

**ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
APRENDIZAJE, ASEMINA**

INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados del Instituto Nacional de Aprendizaje, ASEMINA, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas N° 6970, dicta el siguiente Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de Pago y Cobro Judicial, para regular la actividad cobratoria entre ASEMINA y sus deudores, de una manera más eficiente.

**REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, ARREGLOS DE PAGO Y COBRO
JUDICIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS OBJETIVOS Y LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1°.- DE LA POLÍTICA GENERAL DE LA ACTIVIDAD COBRATORIA: Generar todas las acciones posibles, que permitan el pago de las operaciones crediticias o bien generar acuerdos que convengan a todas las partes, para producir el menor daño a éstas, ante el incumplimiento contractual de los créditos otorgados, de una manera racional, equilibrada, integral, objetiva y solidariamente.

ARTÍCULO 2°.- DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD COBRATORIA: Los objetivos perseguidos por ASEMINA al realizar una actividad de cobro normada son:

- a) Velar por los intereses de ASEMINA en su actividad crediticia;
- b) Hacer cumplir los contratos crediticios suscritos con los deudores;
- c) Desarrollar alternativas de pago, que beneficien tanto a ASEMINA como a los deudores;
- d) Asesorar en materia de cobro a los deudores;
- e) Colaborar, en situaciones especiales, con los deudores que se encuentren en una situación de emergencia financiera; y
- f) Cualquier otro objetivo que se ajuste al espíritu solidario de conformidad con el Estatuto y Reglamentos que rigen a ASEMINA, en relación con los procesos de cobro.

ARTÍCULO 3°.- DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO: Los objetivos de este Reglamento son:

- a) Ordenar el proceso de cobro de ASEMINA;
- b) Establecer diferentes oportunidades de pago a los asociados; y

- c) Generar, mediante normativa objetiva, la posibilidad de arreglos especiales para los deudores que hayan caído o estén a punto de caer en mora.

ARTÍCULO 4º.- DE LAS DEFINICIONES: En este Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de Pago y Cobro Judicial se utilizarán los siguientes términos, que se proceden a definir:

- a) **Administración:** Son los colaboradores de ASEMINA, liderados por el Gerente.
- b) **Área de Cobro:** Departamento encargado de gestionar el cobro administrativo de ASEMINA.
- c) **Arreglo de Pago:** Es la negociación entre ASEMINA y el deudor mediante la cual, se modifican temporal o definitivamente, algunas de las condiciones de la obligación crediticia que mantiene el segundo con la primera.
- d) **ASEMINA:** Asociación Solidarista de Empleados del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- e) **Asociado:** Miembro afiliado de ASEMINA.
- f) **Capacidad de pago (relación cuota/ingreso):** Capacidad de pago es el monto de cuota máxima que podrá cancelar una persona asociada y está dada por el porcentaje, establecido en el Reglamento Crédito, del salario neto reportado en la constancia patronal o comprobante de pago otorgado por la Institución. Para efectos del cálculo sobre el salario, solo se admiten los ingresos salariales del INA, no se admite ningún otro rubro salarial que reciba la persona por otros patronos. Queda entendido que algunos rubros o pluses del salario no son aceptados para este cálculo, según lo indicado por este mismo Reglamento. Para todas las solicitudes de crédito se establece que el salario líquido o neto mínimo no podrá resultar menor al 20 % de su salario.
- g) **Cobro Judicial:** Traslado al abogado respectivo para que inicie el proceso cobratorio en la vía judicial de una obligación crediticia que se encuentre en estado de morosidad.
- h) **Comité:** Comité de Crédito, dependiente de la Junta Directiva de ASEMINA, encargado de supervisar el proceso cobratorio y recomendar los arreglos de pago a la Junta Directiva, antes mencionada.
- i) **Crédito:** Contrato mercantil de arrendamiento de dinero realizado por ASEMINA a cualquiera de sus asociados, que sean sujetos de crédito, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, produciendo un beneficio económico para ASEMINA.

- j) **Cuota:** Pago mensual consecutivo y ajustable de los créditos otorgados, que comprende intereses, amortización, pólizas respectivas y otros gastos según sea el caso, deducible del salario a través de la planilla de la Institución, y será establecida en relación con el monto solicitado, la tasa de interés inicial, el plazo y las pólizas respectivas.
- k) **Dación en Pago:** La entrega del bien dado en garantía para cancelar la totalidad del saldo de la deuda adquirida.
- l) **Deudor:** Asociado o no asociado que mantenga una operación crediticia con la Asociación.
- m) **Excedentes:** Beneficio económico producto de la gestión administrativa de la Junta Directiva de ASEMINA, que se distribuye de manera proporcional, tomando en cuenta el ahorro personal y el aporte patronal del asociado.
- n) **Junta Directiva:** Junta Directiva de ASEMINA.
- o) **Mora:** Consiste en que los pagos de un crédito no se han cumplido dentro del plazo determinado en la operación crediticia, generando el cobro de intereses moratorios y el inicio del cobro administrativo o judicial, dependiendo de cada caso en particular.
- p) **Moratoria:** Solicitud del deudor de modificar algunas cláusulas de su crédito, ya que a pesar de no haber caído en mora, considera que es posible que caiga en la misma.
- q) **Obligación incobrable:** Se entiende por obligación incobrable aquella que sea de imposible recuperación.
- r) **Reglamento:** Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de Pago y Cobro Judicial de ASEMINA.
- s) **Saldo del Crédito:** Es el monto de dinero pendiente de pago de una obligación crediticia adquirida con ASEMINA.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CANCELACIÓN, VENCIMIENTO ANTICIPADO DE LAS OBLIGACIONES Y LAS MODALIDADES DE COBRO

ARTÍCULO 5º.- DE LAS REFUNDICIONES Y READECUACIONES DE LOS CRÉDITOS: De conformidad con el Reglamento de Crédito de ASEMINA, es posible la refundición y la

readecuación de créditos, con el objetivo de mejorar la liquidez o la situación financiera del asociado, respetando las siguientes disposiciones:

- a) Se podrá refundir uno o más créditos bajo una nueva línea de crédito por el monto total de los créditos pendientes.
- b) Se podrá readecuar uno o más préstamos después de haber realizado un abono extraordinario o bien aplicando el Ahorro Personal, realizando una desafiliación y afiliación inmediata.

