

**Asociacion Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A (ASEDHG)**  
**REGLAMENTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO MUTUO**  
**(Edición actualizada Enero 2013)**

---

La Junta Directiva de la Asociacion Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A., con siglas A S E D H G , con fundamento en las facultades que le confiere la Ley 6970 en su artículo 49 y los Estatutos para la creación de fondos, establece el siguiente reglamento con el propósito de regular todo lo referente al Fondo de Mutualidad y Socorro.

## **I OBJETIVOS**

### **A. De la Asociación:**

**Artículo Uno:** Dentro de los fines de A S E D H G están:

- a) Defender los intereses socio-económicos del trabajador asociado, a fin de procurarle un nivel de vida digno y decoroso, haciéndole participe de los servicios y beneficios que le brinde la Asociación o el patrono a través de ésta.
- b) Fomentar la armonía, los vínculos de unión y la cooperación solidaria entre los asociados y entre éstos, sus familias y el patrono.
- c) Formular, desarrollar y difundir todo tipo de programas y actividades de interés para sus asociados y familiares.

### **B. Del Fondo:**

**Artículo Dos:** El Fondo estará dirigido hacia el logro de los siguientes objetivos:

- a) Colaborar con el asociado en casos fortuitos o de fuerza mayor cuando su situación socioeconómica así lo requiera.
- b) Fomentar la solidaridad entre los asociados como principio fundamental de la convivencia humana.
- c) Cualquier otro fin que se ajuste al espíritu Solidarista que contribuya a elevar el nivel social, económico y espiritual de los asociados y sus familiares, de conformidad con los Estatutos y demás Reglamentos que rigen a esta Asociación.

## **II ADMINISTRACION Y REGULACIONES**

### **A. Del Comité:**

**Artículo Tres:** La Junta Directiva se constituye a si misma como un Comité para administrar todo lo relacionado al Fondo.

**Artículo Cuatro:** Para agilizar la administración y operación del fondo la Junta Directiva podrá delegar en un subcomité integrado por al menos 4 (cuatro) directivos.

**Asociación Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A (ASEDHG)**  
**REGLAMENTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO MUTUO**  
(Edición actualizada Enero 2013)

---

**Artículo Cinco:** Es responsabilidad de la Junta Directiva y la Administración de ASEDHG divulgar y orientar a los asociados sobre el beneficio y alcances del servicio que brinda el mismo.

**Artículo Seis:** El Comité del Fondo deberá:

- a) Analizar, condicionar y resolver (aprobar o desaprobar) las solicitudes de ayuda que los asociados presenten en forma escrita ante la Administración de la asociación.
- b) Revisar periódicamente la política general del Fondo y reorientarlo de acuerdo a los objetivos de ASEDHG, implementando aquellos cambios que tiendan a favorecer al asociado y su familia.

**Artículo Siete:** La Fiscalía de la ASEDHG aunque no forma parte de ningún Comité podrá, cuando lo estime conveniente, participar de las reuniones del mismo; su participación será con voz pero sin voto.

**Artículo Ocho:** Los asociados miembros de la Junta Directiva, de la Fiscalía o del Comité del Fondo, deberán conocer el presente reglamento.

**Artículo Nueve:** Con relación al servicio que brinda el Fondo, las actuaciones de los miembros del Comité que lo administra y de la Junta Directiva, se regirán por los Estatutos de la asociación y este reglamento, debiendo en última instancia acatar las disposiciones que emanen de la Asamblea General.

**Artículo Diez:** El Comité del Fondo deberá reunirse por lo menos una vez al mes, siempre que existan solicitudes que considerar o en forma extraordinaria cuando sea necesario tratar algún tema relacionado con el Fondo. Puede ser convocado por el Presidente de Junta Directiva, el Coordinador del Subcomité (si existiera) o la Asamblea de Asociados.

**Artículo Once:** El quórum para las reuniones del Comité del Fondo lo establecen tres de sus miembros.

**Artículo Doce:** Los acuerdos tomados con relación a la administración y asignación de estos fondos deben constar en el libro de Actas de la Junta Directiva.

