

## **ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) UNIVERSITARIOS(AS) PENSIONADOS(AS) (AFUP)**

### **REGLAMENTO DEL PROGRAMA MUTUAL DE APOYO ECONÓMICO (PMAE)**

#### **Justificación**

La Asociación de Funcionarios Universitarios Pensionados (AFUP) a través del Fondo de Mutualidad estableció el otorgamiento de apoyo económico a su membresía, cuya finalidad es contribuir con resolver necesidades económicas.

Al Programa Mutual de Apoyo Económico le corresponde satisfacer necesidades económicas apremiantes, que permitan resolver requerimientos sociales, culturales, educacionales y de salud, de una forma oportuna y bajo condiciones favorables, que en conjunto propendan al mejoramiento de la calidad de vida, mediante la reinversión de los recursos en programas solidarios de apoyo socio económico.

Por otro lado, como parte de la proyección que se pretende establecer a un mediano o largo plazo y de acuerdo con el desarrollo y la disponibilidad de recursos del Programa Mutual de Apoyo Económico, la Asociación podrá brindar apoyos económicos a quienes tengan o deseen desarrollar proyectos productivos.

#### **CAPÍTULO I. Constitución y organización.**

##### **Artículo 1).**

Se crea el Programa Mutual de Apoyo Económico en adelante el PMAE, de conformidad con el Artículo N° 16 del Reglamento del Fondo de Mutualidad.

##### **Artículo 2).**

El objetivo del PMAE, como dispone el Reglamento del Fondo de Mutualidad, es promover la colaboración real, significativa y objetiva con carácter social, solidario y económico, para permitir el desarrollo integral y mejorar la calidad de vida de acuerdo con las condiciones de este Reglamento y mediante el apoyo que se logre con entidades públicas y privadas de labor social.

#### **CAPÍTULO II. Bases económicas y financieras.**

##### **Artículo 3).**

Los recursos económicos que se asignen anualmente a este Programa, provendrán del total de ingresos establecidos en el Artículo 8 del Reglamento del Fondo de Mutualidad, y su asignación se realizará de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) y el respectivo presupuesto que la persona responsable del Programa presenta a la Comisión del Fondo de Mutualidad para su análisis, visto bueno y aprobación por parte de la Junta Directiva Central.

La administración financiera y presupuestaria se regirá por lo establecido en los Artículos 5 y 12 del Reglamento del Fondo de Mutualidad.

#### **Artículo 4).**

Del PMAE se destinará hasta el 90% de la disponibilidad existente de los recursos, para la atención de las solicitudes de apoyos económicos, manteniendo la diferencia del 10% como respaldo para asumir situaciones de imperiosa necesidad.

#### **Artículo 5).**

Existirán diferentes clases de apoyos económicos, conforme dispone el Capítulo V de este Reglamento. Se tendrá derecho a solicitar ayuda en las tres líneas de apoyos económicos al mismo tiempo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los Artículos 17 y 18 del Reglamento de PMAE y sujeto a la disponibilidad y flujo de caja.

#### **Artículo 6).**

Las políticas respecto a los montos máximos que se autoricen para cada una de las clases de apoyos económicos, las tasas de interés y los plazos serán revisados semestralmente por la Comisión del Fondo de Mutualidad. Las tasas de interés serán revisadas en función de los cambios que se originen en la Tasa Básica Pasiva (TBP). De darse cambios en el monto máximo en las tasas de interés o en el plazo, estos regirán a partir del 1° enero y 1° de julio de cada año en las respectivas líneas de apoyo económico. La Comisión propondrá los respectivos cambios a la Junta Directiva Central para su resolución definitiva. Posteriormente se informará a las personas asociadas.

Establecer, como procedimiento para la definición de las tasas de interés a las diferentes clases de apoyos económicos, la Tasa Básica Pasiva (TBP) que establece el Banco Central de Costa Rica, a la cual se le deben agregar diferentes puntos porcentuales según la línea de apoyo económico a que se refiera.