ARTÍCULO 6º.- DE LA CANCELACIÓN FINAL DE LOS CRÉDITOS: Los créditos de los asociados se cancelarán de la siguiente manera:

- a) En caso de que el asociado renuncie a ASEMINA y mantenga una deuda pendiente, esta será aplicada, en primera instancia, contra su ahorro personal y sus ahorros voluntarios, incluyendo los intereses generados por dichos ahorros, de conformidad con las disposiciones y reglamentos vigentes de ASEMINA.
- b) Si los recursos disponibles no fueran suficientes para cancelar la totalidad del saldo adeudado, el asociado autoriza a ASEMINA para gestionar ante el patrono las deducciones correspondientes de su salario por medio de planilla, de forma mensual, hasta la cancelación total del saldo pendiente, siempre que dicha deducción sea legalmente procedente y cuente con las autorizaciones requeridas.
- c) En caso de que no sea posible realizar la deducción por planilla, o como mecanismo alternativo, el asociado deberá efectuar los pagos correspondientes mediante cualquiera de los medios de pago habilitados por ASEMINA, hasta cancelar la totalidad de la deuda.
- d) Cuando un asociado mantenga obligaciones crediticias pendientes de pago a la fecha de corte establecida para la distribución o acreditación de los excedentes, ASEMINA podrá retener y aplicar a dichas obligaciones, hasta donde legal y contractualmente corresponda, el ahorro personal disponible del deudor, así como los demás recursos que puedan ser aplicados de conformidad con la normativa interna y la legislación aplicable.
- e) Cuando corresponda hacer efectiva la responsabilidad del avalista, se podrá aplicar su ahorro personal y excedentes disponibles al saldo de la obligación garantizada, en los términos establecidos en el respectivo contrato de crédito y la normativa aplicable.

- f) Una vez aplicados los recursos correspondientes del ahorro personal y demás sumas legalmente disponibles para la cancelación de la obligación, se procederá con la aplicación de los excedentes que correspondan al asociado y al avalista, cuando legalmente sea procedente, hasta cubrir el saldo pendiente.
- g) **Medios de Pago:**
- Transferencias Bancarias
 - Ventanilla
 - Sinpe

La aplicación de los ahorros anteriormente descritos serán aplicados en el siguiente orden:

- 1) Créditos con garantía de Ahorro Personal.
- 2) Créditos sin Garantía.
- 3) Créditos con Garantía Fiduciaria
- 4) Créditos con Garantía Hipotecaria.

El asociado puede contar con la opción de domiciliar su cuenta, en caso de existir una deuda con saldo descubierto, después de haberse aplicado los aportes personales junto con sus intereses en los siguientes casos:

- 1) Por Pensión.
- 2) Por Renuncia al INA.
- 3) Por Despido.
- 4) Por Renuncia a ASEMINA, cuyo motivo corresponde a permiso laboral sin goce de salario.
- 5) Por incapacidad.

En caso de terminación de la relación laboral por cualquier motivo, incluyendo renuncia, despido, jubilación o permiso sin goce de salario superior a tres meses, y una vez aplicado el cobro correspondiente contra el saldo disponible del ahorro personal, así como los ahorros voluntarios, si existiera un saldo pendiente de pago, este será cubierto por los avalistas, de conformidad con las obligaciones y condiciones establecidas en el respectivo contrato de crédito y demás normativa aplicable.

En caso de fallecimiento de un asociado con deudas pendientes con ASEMINA, el saldo quedará cubierto por la Póliza de Saldos Deudores, excepto la línea de crédito Back to Back.

ARTÍCULO 7º.- DEL VENCIMIENTO ANTICIPADO DE LA OBLIGACIÓN: La falta de pago de 2 (dos) cuotas consecutivas de amortización e intereses en los términos establecidos en la respectiva operación crediticia, facultará a ASEMINA para declarar vencida y exigible anticipadamente la totalidad de la obligación, incluyendo el saldo de principal, intereses, gastos, honorarios y demás conceptos legal y contractualmente exigibles.

Lo anterior será aplicable aun cuando la falta de pago obedezca a una incapacidad u otra circunstancia personal del deudor, salvo que ASEMINA haya aprobado previamente una moratoria, arreglo de pago, suspensión temporal de pagos o cualquier otra medida de flexibilización aplicable a la operación.

Declarado el vencimiento anticipado, ASEMINA podrá iniciar o continuar las gestiones de cobro administrativo y, cuando corresponda, remitir la operación a cobro judicial, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 8º.-DE LAS MODALIDADES DE COBRO: Se establecen las siguientes modalidades de cobro para aquellas personas que se encuentran atrasados con el pago de las cuotas de sus créditos, sean estos asociados o exasociados.

- a) **Cobro Preventivo:** Una semana antes del vencimiento de la cuota, se le informará el monto de la cuota y fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuado telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o SMS;
- b) **Cobro Administrativo:** El día de vencimiento de la cuota se le informará el monto de la cuota y fecha límite de pago; esta gestión de cobro podrá ser efectuado telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o SMS;

Transcurridos treinta (30) días naturales desde el vencimiento de la cuota sin que se haya efectuado el pago correspondiente, se realizará una segunda gestión de cobro y se notificará al avalista sobre el atraso existente, informándole que, de persistir el incumplimiento, se procederá a gestionar el rebajo de la cuota pendiente como parte de sus deducciones, de conformidad con las autorizaciones y condiciones establecidas en el respectivo contrato de crédito.

- c) **Cobro Judicial:** Transcurridos noventa (90) días naturales desde el vencimiento de la cuota sin que se haya efectuado el pago correspondiente, el crédito podrá ser remitido a cobro judicial, y se procederá de conformidad con la legislación aplicable en materia de notificación y del proceso de cobro judicial.

Lo anterior, salvo que previamente se haya formalizado o iniciado un proceso de arreglo de pago, sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas por ASEMINA.

Las gestiones y modalidades de cobro administrativo y judicial establecidas en este reglamento son de carácter facultativo y no necesariamente deberán aplicarse de manera sucesiva. En consecuencia, ASEMINA podrá, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso, remitir el crédito a cobro judicial de forma inmediata, sin necesidad de agotar previamente las gestiones de cobro administrativo.

CAPÍTULO TERCERO

DEL COBRO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 9°.- DEL ÁREA ENCARGADA DEL COBRO ADMINISTRATIVO: Corresponde al Área de Cobro Administrativo de ASEMINA realizar y dar seguimiento a las gestiones de cobro administrativo necesarias para la recuperación de los pagos correspondientes a las operaciones crediticias que se encuentren en mora.

