

Reglamento : 4131 - A del 03/04/2020	
Reglamento de créditos del INFOCOOP para los recursos propios, juveniles y PL-480	
Ente emisor:	Instituto Nacional de Fomento Cooperativo
Fecha de vigencia desde:	05/06/2020
Versión de la norma: 1 de 1 del 03/04/2020	

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

La Junta Directiva de la Institución, en la Sesión ordinaria virtual número: 4131, Artículo Segundo, Inciso 2.3, celebrada el 3 de abril y que a la letra dice: "Visto el oficio FI-323-2020 con la propuesta del Reglamento de Crédito y su anexo del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo presentado por la Gerencia de Financiamiento, la Junta Directiva del INFOCOOP acuerda aprobarlo, incluyendo los ajustes y modificaciones de forma y de fondo que se conocieron y aprobaron finalmente así:

REGLAMENTO DE CRÉDITOS DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480

TABLA DE CONTENIDO

Reglamento de créditos del INFOCOOP para los recursos propios, juveniles y PL-480	3
Definiciones y abreviaturas.	3
Título I. De la comisión de crédito	8
Capítulo I. Funciones, deberes y atribuciones de los miembros de la comisión de crédito	8
Artículo 1. Objeto	8
Artículo 2. Funciones	8
Artículo No. 3: La Naturaleza e Integración de la Comisión de Crédito	9
Artículo 4. Deberes y atribuciones de los miembros	9
Artículo 5. De las suplencias.	9
Artículo 6. Conflicto de interés	10
Capítulo II. De la presidencia y la secretaria	10
Artículo 7. Presidencia de la Comisión	10
Artículo 8. Deberes y atribuciones del Presidente:	10
Artículo 9. Secretaría de la Comisión de Crédito.	10
Artículo 10. Deberes y atribuciones de la Secretaria	10
Capítulo III. De las sesiones, quórum y actas	10
Artículo 11. Periodicidad y lugar de las sesiones	10
Artículo 12. Quórum.	10
Artículo 13. Forma de votación	11
Artículo 14. Designación de miembros ad-hoc	11
Artículo 15. Del voto razonado	11
Artículo 16. Contenido del acta	11
Artículo 17. Libro de actas	11

Artículo 18. Archivo de referencias	12
Artículo 19. De la custodia.	12
Título II. Del proceso de fina.....	12
Capítulo I. Normas generales	12
Artículo 20. Objetivo	12
Artículo 21. Sujetos de financiamiento.	12
Artículo 22. No serán sujetos de crédito:	13
Artículo 23. De la solicitud de financiamiento.	13
Artículo 24. Trámite para la aprobación de crédito	13
Artículo 25. De las líneas de crédito	13
Artículo 26. Límites de Financiamiento	14
Capítulo II. Condiciones del financiamiento	15
Artículo 27. Condiciones generales	15
Artículo 28. Plazos	15
Artículo 29. Tasas de interés	15
Artículo 30. Períodos de gracia	15
Artículo 31. Clasificación de la cartera de crédito.	15
Capítulo III. Garantías	16
Artículo 32.-Garantías.	16
Artículo 33. Tipos de garantías.	17
Artículo 34.-Garantía colateral.	23
Artículo 35. Seguros	23
Artículo 36. Avalúos	23
Artículo 37. Obligaciones del deudor sobre garantías otorgadas	23
Artículo 38. Liberación de garantías	24
Artículo 39. Sustitución de garantías.	24
Artículo 40. Niveles de aprobación	25
Capítulo IV. Formalización y desembolso del financiamiento	25
Artículo 41. Aprobación	25
Artículo 42. Contrato de financiamiento	25
Artículo 43. Cambios en las condiciones del crédito	25
Artículo 44. Errores materiales	25
Artículo 45. Plazo para formalizar	26
Artículo 46. Plazo para Desembolsar	26
Artículo 47. Supervisión de los desembolsos	26
Artículo 48. Desembolso contra firma en el protocolo.....	26
Capítulo V. Supervisión y seguimiento de las operaciones formalizadas y desembolsadas	26
Artículo 49. Supervisión de los financiamientos	26
Artículo 50. Asistencia técnica y otros	26
Artículo 51. Administración y fiscalización	27
Artículo 52. Incumplimiento de condiciones	27
Capítulo VI. Atención de la deuda	27
Artículo 53. Pago de la obligación	27
Artículo 54. Interés moratorio	27
Artículo 55. Refinanciamiento y Novaciones de deudor	27
Capítulo VII. Disposiciones finales.....	27
Artículo 56. Interpretación y modificaciones	27
Artículo 57. Derogatoria de otras disposiciones	28
Transitorio único	
Anexo N. 1	28

Reglamento de créditos del INFOCOOP para los recursos propios, juveniles y PL-480

I. Que el artículo 157, inciso d) de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, N.4179 y sus reformas, le establece como una atribución al INFOCOOP, Conceder crédito a las asociaciones cooperativas en condiciones y proporciones especialmente favorables al adecuado desarrollo de sus actividades, percibiendo por ello, como máximo, los tipos de interés autorizados por el Sistema Bancario Nacional.

II. Que dentro de la estructura organizativa del INFOCOOP, le corresponde al Área de Financiamiento, vía delegación, la atención de las organizaciones cooperativas, sujetas de crédito.

III. Que no se disponía de una Política de Financiamiento, sino hasta la aprobación en la Sesión N. 027, Art.2 Inciso 2.7 de la Junta Interventora del 21 de agosto de 2017, se le incluyeron modificación a algunos conceptos y la fórmula de la Tasa de Equilibrio Institucional en la Sesión N.033, Art.3, Inciso 5.3 de la Junta Interventora del 22 de setiembre de 2017.

IV. Que se hace necesaria la revisión y modificación del REGLAMENTO DE CREDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480 a fin de que resulte congruente con los alcances de la Política de Financiamiento. La Junta Interventora en Sesión N. 035 Art. 3 Inciso 5.7 de 2 de octubre conoció y aprobó la reforma al Reglamento de Crédito del INFOCOOP para los Recursos Propios, Juveniles y PI-480

V. Que el artículo 162 inciso c) de la Ley 4179 establece que corresponde a la Junta Directiva del INFOCOOP, dictar los reglamentos de organización y funcionamiento del Instituto.

VI. Que la Dirección de Mejora Regulatoria, Departamento de Análisis Regulatorio del Ministerio de Economía Industria y Comercio Mediante el Oficio DMR-DARINF- 162-17 del 16 de noviembre de 2017 propuso recomendaciones que resultaron necesario incorporar para la publicación final del Reglamento. De acuerdo al informe de segunda vez emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria DMRDAR-INF-012-18 del 15 febrero de 2018 desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta "REGLAMENTO DE CREDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480", cumple con lo establecido el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N. 37045-MP-MEIC

VII. Con fundamento en la normativa citada en los anteriores considerandos, se emite el siguiente:

Definiciones y abreviaturas.

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos se entienden como:

a) 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.

b) 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.

c) Banca de segundo piso: Institución financiera que no trata directamente con los usuarios de los créditos (segundo orden), sino que hace las colocaciones de estos a través de otras instituciones financieras (primer orden).

d) 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 de Crédito y 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. Se exceptúan las solicitudes de crédito a ser financiadas con recursos provenientes del Fondo de Cooperativas de Autogestión, las cuales serán conocidas por la comisión a que se refiere el artículo 145 de la Ley 4179.

e) Comisión por gastos de trámite y formalización: Es un porcentaje del crédito que el INFOCOOP cobra al Organismo Cooperativo al firmarse el contrato de préstamo, para cubrir los gastos administrativos que conlleva todo el Trámite y Formalización de una solicitud de crédito.

f) Conflicto de intereses:

"Cuando el funcionario no tenga ningún impedimento legal para ejercer liberalmente su profesión, ello no le exime de su responsabilidad de actuar con estricto apego a un elenco de deberes de carácter ético, que le obligan a garantizar la prevalencia del interés público y el interés institucional sobre cualquier tipo de interés privado, así como abstenerse y separarse de cualquier situación que le pueda generar un eventual conflicto de intereses respecto de su posición, atribuciones, conocimientos o información a que tiene acceso en virtud del cargo público que ocupa.

