicial.** El juicio de cobro judicial finalizará anticipadamente por algunas de las siguientes causas:

- a) Que se cancele en su totalidad la obligación crediticia, los intereses corrientes y moratorios, y los gastos administrativos y judiciales.
- b) Que se normalice la situación de la operación, o la corrección total de las causas que dieron origen al cobro judicial.
- c) Que el organismo cooperativo o el interesado formalice el arreglo de pago o el refinanciamiento.

d) Que se determine la declaratoria de operación incobrable, aprobada por la Junta Directiva. Lo anterior no exime al deudor de la cancelación total o proporcional de la deuda, según sea el caso. El arreglo extrajudicial respectivo se formalizará por escrito y será presentado ante el despacho judicial para el trámite correspondiente. El abogado encargado del cobro tiene la obligación de presentar los escritos para proceder a levantar las anotaciones y/o embargos que pesan sobre los bienes del demandado.

Cuando la operación esté garantizada con un fideicomiso de garantía, se aplicará lo dispuesto en el respectivo contrato.

CAPÍTULO X

De los embargos

Artículo 59.—**De la solicitud de embargo.** En los procesos de ejecución hipotecaria y prendaria se solicitará el embargo sobre todos los bienes y cuentas bancarias que posea el deudor.

En los procesos monitorios, el INFOCOOP procederá a practicar el embargo de los bienes correspondientes, a fin de tener el control pleno sobre ellos antes de que se realice el remate, y adoptar las medidas necesarias para su protección y conservación.

Artículo 60.—**Designación de depositario judicial.** Para realizar un embargo sobre bienes muebles o inmuebles, el abogado encargado del cobro deberá coordinar con el Área de Financiamiento, a fin de solicitar al juzgado el depósito judicial a favor del INFOCOOP, y designar el funcionario que fungirá como depositario judicial.

Artículo 61.—**De la persecución de otros bienes.** Cuando se compruebe que los bienes están sumamente deteriorados o que la garantía se ha extinguido, el Abogado encargado del cobro informará por escrito sobre la posibilidad de perseguir otros bienes, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Cobro Judicial y el Código Procesal Civil de Costa Rica.

Artículo 62.—**Del embargo del salario.** En los embargos de salario, corresponde al Abogado encargado del cobro, velar porque se estén realizando las respectivas retenciones y tramitará su giro. Asimismo, para efectos del giro deberá verificarse la correcta aprobación de la liquidación presentada.

CAPÍTULO XI

Arreglos extrajudiciales

Artículo 63.—**De la aprobación.** Los arreglos extrajudiciales con los organismos cooperativos, deberán ser dictaminados por la Comisión de Crédito y aprobados por la Junta Directiva. Para tal efecto, el informe técnico valorará la capacidad de pago y las garantías ofrecidas. Para formalizar el arreglo se deberá cumplir con las condiciones previas, firmar el contrato y constituir las garantías respectivas.

Para los arreglos extrajudiciales con terceros, se realizará un estudio técnico y corresponderá al Área de Financiamiento su aprobación y deberán ser dictaminados por la Comisión de Crédito y aprobados por la junta directiva.

Artículo 64.—**Condiciones crediticias aplicables.** Las condiciones crediticias que se den en este tipo de arreglo, se ajustarán a lo establecido en el “Reglamento General de Crédito del INFOCOOP para los Recursos: Propios, CRICODAP, Diferencial Cambiario, Juveniles y PL 480”.

Artículo 65.—**De la cesión de derechos litigiosos.** El INFOCOOP podrá ceder los derechos litigiosos de un proceso de cobro judicial y su respectiva garantía, en las siguientes condiciones:

- a) Que se trate de un Organismo Cooperativo.
- b) Que el representante legal del organismo cooperativo manifieste por escrito que asume el proceso judicial en el estado en que se encuentre y que exonera al INFOCOOP de cualquier responsabilidad derivada de ese proceso judicial.

c) Que exista un informe del abogado del Área de Financiamiento, en el cual se demuestre que resulta más conveniente para el INFOCOOP acudir a esta figura que continuar con el proceso judicial de cobro y adjudicación.

d) Con base en dicho informe técnico, el Área de Financiamiento emitirá una recomendación a la Dirección Ejecutiva, con el fin de que sea elevada a la Junta Directiva para su conocimiento y resolución definitiva.