Esta Área dependerá directamente de la Coordinación Financiera de ASEMINA, a quien deberá presentar un informe mensual sobre las gestiones realizadas, el estado y avance de los procesos de cobro, así como los resultados obtenidos.

A su vez, la Coordinación Financiera deberá informar periódicamente al Gerente General de ASEMINA sobre la gestión de cobro administrativo, el comportamiento de la cartera en mora

ARTÍCULO 10.- DEL HECHO GENERADOR DEL COBRO ADMINISTRATIVO: El cobro administrativo iniciará desde el día en que ocurra el vencimiento de la cuota del crédito y no se haya recibido el pago de la misma.

ARTÍCULO 11.- DE LAS ETAPAS DEL COBRO ADMINISTRATIVO: Las etapas del proceso de cobro administrativo son las siguientes:

- a) El día de vencimiento de la cuota se le informará al deudor el monto de la cuota y se le otorgará un plazo de 5 días para poner al día su obligación; esta gestión de cobro podrá ser efectuada telefónicamente, mediante carta, correo electrónico o SMS. Al cumplirse 10 días de morosidad se enviará una notificación formal, tanto al deudor como a sus avalistas, indicando tal situación.
- b) A partir del día treinta y uno (31) y hasta el día ochenta y nueve (89) posteriores al vencimiento de la cuota, se realizarán gestiones de recordatorio dirigidas al deudor, con el propósito de informarle sobre el monto pendiente de pago y procurar la regularización de la obligación crediticia.
- c) Durante dicho período, se podrán realizar hasta un máximo de diez (10) gestiones de recordatorio. La frecuencia, el medio y la oportunidad de estas gestiones serán

determinados por el Área de Cobro Administrativo, de acuerdo con sus posibilidades operativas y las características de cada caso.

- d) **Costo del cobro administrativo:** Una vez que el Área de Cobro Administrativo haya realizado un seguimiento mínimo de tres (3) llamadas al deudor, sin que se haya efectuado la regularización de las obligaciones pendientes, se aplicará un cargo por concepto de cobro administrativo de cinco mil colones (¢5.000,00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Dicho cargo será aplicado por el total de las operaciones crediticias que el deudor mantenga en condición de mora y será incorporado al estado de cuenta correspondiente. Y se deberá informar al asociado de dicho cobro.

- e) **Costo del aviso de cobro preventivo:** La gestión de aviso de cobro preventivo realizada por medio del bufete de abogados seleccionado por ASEMINA tendrá un costo de quince mil colones (¢15.000,00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será cargado al estado de cuenta del deudor.

Este cargo corresponderá a la gestión de cobro preventivo realizada por el bufete de abogados y se aplicará al total de las operaciones crediticias que el deudor mantenga en condición de mora.

ARTÍCULO 12.- DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO: El proceso de cobro administrativo se suspenderá por las siguientes circunstancias:

- a) El deudor haya cancelado o puesto al día la operación crediticia, incluyendo los montos, intereses, cargos y demás conceptos que correspondan.
- b) Los avalistas hayan cancelado o puesto al día la operación crediticia, de conformidad con las obligaciones asumidas.
- c) Se haya autorizado formalmente el inicio de un arreglo de pago, siempre que el deudor cumpla con las condiciones y compromisos establecidos en dicho arreglo.
- d) Se produzca el fallecimiento del deudor, sin perjuicio de las acciones que legalmente correspondan para la recuperación del saldo pendiente.
- e) Se haya iniciado el proceso de cobro judicial, momento a partir del cual las gestiones de recuperación se registrarán por las disposiciones aplicables a dicho proceso.

La suspensión del proceso de cobro administrativo no implicará la condonación, extinción ni modificación de la obligación crediticia, salvo que exista una disposición expresa o un acuerdo formal que establezca lo contrario.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ARREGLOS DE PAGO

ARTÍCULO 13.- DE LOS REQUISITOS: Los requisitos para iniciar los estudios para un arreglo de pago son los siguientes:

- a) **Solicitud de arreglo de pago**, presentada por el deudor y/o los avalistas, en la cual se deberá incluir una propuesta detallada que contemple la forma y el plazo en que se regularizará la obligación crediticia y se cancelará el saldo pendiente.
- b) **Presentar la documentación necesaria** que permita demostrar la capacidad de pago del deudor y/o de los avalistas para cumplir con las condiciones del arreglo de pago solicitado.

Tanto la solicitud como la documentación que la acompañe deberán ser presentadas ante el Área de Cobro Administrativo de ASEMINA, la cual realizará el estudio correspondiente y remitirá la recomendación respectiva a la instancia competente para su aprobación.

- c) Solicitud de arreglo de pago, presentada por el deudor y/o los avalistas, la cual debe incluir una propuesta para ponerse al día en su obligación crediticia y la cancelación del saldo pendiente de dicha obligación; y
- d) Adjuntar la documentación necesaria que demuestre que podrá cumplir el arreglo de pago solicitado.

Tanto la solicitud como la documentación que la acompañe deberán ser presentadas ante el Área de Cobro Administrativo de ASEMINA, la cual realizará el estudio correspondiente y remitirá la recomendación respectiva a la instancia competente para su aprobación.

ARTÍCULO 14.- DE LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS: Las solicitudes de arreglo de pago que no presenten la información, documentación o requisitos establecidos para su trámite, incluyendo la carta dirigida a la Junta Directiva de ASEMINA con la propuesta de arreglo de pago, se considerarán incompletas y no serán aceptadas para su trámite hasta tanto sean debidamente subsanadas.

En estos casos, el Área de Cobro Administrativo deberá, sin demora, contactar al deudor para informarle sobre la información o documentación pendiente y brindarle la asesoría necesaria para completar correctamente la solicitud.

Una vez que la solicitud haya sido completada y aceptada para su trámite, será sometida al análisis correspondiente y se tramitará conforme al orden de presentación de las solicitudes completas, tomando como fecha de presentación aquella en que el expediente haya sido debidamente completado.

La presentación de una solicitud incompleta no suspenderá las gestiones de cobro ni los efectos de la mora, salvo que exista una disposición o autorización expresa de ASEMINA que establezca lo contrario.

ARTÍCULO 15.- DEL PROCESO: Una vez recibida y verificada la solicitud de arreglo de pago, el Área de Cobro Administrativo, en conjunto con la Coordinación Contable, realizará el análisis correspondiente, tomando en consideración la propuesta presentada, la situación de la obligación crediticia, la capacidad de pago del deudor y cualquier otro factor que resulte pertinente para determinar la viabilidad del arreglo solicitado.