"La independencia del funcionario a la hora de discutir y decidir respecto de un asunto es esencial, al punto que esa independencia funda todo el régimen de abstenciones, recusaciones¹ e impedimentos². Normalmente, se le prohíbe al funcionario participar en actividades o tener intereses que puedan comprometer esa independencia. Esa prohibición se manifiesta en el deber de abstención, ya que la sujeción a las reglas éticas que rigen la función pública obliga al funcionario a abstenerse cuando existe un conflicto de intereses.

1 La recusación que es el derecho que tienen los interesados de obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento, cuando concurren los motivos que determinan la abstención."

2 Son todos aquellos vínculos o circunstancias que pueden llegar a afectar la imparcialidad.

El deber de abstención existe y se impone en la medida en que un conflicto de intereses afecta, en mayor o menor medida, la imparcialidad, la objetividad, la independencia de criterio del funcionario que debe decidir; por ende, comprende también los casos de conflicto u oposición de intereses: ese deber puede derivar de la existencia de una incompatibilidad de situaciones derivadas de la oposición o identidad de intereses. Incompatibilidad que determina la prohibición de participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses. Es en ese sentido que se afirma que el deber de abstención se impone aún en ausencia de una expresa disposición escrita.

El deber de abstenerse se impone en el tanto exista un interés particular y con independencia de que efectivamente se derive un beneficio o perjuicio concreto y directo. Lo que importa es que el interés particular no sólo no prevalezca sobre el interés general, sino también que ese interés particular no influya ni vicie la voluntad del decisor. Recuérdese, al respecto, que el acto administrativo debe constituir una manifestación de voluntad libre y consciente, "dirigida a producir el efecto jurídico deseado para el fin querido por el ordenamiento" (artículo 130.-1 de la Ley General de la Administración Pública). Y la concreción de ese fin puede verse entrabada o imposibilitada por la existencia de circunstancias que afecten la imparcialidad del funcionario que emite el acto administrativo".

g) Conflicto de intereses: Cuando el funcionario no tenga ningún impedimento legal para ejercer liberalmente su profesión, ello no le exime de su responsabilidad de actuar con estricto apego a un elenco de deberes de carácter ético, que le obligan a garantizar la prevalencia del interés público y el interés institucional sobre cualquier tipo de interés privado, así como abstenerse y separarse de cualquier situación que le pueda generar un eventual conflicto de intereses respecto de su posición, atribuciones, conocimientos o información a que tiene acceso en virtud del cargo público que ocupa.

"La independencia del funcionario a la hora de discutir y decidir respecto de un asunto es esencial, al punto que esa independencia funda todo el régimen de abstenciones, recusaciones³ e impedimentos⁴. Normalmente, se le prohíbe al funcionario participar en actividades o tener intereses que puedan comprometer esa independencia. Esa prohibición se manifiesta en el deber de abstención, ya que la sujeción a las reglas éticas que rigen la función pública obliga al funcionario a abstenerse cuando existe un conflicto de intereses.

3 La recusación que es el derecho que tienen los interesados de obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento, cuando concurren los motivos que determinan la abstención."

4Son todos aquellos vínculos o circunstancias que pueden llegar a afectar la imparcialidad. El deber de abstención existe y se impone en la medida en que un conflicto de intereses afecta, en mayor o menor medida, la imparcialidad, la objetividad, la independencia de criterio del funcionario que debe decidir; por ende, comprende también los casos de conflicto u oposición de intereses: ese deber puede derivar de la existencia de una incompatibilidad de situaciones derivadas de la oposición o identidad de intereses. Incompatibilidad que determina la prohibición de participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses. Es en ese sentido que se afirma que el deber de abstención se impone aún en ausencia de una expresa disposición escrita.

El deber de abstenerse se impone en el tanto exista un interés particular y con independencia de que efectivamente se derive un beneficio o perjuicio concreto y directo. Lo que importa es que el interés particular no sólo no prevalezca sobre el interés general, sino también que ese interés particular no influya ni vicie la voluntad del decidor. Recuérdese, al respecto, que el acto administrativo debe constituir una manifestación de voluntad libre y consciente, "dirigida a producir el efecto jurídico deseado para el fin querido por el ordenamiento" (artículo 130. 1 de la Ley General de la Administración Pública). Y la concreción de ese fin puede verse entrabada o imposibilitada por la existencia de circunstancias que afecten la imparcialidad del funcionario que emite el acto administrativo".

h) 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.

. Crédito Sindicado: Tipo de Préstamo otorgado por dos o más acreedores, el cual es estructurado, arreglado, pactado y administrado, por uno o varios de los acreedores.

i) Dictamen de la comisión de crédito: la opinión o recomendación técnica emitida por parte de la Comisión de Crédito.

j) Error material: Consiste en la simple ausencia de correspondencia entre la idea y la voluntad por una parte y la forma en que se expresó esa idea o se declaró la voluntad por la otra. Se refiere a las simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos, de manera tal que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en que se advierte, que el error sea patente y claro sin necesidad de acudir a alguna interpretación de normas jurídicas aplicables, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto, pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica.

k) 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.

. **Garantía Sindicada:** Garantía utilizada para responder por Créditos Sindicados, en el cual, la misma responde de forma proporcional al aporte de cada uno de los acreedores.

l) Formalización Acciones internas llevadas a cabo por el INFOCOOP (como firma del documento legal por parte del Organismo Cooperativo, cobro final de los gastos y emisión de registros) previo al desembolso o giro del préstamo solicitado. Conlleva las firmas correspondientes, de todos los documentos que se requieren suscribir como efecto de la relación contractual que surge.

m) Grupo de Interés económico: Un grupo de interés económico corresponde a una pluralidad de personas jurídicas que tienen intereses comerciales y financieros afines, y coordinan sus actividades para lograr un determinado objetivo común. Además, poseen una unidad de designio y control en cuanto a sus políticas, que impone una misma persona o cuerpo colegiado, con poder suficiente en las mismas compañías. el funcionario deberá identificar varios de los siguientes indicios:

a) Unidad de decisión o de dirección con especial atención en el Consejo de Administración.

b) Vinculación entre todos los miembros de Junta Directiva y Consejos de Administración.

c) Concentración de recursos económicos.

d) Control Externo y Control Interno.

e) Triangulación de garantías entre varios de los miembros del grupo.

f) Convenios de cooperación entre uno o varios de los miembros del grupo Expediente de crédito: Registro electrónico, documentación física y electrónica que la entidad mantiene sobre cada

deudor.

n) INFOCOOP/Instituto: Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

o) Novación de deudor: Consiste en la sustitución del deudor original por otro (definido como un tercero) que asuma una o varias obligaciones del primero, con el consentimiento expreso del INFOCOOP en su condición de acreedor.

p) Operación adecuada (operación nueva) Consiste en establecer nuevas condiciones en el plazo de cancelación y/o la tasa de interés de la deuda (capital e intereses corrientes y moratorios) vigente de un Organismo Cooperativo, sin que implique el otorgamiento de nuevos recursos. Este

proceso requiere de una renegociación de condiciones debido a que por razones técnicas justificadas se demuestre que la Cooperativa deudora no está en condiciones de atender los compromisos que ha contraído con anterioridad con el INFOCOOP. Se tramitará mediante un nuevo número de operación. estudio que se rige por el Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de pago y Cobro Judicial

q) Operación refinanciada (operación nueva): Aquellos casos en que el Organismo Cooperativo cuente con una o varias operaciones activas y solicite modificar en forma integral las condiciones contractuales, dentro de las cuales la garantía, plazo e intereses se consideran necesarias y suficientes, se tramitarán como un nuevo crédito y aplicará lo regulado por el Reglamento General de Crédito del INFOCOOP

r) Organismos Cooperativos: Las cooperativas son asociaciones voluntarias de personas y no de capitales, con plena personalidad jurídica, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, en las que los individuos se organizan democráticamente a fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social, como un medio de superar su condición humana y su formación individual, y en las cuales el motivo del trabajo y de la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro.