**B. De las ayudas:**

**Artículo Trece:** Las solicitudes deberán ser investigadas y estudiadas en primer instancia por el Administrador quien al presentarlas ante el Comité aportará documentos que la respalden.

**Artículo Catorce:** La Junta Directiva o el Comité para conceder una ayuda deberá considerar lo siguiente:

- a. Situación crediticia del asociado con la asociación Solidarista.
- b. Salario neto mensual del asociado
- c. Antecedentes del asociado con relación al uso del servicio que brinda este Fondo.

**Artículo Quince:** El otorgamiento de las ayudas se hará valorando los siguientes factores:

- a. El grado de necesidad y utilización de la ayuda por parte del asociado.
- b. El orden cronológico de presentación de la ayuda.
- c. Disponibilidad de recursos del Fondo.

**Artículo Dieciseis:** Los acuerdos sobre las solicitudes analizadas por el Comité, según le correspondan, se tomarán por mayoría simple; en caso de empate se votará de nuevo y de persistir el empate quien actúe de Coordinador o el Presidente de Junta Directiva aplicará su voto doble para resolver.

**Artículo Diecisiete:** En caso de que el Comité y/o la Junta Directiva no puedan sesionar y existan solicitudes de ayuda que atender y éstas cuenten con todos los requisitos que este reglamento establece, las mismas podrán ser aprobadas por el Coordinador del Comité si existiera o en su ausencia, el Administrador de la asociación. La decisión será ratificada en la siguiente sesión ordinaria de la Junta Directiva.

### **C. Disposiciones generales:**

**Artículo Dieciocho:** Los gastos por transporte, alimentación, viáticos u otros de carácter operativo que los integrantes del Comité, la Junta Directiva o la Administración deban realizar para el cumplimiento del servicio del Fondo, serán cubiertos con recursos del mismo Fondo. La cancelación de los respectivos gastos se realizará mediante el formulario de liquidación correspondiente y contra presentación de los respectivos comprobantes.

**Artículo Diecinueve:** El asociado que sea beneficiado con alguna ayuda con recursos del Fondo no deberá reintegrar suma alguna al Fondo, salvo lo que se establece en este reglamento en el capítulo de sanciones.

### **III BENEFICIOS**

**Artículo Veinte:** Los recursos del Fondo se destinarán por acuerdo de la Junta Directiva, prioritariamente para brindar los siguientes beneficios al asociado y sus familiares en casos de:

- a) Fallecimiento del asociado.
- b) Fallecimiento de algún familiar directo del asociado (beneficiaries).
- c) Casos fortuitos que afecten o impacten negativamente en la calidad de vida del asociado o su familia directa.
- d) Emergencias imprevistas de salud

**Artículo Veintiuno:** Se considerarán ayudas para un familiar del asociado cuando éstos sean beneficiarios del mismo (los que indicó en su solicitud de afiliación a ASEDHG) y aquellos que se encuentren dentro del siguiente grado de afinidad:

- a) Cónyuge.
- b) Hijos o hijas reconocidos
- c) Padre, madre o tutores.
- d) Hermanos o hermanas.

**Artículo Veintidos:** Se considerarán ayudas por fallecimiento del asociado cuando éstas sean para los beneficiarios del asociado o aquellos familiares indicados en el *Artículo Veintiuno*.

**Artículo Veintitres:** La calificación en cada caso de los objetivos a que se destinen los recursos del Fondo queda a juicio del Comité o la Junta Directiva según corresponda.

**Artículo Veinticuatro:** Conforme se vaya ampliando el campo de acción del Fondo y se cuente con mayores recursos financieros, la Junta Directiva podrá extender las ayudas hacia otras modalidades en beneficio de los asociados para lo cual previamente hará los estudios necesarios y reglamentará en lo que corresponda a la ampliación del servicio o destino de los recursos del Fondo.