El análisis y la resolución de la solicitud se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las solicitudes de arreglo de pago deberán ser resueltas dentro del plazo establecido en el artículo 16 de este Reglamento. La resolución será comunicada al asociado por el medio establecido por ASEMINA.

ARTÍCULO 16.- DE LOS PLAZOS DE RESPUESTA: Una vez presentada la solicitud de arreglo de pago, acompañada de la documentación requerida de conformidad con el artículo 13 de este Reglamento, se procederá a su análisis y resolución de acuerdo con las competencias establecidas.

Cuando la resolución corresponda a la Coordinación Financiera, la solicitud deberá ser conocida y resuelta dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud completa y debidamente documentada.

Cuando la resolución corresponda a la Junta Directiva, la solicitud será conocida en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva, siempre que sea posible incluirla en el orden del día. En ningún caso, la resolución de la solicitud de arreglo de pago podrá exceder de treinta días (30) naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud completa y debidamente documentada.

DE LA AMNISTÍA

En aquellos casos que, por sus características particulares, se consideren de difícil recuperación o requieran condiciones especiales para facilitar la recuperación de la deuda, podrá solicitarse a la Junta Directiva la autorización de un período de amnistía.

La solicitud deberá estar debidamente fundamentada y acompañada del análisis correspondiente, incluyendo, cuando sea pertinente, la situación de la deuda, las gestiones de cobro realizadas, la capacidad de pago del deudor y la propuesta de recuperación.

La concesión de la amnistía será facultad exclusiva del Área Financiera y estará sujeta a las condiciones, plazos y alcances que esta determine en cada caso y deberá llevarse un resumen a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- DE LAS MODALIDADES: Los posibles arreglos de pago son los siguientes: Las modalidades de arreglo de pago y medidas de flexibilización podrán ser solicitadas por el deudor, según la situación particular de la operación crediticia y de conformidad con las condiciones y competencias establecidas en este Reglamento.

a) Moratoria

La solicitud de moratoria únicamente podrá ser presentada cuando el deudor mantenga su operación crediticia al día y considere que, por una situación particular y temporal, podría incurrir en mora.

La moratoria consistirá en la presentación de una propuesta de pago mediante la cual el deudor solicite la flexibilización temporal de las condiciones de su operación crediticia, tales como el plazo, la tasa de interés, el tratamiento de los intereses moratorios u otras condiciones que permitan facilitar el cumplimiento de la obligación. Por una única vez.

La aprobación de la moratoria estará sujeta al análisis de la situación particular del deudor, su capacidad de pago y la viabilidad de la propuesta presentada.

b) Reducción temporal de la tasa de interés

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para que se reduzca temporalmente la tasa de interés corriente aplicable a la operación crediticia. Por una única vez.

Bajo esta modalidad podrán presentarse las siguientes alternativas:

- i. Que, una vez superada la situación que originó la mora o la moratoria, la operación retorne a la tasa de interés corriente original, sin que se genere el cobro posterior de los intereses que dejaron de percibirse durante el período de reducción.

- ii. Que, una vez superada la situación que originó la mora o la moratoria, la operación retorne a la tasa de interés corriente original y que los intereses que dejaron de percibirse durante el período de reducción sean incorporados al arreglo de pago y cancelados en el plazo que se establezca para tal efecto.

c) Pago temporal únicamente de intereses corrientes

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para que, durante un período determinado, se le autorice a cancelar únicamente los intereses corrientes de la operación, sin realizar amortizaciones al principal de la deuda.

Durante el período autorizado, se podrá recalcular el monto de la cuota y determinar si corresponde mantener o ampliar el plazo de la operación crediticia, de acuerdo con las condiciones aprobadas en el arreglo de pago.

d) Capitalización de intereses y gastos de cobro

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso para que, al momento de formalizar el arreglo de pago, los intereses, gastos de cobro, honorarios y demás conceptos legal y contractualmente procedentes sean incorporados al saldo de la obligación crediticia, cuando así sea autorizado por la instancia competente.

e) Ampliación del plazo

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para ampliar el plazo de la operación crediticia, con el propósito de reducir el monto de la cuota periódica y facilitar el cumplimiento de la obligación, ya sea para evitar la mora o para regularizar una operación que se encuentre en mora.

f) Venta del bien dado en garantía

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para autorizar la venta del bien dado en garantía de la operación crediticia, con el propósito de aplicar el producto de la venta a la cancelación total o parcial de la obligación, según corresponda.

Una vez realizada la venta, el monto obtenido será aplicado al saldo de la operación crediticia. Si existiera un remanente después de cancelar la totalidad de la obligación y los gastos que correspondan, este será entregado al deudor.

Mientras se concreta la venta del bien, el deudor podrá solicitar condiciones de pago temporales y más flexibles, las cuales deberán ser sometidas al análisis y aprobación de la instancia competente.

g) Entrega de un bien en pago o en abono

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para entregar a ASEMINA un bien que no haya sido constituido como garantía de la operación crediticia, con el propósito de aplicarlo como abono parcial o como cancelación total de la obligación.

La aceptación del bien estará sujeta a un avalúo y al análisis correspondiente. La decisión de aceptar el bien, así como determinar el monto que será reconocido como abono o cancelación de la obligación, corresponderá al Área Financiera y al Gerente General de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por ASEMINA. Y no acepta devolución de dinero, debe ser cancelado el monto total de la deuda.

h) Dación en pago

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso o por el deudor que solicite una moratoria, para transferir a ASEMINA la propiedad del bien dado en garantía de la operación crediticia, con el propósito de cancelar la obligación.

La dación en pago podrá ser aceptada de forma total, según la valoración del bien y las condiciones aprobadas por la instancia competente. La aceptación de la dación en pago quedará a criterio de la Junta Directiva, previa realización del avalúo correspondiente y demás verificaciones que ASEMINA considere necesarias.

i) Condonación de intereses

Consiste en la solicitud presentada por el deudor moroso para cancelar la totalidad del saldo principal de la obligación, sujeto a que ASEMINA autorice la condonación total o parcial de los intereses corrientes y/o moratorios pendientes de pago.

El deudor que solicite una moratoria podrá solicitar únicamente la condonación de los intereses moratorios generados hasta la fecha de formalización de la misma.

La condonación de intereses no procederá de forma automática y deberá ser analizada y aprobada por la instancia competente, de acuerdo con las políticas, condiciones y facultades establecidas por ASEMINA.