Las organizaciones auxiliares del cooperativismo, uniones, federaciones y confederaciones son personas jurídicas que se constituyen con el objeto exclusivo de incrementar y desarrollar el sector cooperativo, mediante la prestación de servicios técnicos, financieros, económicos, sociales, educativos, de auditoría y de investigación.

Para todos los efectos, los organismos auxiliares del cooperativismo podrán ser sujetos de crédito, avales y garantías por parte de las entidades estatales que financian estos organismos.

s) Organismos de reciente inscripción: Organismos cooperativos con dos años de haber sido constituidos.

t) Pérdida recurrente Se refiere al resultado negativo en el cierre del periodo contable reflejado en los Estados Financieros del Organismo Cooperativo que solicita el crédito ante el INFOCOOP, que se repite de modo frecuente en periodos consecutivos.

u) Período de gracia: Es el plazo en el que se da un intervalo de tiempo durante el que no hay que pagar las cuotas del préstamo o crédito, mismo que será determinado por estudio técnico.

v) Plan de Inversión: es la utilización que a futuro el Organismo Cooperativo se compromete a darle a los recursos prestados por el INFOCOOP.

w) Política Crediticia: Conjunto de criterios, lineamientos y directrices utilizados por el INFOCOOP para determinar el destino de los recursos financieros dirigidos a las diferentes cooperativas en forma de créditos, u otra modalidad de financiamiento, induciendo el desarrollo de

áreas o sectores económicos prioritarios y estratégicos, mediante el uso de instrumentos y mecanismos como la tasa de interés, tasa piso, tasa de interés ponderada y algunos otros de carácter normativo (plazo, periodo de gracia, comisión).

x) Recuperabilidad: Conjunto de disposiciones y acciones técnicas y legales tendientes a garantizar la recuperación de los recursos otorgados en Financiamiento por el INFOCOOP.

y) Salario mínimo: Se considera el salario mínimo legal del oficinista 1 del Poder Judicial establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial.

z) 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.

aa) Sostenibilidad institucional: Conjunto de disposiciones y acciones tendientes a lograr que el INFOCOOP pueda mantener en el tiempo el cumplimiento de su mandato legal, mediante el uso eficiente de sus recursos, sin dejar de lado el objetivo de procurar condiciones y proporciones especialmente favorables para el adecuado desarrollo de los Organismos Cooperativos.

bb) Tasa básica pasiva: La tasa básica pasiva es un promedio ponderado de las tasas de interés brutas de captación a plazo en colones, de los distintos grupos de intermediarios financieros, que conforman las Otras Sociedades de Depósito (OSD). Este promedio se redondeará al veinteavo de punto porcentual más cercano. (Banco Central de Costa Rica).

cc) Tasa contable: es aquella que sale de la operación matemática de dividir los Ingresos de Intereses sobre Cartera, más Ingresos sobre Inversiones, más los Ingresos Cuentas Corrientes, entre el Activo Productivo (Disponibilidades + Instrumentos Financieros + Cartera Neta).

dd) Tasa de equilibrio institucional: Derogado mediante sesión N. 121 del 27 de junio del 2019. Publicado en la Gaceta N. 240 del 17 de diciembre del 2019.

ee) Tasa de interés ponderada: La tasa promedio ponderada es el promedio ajustado por la importancia relativa que el saldo de crédito otorgado a cada tasa de interés tiene en el saldo de crédito total. En este caso, la tasa promedio ponderada se obtiene de multiplicar el saldo de las operaciones por la tasa de interés corriente, se totalizan ambos rubros y se divide el total de intereses por el saldo de la cartera s) Tasa de interés piso: Parámetro establecido para mantener el valor del dinero en el tiempo y la competitividad institucional.

Título I. De la comisión de crédito

Capítulo I. Funciones, deberes y atribuciones de los miembros de la comisión de crédito

Artículo 1. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Crédito del INFOCOOP, establecida en el artículo 172 de la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP vigente.

Artículo 2. Funciones Le corresponde a la Comisión de Crédito ejercer las siguientes funciones:

- a) Estudiar y emitir dictamen sobre las recomendaciones técnicas de los análisis de Financiamiento de las solicitudes presentadas por las organizaciones cooperativas ante el INFOCOOP.
- b) Emitir dictamen en cualquier otra modalidad de financiamiento que brinde el INFOCOOP.
- c) Emitir criterio sobre la solicitud de sustitución y liberación de garantías solicitadas por las Cooperativas, cuando corresponda y de conformidad con el presente Reglamento.
- d) Emitir dictamen sobre los temas en que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva, requieran del criterio técnico de la Comisión de Crédito.
- e) Verificar la aplicación del Reglamento de Crédito y las Políticas vigentes a los estudios técnicos que se le presenten.
- f) Establecer e indicar de manera oportuna todos los criterios contrarios al estudio técnico antes de emitir su voto.

Artículo No. 3: La Naturaleza e Integración de la Comisión de Crédito

Es un Órgano Colegiado de carácter técnico, el cual estará integrado de la siguiente manera, quienes tendrán voz y voto:

1. Director Ejecutivo
2. Gerente Asistencia Técnica
3. Gerente de Supervisión Cooperativa
4. Gerente de Administrativo Financiero
5. Gerente de Promoción

El comité será presidido por el Director Ejecutivo, quien nombrará al Secretario de la Comisión, dentro de los miembros de la misma.

El Gerente de Financiamiento participará como asesor con voz, pero sin voto.

El Gerente de Educación y Capacitación participara con voz y con voto en las ocasiones que esté ausente alguno de los miembros anteriores o haya justificado su inasistencia, excepto al Director Ejecutivo.

Cuando no esté sustituyendo alguna de las gerencias que conforman la Comisión, podrá asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

El Asesor Legal de la Comisión de Crédito será el Asesor Jurídico de Financiamiento.

En casos de ausencias temporales del Director Ejecutivo, de enfermedad, y en general cuando concurra alguna causa justa, será sustituido por el Subdirector Ejecutivo, (artículo 51 LGAP, artículo 169 y 172 de la Ley de Asociaciones Cooperativas).

Artículo 4. Deberes y atribuciones de los miembros

Son deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión de Crédito:

- a) Asistir a las sesiones cuando sean convocados.
- b) Estudiar las recomendaciones técnicas sobre las solicitudes de financiamiento y demás asuntos sometidos a su dictamen.
- c) Plantear las observaciones y propuestas que estimen pertinentes, así como solicitar información adicional que consideren necesaria para una mejor resolución del asunto. Lo anterior por una única vez y por asistencia, previo a la votación para dictaminar el crédito.
- d) Votar en forma afirmativa o negativa.
- e) Pedir y obtener del presidente la palabra las veces que lo consideren pertinente, así como solicitarle permiso en caso de que requiera abandonar el recinto de la sesión.
- f) Excusarse, verbalmente o por escrito ante el Director Ejecutivo, por la inasistencia a las sesiones.
- g) Cualesquiera otros compatibles con su condición de miembros de la Comisión de Crédito.

Los funcionarios que asistan en condición de asesores tendrán los mismos deberes y atribuciones señalados en este artículo, con excepción del derecho a votar. Asimismo, tendrán responsabilidad en aquellas áreas que sean exclusivamente limitadas al ámbito de su competencia, desde el punto de vista técnico, financiero o jurídico.

Artículo 5. De las suplencias.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, por parte de alguno de los miembros de la Comisión de

Crédito, el Presidente podrá designar un suplente, nombrado en el acto y consignándose en el Acta.

Artículo 6. Conflicto de interés

Los integrantes de la Comisión, asesores e invitados deberán abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que representen algún tipo de conflicto de intereses, lo cual deberá quedar constando en actas.

Capítulo II. De la presidencia y la secretaria

Artículo 7. Presidencia de la Comisión

El Director Ejecutivo presidirá la Comisión de Crédito y en caso de ausencias, de conformidad con la normativa vigente, será sustituido por el Subdirector Ejecutivo.

Artículo 8. Deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Convocar y establecer el orden del día, de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con base en la propuesta que presente el Secretario de la Comisión para cada sesión.
- b) Presidir y dirigir el desarrollo de las sesiones, con todas las facultades necesarias para tal efecto.
- c) Firmar las actas de las sesiones y dictámenes de la Comisión junto con el Secretario.
- d) Cualesquiera otras compatibles con la naturaleza del cargo.

