**FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO PARA EMERGENCIAS NACIONALES**

El Reglamento de Crédito del INFOCOOP para los Recursos Propios, Juveniles y PL 480, establece en el Artículo 19 que serán sujetos de financiamiento todos aquellas Asociaciones Cooperativas que se encuentren al día en sus obligaciones legales y administrativas con el Instituto y las instituciones de la seguridad social.

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.

La presente solicitud se someterá al respectivo análisis de acuerdo con la normativa vigente y no implica un compromiso para la institución de otorgar el crédito.

1. **Sobre la Organización Cooperativa:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre: |  |
| 1. Siglas: |  |
| 1. Cédula Jurídica: |  |
| 1. Número de Resolución: |  |
| 1. Fecha de constitución: |  |
| 1. Dirección exacta: |  |

1. **Sobre el funcionario asignado por la Organización Cooperativa para el trámite:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre: |  |
| 1. Correo electrónico: |  |
| 1. Número de teléfono: |  |

1. **Sobre el Gerente:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre: |  |
| 1. Número de cédula: |  |
| 1. Estado civil: |  |
| 1. Profesión u oficio: |  |
| 1. Dirección exacta: |  |
| 1. Correo electrónico: |  |
| 1. Número de teléfono: |  |

1. **Detalle del Financiamiento para solicitar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Monto en colones: |  | | |
| 1. Plazo: |  |  |  |
| 1. Plan de Inversión: |  | | |

1. Garantía a ofrecer:

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Hipotecas y cédulas hipotecarias. |
| □ | Prenda sobre maquinaria, vehículos y equipo del Organismo Cooperativo. |
| □ | Pagaré del Organismo Cooperativo. |
| □ | Pagarés de asociados. |
| □ | Títulos valores emitidos por el sector público de Costa Rica. |
| □ | Contratos de café. |
| □ | Garantía mobiliaria. |
| □ | Contrato de cesión de facturas CNP. |
| □ | Otra garantía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Información Administrativa:**

|  |
| --- |
| 1. Actividad (es) o Servicio (s) que brinda la Organización Cooperativa: |
|  |
|  |
|  |
| 1. Política de capitalización conforme al estatuto social. Detalle: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Número de Empleados de la Cooperativa: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RANGO DE EDAD | MUJERES | HOMBRES | TOTAL |
| Menores de 18 años |  |  |  |
| 18-30 años |  |  |  |
| 31 a 45 años |  |  |  |
| 46 a 64 años |  |  |  |
| 65 años y más |  |  |  |

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 Asociación Cooperativa que se encuentra en estudio, se le suspenda el trámite.

**Firma del Representante Legal**

1. **Documentos que se deben adjuntar:**
2. Justificación detallada del crédito (que incluya la estimación de beneficiarios directos e indirectos).
3. 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 de la Asociación Cooperativa.
4. Copia del Estatuto Social vigente de la Asociación Cooperativa.
5. Copia de 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.
6. Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
7. Constancia de estar al día con el pago de las cargas parafiscales que establece la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente del CONACOOP, CENECOOP R.L., C.P.C.A. (Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión, cuando corresponda), emitida por cada uno de los organismos que corresponda, con no más de dos meses de emitida.
8. Estados Financieros Auditados de los dos últimos ejercicios económicos:

* Hasta ¢50 millones deben presentar Estados Financieros firmados por el gerente de la cooperativa y el contador privado debidamente acreditado por el Colegio Profesional respectivo.
* Después de ¢50 millones y hasta ¢150 millones se solicitan Estados Financieros con una certificación de Contador Público debidamente acreditado por el Colegio Profesional respectivo y
* Más de ¢150 millones se solicitan Estados Financieros Auditados y en el caso de proyectos nuevos que no tienen estados financieros, se les solicita un estudio de factibilidad, realizado por profesionales debidamente acreditados por los colegios respectivos.

1. Estados financieros parciales con no más de dos meses de antigüedad.
2. Declaración Jurada sobre sus obligaciones con otros acreedores financieros detallando:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Acreedor | Monto | Saldo | Tasa | Plazo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Carta de la Gerencia en la cual se compromete a que una vez asignado el estudio de crédito, presentará en el plazo el Estado de Excedentes y Pérdidas y el Flujo de proyectados (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.