ARTÍCULO 18.- DE LA MEJORA DE LAS GARANTÍAS: En los arreglos de pago sometidos a consideración de ASEMINA, esta podrá solicitar al deudor y/o a los avalistas una mejora, sustitución o ampliación de las garantías existentes, cuando lo considere necesario para fortalecer la recuperación de la obligación crediticia.

La mejora de las garantías podrá establecerse como requisito previo y obligatorio para la aprobación o formalización del arreglo de pago, cuando así lo determine la instancia

competente, de acuerdo con el nivel de riesgo, el saldo pendiente, la capacidad de pago y las demás circunstancias particulares de la operación.

El deudor y/o los avalistas deberán aportar la documentación y cumplir con los requisitos necesarios para la constitución, modificación o formalización de las garantías solicitadas, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por ASEMINA.

ARTÍCULO 19.- DE LOS NIVELES DE RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN: Los órganos competentes para conocer, resolver y, cuando corresponda, aprobar y formalizar las solicitudes de arreglo de pago serán los siguientes, de acuerdo con la naturaleza y las condiciones de cada operación:

a) Coordinación Financiera

La Coordinación Financiera será la encargada de analizar y resolver las solicitudes de arreglo de pago que se encuentren dentro de las facultades que le hayan sido conferidas por ASEMINA, incluyendo las siguientes:

- i. Reducción temporal de la tasa de interés corriente, únicamente cuando la reducción autorizada implique que los intereses no cobrados durante dicho período no deban ser repuestos posteriormente.
- ii. Condonación de intereses moratorios, de conformidad con las políticas y límites establecidos por ASEMINA.
- iii. Formalización de arreglos de pago con los asociados, dentro de los montos, plazos y demás condiciones que se encuentren dentro de sus facultades de aprobación.
- iv. Gestión de la desafiliación y afiliación inmediata del asociado, cuando corresponda, con el propósito de aplicar el ahorro personal a la cancelación o amortización de la obligación crediticia, de conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos por ASEMINA.
- v. Arreglos de pago con condiciones especiales de tasa de interés, incluyendo aquellos en los que se autorice temporalmente una tasa de interés reducida o la no generación de intereses, cuando dicha facultad se encuentre dentro de los límites de aprobación establecidos.
- vi. Reajustes o modificaciones de las tasas de interés, cuando se encuentren dentro de las facultades otorgadas a la Coordinación Financiera.

b) Dar seguimiento y mantener una revisión periódica de los procesos remitidos a los abogados externos, en coordinación con el Área de Cobro Administrativo, procurando el adecuado seguimiento de las gestiones de recuperación.

c) Junta Directiva

La Junta Directiva será la encargada de conocer y resolver aquellas solicitudes de arreglo de pago y operaciones que, por su naturaleza, monto, condiciones o nivel de riesgo, excedan las facultades de la Coordinación Financiera, así como aquellas que expresamente le correspondan de acuerdo con este Reglamento.

En particular, corresponderá a la Junta Directiva conocer y resolver las solicitudes relacionadas con:

- i. Venta del bien dado en garantía, cuando corresponda su autorización.
- ii. Entrega de un bien en pago o en abono de la obligación crediticia.
- iii. Dación en pago, parcial o total, de conformidad con las condiciones establecidas en este Reglamento.
- iv. Condonaciones, modificaciones de condiciones o arreglos de pago que excedan las facultades de la Coordinación Financiera, cuando así corresponda.
- v. Formalización.

Todo arreglo de pago aprobado deberá ser debidamente documentado y formalizado mediante los instrumentos correspondientes, dejando constancia de las condiciones acordadas, incluyendo, cuando corresponda, el plazo, monto de las cuotas, tasa de interés, garantías, forma de pago, tratamiento de intereses, cargos y demás condiciones aplicables.

La aprobación de un arreglo de pago no implicará por sí misma la modificación, liberación o sustitución de las garantías existentes, salvo que dicha modificación haya sido expresamente autorizada por el órgano competente y formalizada conforme a los procedimientos establecidos por ASEMINA.

CAPÍTULO QUINTO

DEL COBRO JUDICIAL

ARTÍCULO 20.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA INICIAR EL PROCESO: El encargado del área de Cobros es la persona que determinará el envío de las obligaciones crediticias que se encuentran en mora a cobro judicial, con los abogados que brinden ese servicio a ASEMINA, una vez finalizado el cobro administrativo.

ARTÍCULO 21.- DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO: El Área de Cobro, ejercerá el control y seguimiento a las gestiones de cobro judicial. En todo caso dicha Dependencia deberá informar y emitir recomendaciones a la Coordinación financiera sobre situaciones anómalas que se presenten en estos procesos cobratorios.

ARTÍCULO 22.- DEL TRASLADO DEL EXPEDIENTE: El Área de Cobro, preparará y trasladará al abogado encargado de cobro judicial un expediente que contendrá toda la información necesaria para el inicio de la acción judicial.

ARTÍCULO 23.- DEL TRÁMITE DEL EXPEDIENTE: A partir de la entrega del expediente al bufete de abogados encargado del cobro judicial, se iniciará el proceso interno de gestión y seguimiento del cobro judicial, de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) **Emisión del criterio legal:** El bufete de abogados deberá emitir el criterio legal correspondiente y comunicarlo a ASEMINA en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente completo.
- b) **Presentación de la demanda:** Una vez emitido el criterio legal y verificado que el expediente cuenta con la documentación necesaria, el abogado encargado deberá presentar la demanda correspondiente en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, salvo que exista una causa justificada que impida su presentación dentro de dicho plazo, la cual deberá ser comunicada oportunamente a ASEMINA.
- c) **Restricciones al abogado encargado del cobro judicial:** El abogado responsable del proceso de cobro judicial no podrá, por sí mismo, recibir de los demandados pagos o abonos a la deuda, celebrar o autorizar arreglos de pago, recibir sumas de dinero destinadas al pago de honorarios, gastos o costas, ni desistir, renunciar o limitar gestiones, recursos o actuaciones judiciales que correspondan al proceso, salvo que cuente con autorización previa y expresa de ASEMINA.