En caso de empate, decidirá si procede la devolución del análisis respectivo, al área técnica para aclaración o ampliación, o el traslado a otra sesión. De persistir el empate podrá decidir con voto doble.

Artículo 9. Secretaría de la Comisión de Crédito. La Dirección Ejecutiva designará dentro del Órgano Colegiado al Secretario de la Comisión de Crédito.

Artículo 10. Deberes y atribuciones de la Secretaria

- a) Proponer el orden día en coordinación con el Director Ejecutivo.
- b) Tramitar la convocatoria a los miembros de la Comisión de Crédito, la cual deberá estar acompañada de la agenda, los informes técnicos y documentos que estime necesarios para el análisis y dictamen correspondiente.
- c) Elaborar y revisar los dictámenes y las actas de las sesiones de la Comisión de Crédito.

- d) Firmar los dictámenes y las actas, en conjunto con el Presidente.
- e) Velar por la actualización y custodia del libro de actas de la Comisión de Crédito.
- f) Las demás actividades que correspondan a la naturaleza de su cargo.

Capítulo III. De las sesiones, quórum y actas

Artículo 11. Periodicidad y lugar de las sesiones

La Comisión de Crédito celebrará las sesiones ordinarias con la periodicidad que determinen sus integrantes, en el día y hora que acuerden.

Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias, cuando sean convocadas.

Las sesiones podrán ser efectuadas en la sede de INFOCOOP o en otras instalaciones de acuerdo con la disponibilidad de los integrantes de la Comisión de Crédito.

Artículo 12. Quórum. El quórum de las sesiones de la Comisión Crédito será de mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 13. Forma de votación En los asuntos sometidos a su conocimiento, los miembros de la Comisión votarán de forma afirmativa o negativa. No es permitida la abstención al emitir el voto, con excepción de que exista conflicto de intereses. Dichos criterios deberán quedar plasmados en el acta de la Comisión de Crédito correspondiente.

Artículo 14. Designación de miembros ad-hoc En el evento de que a uno o varios de los miembros de la Comisión de Crédito los alcance una causal de abstención de forma que no fuese posible sesionar por falta de quórum, la Junta Directiva procederá a designar miembros ad-hoc para dictaminar el asunto concreto, quienes deberán ser funcionarios del INFOCOOP con capacidad técnica para decidir y dictaminar el caso.

Artículo 15. Del voto razonado Los miembros de la Comisión de Crédito podrán hacer constar en el acta su voto negativo al dictamen adoptado, en este caso deberán indicar las razones técnicas financieras o jurídicas que lo justifiquen, quedando así exentos de la responsabilidad que pudiere derivarse del dictamen emitido por los demás miembros de la Comisión de Crédito.

Lo mismo podrán hacer aquellos funcionarios que sean convocados a la Comisión de Crédito en función asesora.

Artículo 16. Contenido del acta

Para cada sesión de la Comisión de Crédito se emitirá un acta en la cual se consignará la siguiente información:

- a) Consecutivo.
- b) Lugar, fecha y hora de celebración.
- c) Las personas presentes.
- d) Los puntos principales de la deliberación.
- e) Un artículo para cada punto de la agenda con su respectivo dictamen positivo o negativo, que incluya modificaciones y aclaraciones.
- f) La forma y resultado de la votación.
- g) Los votos negativos razonados si los hubiere.
- h) Los eventuales retiros o salidas de los miembros, ya sea de manera temporal o permanente de la sesión respectiva.

Para cada artículo del acta se emitirá un dictamen en forma separada, que contenga los considerandos y la recomendación respectiva, con una numeración que corresponda a cada artículo. Tanto el acta como los dictámenes se remitirán a la Junta Directiva de Institución y a la Comisión de Crédito, debidamente firmados por el presidente y el Secretario.

El Área de Financiamiento facilitará el apoyo logístico y secretarial, para la confección de las actas y los dictámenes.

Artículo 17. Libro de actas

La Comisión de Crédito contará con un Libro de Actas, el cual podrá ser llevado en forma física o electrónica. Tratándose del libro en formato electrónico o llevado en forma física, deberá cumplirse para ambos casos con las disposiciones que para tal efecto establezca la Contraloría General de la República de Costa Rica, así como aquéllas que establezca la Auditoría Interna Institucional.

El texto del acta se transcribirá en el Libro de Actas de la Comisión de Crédito, a fin de presentarla para ser firmada por el presidente y el Secretario o quien los sustituya.

Artículo 18. Archivo de referencias Cada deudor tendrá un expediente debidamente foliado por cada operación, que contenga la documentación correspondiente que se genere durante su trámite y vigencia, Lo que corresponda a condiciones posteriores se podrá mantener en un solo expediente por cooperativa. Dichos expedientes se mantendrán archivados después de la cancelación de la deuda, hasta por los plazos establecidos según la tabla de plazos de conservación de documentos, de acuerdo a la Ley 7202 de Archivo Nacional. Se podrá llevar un expediente virtual o electrónico, sujeto a las regulaciones y limitaciones que para su uso se definan vía

reglamento o de conformidad a las prácticas que adopte el Instituto en la sustitución de archivos o expedientes físicos.

En la conformación del expediente se deberán respetar las reglas que indica el Código Procesal Contencioso Administrativo, dentro de lo cual destaca un orden cronológico y completo del expediente.

Artículo 19. De la custodia. El libro de Actas y el archivo de referencia serán custodiados por el secretario de la Comisión de Crédito.

Título II. Del proceso de financiamiento

Capítulo I. Normas generales

Artículo 20. Objetivo

El presente Título tiene como objetivo, establecer el marco normativo por medio del cual el INFOCOOP logre cumplir, con el mandato legal de otorgar crédito u otra modalidad de financiamiento, con excepción de la participación asociativa y coinversión, a los organismos cooperativos en condiciones y proporciones especialmente favorables para el adecuado desarrollo de sus actividades económicas y sociales, dentro de un marco de recuperabilidad de los recursos y sostenibilidad del proyecto financiado y de la Institución; de conformidad con la política crediticia emitida por la Junta Directiva del INFOCOOP.

Artículo 21. Sujetos de financiamiento.

Aquellas Cooperativas que se encuentren al día en sus obligaciones legales y administrativas con el Instituto y que cumplan con lo establecido en la política de crédito, referente a niveles de riesgo, capacidad y comportamiento de pago, cargas parafiscales, las instituciones de la seguridad social e impuestos municipales.

El INFOCOOP podrá otorgar un crédito a cooperativas que muestren pérdidas en el último periodo contable:

a) Siempre y cuando el Organismo Cooperativo no registre pérdidas acumuladas en la sección patrimonial correspondiente al Balance de Situación, que ponga en riesgo el capital social cooperativo, que haga que incurra en alguna de las causales de disolución establecidas en los artículos 86 y 87 de la Ley de Asociaciones Cooperativas. Además, este financiamiento debe demostrar que contribuye a viabilizar a la cooperativa para que no reincida en dichas pérdidas y que el proyecto financiado demuestra en sus flujos que el retorno al INFOCOOP es factible.

Asimismo, que no empeore la situación financiera y patrimonial de la organización.

b) INFOCOOP verificará en el análisis que el motivo de las pérdidas no involucre dolo, insolvencia económica, causal de disolución, intervención, negligencia y mala administración evidente.

Para toda Cooperativa de reciente inscripción (hasta 24 meses) o reactivación:

1. Se podrá valorar su crédito siempre y cuando se constate que operan amparadas a la Ley de Asociaciones Cooperativas Vigente (Ley 4179) y los reglamentos internos del INFOCOOP.

2. Para Organismos Cooperativos en proceso de reactivación se deberá contar con un estudio socioeconómico y el sector productivo en coordinación con el Área de Asistencia Técnica.

3. Que presenten estados financieros y proyecciones financieras (Flujos de Caja y Estados de Excedentes) acordes al proyecto que van a desarrollar y la evaluación del Proyecto a financiar.