- a) Apoyo económico para gastos médicos se aplicará: TBP + 5 puntos porcentuales.
- b) Apoyo económico para gastos personales se aplicará: TBP + 10 puntos porcentuales.
- c) Cobrar gastos de formalización del 1,5 % sobre el monto del apoyo.

### **CAPÍTULO III. De la Administración del Programa.**

#### **Artículo 7).**

El PMAE será administrado por una persona que debe pertenecer a la Comisión del Fondo de Mutualidad, dicha Comisión la nombrará por un período de un año y podrá ser reelecta; en su ausencia temporal, la responsabilidad será asumida por quien ocupe la Sub-coordinación de la Comisión del Fondo.

#### **Artículo 8).**

La condición de persona encargada del PMAE se pierde por:

- a) Incumplir las disposiciones del Estatuto, del Reglamento del Fondo de Mutualidad y del Reglamento del PMAE.
- b) Cuatro ausencias injustificadas a sesiones de la Comisión del Fondo de Mutualidad.
- c) Renuncia al puesto ante la Comisión del Fondo de Mutualidad.
- d) Retiro, suspensión o expulsión de la Asociación.
- e) En caso de que se pierda esta condición, la Comisión del Fondo de Mutualidad comunicará de inmediato a la Junta Directiva Central para que actúe de acuerdo con el procedimiento de elección que se dispone en el Estatuto, por el período complementario.

### **Artículo 9).**

La contabilidad y el presupuesto del PMAE se incorporarán como parte integral a la del Fondo de Mutualidad y como parte de los estados financieros consolidados de AFUP. Esta será parte de las responsabilidades de la Jefatura Administrativa, la cual velará para que se mantenga debidamente al día, todo de acuerdo con las disposiciones de la Comisión del Fondo de Mutualidad y con el debido respeto a las Normas Internacionales de Información Financiera.

### **Artículo 10).**

La Jefatura Administrativa de AFUP presentará mensualmente a la Coordinación del Fondo, un informe sobre el flujo de efectivo del Programa para su análisis y para que se hagan las previsiones pertinentes.

## ***CAPÍTULO IV. Funciones de la persona encargada del PMAE.***

### **Artículo 11).**

- a) Ser responsable de la administración del PMAE y darle seguimiento a los compromisos requerido por asociados y asociadas, y verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- b) Administrar los recursos asignados a este Programa de acuerdo con las disposiciones expresadas en este Reglamento y el Fondo de Mutualidad.
- c) Analizar y aprobar las solicitudes de apoyo económico que se presenten, ajustándose a los requisitos de este Reglamento. En caso de dudas en una solicitud, se someterá al conocimiento de la Comisión del Fondo de Mutualidad.
- d) Remitir semanalmente a la Jefatura Administrativa todos aquellos créditos aprobados para que se proceda a la elaboración de la transferencia electrónica de fondos, para el control financiero y presupuestario del Programa.
- e) Rendir a la Comisión del Fondo de Mutualidad (CFM) mensualmente un informe financiero y presupuestario detallado sobre la marcha del PMAE, y otro anual para ser incluido en el informe general del Fondo de Mutualidad.
- f) Proponer semestralmente a la Comisión del Fondo de Mutualidad, los cambios o adiciones respecto de las políticas por seguir en el otorgamiento de los apoyos económicos (tasas de interés, montos y plazos). Lo anterior debe ser sustentado con la información correspondiente.
- g) Elaborar el Plan Operativo Anual (PAO), el Presupuesto del PMAE y las modificaciones presupuestarias requeridas para su aprobación ante la Comisión del Fondo de Mutualidad.
- h) Elaborar y mantener actualizados los formularios y los instructivos correspondientes para el otorgamiento de los créditos y someterlos a la aprobación de la CFM.
- i) Conocer y analizar mensualmente el flujo de efectivo que le será remitido por la Jefatura Administrativa, para tener un control detallado del presupuesto asignado al Programa, de los montos girados y del disponible; todo ello a fin de tomar las medidas pertinentes para atender las necesidades crediticias del Programa.
- j) Asistir puntualmente a las reuniones de la Comisión del Fondo de Mutualidad.
- k) Cualquier otra función o responsabilidad que le sea asignada por la Junta Directiva Central y la Comisión del Fondo de Mutualidad, afín al puesto que desempeña la persona encargada del PMAE.