Cualquier propuesta de pago, arreglo, cancelación, dación, negociación de honorarios, gastos o cualquier otra gestión relacionada con la obligación deberá ser remitida al encargado del Área de Cobro Administrativo y al responsable del Área Financiera, quienes la analizarán y, cuando corresponda, la someterán a conocimiento y aprobación del órgano competente de ASEMINA.
- d) **Comunicación de atrasos y seguimiento:** El abogado encargado del proceso de cobro judicial deberá informar oportunamente a ASEMINA sobre cualquier atraso, suspensión, impedimento, incidencia o circunstancia que pueda afectar la tramitación del proceso, indicando las razones que lo originan y las acciones requeridas para su seguimiento o solución.
- e) **Informes de seguimiento:** El bufete encargado del cobro judicial deberá proporcionar a ASEMINA los informes y actualizaciones sobre el estado de los procesos que le sean requeridos, incluyendo las actuaciones realizadas, resoluciones notificadas, gestiones pendientes y cualquier circunstancia relevante para la recuperación de la obligación, a

arreglos de pago, ni recibir sumas de dinero para aplicarlas a los honorarios o gastos, ni renunciar a gestiones recursivas; deben ser visto con el encargado de cobro y encargado del área financiera.

- f) Los atrasos que sufra la tramitación del juicio deberán ser comunicados por el abogado del proceso, se debe tener reuniones mensuales con el área financiera de ASEMINA.

ARTÍCULO 24.- DE LOS INFORMES DE LOS PROCESOS: Los abogados encargados de los procesos de cobro judicial deben presentar un informe trimestral al Área de Cobro sobre todos los procesos que se encuentre patrocinando.

ARTÍCULO 25.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE COBRO JUDICIAL: El proceso de cobro judicial podrá terminar de manera anticipada únicamente cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) **Cancelación total de la obligación crediticia:** Cuando el deudor haya cancelado en su totalidad el saldo de la obligación, incluyendo el principal, los intereses corrientes y moratorios, así como los gastos administrativos, judiciales, honorarios y demás conceptos que legal y contractualmente correspondan.
- b) **Normalización de la operación crediticia:** Cuando el deudor haya regularizado la situación de la operación y se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que dicha medida haya sido previamente aprobada. En este caso, el asociado deberá asumir los gastos administrativos, honorarios profesionales, gastos procesales y demás costos que se hayan generado con motivo del proceso de cobro judicial, en la proporción que corresponda.
- c) **Aprobación de un arreglo de pago:** Cuando ASEMINA y el deudor hayan formalizado un arreglo de pago que haya sido aprobado por el órgano competente, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- d) **Declaratoria de incobrabilidad:** Cuando, previo análisis y de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por ASEMINA, se determine que la operación crediticia es incobrable y se autorice su tratamiento como tal por el órgano competente.

La terminación anticipada del proceso de cobro judicial por cualquiera de las causales anteriores no implicará, por sí misma, la condonación de la deuda ni de los gastos, intereses, honorarios y demás conceptos que correspondan, salvo que exista una autorización expresa de ASEMINA que establezca lo contrario.

Para pasar por incobrabilidad debe tener un oficio del Bufete como respaldo.

Cuando se formalice un arreglo extrajudicial, este deberá constar por escrito y ser firmado por las partes correspondientes. El documento será presentado por el abogado encargado ante el despacho judicial respectivo para que se realicen las gestiones procesales que correspondan.

Una vez autorizada la terminación del proceso y siempre que legal y procesalmente corresponda, el abogado encargado deberá gestionar ante el despacho judicial respectivo el levantamiento de las anotaciones, embargos y demás medidas cautelares que hayan sido tramitadas con ocasión del proceso.

ARTÍCULO 26.- DE LA SOLICITUD DE EMBARGOS: En los procesos de cobro judicial, ASEMINA, por medio del abogado encargado, solicitará al despacho judicial competente las medidas cautelares y embargos que resulten legalmente procedentes sobre los bienes, salarios, cuentas bancarias y demás activos susceptibles de embargo que pertenezcan al deudor y avalista, y/o a los obligados correspondientes, con el propósito de garantizar la recuperación de la obligación crediticia.

La solicitud, alcance y ejecución de los embargos se realizarán de conformidad con la legislación aplicable y con las disposiciones del despacho judicial competente.

ARTÍCULO 27.- DE LOS ARREGLOS EXTRAJUDICIALES: Los arreglos extrajudiciales relacionados con operaciones crediticias que hayan sido remitidas a cobro judicial únicamente podrán ser aprobados por la Coordinación Financiera y se deberá informar a la Gerencia General y Junta Directiva de ASEMINA.

Toda propuesta de arreglo extrajudicial deberá ser presentada ante el Área de Cobro, acompañada de la documentación y justificación correspondiente, para su análisis y posterior elevación a la Coordinación Financiera.

Una vez aprobado el arreglo, este deberá formalizarse por escrito y ser suscrito por las partes correspondientes. El abogado encargado del proceso judicial deberá realizar las gestiones necesarias ante el despacho judicial competente, de conformidad con los términos del acuerdo y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 28.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS LITIGIOSOS: ASEMINA podrá ceder los derechos litigiosos derivados de un proceso de cobro judicial, así como los derechos relacionados con las garantías que respalden la respectiva obligación crediticia, cuando un análisis o criterio legal determine que dicha cesión resulta conveniente y beneficiosa para los intereses de ASEMINA.

La propuesta de cesión deberá contar con un estudio o criterio legal elaborado por el abogado encargado del proceso de cobro judicial, en el cual se expongan las circunstancias del caso, las condiciones de la cesión y las razones que justifican su conveniencia para ASEMINA.

La cesión de los derechos litigiosos deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva de ASEMINA, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las políticas internas de la organización.

ARTÍCULO 29.- DE LOS REMATES: Una vez que se hayan fijado las fechas para el remate de un bien dentro de un proceso de cobro judicial, el abogado encargado del proceso deberá comunicarlo por escrito al Área de Cobro Administrativo de ASEMINA, indicando la fecha, hora, lugar y demás información relevante del remate.

Asimismo, el abogado deberá solicitar por escrito a ASEMINA las instrucciones correspondientes respecto de su participación y actuación en el remate. Las instrucciones que ASEMINA determine serán comunicadas al abogado por escrito y deberán ser acatadas dentro del marco de la legislación y las disposiciones procesales aplicables.

En caso de que, con el monto obtenido mediante la adjudicación o remate del bien, no sea posible cancelar la totalidad de la obligación crediticia, incluyendo los intereses, gastos, honorarios y demás conceptos que correspondan, y resulte un saldo al descubierto, el abogado encargado deberá solicitar al despacho judicial competente que determine y fije el saldo pendiente, con el propósito de continuar las acciones de cobro sobre otros bienes o activos del deudor que sean legalmente susceptibles de persecución.