Artículo 22. No serán sujetos de crédito:

i. Los Organismos Cooperativos que se han beneficiado por condonación de deudas o han recurrido a la Dación de Pago o adjudicación en sede administrativa de los bienes fideicomitidos con el INFOCOOP en los últimos diez años. Después de los diez años, en el caso de condonación de deudas, para ser sujeto de crédito, el Organismo Cooperativo deberá de resarcir la totalidad del monto condonado, y en el caso de daciones, hasta que el bien haya sido vendido.

ii. Que de acuerdo con la Política de crédito

. Tener un nivel de riesgo de Grupo C, donde la calificación de la herramienta para la identificación valoración y mitigación de riesgo sea mayor al 40%.

. Tener un historial crediticio y un comportamiento de pago de nivel 3, excepto si es para adecuación de operaciones

iii. Las organizaciones cooperativas con operaciones crediticias con el Instituto que no se encuentren al día. Se exceptúa aquellos casos en que existan trámites solicitados por el Organismo Cooperativo antes de entrar en mora y que no se hayan resuelto.

iv. Las organizaciones cooperativas que tengan deudas directas o indirectas en cobro judicial sean con el INFOCOOP o terceros acreedores.

v. Las organizaciones cooperativas que muestren estado de insolvencia económica, quiebra, en intervención judicial o pérdidas recurrentes en los últimos tres periodos contables. O bien las con problemas judiciales

activos, que no presenten documentos de descargo o bien que se hayan presentado y no se justifiquen adecuadamente.

vi. Las organizaciones cooperativas que en los últimos 24 meses se les haya otorgado una adecuación.

Artículo 23. De la solicitud de financiamiento. Todas las organizaciones sujetas de crédito deben llenar el formulario de solicitud de crédito, firmarlo debidamente y cumplir con el procedimiento de presentación al área de Financiamiento.

El formulario de la solicitud de crédito se tendrá disponible en formatos impresos en las oficinas de atención al público y en archivos informáticos editables en el sitio web oficial del Instituto.(<http://www.infocoop.go.cr/>).

Artículo 24. Trámite para la aprobación de crédito

El informe de análisis de crédito será conocido y dictaminado por la Comisión de Crédito, para posteriormente ser sometido a la Junta Directiva de la Institución para su resolución definitiva Todo crédito sin importar el monto deberá ser aprobado por la Junta Directiva según la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

Artículo 25. De las líneas de crédito

Las líneas de crédito a financiar son las que se detallan a continuación:

- 1) Microcrédito
- 2) Actividades productivas
- 3) Escolares, Estudiantiles y juveniles
- 4) Vivienda
- 5) Educación
- 6) Servicios
- 7) Consumo
- 8) Emprendimientos
- 9) Proyectos ambientales
- 10) Banca de Desarrollo

En la elaboración de los Planes Operativos y del Presupuesto de Financiamiento Anuales habrá de observarse una distribución de los recursos de forma que se responda a las diferentes actividades económicas, bajo criterios de cobertura regional acordes con las políticas nacionales de desarrollo y atención a las poblaciones con esquemas inclusivos y de promoción humana.

Se podrán otorgar Créditos Sindicados, a través de un Convenio Marco entre el INFOCOOP y Bancos del Estado o Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

En dicho Crédito se compartirán los costos de Formalización y eventual Ejecución Administrativa, Fiduciaria o Judicial, en proporción a la participación en las Garantías. Así mismo, los porcentajes de participación de cada uno de

los acreedores en la masa del financiamiento, será establecida por mutuo acuerdo, respaldado a través de un Criterio Técnico del área de Financiamiento de INFOCOOP.

En caso de que alguno de los acreedores participantes de los Bancos del Estado o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal cuenten con un Análisis de Crédito con no más de tres meses de emitido, el mismo podrá ser usado por el INFOCOOP para determinar su participación y dictaminar el Crédito.

Artículo 26. Límites de Financiamiento. En el interés de ajustarse a las buenas prácticas de un manejo de los riesgos involucrados, el nivel de riesgo aceptado por el Instituto y una adecuada distribución de los Recursos Financieros orientados al Crédito,

1) El monto acumulado máximo de los financiamientos por Organismo Cooperativo con el INFOCOOP no deberá sobrepasar:

- a. 11 veces el Capital Social Pagado del ente Cooperativo.
- b. El 10% del Patrimonio del INFOCOOP.

2) Por cada año presupuestario se podrá colocar por Organismo Cooperativo hasta un 10% del Presupuesto de colocaciones.

Las obligaciones con otras entidades financieras y/o comerciales, se considerarán para establecer su Capacidad de Endeudamiento y valoradas para determinar su Capacidad de Pago.

La Capacidad de Pago se indicará a la hora de recomendar dicho Crédito.

Se podrá sobrepasar estos límites, cuando el Organismo Cooperativo requiera un crédito para unificar saldos e intereses que le adeuden al INFOCOOP, lo cual se realizara como una adecuación por una única vez, misma que se rige por el Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de pago y Cobro Judicial.

Capítulo II. Condiciones del financiamiento

Artículo 27. Condiciones generales

Los recursos, tasas de interés, 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.

Estas condiciones serán definidas previa recomendación de la Administración.

Artículo 28. Plazos

La forma de pago de las amortizaciones e intereses (cuotas), además de los plazos se fijarán tomando en cuenta entre otros aspectos los siguientes: las posibilidades y características del proyecto, las proyecciones financieras (flujos de caja y estados de excedentes y pérdidas), su vida útil y el plan de inversión.

El INFOCOOP operará con tres modalidades básicas de Financiamiento: en concordancia a la política crediticia y la línea de crédito.

- . Corto Plazo: hasta un año
- . Mediano Plazo: Más de 1 año y hasta 5 años.
- . Largo Plazo: más de 5 años.

Artículo 29. Tasas de interés

Las tasas de interés de los créditos se establecerán a partir de las tasas piso, de acuerdo con la estructura de tasas vigente.

En caso de que la tasa de interés otorgada corresponda a una de las tasas piso o inferior de acuerdo con el análisis financiero, se deberá presentar a la Junta Directiva, el estudio socioeconómico, así como el dictamen sobre impacto financiero en la Institución, elaborado por la Comisión Financiera Para los casos en que los Organismos Cooperativos requieran ajustar la tasa de interés, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, previa elaboración de un informe técnico del Área Financiamiento, el cual será sometido al trámite de revisión y aprobación correspondiente por parte de las instancias respectivas.

Artículo 30. Períodos de gracia

El período de gracia será otorgado cuando el estudio técnico y financiero, elaborado por el área de Financiamiento así lo justifique, en razón de la maduración del proyecto a financiar, entendida la maduración, cuando un proyecto se deba realizar en etapas durante un período determinado de tiempo, hasta lograr el inicio de un proceso productivo, el periodo de gracia se puede conceder tanto para el pago del principal como para el pago de los intereses. Así mismo, se tendrá en consideración la recuperación de los flujos de efectivo.

Artículo 31. Clasificación de la cartera de crédito. De acuerdo a su estado se clasificará en:

- . Cartera Regular: comprenderá las operaciones cuyo pago están al día o con un atraso de hasta 90 días (tres meses).
- . Cartera Irregular: estará conformada por las operaciones que presentan un atraso en el pago de la misma de 91 días o más (tres meses y un día, 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.

Según su nivel de riesgo la cartera se clasificará y se estimará el deterioro de la siguiente forma:

. Categoría A: Cartera ordinaria con atraso menor a 15 días, se estimará a 0.50%.

. Categoría B: Cartera ordinaria con atraso mayor o igual de 15 días y menor de 30 días, se estimará a 1.00%.

. Categoría C: Cartera ordinaria con atraso mayor o igual de 30 días y menor de 180 días, se estimará a 20.00%.

. Categoría D: Cartera irregular mayor o igual a 180 de atraso, se estimará a 60.00%.

. Categoría E: Cartera en Cobro judicial, se estimará a 100%.