**Asociación Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A (ASEDHG)**  
**REGLAMENTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO MUTUO**  
**(Edición actualizada Enero 2013)**

---

#### **IV TIPOS DE AYUDA**

**Artículo Veinticinco:** De acuerdo a la cobertura de beneficios que este reglamento establece, el asociado y sus familiares de acuerdo al *Artículo Veintiuno*, estos obtendrán la siguiente ayuda por medio del Fondo:

<b>Casos aplicables al Socorro Mutuo</b>	<b>Monto máximo de aporte Mutual</b>
Emergencias de salud del asociado o sus beneficiarios	Maximo ¢150.000.00
Casos Fortuitos	Maximo ¢100.000.00
Funeral de sus Beneficiarios y primer grado consanguinidad	Maximo ¢300.000.00
Funeral del asociado	Maximo ¢500.000.00

- Todos los casos están sujetos a demostración por parte del asociado y verificación por parte de la administración de ASEDHG.

**Artículo Veintiseis:** En caso de fallecimiento del asociado y otros familiares (beneficiarios) simultáneamente, ASEDHG aportará un máximo de hasta tres aportes de socorro mutuo para este tipo de casos.

**Artículo Veintisiete:** Se entiende por “Casos Fortuitos”:

- i. Todas aquellas causas por fenómenos naturales tales como: inundaciones, huracanes, movimientos sísmicos, rayos, tornados, tormentas etc, que ocasionen destrucción total o parcial de la vivienda y otros enseres domésticos y otros daños que a juicio del Comité o Junta Directiva afectan temporalmente la calidad de vida del asociado y su familia directa (artículo veintiuno).*
- ii. Los incendios, previa certificación de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos que atendió la emergencia, indicando que el evento se dio por causa accidental y no criminal, siempre y cuando el inmueble sea propiedad del asociado.*
- iii. Robo probado de artefactos eléctricos de primera necesidad, ropa y otros artículos, previa presentación de una copia de la denuncia formal ante las autoridades competentes.*
- iv. En caso de tratamientos del asociado o familiar directo por una enfermedad terminal cuando la Caja Costarricense del Seguro Social se vea imposibilitada para suministrar el tratamiento o medicamentos.*

#### **V REQUISITOS**

**Artículo Veintiocho:** Todos los beneficios que el Fondo de Mutualidad y Socorro Mutuo establece y regula mediante el presente reglamento lo podrán disfrutar todos aquellos empleados de la empresa a partir del momento en que se afilien a la asociación Solidarista.

**Artículo Veintinueve:** Para ejercer el derecho a los beneficios del Fondo de Mutualidad y Socorro Mutuo, el asociado debe estar al día con su aporte quincenal de dicho fondo. Quincenalmente la Administración de ASEDHG en coordinación con el Dpto. de Nomina del Patrono aplicarán al salario del asociado la deducción acordada por este concepto. En caso de que tal deducción no pueda ser aplicada directamente por algún motivo ajeno al control de ASEDHG, el asociado debe realizar por su cuenta la cancelación de la misma en la oficina de la asociación a más tardar tres días hábiles después del día 15 o 30 de cada mes.

**Artículo Treinta:** Toda solicitud de socorro mutuo debe presentarse en el formulario que para tal efecto suministra la Administración y debe ser presentada por el asociado interesado en un término de tiempo no mayor a treinta días naturales después de ocurrido el hecho o evento por el cual solicita el beneficio.

**Artículo Treinta y uno:** Toda solicitud debe contener al menos la siguiente información:

- a) *Nombre completo, cédula, domicilio y código del asociado(a)*
- b) *Descripción del evento que justifica la solicitud*
- c) *Indicación de las personas dentro del núcleo familiar afectadas por el evento*
- d) *Declaración jurada de veracidad en la información aportada*
- e) *Firma del asociado(a) solicitante y del funcionario(a) que recibe la solicitud*
- f) *Cualquier documento o atestado que respalde los hechos o el evento que origina la solicitud.*
- g) *Fecha en que la solicitud fue presentada en la oficina administrativa de ASEDHG*

**Artículo Treinta y dos:** La administración no recibirá ni tramitará ninguna solicitud que no cumpla con los requisitos de presentación indicados en el artículo precedente.