## CAPÍTULO V. Apoyos económicos.

### Artículo 12).

#### a) **Apoyo económico para gastos médicos:**

Se establece el apoyo económico para gastos médicos con el objetivo de auxiliar a la membresía que lo solicita, para solventar o mitigar problemas urgentes de salud o discapacidad que requieran de recursos económicos.

#### b) **Apoyo económico para gastos personales:**

El Apoyo económico para gastos personales está dirigido a satisfacer requerimientos de índole personal.

### Artículo 13).

Se tendrá derecho a renovar un crédito una vez que se haya cancelado el 75% del monto total de la operación inicial.

### Artículo 14).

Quienes se retiren de AFUP y tengan deudas por apoyos económicos, deben firmar un pagaré por el monto descubierto, en caso que pierda la condición de pensionado o pensionada del Magisterio Nacional, y ajustar sus intereses al valor del mercado financiero.

### Artículo 15).

Las solicitudes no consideradas en los Artículos anteriores, serán revisadas por la Comisión del Fondo de Mutualidad, quienes las aprobarán o denegarán, según corresponda.

### Artículo 16).

Contra las resoluciones que se tomen en el PMAE y que deniegan derechos o beneficios, caben los recursos de revocatoria ante la persona encargada del Programa, y los de apelación ante la Comisión del Fondo de Mutualidad y en alzada ante la Junta Directiva Central.

## CAPÍTULO VI. Del procedimiento.

### Artículo 17). **Solicitantes.**

Para hacer uso del PMAE se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Tener como mínimo seis meses de incorporación a AFUP, estar al día en sus compromisos económicos y demostrar capacidad de pago en los compromisos que contraiga con la Asociación.
- b) Mantenerse como persona asociada activa.
- c) Autorizar por escrito según corresponda la garantía a favor de AFUP, en el proceso de formalización.
- d) Autorizar por escrito la deducción automática de la cuota de su giro de pensión.
- e) Autorizar a la Administración de AFUP, para que proceda a calcular y cobrar los intereses correspondientes al primer mes de todos aquellos apoyos económicos que se otorguen, deduciéndolos del monto total del apoyo económico por entregar.

### Artículo 18). **Requisitos y condiciones.**

Para solicitar un apoyo económico se debe:

- a) Presentar la solicitud en las fórmulas que para tal efecto debe adquirir en las oficinas de la Asociación o en las Filiales, con los datos solicitados en ella y acompañada de:
  1. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.

2. Constancia del desglose de la pensión del o la solicitante extendida por JUPEMA.
- b) Cuando se requiera solicitar apoyo económico para gastos médicos, se deben presentar todos aquellos documentos probatorios que la Comisión le solicite, donde conste su enfermedad o la de sus familiares (padre, madre, cónyuge, hijos e hijas).
  - c) Que el monto del pago de la cuota mensual del apoyo económico no podrá ser mayor del 30% de su pensión neta mensual (entiéndase por “líquido”, según el desglose suministrado por JUPEMA). Y que el líquido de la pensión, considerando la nueva cuota, debe ser igual o mayor al 30% (treinta por ciento) del ingreso total del mes.

## **CAPITULO VII. De la vigencia.**

### **Artículo 19).**

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 12 de noviembre del 2015 y deroga las disposiciones reglamentarias y acuerdos anteriores dictados sobre esta materia y todo aquello que se le oponga.

### **Nota:**

Se acepta la propuesta de acuerdo de la Comisión de Normativa, presentado en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva No. 14-2019 del 28 de noviembre 2019: *Acuerdo CN-E-11-02-2019, con las modificaciones realizadas por esta, asimismo, se recomienda que este documento se suba a la página web con la observación de que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Comisión de Fondo de Mutualidad.*