Capítulo III. Garantías

Artículo 32.-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:

a) 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.

b) Garantía real: es aquélla que recae sobre un bien mueble o inmueble determinado, perteneciente al organismo cooperativo, asociados o a un tercero.

c) Garantía personal: es aquella que recae sobre el patrimonio personal total del deudor, del asociado, fiador o avalista, según sea el caso.

d) Fideicomiso de garantía: es aquél contrato por el cual el fideicomitente transmite 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. Se aceptarán fideicomisos de garantía, cuyo fiduciario sea un ente con amplia experiencia en el manejo de fideicomisos y el contrato del fideicomiso deberá ser suscrito entre el representante legal de la cooperativa, el Director Ejecutivo como representante legal del INFOCOOP y el representante legal del Fiduciario. Todo contrato de fideicomiso deberá ser protocolizado por profesional designado por el Instituto.

e) 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), pignoración de 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.

f) Garantía temporal o transitoria: es aquella garantía otorgada por el organismo cooperativo de manera temporal a falta de otro tipo de garantía, la cual deberá ser sustituida en un plazo prudencial y definido por el INFOCOOP, por las garantías definitivas.

g) se podrán Sindicar Garantías, de acuerdo a los porcentajes y características que señala este reglamento, junto con el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.

Artículo 33. Tipos de garantías.

Garantías	% Aceptación	Condiciones
a. Hipoteca y cédulas hipotecarias en primer grado del Organismo Cooperativo o de un tercero.	Hasta el 90% del monto del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria.	Cuando el monto de la cédula hipotecaria sea mayor al monto del avalúo y en caso contrario, el monto de la cédula hipotecaria. 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 en grados posteriores del Organismo Cooperativo o de un tercero.	Hasta el 90% del monto del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria el que sea menor. Al monto resultante se le restan los grados hipotecarios anteriores.	Se aceptarán únicamente cuando el INFOCOOP posea los grados anteriores y para la misma operación de Financiamiento. En el caso de cédulas hipotecarias, para ser aceptadas para la misma operación de financiamiento, se deberán recibir la serie completa y constituirse hipoteca de cierre a favor del INFOCOOP.
c. Hipoteca y cédulas hipotecarias de asociados de los Organismos Cooperativos.	Hasta el 90% 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 en primer grado. Excepcionalmente se aceptarán garantías hipotecarias en grados posteriores, siempre y cuando el INFOCOOP posea los grados anteriores en la misma operación y todas estén respaldando la misma operación del asociado con la

		<p>Cooperativa. En el caso de cédulas hipotecarias se exigirá la serie completa en cada uno de los grados hipotecarios.</p> <p>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.</p> <p>Los avalúos presentados por el Organismo Cooperativo deberán tener una fecha de realización no mayor de tres años, los cuales deberán 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.</p>
d. Prenda sobre maquinaria, vehículos y equipo del Organismo Cooperativo.	<p>Hasta el 80% del monto del avalúo.</p> <p>Para el caso de prendas sobre bienes muebles nuevos, el valor de referencia a considerar es el monto de la factura de compra, la cual debe tener una antigüedad máxima de 3 meses.</p>	<p>Únicamente se aceptarán en primer grado.</p> <p>Adicionalmente, 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.</p> <p>En caso de que de conformidad al último avalúo realizado al bien, la estimación de la vida útil restante del bien es menor al plazo del crédito, el Organismo Cooperativo deberá comprometerse a sustituir la garantía.</p>
e. Pagaré de Organismo Cooperativo con fianza solidaria de los miembros del Consejo de Administración.	Se recibirán al 70% de su valor.	<p>En función de la valoración técnica financiera que demuestre:</p> <p>Que la Organización Cooperativa, como tal presenta una posición financiera razonable y tiene la capacidad para atender el Financiamiento que se le</p>

		<p>estará otorgando, debe realizarse un estudio de capacidad de pago de los fiadores y/o miembros del Consejo de Administración.</p> <p>Que no se vislumbra en el corto plazo ningún riesgo significativo que atente contra la recuperabilidad de los dineros girados.</p> <p>Que el monto de cobertura del pagaré no sobrepase el capital social.</p> <p>Que la Organización cooperativa carezca de garantía.</p>
f. Pagarés de asociados de Organismos Cooperativos.	Se recibirán al 70% de su saldo actual.	<p>Se recibirán documentos con un saldo equivalente de al menos dos salarios mínimos legales del oficinista 1 del Poder Judicial establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial, en casos calificados y con la respectiva justificación técnica se podrá aceptar pagares con montos inferiores a lo señalado, con plazos de vencimientos no menores a 12 meses, la operación del asociado con el Organismo Cooperativo deberá ubicarse en categoría A.</p> <p>El Representante Legal del Organismo Cooperativo deberá presentar una declaración jurada haciendo constar que los títulos aportados cumplen con lo indicado anteriormente.</p>
g. Pagaré transitorio con fianza solidaria del Consejo de Administración (para efectuar desembolso y mientras se constituye la garantía definitiva).	Se recibirán al 70% de su valor.	<p>En los casos de cooperativas de ahorro y crédito, justificados por el Departamento de Financiamiento, se utilizará un pagaré transitorio firmado únicamente por el gerente para realizar uno o varios desembolsos mientras se constituye la garantía definitiva.</p> <p>Para ambos casos no se requerirá estudio de capacidad de pago.</p>
h. Títulos Valores emitidos por el sector público de Costa Rica. Se incluyen los Macrotítulos,	Hasta el 80% del valor facial o de mercado del documento, el que sea menor.	Los títulos valores deberán ser endosados y entregados junto con los respectivos cupones de intereses.

<p>Certificados de depósito a plazo y los representados por anotaciones en cuenta.</p>		<p>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> <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> <p>En caso de los certificados de depósito a plazo de los Banco Públicos, se recibirán al 90% de valor facial más el endoso de los respectivos cupones para su custodia.</p> <p>Plazo % aceptación</p> <p>-12 meses 80%</p> <p>12 a 60 meses 75%</p> <p>+60 meses 70%</p>
<p>i. Fideicomiso de Garantía</p>	<p>El porcentaje de aceptación estará en función del tipo de garantía que constituye el patrimonio del fideicomiso y las condiciones de cada financiamiento</p>	<p>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.</p> <p>a)-El INFOCOOP deberá tener la condición de Fideicomisario único, con excepción, de casos donde exista un crédito sindicado.</p> <p>b)- Los bienes muebles e inmuebles y cualquier otro</p>

		<p>documento o activo que integren el patrimonio fideicomitido, 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 liberación del gravamen hipotecario siempre que en el mismo acto de transmisión del bien se otorgue la Garantías % Aceptación Condiciones 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 fideicomitido de forma inmediata, en cuanto tenga conocimiento de una posible amenaza sobre el patrimonio o el fideicomiso y notificar al fideicomisario de tales hechos en forma oportuna.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>c.4- Proceder a la venta o remate de los bienes o activos fideicomitidos, de conformidad con lo establecido en el contrato de fideicomiso.</p> <p>c.-5- Conferir derecho a inspección irrestricto al fideicomisario y al organismo cooperativo fideicomitente.</p> <p>c.6- Las demás obligaciones que el Código de Comercio de Costa Rica establezca al fiduciario.</p> <p>c.7- El fiduciario cuando corresponda, será el responsable del pago de las pólizas de seguros de los bienes fideicomitidos.</p>
j. Cartas de Financiamiento Stand By	Se aceptarán al 100% de su valor.	Deberá ser emitida por un Banco del Sistema Bancario Nacional u otro Banco, para lo cual se emitirá el respectivo estudio técnico, el cual deberá incluir el debido análisis financiero y de riesgo.
k. 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.	Aceptadas a satisfacer del INFOCOOP de acuerdo con la recomendación emitida en el estudio técnico, para lo cual se deberá considerar el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.
l. Contratos de Café	<p>Cesión de derechos económicos derivada del contrato de compra venta de café para la exportación al INFOCOOP de café en firme y registrados por el ICAFE tomados al 80% de su valor.</p> <p>Cesión de contratos en firme de café a favor del INFOCOOP y registrados en el ICAFÉ, tomados al 80% de su valor.</p> <p>Se deben agregar las garantías usuales de pagarés transitorios y colaterales, según la normativa vigente.</p>	<p>Condición previa a la formalización Se incluirá la siguiente condición previa en el análisis de crédito.</p> <p>La cooperativa deberá brindar certificación de la cuota establecida por el ICAFÉ, cumpliendo con las condiciones generales que este organismo establece para estos contratos y con el formato que utiliza para estos efectos.</p> <p>El procedimiento para la aceptación de los mencionados contratos será el siguiente:</p> <p>Cesión de derechos económicos derivada del contrato de compra venta de</p>