En caso de que ASEMINA se adjudique el bien rematado, el abogado encargado del proceso deberá realizar las gestiones necesarias para que un notario público seleccionado por ASEMINA prepare y otorgue los instrumentos públicos requeridos para formalizar e inscribir la adjudicación del bien a favor de ASEMINA, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 30.- DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS: En caso de que el abogado encargado del proceso de cobro judicial, como consecuencia de negligencia, impericia, imprudencia, dolo, mala praxis profesional o incumplimiento de las obligaciones asumidas, ocasione daños o perjuicios a ASEMINA, será responsable por los daños y perjuicios que le sean legalmente imputables, de conformidad con la legislación aplicable y con las condiciones establecidas en el contrato de servicios profesionales correspondiente.

El abogado deberá mantener informada a ASEMINA sobre cualquier situación, actuación u omisión que pueda afectar la adecuada tramitación del proceso o generar un riesgo de pérdida, prescripción, caducidad o cualquier otro perjuicio para ASEMINA.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS OBLIGACIONES INCOBRABLES

ARTÍCULO 31.- DE LAS OBLIGACIONES INCOBRABLES: Las obligaciones crediticias podrán ser declaradas como incobrables, previo análisis y documentación de las gestiones de recuperación realizadas, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) **Inexistencia o inembargabilidad de bienes:** Cuando exista evidencia suficiente de la inexistencia de bienes, salarios, cuentas u otros activos legalmente susceptibles de embargo o ejecución para atender la obligación, o cuando los bienes identificados resulten inembargables. En estos casos, y de acuerdo con el análisis legal y financiero correspondiente, podrá determinarse que no resulta conveniente iniciar un proceso de cobro judicial.
- b) **Imposibilidad de notificación y falta de viabilidad económica:** Cuando, pese a las gestiones realizadas conforme a la legislación aplicable, resulte imposible notificar válidamente a los demandados y se determine que los honorarios, gastos y costos estimados del proceso judicial sean superiores al monto que razonablemente podría recuperarse de la obligación.
- c) **Prescripción de la obligación:** Cuando mediante resolución judicial firme se determine la prescripción de la obligación crediticia o cuando exista un criterio legal debidamente fundamentado que determine que la obligación se encuentra prescrita, de conformidad con la legislación aplicable.
- d) **Imposibilidad de recuperación posterior al remate:** Cuando, habiéndose rematado o adjudicado los bienes que garantizaban la obligación crediticia, persista un saldo al descubierto y, después de realizar las gestiones de recuperación legalmente procedentes, resulte imposible o económicamente inviable recuperar dicho saldo.
- e) **Insuficiencia de bienes o imposibilidad de ejecución:** Cuando, mediante resolución judicial o análisis legal debidamente fundamentado, se determine la insuficiencia o inexistencia de bienes, salarios, cuentas u otros activos susceptibles de embargo o ejecución y no resulte viable continuar con las gestiones de recuperación de la obligación.

La declaratoria de incobrabilidad no implicará por sí misma la condonación, extinción ni liberación de la obligación crediticia, ni eximirá al deudor, avalistas u otros obligados del cumplimiento de las obligaciones que legalmente subsistan, salvo que exista una resolución judicial, disposición legal o acuerdo formal de ASEMINA que establezca expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 32.- DE LA SOLICITUD Y DECLARATORIA DE INCOBRABILIDAD: El Área de Cobro Administrativo, con fundamento en el análisis y la recomendación jurídica correspondiente, elaborará un informe sobre las obligaciones crediticias que, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso, considere susceptibles de ser declaradas como incobrables.

El informe deberá contener, como mínimo, los antecedentes de la operación, el saldo pendiente, las gestiones de cobro administrativo y judicial realizadas, las garantías existentes, cuando corresponda, las razones que fundamentan la recomendación de incobrabilidad y el criterio jurídico respectivo.

Dicho informe será remitido a el área de cobro y Coordinación Financiera, la cual analizará la recomendación y, de considerarla procedente, la presentará a la Junta Directiva, acompañada de su recomendación, para el conocimiento y resolución correspondiente.

La Junta Directiva será el único órgano de ASEMINA facultado para declarar una obligación crediticia como incobrable, dejando constancia de su decisión en el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 33.- DE LA CONSTANCIA TÉCNICA DE IMPOSIBILIDAD DE COBRO: En el evento de que se dé la imposibilidad de cobro de una obligación, el abogado respectivo debe dejar constancia de tal situación y adjuntar los documentos que respalden tal criterio.

ARTÍCULO 34.- DEL TRÁMITE POSTERIOR A LA DECLARATORIA: Después de haberse declarado la incobrabilidad de la obligación crediticia, se incluirá ese acuerdo de Junta Directiva en el expediente y el mismo se comunicará de inmediato al área financiera-contable para que proceda a realizar el registro respectivo.

CAPÍTULO SÉTIMO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 35.- DE LA INDUCCIÓN A ERROR Y SU SANCIÓN: Al asociado a quien se le compruebe que, mediante información falsa, incompleta, inexacta o cualquier otra conducta engañosa, haya inducido a error al Área de Cobro o a cualquier otro órgano de ASEMINA, con el propósito de obtener un arreglo de pago o condiciones crediticias que de otra forma no le hubieran sido otorgadas, se le impedirá solicitar o acceder a nuevos créditos por un plazo de tres (3) años, contado a partir de la fecha en que se determine formalmente la existencia de la conducta.

Asimismo, el caso será remitido al Comité de Ética, para que, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa interna aplicable, realice el análisis correspondiente y adopte las medidas que procedan.

La aplicación de esta disposición deberá sustentarse en evidencia suficiente y en el procedimiento interno establecido por ASEMINA, garantizando al asociado la oportunidad de presentar las explicaciones o descargos que correspondan.

ARTÍCULO 36.- DE LA SANCIÓN A LOS ÓRGANOS DE ASEMINA: Cuando se compruebe que un asociado que forme parte de alguno de los órganos de ASEMINA, o un colaborador de la organización, haya proporcionado información falsa, incompleta o inexacta, o haya realizado cualquier actuación u omisión con el propósito de inducir a error al momento de analizar, aprobar o formalizar un arreglo de pago, o al momento de recomendar o declarar una operación como incobrable, se procederá de la siguiente manera:

- a) **Miembros de los órganos de ASEMINA:** El caso será remitido al Comité de Ética, para que, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa interna aplicable, realice la investigación correspondiente y determine las medidas o acciones que procedan.
- b) **Colaboradores de ASEMINA:** El caso será sometido al análisis de la instancia competente que es el Comité de Ética, a fin de determinar las responsabilidades correspondientes y, cuando proceda, la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, incluyendo la terminación de la relación laboral, de conformidad con la legislación laboral aplicable, el contrato de trabajo y la normativa interna de ASEMINA.