El organismo cooperativo que asuma el proceso, deberá cancelar totalmente al INFOCOOP el principal adeudado, así como los intereses principales y moratorios, correspondientes a las sumas adeudadas en relación con el proceso judicial por ceder. Además, deberá cancelar las costas del proceso judicial y cualquier otro gasto derivado de la cesión del juicio y su garantía.

Una vez recibido el pago respectivo, el INFOCOOP firmará al organismo cooperativo el escrito judicial correspondiente, así como cualquier otro documento requerido para hacer efectiva la cesión de los derechos litigiosos. Estos documentos deberán ser presentados por el organismo cooperativo ante el Área de Financiamiento, con el fin de contar con el visto bueno de la Asesoría Jurídica de esa dependencia, de previo a la firma por parte del Representante Legal del INFOCOOP.

CAPÍTULO XII

Del remate

Artículo 66.—**Publicación del edicto.** Una vez fijadas las fechas para el remate de un bien, el abogado a cargo del proceso de cobro judicial deberá comunicarlo por escrito al Área de Financiamiento.

El abogado estará obligado a cotejar el edicto previo a su publicación en el Boletín Judicial, con los documentos que fundamentan la demanda. El costo de la publicación la asumirá el INFOCOOP y el abogado deberá presentar el edicto en la Imprenta Nacional en el tiempo estipulado, calculando que la última publicación se realice con un mínimo de diez días antes de la fecha de remate, a fin de gestionar la corrección de cualquier error que se encontrare.

Artículo 67.—**Solicitud de instrucciones.** El abogado tendrá también la responsabilidad de consultar al Área de Financiamiento del INFOCOOP con al menos cinco días previos a la fecha señalada para el remate, si existe alguna instrucción sobre el particular, y solicitar la liquidación total de la deuda para asegurarse que a la fecha del remate la situación de la operación se mantiene. Tales instrucciones deberán darse por escrito y de manera expresa.

Artículo 68.—**Informe de resultado del remate.** Al día siguiente del remate, el Abogado encargado de cobro deberá informar los resultados al Área de Financiamiento.

Artículo 69.—**Remate fracasado.** En caso de ausencia de postores en un primer remate, deberá procederse conforme lo establecido en la Ley de Cobro Judicial y el Código Procesal Civil de Costa Rica.

Previamente a la celebración de cada remate el Área de Financiamiento podrá pedir, si fuera necesario, el avalúo del bien, el cual servirá de referencia para el caso que hubiere postores, a fin de defender los intereses del INFOCOOP elevando las ofertas hasta cubrir la deuda, intereses y costas, salvo que el avalúo sea inferior al saldo adeudado.

Artículo 70.—**Saldo al descubierto.** Si con el monto de adjudicación no se cancela el total adeudado, el abogado encargado del proceso de cobro solicitará al Juzgado emitir la resolución que fije el saldo al descubierto, con la finalidad de proceder a perseguir otros bienes de los demandados y hacer efectivo ese saldo.

Artículo 71.—**Adjudicación a INFOCOOP.** Cuando el bien fuere adjudicado al INFOCOOP en remate, el abogado encargado del proceso de cobro solicitará a la autoridad judicial competente la aprobación del mismo, y procederá a comunicar de inmediato, de forma escrita al Área de Financiamiento.

Artículo 72.—**De la protocolización de piezas.** La protocolización de piezas deberá coordinarse con el Área de Financiamiento. Para la realización de este trámite, se tendrá un plazo de quince días hábiles contados a partir de la comunicación del juzgado correspondiente de la autorización para la respectiva protocolización. En el evento que hubiere algún atraso, deberá ser informado al Área de Financiamiento.

La protocolización de piezas por bienes adjudicados a favor del INFOCOOP en pago de obligaciones, estará a cargo del Notario Institucional, o en su defecto, del Notario Público que se asigne por parte de la Subdirección Ejecutiva o Dirección Ejecutiva.