**Artículo Treinta y tres:** Las solicitudes presentadas serán tramitadas y resueltas en orden a la fecha de ingreso a la oficina administrativa indicada en el formulario de solicitud.

**Artículo Treinta y cuatro:** Los documentos que el asociado presente (certificaciones, constancias, etc.), deben ser originales y estar vigentes (no más de noventa días naturales en los que prescriban). En caso de que el asociado aporte copia del documento, debe presentar el documento original para su confrontación, caso contrario no será admitido.

**Artículo Treinta y cinco:** En caso necesario el Comité o la Junta Directiva podrán verificar por los medios que consideren convenientes la información aportada por el asociado(a) o solicitar que esta sea ampliada.

## **VI RECURSOS**

### **A. Recursos Ordinarios:**

**Artículo Treinta y seis:** Para financiar los beneficios del Fondo el Comité podrá contar entre otros con los siguientes recursos:

- a) *Cuota quincenal de los asociados.*
- b) *Cuotas extraordinarias de los asociados.*
- c) *Porcentaje o monto específico de los excedentes anuales asignado y aprobado en asamblea ordinaria anual.*
- d) *Ingresos producto de las diversas actividades que lleve a cabo el Comité o la Junta Directiva específicamente para este fondo.*
- e) *Donaciones*
- f) *Pólizas que se suscriban para beneficio de los cotizantes al fondo.*
- g) *Cualquier otro recursos de origen lícito obtenido o generado para este fin con actividades organizadas y autorizadas por la Junta Directiva.*

**Artículo Treinta y siete:** Con el fin de que el fondo sea administrado con sus propios recursos (autosuficiente), se establecen cuotas específicas como medio principal de subsistencia y sostenibilidad del fondo. Las cuotas serán propuestas por acuerdo de la Junta Directiva y ratificadas por la asamblea de asociados.

**Artículo Treinta y ocho:** Por acuerdo de la Junta Directiva y aprobación de la asamblea de asociados se establece una cuota periódica por la suma de ¢ 1000.00 (Mil colones), que en forma obligatoria se le deducirá mensualmente del salario a cada trabajador asociado en dos tramos quincenales de ¢500 (Quinientos colones), como parte de su compromiso de afiliación a ASEDHG.

### **B. Administración de los recursos:**

**Artículo Treinta y nueve:** Los dineros pertenecientes al fondo, deben registrarse contablemente en una subcuenta específica y no podrán utilizarse en otras actividades o servicios distintos a los que establece este reglamento.

**Artículo Cuarenta:** Las utilidades provenientes de las actividades y/o inversiones de los recursos del Fondo deben destinarse exclusivamente para los servicios que el mismo brinda a los asociados.

## **VII TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN:**

**Artículo Cuarenta y uno:** Una vez resueltas las solicitudes de ayuda (aprobadas, condicionadas o denegadas), el Comité o Junta Directiva les dará el trámite correspondiente por medio de la Administración de ASEDHG, informándole al asociado, el día hábil inmediato posterior al acuerdo, sobre el resultado de su solicitud y los pasos a seguir.

**Artículo Cuarenta y dos:** La formalización y ejecución de las solicitudes aprobadas serán realizadas por el asociado en la oficina administrativa de ASEDHG.

**Artículo Cuarenta y tres:** Toda entrega de dinero por concepto de ayudas aprobadas está condicionada a que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Comprobante debidamente firmado por el asociado o persona debidamente autorizada por este, donde conste la entrega y recibo del aporte económico, sea mediante cheque o transferencia bancaria.
- b) Firma de quien autoriza el aporte económico por parte de la Junta Directiva o del Comité, consignada en la solicitud presentada por el asociado en la misma debe indicarse el monto aprobado y la fecha de la aprobación.
- c) Para autorizar a un tercero a retirar el aporte aprobado, el asociado debe emitir a nombre de ASEDHG una carta de autorización, indicando el nombre completo del autorizado, calidades personales y adjuntando fotocopia de la cédula de este. Este trámite no podrá realizarse ni por fax ni por correo electrónico. La carta presentada debe ser la original.