En ambos casos, las medidas que se adopten deberán sustentarse en evidencia suficiente y en el procedimiento interno correspondiente, garantizando el derecho de las personas involucradas a presentar las explicaciones o descargos que correspondan.

CAPÍTULO OCTAVO

ASPECTOS GENERALES Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37.- DE LA IMPOSIBILIDAD DE SOLICITAR NUEVOS CRÉDITOS: Los deudores que se encuentren gestionando un arreglo de pago no podrán solicitar ni tramitar nuevos créditos mientras dicho arreglo se encuentre pendiente de análisis y resolución. Una vez aprobado el arreglo de pago, la posibilidad de solicitar un nuevo crédito quedará sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normativa interna de ASEMINA.

El deudor cuya operación crediticia haya sido declarada incobrable no podrá solicitar ni obtener nuevos créditos mientras mantenga pendiente de cancelación la obligación crediticia que haya sido declarada en condición de incobrabilidad, salvo que la Junta Directiva, de manera excepcional y mediante acuerdo debidamente fundamentado, autorice lo contrario.

La declaratoria de incobrabilidad no implicará la extinción, condonación ni liberación de la obligación crediticia, por lo que el deudor continuará siendo responsable del saldo pendiente, de conformidad con las condiciones y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38.- DE LOS CARGOS POR COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL: Todos los costos, gastos, honorarios y demás erogaciones que se generen con motivo de las gestiones de cobro administrativo y cobro judicial serán asumidos por los deudores, en los términos establecidos en el respectivo contrato de crédito, este Reglamento y la legislación aplicable.

El deudor deberá reembolsar a ASEMINA los costos, gastos, honorarios y demás erogaciones en que esta haya incurrido efectivamente con motivo de la recuperación de la obligación crediticia, siempre que sean legal y contractualmente procedentes y debidamente acreditados.

Los montos correspondientes podrán ser incorporados al saldo de la obligación crediticia y cobrados conjuntamente con esta, cuando así corresponda.

ARTÍCULO 39.- DE LAS REFORMAS Y MODIFICACIONES: La Junta Directiva de ASEMINA podrá proponer modificaciones, reformas, adiciones, derogaciones o sustituciones al presente Reglamento, cuando lo considere necesario para adecuarlo a las necesidades de la organización, sus políticas internas o la normativa aplicable.

Corresponderá exclusivamente a la Junta Directiva de ASEMINA conocer, analizar y aprobar cualquier modificación, reforma, adición, derogación o sustitución del presente Reglamento.

Ninguna modificación, reforma, adición, derogación o sustitución tendrá validez ni podrá entrar en vigencia mientras no haya sido aprobada formalmente por la Junta Directiva mediante el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 40.-DE LA COMUNICACIÓN DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO: Una vez aprobadas las modificaciones, reformas, adiciones, derogaciones o sustituciones al presente Reglamento, la Junta Directiva deberá comunicar su contenido a los asociados en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contado a partir de la fecha de aprobación.

La comunicación se realizará por los medios oficiales que ASEMINA tenga establecidos para tal efecto, procurando que las reformas aprobadas sean puestas en conocimiento de los asociados de manera oportuna y accesible.

ARTÍCULO 41.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS POR EL REGLAMENTO: Los casos o situaciones no previstos expresamente en el presente Reglamento serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de ASEMINA, siempre que las decisiones que se adopten no

contravengan la legislación aplicable, el Estatuto de ASEMINA ni las demás disposiciones normativas internas vigentes.

La resolución que se adopte deberá estar debidamente fundamentada y deberá constar en el acta correspondiente de la Junta Directiva, indicando los antecedentes del caso, las consideraciones que sustentan la decisión y la resolución final aprobada.

Las resoluciones adoptadas al amparo de este artículo se aplicarán únicamente al caso concreto y no podrán interpretarse como una modificación o reforma del presente Reglamento, salvo que la Junta Directiva acuerde formalmente iniciar el procedimiento correspondiente para su modificación.

ARTÍCULO 42.- DE LA REVISIÓN MÍNIMA DEL REGLAMENTO: Será responsabilidad de la Coordinación Financiera de realizar, al menos una vez al año, una revisión integral del presente Reglamento, con el propósito de verificar su vigencia, aplicación y adecuación a las necesidades de ASEMINA, así como a la normativa legal y estatutaria aplicable.

Como resultado de dicha revisión, la Coordinación Financiera deberá presentar a la Junta Directiva las recomendaciones de modificación, reforma, adición, derogación o sustitución que considere necesarias, debidamente fundamentadas.

La revisión anual del Reglamento no implicará por sí misma su modificación. Cualquier cambio deberá ser sometido a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 43.- DE LAS EXCEPCIONES: Toda solicitud de excepción a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento deberá ser sometida a conocimiento y análisis del Coordinación Financiera y Gerencia General, el cual deberá emitir la recomendación correspondiente, debidamente fundamentada.

La Junta Directiva de ASEMINA será el único órgano facultado para conocer y aprobar, en definitiva, las excepciones al presente Reglamento.

Toda excepción deberá estar debidamente justificada, indicar las circunstancias particulares que la motivan y contar con el análisis y recomendación del Área Financiera. En ningún caso podrá aprobarse una excepción que contravenga la legislación aplicable, el Estatuto de ASEMINA o disposiciones de carácter obligatorio.

La aprobación de una excepción será aplicable únicamente al caso concreto para el cual fue autorizada y no constituirá, por sí misma, una modificación o reforma del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO UNO: Este reglamento rige a partir del comunicado oficial que la Junta Directiva realice a los afiliados de ASEMINA, por los medios suficientes para que éstos tengan acceso al mismo.

TRANSITORIO DOS: Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores, salvo aquellas que sean más beneficiosas para el asociado.

Aprobado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva Núm. 17-2019 del 03 de octubre del 2019.

Modificación sesión ordinaria Núm. 14-2022, del 28 de julio de 2022.

Modificación sesión ordinaria Núm. 03-2024, del 8 de febrero de 2024.

Modificación sesión ordinaria Núm. 15-2026 del 15 de octubre de 2026.