		<p>café para la exportación al INFOCOOP de café en firme y registrados por el ICAFE tomados al 80% de su valor. (se adjunta propuesta de la cesión).</p> <p>Los contratos podrán ser sustituidos siempre y cuando sea por otros contratos que cumplan las mismas condiciones. Dichos contratos deben contar con el visto bueno de la Asesora Legal del Área de Financiamiento. (esto será únicamente en el caso de que se sustituyan, no cancelación previa.)</p> <p>Cesión de contratos en firme de café a favor del INFOCOOP y registrados en el ICAFÉ, tomados al 80% de su valor.</p> <p>Estos contratos deben contar con el visto bueno de la Asesoría Legal del Área de Financiamiento.</p> <p>La cesión de los contratos de café endosados a favor del INFOCOOP, deberá quedar plasmado expresamente en cada uno de los contratos de café originales, con las firmas que correspondan y, además, cada uno de estos contratos deberá acompañarse de un "Contrato de Cesión de derechos". (se adjunta propuesta de la cesión).</p> <p>Lo anterior aplica si se tratara de compradores distintos; en el caso de que se trate de un solo comprador, se podrá suscribir un solo contrato de cesión de pago que contenga de manera clara y expresa la siguiente información: descripción del contrato en lo que se refiere a: número de contrato, cosecha, comprador y vendedor, fecha de entrega, lugar de entrega, monto del contrato, número de sacos tipo, preparación, las condiciones de calidad, precio por quintal, precio U.S</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>\$, condiciones de pago, entre otros.</p> <p>La cesión de pago deberá ser notificada debidamente al comprador de café, aceptada por este y con la firma del representante legal del comprador debidamente autenticada por un Notario Público, de conformidad con lo</p> <p>estipulado en el Artículo 491 del Código de Comercio. La recolección de firmas la deberá realizar la cooperativa incluyendo la autenticación de estas.</p> <p>Los Contratos de Cesión de pago producto de compraventa de café de exportación se deben recibir en un tanto original.</p> <p>Se debe presentar el instrumento indicado en la circular 1127 del 12 de abril de</p> <p>2007, colaboración ICAFE Financiación cafetalera, acuerdo del ICAFE de la Garantías % Aceptación Condiciones sesión número 1467, del 20 de marzo de 2002, recomendado por el ICAFE para garantizar con mayor seguridad el pago de los contratos al INFOCOOP, lo cual</p> <p>disminuye el riesgo de no pago.</p> <p>Para la liberación de los contratos de café se solicitará el pago previo, y se leerá como sigue:</p> <p>Si la cooperativa cancela previamente a la liberación de los contratos, la liberación del contrato de café endosado al INFOCOOP se informará mediante nota al ICAFÉ para que libere el contrato y pueda exportarlo, además INFOCOOP dirige nota a la Cooperativa, para que pueda entregar el café al exportador.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		En aquellos casos que la cooperativa no entregué el pago previo a la exportación, se mantendrá la cesión de pago como garantía y deberá hacerse efectiva inmediatamente el exportador reciba el dinero. El exportador cancelará directamente al INFOCOOP y en caso de remanente lo girará a la cooperativa.
m. Garantía Mobiliaria:	El porcentaje se definirá dependiendo de la garantía ofrecida y de acuerdo con lo que determine el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.	Según lo que establece la Ley 9246.

Artículo 34.-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 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 35. 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. Se exceptúan los casos de las garantías reales de asociados cedidas o endosadas al INFOCOOP. Las condiciones de pago del seguro serán definidas vía contractual por las partes. En caso de que la cobertura del seguro o reaseguro resulte insuficiente para abarcar el monto del Financiamiento, se exigirán garantías adicionales. Todo seguro o reaseguro deberá indicar como beneficiario al INFOCOOP".

Artículo 36. 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.

Edificaciones y terrenos: se aceptará como vigente aquel avalúo que tenga como máximo 36 meses de efectuado. Cuando el avalúo tenga más de seis meses será obligatoria la visita de un funcionario del INFOCOOP para verificar que las condiciones generales del terreno y la edificación se

mantienen, es decir no haya habido evidentes deterioros en las edificaciones como ausencia de techado, puertas de acceso, terrenos invadidos, o situaciones similares. La verificación no debe ser entendida como una sustitución del criterio experto ni implica responsabilidad del funcionario que lo efectúe. Los costos del avalúo correrán a cargo del organismo solicitante. Bienes muebles: Tratándose de bienes muebles no mayor a 6 meses (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. Podrán ser recibidos avalúos realizados por entidades Públicas Financieras; MAG, INDER, CNP y del Banco Popular y de Desarrollo Comunal siempre y cuando reúnan las condiciones de idoneidad exigidas por el INFOCOOP.

Artículo 37. 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 dados en garantía, así como a mantenerlos en buen estado de uso y conservación. Todo bien, cuando corresponda, deberá contar con una póliza de seguro vigente, con todas las coberturas correspondientes de acuerdo a su naturaleza, durante la vigencia del crédito. 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, aun cuando la operación se encuentre al día en el pago.

Artículo 38. 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 exista exceso de garantía, debido a que el saldo de la operación ha sido disminuido en relación con la garantía que respalda el financiamiento. En este caso, se podrá realizar la liberación parcial de la garantía solicitada, siempre que se mantenga la proporcionalidad del tipo de garantía aprobada por la Junta Directiva. En caso de que la distribución proporcional del cuadro de garantía aprobado por la Junta Directiva varíe, será requerida la aprobación de este Órgano, previo dictamen de la Comisión de Crédito.

d) 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.

e) 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.

f) En general podrá liberarse toda aquella garantía en la que se verifique que no existe respaldo a una operación de financiamiento.

Para los casos de fideicomisos de garantía, se registrá por las condiciones del contrato de fideicomiso.

Artículo 39. 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, en relación con el monto adeudado, o deje de reunir los requisitos reglamentarios en razón de su fecha de vencimiento, vida útil u otras condiciones de conformidad con el presente Reglamento.

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 se presente una desmejora o pérdida del bien dado en garantía.

d) Por la sustitución del pagaré transitorio de los casos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

En caso de que un deudor solicite sustituir la garantía de un crédito, el analista responsable deberá realizar un análisis de la garantía, señalando la conveniencia o no para el INFOCOOP de realizar dicha sustitución.

Artículo 40. Niveles de aprobación

Una sustitución de garantía que no modifique, el tipo, ni la proporcionalidad de garantía, aprobada por la Junta Directiva para el Financiamiento, así como las liberaciones, serán autorizadas según los siguientes niveles

a) En el Área de Financiamiento, se podrán autorizar:

a.1. liberaciones de garantías cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda o la

responsabilidad aceptada de una garantía.

a.2. liberaciones y/o sustituciones de garantías de asociados de Cooperativas de Ahorro y Crédito y de Servicios Múltiples, sin distinción del monto.

a.3. liberaciones y/o sustituciones de otras garantías por un monto de hasta ₡500 millones

b) La Dirección Ejecutiva podrá autorizar cualquier liberación y/o sustitución de garantía, así como la sustitución del pagaré transitorio.

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, se regirá por las condiciones del contrato de fideicomiso.

Capítulo IV. Formalización y desembolso del financiamiento

Artículo 41. Aprobación Los análisis y recomendaciones de financiamiento serán conocidas y resueltas por la Junta Directiva, previo dictamen de la Comisión de Crédito de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 42. 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, 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 depositados y/o aportados al INFOCOOP, por el organismo cooperativo deudor, inclusive el 0.25% del monto del contrato en timbres (Regulado en el Código Fiscal de la República de Costa Rica, artículo 273).

Artículo 43. Cambios en las condiciones del crédito Cuando durante el proceso de formalización del crédito, se determine la necesidad de modificar alguna de las condiciones aprobadas por la Junta Directiva, el Área de Financiamiento emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la Comisión de Crédito y posterior resolución por parte de la Junta Directiva.