**Artículo Cuarenta y cuatro:** Los cheques o transferencias bancarias correspondientes a solicitudes aprobadas se entregarán:

- a) En el orden cronológico en que fueron aprobadas las solicitudes.
- b) El día que la Junta Directiva o la administración establezca para tal efecto.

El Administrador de ASEDHG presentará al Comité o a la Junta Directiva en la primera reunión ordinaria de cada mes un informe detallado sobre los recursos económicos que durante el mes inmediato anterior han sido movilizados en el Fondo Mutual (ingresos y egresos).

## **VIII DERECHOS**

**Artículo Cuarenta y cinco:** El asociado que no estuviere de acuerdo con la resolución que se tome sobre su solicitud de ayuda, tiene derecho de apelar una sola vez, durante los ocho días hábiles posteriores a la comunicación del resultado inicial, ante la Junta Directiva quien analizará la objeción del asociado y resolverá respecto a la apelación. La segunda resolución de la Junta Directiva será inapelable.

**Artículo Cuarenta y seis:** La apelación debe ser presentada por escrito y firmada por el asociado ante el Administrador de la Asociación Solidarista.

**Artículo Cuarenta y siete:** Cuando la solicitud de ayuda no sea aprobada, el asociado podrá solicitar la devolución de los documentos presentados con excepción del formulario de solicitud el cual quedará archivado en su expediente en ASEDHG.

**Artículo Cuarenta y ocho:** Cuando un asociado se retire de la asociación sea por renuncia a esta o por renuncia laboral o despido patronal no tendrá derecho a reclamar suma alguna que hubiese aportado a este fondo mientras formó parte de ASEDHG en su condición de beneficiario del fondo durante la vigencia de su afiliación activa.

**Artículo Cuarenta y nueve:** Todo asociado podrá solicitar una nueva ayuda con recursos del Fondo en cualquier momento, siempre y cuando ésta se ajuste a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

## **XI SANCIONES**

**Artículo Cincuenta:** Cualquier asociado tanto durante la vigencia de su afiliación como posteriormente a su retiro de ASEDHG según indique la ley en materia de prescripciones en este último caso, podrá hacerse acreedor de sanciones administrativas o judiciales, si incurriera en cualquiera o varias de las siguientes faltas:

- a) No presente en el plazo indicado las pruebas que permitan verificar el destino de la ayuda que le otorgó el fondo, si a solicitud del Comité o la Junta Directiva, dicho trámite

**Asociación Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A (ASEDHG)**  
**REGLAMENTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO MUTUO**  
**(Edición actualizada Enero 2013)**

---

deba ser realizado posteriormente a la entrega del aporte económico en un plazo determinado y conocido por el asociado.

- b) Si presentase documentos probatorios alterados o ilegítimos que hagan razonablemente dudar de la veracidad de la información aportada por el asociado al argumentar su solicitud.
- c) Cuando el beneficiario utilice o permita que terceros lo hagan, el dinero de la ayuda otorgada por el fondo para actividades o fines distintos a aquellos para los que los solicitó.

Podrá hacerse acreedor a una o más de las siguientes sanciones disciplinarias a criterio de la Junta Directiva:

- d) Devolución del monto total otorgado más los intereses equivalentes a la tasa promedio de intereses ganados por la inversión del Fondo Mutuo que tenga ASEDHG, desde el momento en que se le entregó el beneficio hasta el momento de su devolución. Dicha devolución debe hacerla efectiva el beneficiario en un lapso no mayor a ocho días naturales a partir de la fecha de su notificación.
- e) Le será suspendido el acceso al servicio que el fondo brinda a sus asociados en todos sus extremos, durante un lapso de trescientos sesenta y cinco días a partir del momento en que se detecte la irregularidad.
- f) Podrá el beneficiario ser sujeto de demanda judicial cuando por la gravedad de la falta, por no mostrar voluntad ni buena fe para devolver el dinero o por no tener la condición de afiliado al momento de comprobarse el hecho irregular, sea la vía judicial el único medio al que la asociación Solidarista pueda acudir para recuperar el dinero.