Para la realización de este trámite, el Notario asignado tendrá un plazo de dos meses, en caso de que hubiere algún atraso el Notario deberá informarlo al Área de Financiamiento.

Artículo 73.—**Posesión efectiva del bien.** Corresponderá al abogado encargado del cobro, efectuar todos los trámites y diligencias que resulten necesarios para que INFOCOOP obtenga la posesión efectiva del bien adjudicado.

CAPÍTULO XIII

De las obligaciones incobrables

Artículo 74.—**Obligaciones incobrables.** Se entiende por obligación incobrable aquella que sea de imposible recuperación:

- a) Cuando hay certeza de la inexistencia de bienes a perseguir o los mismos son inembargables. En este supuesto se realizará un análisis de costo - beneficio por parte del abogado encargado del cobro. De conformidad con dicho análisis, el Gerente del Área de Financiamiento solicitará la debida autorización a la Dirección Ejecutiva para no dar inicio al proceso judicial. Se deberá dejar en el respectivo expediente, un informe debidamente firmado por el Gerente del Área de Financiamiento, en el que consten las justificaciones por las cuales no se inició el Proceso de Cobro Judicial, en virtud de que no es una condonación de la obligación.
- b) Cuando no se localicen para notificación a los demandados en un proceso monitorio y los honorarios y gastos judiciales sean superiores al saldo adeudado.
- c) Cuando por resolución judicial se declare prescrita una obligación y resulte imposible para el INFOCOOP recuperar el saldo adeudado.
- d) Cuando en el proceso correspondiente se hayan rematado los bienes que garantizaban las obligaciones y resulte imposible recuperar un eventual saldo al descubierto.
- e) Cuando se haya dictado la sentencia en el proceso de cobro judicial y por insuficiencia de bienes, salarios, o inembargabilidad, no resulte factible la recuperación del crédito.

Todo lo anterior no exime al deudor del pago total o proporcional de la deuda.

Artículo 75.—**Solicitud de autorización de declaratoria de incobrables.** El Área de Financiamiento con fundamento en la recomendación jurídica, realizará un informe de las obligaciones que considere sean declaradas como incobrables, que deberá contener:

- a) Número de la operación;
- b) Nombre y número de cédula del deudor;
- c) Monto inicial;
- d) Tipo de garantía;
- e) Breve descripción de la operación, persona u órgano que la aprobó;
- f) Fecha de vencimiento de la operación;
- g) Fecha de liquidación por reserva;
- h) Saldo actual de la operación;
- i) Fecha del cómputo de los intereses;
- j) Número de expediente administrativo o judicial;
- k) Fecha de inclusión del estudio de código de las obligaciones, bajo la codificación respectiva;
- l) Fecha y nombre del nivel resolutorio.

El cual será remitido a la Dirección Ejecutiva para que lo someta para resolución definitiva por parte de la Junta Directiva.

Artículo 76.—**Constancia técnica en imposibilidad de cobro.** En el evento de que se dé la imposibilidad de cobro de la obligación, el abogado encargado del proceso de cobro deberá dejar constancia escrita sobre las razones, y adjuntar los documentos que respalden este criterio técnico.

Tratándose de una obligación que se encuentre en proceso judicial, se deberá adicionar la constancia del abogado encargado, y los documentos de respaldo que correspondan.

Artículo 77.—**Trámite posterior a declaratoria.** Cuando la Junta Directiva declare la obligación en estado de incobrable, el Área de Financiamiento deberá proceder de inmediato con el siguiente trámite:

- a) Incluir en el expediente respectivo el acuerdo de declaratoria incobrable.
- b) Remitir el acuerdo de la declaración de incobrables al Área Administrativa Financiera y al encargado de la Cartera para su aplicación.

Artículo 78.—**Impedimento para obtener financiamiento.** Cuando un organismo cooperativo mantenga una operación declarada como incobrable, no podrá acceder a los servicios de financiamiento del INFOCOOP hasta tanto no haya cancelado la deuda, intereses y costas legales. Lo anterior de conformidad con el historial crediticio a cargo del Área de Financiamiento.