Artículo 44. Errores materiales En caso de errores materiales, la resolución de los mismos será recomendada por el Área de Financiamiento y autorizados por la Dirección Ejecutiva, quien presentará un resumen ejecutivo a la Junta Directiva.

Artículo 45. Plazo para formalizar El Organismo Cooperativo dispondrá de un plazo de dos meses para formalizar, contados a partir de la fecha de comunicación de la aprobación del financiamiento, salvo disposición en contrario, el Área de Financiamiento podrá prorrogar dicho plazo hasta por 2 meses más, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.

Artículo 46. Plazo para Desembolsar

i. El primer desembolso, de conformidad con las disponibilidades del INFOCOOP, cumplimiento de las condiciones previas de formalización y aportada la garantía correspondiente de conformidad con el acuerdo de Junta Directiva y presentada la solicitud del desembolso firmada por el representante legal del Organismo Cooperativo, será efectuado en un plazo máximo dos meses a partir de la fecha de formalización o de acuerdo con el plan propuesto. A solicitud del Organismo Cooperativo, con elementos que lo justifiquen, el Área de Financiamiento podrá prorrogar el plazo del desembolso, hasta por 2 meses más.

ii. Los siguientes desembolsos se realizarán de conformidad con las disponibilidades del INFOCOOP y requerimientos del Organismo Cooperativo

iii. Los desembolsos deberán realizarse dentro del año presupuestado, salvo justificación presentada por el Organismo Cooperativo y valoración del Área de Financiamiento.

iv. Transcurrido los plazos indicados 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 47. Supervisión de los desembolsos Con el propósito de que el INFOCOOP ejerza 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.

Artículo 48. 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 o Notario Público designado por el INFOCOOP.

Capítulo V. Supervisión y seguimiento de las operaciones formalizadas y desembolsadas

Artículo 49. Supervisión de los financiamientos Es potestad del INFOCOOP supervisar los financiamientos en todos sus aspectos, para lo cual los prestatarios deberán aportar toda la información y colaboración que se

les solicite. En caso de 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 50. Asistencia técnica y otros Los prestatarios deberán sujetarse a las recomendaciones técnicas o de otra naturaleza que eventualmente brinde el INFOCOOP 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 por INFOCOOP, quedarán obligados a presentar una solución alterna razonable a juicio del Instituto.

Artículo 51. 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 podrá requerir que se incluyan en el respectivo contrato de financiamiento, cláusulas que lo faculten 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 52. Incumplimiento de condiciones El incumplimiento del Organismo Cooperativo en el pago oportuno de las cuotas de amortización e intereses, las disposiciones del presente Reglamento, las cláusulas del contrato de financiamiento o las condiciones de la formalización; facultará al INFOCOOP para valorar la exigencia de 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 el plan de inversión original, deberá solicitar previamente la autorización al INFOCOOP. En estos casos, el Instituto se reserva el derecho de autorizar los desembolsos pendientes y de requerir al Organismo Cooperativo que para tal efecto presente una solicitud de financiamiento adicional.

Capítulo VI. Atención de la deuda

Artículo 53. 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.

Artículo 54. Interés moratorio Cuando existan atrasos en el servicio de las amortizaciones se cobrarán intereses moratorios, mismos que se

aplicaran sobre los montos de las amortizaciones sin pagar, desde el día de vencimiento hasta la fecha de su cancelación. La tasa de interés moratoria será igual a la tasa básica pasiva del BCCR más el quince por ciento y se revisará mensualmente. En caso de que el monto sea superior al límite que establece el artículo 498 del Código de Comercio de Costa Rica, prevalece la aplicación de este artículo.

Artículo 55. Refinanciamiento y Novaciones de deudor Para los casos en que los Organismos Cooperativos cuenten con una o varias operaciones vigentes y soliciten modificar en forma integral las condiciones contractuales vigentes, se tramitará como un nuevo crédito y aplicará lo regulado por medio del presente Reglamento General de Crédito.

Para los casos en que se requiera una adecuación o arreglo de pago administrativo, se aplicará el Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de pago y Cobro Judicial.

Capítulo VII. Disposiciones finales

Artículo 56. Interpretación y modificaciones Corresponde a la Junta Directiva interpretar, reformar y derogar el presente Reglamento.

Artículo 57. Derogatoria de otras disposiciones El presente Reglamento deroga los siguientes Reglamentos:

Reglamento	Publicado
Reglamento de créditos del INFOCOOP para los recursos propios, juveniles y PL-480	La Gaceta N. 73, del 26 de abril del 2018.
Reglamento de Crédito del INFOCOOP para los recursos propios, PL-480 y estudiantiles, escolares y juveniles.	La Gaceta N. 240, del 17 de diciembre de 2019.

Así como cualquier otra norma reglamentaria del INFOCOOP que vaya en contrario.

Transitorio único

Aprobado en Sesión Número Ordinaria Virtual N° 4131, artículo segundo, inciso 2.3 del 3 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, INFOCOOP.

Presentado para su Aprobación final y Publicación en Sesión Número Sesión Número Ordinaria Virtual N° 4131, artículo segundo, inciso 2.3 del 3 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, INFOCOOP.

Anexo N. 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO

El Reglamento de Crédito del INFOCOOP para los Recursos Propios, Juveniles y PL 480, establece en el Artículo 21 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.

A.) Sobre la Organización Cooperativa:

1. Nombre: _____
2. Siglas: _____
3. Cédula Jurídica: _____
4. Número de Resolución: _____
5. Fecha de constitución: _____
6. Domicilio exacto: _____
7. Número de teléfono: _____
8. Número de fax: _____
9. 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: _____
4. Número de nupcias: _____
5. Profesión u oficio: _____
6. Número de teléfono: _____

-
7. Correo electrónico: _____
8. Dirección exacta de domicilio: _____

D.) Detalle del Financiamiento a Solicitar:

1. Monto en colones: _____ En letras: _____
2. Plazo: _____ Tasa de interés: _____
3. Plan de Inversión: _____
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.
 - Garantía Mobiliaria: Según lo establece la Ley 9246
 - Instrumentos Financieros sujetos o no de negociación en bolsa de valores
 - Finanzas, avales, facturas cedidas, documentos emitidos por empresas transportadoras y cartas de crédito (stand by).
 - Otras, detallar _____

E.) 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: _____

F.) Información Sobre Libros Legalizados:

LIBROS DE ACTAS	LEGALIZADO		Actualizado		Último número de folio
	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 Asociación Cooperativa que se encuentra en estudio, se le suspenda el trámite.

Firma del Representante Legal

G.) 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 de la Asociación Cooperativa.

3. Copia del Estatuto Social vigente de la Asociación Cooperativa.

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. Constancia de estar al día con el pago de las cargas parafiscales que establece la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente del CONACCOOP, 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.

7. Estados Financieros Auditados de los dos últimos ejercicios económicos. Exceptuando los siguientes casos:

✓ Para Adecuación

En las situaciones justificadas deberán presentar Estados Financieros firmados por el gerente de la cooperativa y el contador privado debidamente acreditado.

✓ Para los Organismos Cooperativos de reciente inscripción y en proceso de reactivación (24 meses)

Hasta ¢20 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 ¢20 millones y hasta ¢100 millones se solicitan Estados Financieros con una certificación de Contador Público debidamente acreditado por el Colegio Profesional respectivo y más de ¢100 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.

✓ Para Cooperativas Escolares y Estudiantiles

Se atenderá su crédito conforme establece el Artículo 12 Reglamento 33059-MEP Ley 6437 artículo 12 inciso a.

8. Estados financieros parciales con no más de dos meses de antigüedad (física y electrónicamente).

9. Declaración Jurada sobre sus obligaciones con otros acreedores financieros detallando tasa, monto, saldo, plan de inversión, números de operación, acreedor y estado de cuenta actualizado o el recibo del último pago.

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.

RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN

Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que publique este Reglamento de Crédito y su anexo, en el diario oficial La Gaceta.

ACUERDO FIRME"

Fecha de generación: 09/06/2020 07:28:47 a.m.