**Artículo Cincuenta y uno:** Cuando un miembro del Comité del fondo si lo hubiera incurriera en una o varias de las siguientes faltas:

- a) Utilice su influencia para la aprobación o desaprobación de alguna solicitud de ayuda.
- b) Incumpla con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento para el trámite de alguna solicitud de ayuda.
- c) Colabore de cualquier forma, directa o indirectamente para que el asociado solicitante falte a la verdad o aporte información documental falsa o alterada para recibir el beneficio.

Podrá hacerse acreedor a una o más de las siguientes sanciones disciplinarias a criterio de la Junta Directiva.

- d) Se le destituirá inmediatamente de su cargo en el Comité.
- e) Le será suspendido el acceso al servicio del Fondo durante trescientos sesenta y cinco días a partir de la fecha de la sanción.
- f) En caso de que el miembro sancionado pertenezca a la Junta Directiva, perderá también su cargo a la misma.

**Artículo Cincuenta y dos:** Toda decisión por parte de la Junta Directiva con respecto a las sanciones que aplique a algún asociado, miembro del Comité o de la Junta Directiva, deberá ser documentada y amparada a toda prueba que permita constatar de forma razonable y contundente la falta que originó la sanción. Toda notificación desde el principio hasta el final del proceso al asociado sancionado, debe ser indicada por escrito. Del expediente conformado, se debe remitir una copia a la Fiscalía de Junta Directiva.

## **XII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo Cincuenta y tres:** Queda facultada la Junta Directiva para modificar en cualquier momento parcial o totalmente este reglamento cuando:

- a) Las condiciones o circunstancias socioeconómicas de los asociados varíen en medida tal que resulte necesario y conveniente adaptar las políticas y procedimientos a los requerimientos o exigencias actuales.
- b) Por recomendaciones de la asamblea general de asociados, del comité del fondo, la fiscalía de junta directiva, la auditoría interna o externa, la administración o cualquier otra instancia competente.

**Artículo Cincuenta y Cuatro:** Una vez que se aprueben las modificaciones al Reglamento del Fondo, la Junta Directiva deberá comunicarlo a los asociados en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

**Artículo Cincuenta y cinco:** La Junta Directiva es la única instancia con facultad para mantener, disminuir, ampliar, modificar o condicionar los beneficios de este fondo, así como establecer prioridades o salvedades por el tiempo que por motivos extraordinarios y debidamente justificados, estime conveniente, con el propósito de proteger y controlar la disponibilidad de los recursos del fondo, con excepción de las facultades propias de la Asamblea General de Asociados.

**Artículo Cincuenta y seis:** Los casos no previstos en este Reglamento los resolverá la Junta Directiva dentro del marco que la Constitución Política, la Ley y los Estatutos permitan.

**Asociacion Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero de Guanacaste S.A (ASEDHG)**  
**REGLAMENTO DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SOCORRO MUTUO**  
**(Edición actualizada Enero 2013)**

---

**Artículo Cincuenta y siete:** Es obligación de la Junta Directiva hacer al menos una revisión anual del presente Reglamento, en dicha revisión deberán participar los integrantes d la Junta Directiva, del Comité del Fondo si lo hubiera y otras personas que a criterio de la Junta Directiva considere necesaria su participación.

---

El presente Reglamento del Fondo de Mutualidad y Socorro Mutuo ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Asociacion Solidarista de Empleados de Desarrollo Hotelero S.A, conocida en sus siglas como ASEDHG y en Asamblea General Ordinaria 2012 en sesión ordinaria celebrada el día 18 de Febrero del año dos mil trece, según consta en el artículo número \_\_\_\_, del Acta número \_\_\_ y rige a partir de esta misma fecha. Póngase este reglamento por todos los medios posibles en conocimiento de los asociados(as) en un plazo no mayor a los ocho días hábiles a partir de esta fecha.

---

---

Sr. Roger Lopez Campos  
Presidente, Junta Directiva

---

Sra. Martha Solorzano  
Secretaria, Junta Directiva