Artículo 79.—**Liberación de garantía por tercero.** Cuando una operación haya sido declarada como incobrable y exista un tercero interesado en liberar la garantía total o parcial deberá cancelar el monto correspondiente de ésta, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Crédito del INFOCOOP.

CAPÍTULO XIV

De las obligaciones del abogado encargado del proceso de cobro

Artículo 80.—**Responsabilidades del profesional a cargo del proceso de cobro.** El abogado encargado del proceso de cobro, tiene la responsabilidad profesional de atender y velar en todas sus actuaciones por los intereses del INFOCOOP.

Igualmente debe atender las ejecuciones judiciales de otros acreedores sobre las mismas garantías que ejecuta el INFOCOOP.

Cuando existan circunstancias que impidan al abogado ejercer como tal, deberá informar inmediatamente al Área de Financiamiento del impedimento y renunciar a la asignación, para proceder a remplazarlo por otro profesional en derecho.

Artículo 81.—**De la asesoría profesional.** El abogado encargado del proceso de cobro deberá brindar asesoría oportuna al INFOCOOP con respecto a los asuntos bajo su dirección, sugerir alternativas mejores, o manifestar oportunamente y por escrito al Área de Financiamiento si considera inconveniente o riesgosa alguna instrucción que se le gire.

Artículo 82.—**De la diligencia profesional.** El abogado debe cumplir en forma pronta y eficaz con todos los trámites que el cobro judicial requiere, efectuando todas las acciones necesarias para lograr al menor tiempo posible, la recuperación de la deuda.

Artículo 83.—**Responsabilidad por daños.** El abogado será totalmente responsable ante el INFOCOOP de cualquier daño o perjuicio que le ocasione por motivo de negligencia o mala praxis profesional, en los deberes que le son propios por la dirección del proceso de cobro judicial.

CAPÍTULO XV

Disposiciones finales

Artículo 84.—**Reformas y modificaciones.** El INFOCOOP se reserva el derecho de modificar, reformar, adicionar y aún derogar o sustituir el presente reglamento.

Artículo 85.—**Interpretación y modificaciones.** Corresponde a la Junta Directiva interpretar, reformar y derogar el presente Reglamento.

Rige a partir de su publicación.

Acuerdo firme.

ANEXO # 1
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITO
CONFORME ARTÍCULO # 6 DEL REGLAMENTO GENERAL DE CREDITO DEL
INFOCOOP PARA LOS RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE
INTEGRACIÓN ECONOMICA (BCIE)

SOLICITUD N° _____ Fecha de recibo: _____ Recibido por: _____

Se establece que serán sujetos de financiamiento todos los Organismos Cooperativos cuyo funcionamiento se encuentra ajustado a las disposiciones de la Ley de Asociaciones Cooperativas y sus reformas, que califiquen conforme las condiciones y requisitos establecidos en el Reglamento General de Crédito del INFOCOOP para los Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), correspondiente al contrato de línea global de crédito N°2096. La presentación de toda solicitud debe efectuarse ante el Área de Financiamiento y serán recibidas únicamente las solicitudes que presenten toda la información y documentación del presente formulario, en caso contrario, no se recibirá.

A.) Sobre la Organización Cooperativa:

1. Nombre: _____
2. Siglas: _____
3. Cédula Jurídica: _____
4. Número de Resolución: _____
5. Domicilio Exacto: _____
6. Número de Teléfono: _____
7. Número de Fax: _____
8. Correo Electrónico: _____

B.) Sobre el Funcionario Asignado por la Organización Cooperativa para el trámite:

1. Nombre: _____
2. Correo Electrónico: _____
3. Teléfono Oficina: _____ Celular: _____

C.) Sobre el Gerente:

1. Nombre: _____
2. Número de Cédula: _____
3. Estado Civil: _____ Número de Nupcias _____
4. Profesión u Oficio: _____
5. Número de Teléfono: _____
6. Correo Electrónico: _____
7. Dirección exacta de su domicilio: _____

D.) Detalle del Financiamiento a Solicitar:

1. Monto en colones o dólares:
_____ letras: _____
2. Plazo: _____
3. Plan de Inversión Detallado: _____
4. Garantía a Ofrecer:
 - Fideicomiso de Garantía.
 - Hipotecaria adjuntar estudios de registro actualizado por cada propiedad y plano.
 - Prendaria, indicar lista de bienes con placas, series y características.
 - Fiduciaria.
 - Otras, detallar: _____

E.) Documentos que se deben adjuntar:

1. Justificación detallada del crédito (que incluya la estimación de beneficiarios directos e indirectos).
2. Transcripción del acuerdo del Consejo de Administración o Asamblea de Asociados o Delegados (según sea el caso), en el cual se detalle: número del acta o sesión, la fecha, número de acuerdo, el monto del crédito solicitado, el plan de inversión, la autorización expresa al Gerente para que realice el trámite y presente la información adicional que requiera el INFOCOOP. Dicho acuerdo deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración del Organismo Cooperativo.
3. Copia del Estatuto Social vigente del organismo cooperativo.
4. Fotocopia de las personerías jurídicas vigentes (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia; Comité de Educación y Bienestar Social y del Representante Legal), extendidas por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
5. Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
6. Estados Financieros auditados por un contador Público Autorizado de los dos últimos ejercicios económico, los cuales deben adjuntar las respectivas Cartas de Gerencia.
7. Estados financieros parciales con no más de dos meses de antigüedad (física y electrónicamente).
8. Detalle de los pasivos financieros indicando tasa, monto, saldo, plan de inversión, números de operación, acreedor y estado de cuenta actualizado o el recibo del último pago.
9. Presente el reporte crediticio (ficha) emitida por el Centro de Información Crediticia (CIC) de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), mediante la cual se evidencie que es un cliente de nivel riesgo 1.
10. Para las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por SUGEF, deben presentar las últimas tres calificaciones y las correspondientes al cierre de diciembre de los últimos tres períodos, emitidas por SUGEF.
11. Carta de la Gerencia, en la cual se compromete a que una vez asignado el estudio de crédito, presentará en el plazo requerido por el Área de Financiamiento y cuando corresponde, el Estado de Excedentes y Pérdidas y el Flujo de Caja de la Organización Cooperativa, proyectados (deben estar de acuerdo con la fecha de cierre fiscal del Organismo Cooperativo) en forma mensual para el primer año y anualizado para los siguientes tres años, así como los supuestos utilizados con suficiente detalle. Además cualquier otra información que a discreción se requiera.

F.) Información Administrativa:

1. Actividad (es) o Servicio (s) que brinda la Organización Cooperativa:

2. Asociados: Actuales:_____ Fecha de corte:_____

3. Capital Social Pagado Actual_____ Fecha de corte:_____

4. Política de capitalización conforme al estatuto social.

Detalle:_____

5. Periodicidad de las Sesiones de los Cuerpos Administrativos (semanal, quincenal, mensual):

Consejo de Administración _____
Comité de Vigilancia _____
Comité de Educación _____

6. Número de Empleados de la Cooperativa:

Fijos: _____

Ocasionales _____

Nuevos empleos con la ejecución del proyecto financiado: _____

G.) Información Sobre Libros Legalizados:

LIBROS DE ACTAS	LEGALIZADO		Actualizado	
	SI	NO	SI	NO
Asambleas				
Consejo Administración				
Comité de Vigilancia				
Comité de Educación				
Registro de Asociados				
DE CONTABILIDAD				
Diario				
Mayor				
Inventarios y Balances				

El INFOCOOP se reserva la facultad de rechazar, modificar o requerir información adicional, tanto antes del conocimiento de la solicitud por parte de la Junta Directiva, como con posterioridad a una aprobación en principio, previo a dar curso a la operación aprobada.

El suscrito declara bajo juramento que la información brindada en este formulario es verdadera, lo cual, puede ser verificado en cualquier momento. Acepto que en caso de comprobarse lo contrario, la solicitud de crédito de nuestra Organización Cooperativa que se encuentra en estudio, se le suspenda el trámite.

Lic. Ronald Fonseca Vargas
Director Ejecutivo a. í

1 vez.—Solicitud N° 48022.—O. C. N° 36194.—(IN2016013035).