



ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

04 de diciembre de 2017
R-191-2017

Señoras y señores
Vicerrectoras (es)
Decanas (os) de Facultad
Decano del Sistema de Estudios de Posgrado
Directoras (es) de Escuelas
Directoras (es) de Sedes y Recintos Universitarios
Directoras (es) de Centros e Institutos de Investigación y Estaciones Experimentales
Directoras (es) de Programas de Posgrados
Jefaturas de Oficinas Administrativas

Estimadas (os) señoras (es):

Para su conocimiento y del personal a su cargo, les comunicamos el acuerdo tomado en el Consejo Universitario, sesión N°6143, artículo 1, del 23 de noviembre de 2017.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo remitió al Consejo Universitario una propuesta de modificación al *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo* (G-JAP-N.º 109-11, del 3 de octubre de 2011).
2. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el asunto a la Comisión de Reglamentos para que procediera con el análisis y dictamen (CR-P-11-006, del 5 de octubre de 2011). Además, en este caso se incluye el pase CR-P-15-001, del 26 de enero de 2015, referente a modificar la redacción del artículo 44 del reglamento¹. Este asunto fue subsumido e integrado como parte de las modificaciones tramitadas en el pase CR-P-11-006.
3. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5944, artículo 3, del 27 de octubre de 2015, acordó reestructurar las comisiones permanentes, y asignó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional continuar con el análisis y dictamen de la propuesta de modificación del *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*.
4. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 6032, artículo único, del 10 de octubre de 2016, acordó publicar en consulta la reforma integral al *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*. La

1. Acuerdo de la sesión N.º 5855, artículo 9, del 4 de noviembre de 2014.





propuesta se publicó en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* N.º 20-2016, del 19 de octubre de 2016. El periodo de consulta venció el 24 de noviembre de 2016. Finalizado este plazo, se recibieron observaciones de la comunidad universitaria, las cuales fueron analizadas por la Comisión.

5. La propuesta reglamentaria tiene como propósito actualizar la normativa vigente, de acuerdo con los mecanismos financieros existentes y las prácticas de gestión de la JAFAP, así como eliminar aspectos de naturaleza operativa que no requieren estar en el reglamento y flexibilizar la operación de los procedimientos realizados por la JAFAP en beneficio de las personas afiliadas.
6. La reforma es integral e incorpora cambios en todo el cuerpo normativo, tales como: reenumeración, asignación de nombre, modificación del contenido y orden de los artículos; además, se incluyeron 16 nuevos artículos y se eliminaron 21, por considerarse repetitivos o de naturaleza procedimental. Lo anterior permitirá ajustar lo dispuesto en la normativa a la estructura orgánica de la JAFAP y le dará claridad al reglamento para evitar confusiones en la aplicación de la norma.
7. La propuesta establece nuevas funciones a la JAFAP, a la Junta Directiva y sus miembros, así como a la Gerencia, con lo cual se tendrá mayor claridad sobre la responsabilidad de cada una de estas partes en las acciones desarrolladas por la JAFAP. En este sentido, se define para la Gerencia un perfil más ejecutivo y para la Junta Directiva mayores responsabilidades en la supervisión de la gestión financiera, presupuesto, contratación de servicios profesionales y la definición de las políticas de la JAFAP. También, a la jefatura de Auditoría Interna se le ajustan las funciones según su competencia y enfocadas a la reducción del riesgo y al fortalecimiento del control interno.
8. La Comisión estimó conveniente mantener la descarga actual por un cuarto de tiempo² y reconocer dietas a los miembros de Junta Directiva. Dicha determinación toma en cuenta que la JAFAP ha tenido un crecimiento importante en sus operaciones y complejidad, por lo cual los miembros de Junta Directiva llevan a cabo gran cantidad de actividades (reuniones de Junta Directiva varias veces por semana, incluso fuera de jornada laboral, revisión y análisis de información, visitas a sedes, integración de comités, entre otras)³. Este incremento en las responsabilidades demanda una mayor dedicación a la ejecución de nuevas actividades y tareas, por lo que el cuarto de tiempo del que se dispone actualmente resulta insuficiente para realizar una gestión responsable y cumplir con las funciones propias del cargo, así

2. Acuerdo de la sesión N.º 5101, artículo 7, del 20 de setiembre del 2006.

3. En el expediente del caso se encuentran los oficios que indican las actividades que justifican las propuestas remitidas sobre la descarga de un cuarto de tiempo y el pago de dietas a miembros de Junta Directiva de la JAFAP.



R-191-2017
Página 3 de 34

como atender compromisos y situaciones que se presentan y deban resolverse oportunamente.

9. La Comisión estimó pertinente que la Rectoría aporte los recursos a las unidades correspondientes para la sustitución por un cuarto de tiempo⁴ de los funcionarios o de las funcionarias elegidas como miembros de Junta Directiva de la JAFAP. Asimismo, que la JAFAP asuma la cobertura del reconocimiento de las dietas cuando las sesiones se realicen fuera de la jornada laboral, hasta un máximo de cuatro al mes. Esto, en el tanto la JAFAP desde su constitución está vinculada a la Universidad⁵ y pertenece a las personas afiliadas, y, aunque su funcionamiento se da por medio de una administración personalizada⁶, ello no sería posible sin el aporte de ambas partes, que, de acuerdo con la ley, deben aportar por igual para garantizar el sostenimiento del Fondo⁷.
10. La reforma incluye otros recursos financieros que formarán parte del Fondo, adicionalmente a los que ya dispone el reglamento vigente, tal es el caso de los excedentes anuales y las captaciones del sistema de ahorro. Al respecto, se estimó conveniente la inclusión de estos dos elementos pues con ello se fortalecerá aún más el Fondo y se actualizará de acuerdo con el quehacer financiero de la JAFAP.
11. De conformidad con lo dispuesto en la ley de constitución de la JAFAP⁸, el *Estatuto Orgánico*⁹ y el reglamento vigente¹⁰, es posible que en ausencias temporales del rector o de la rectora pueda asistir a las sesiones de la Junta Directiva de la JAFAP el vicerrector o la vicerrectora que ejerza la Rectoría, así como en casos de

4. Con este propósito, en el 2015, la Rectoría firmó un convenio con la JAFAP, vigente hasta el 2020.

5. **ARTÍCULO 1.-** *Otórgase personalidad jurídica propia a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica ...*

6. Respecto a la naturaleza de la JAFAP, la Oficina Jurídica, en el oficio OJ-320-2010, del 22 de marzo de 2010, indicó: *"puede sostenerse que no se trata de un órgano descentralizado, -por más que tenga personalidad jurídica propia y tenga un aparente patrimonio-. Se trata de un órgano de la Universidad de Costa Rica, que por las razones que señala Gabino Fraga, se le asigna una "administración personalizada", pero sigue vinculado a la jerarquía de su superior, el Consejo Universitario, y forma parte de la Universidad de Costa Rica."*

7. **ARTÍCULO 2.-** *Para el sostenimiento del fondo a que esta ley se refiere, la Universidad contribuirá mensualmente con una suma igual al dos y medio por ciento de los salarios que pague a sus servidores. Estos últimos deberán aportar al fondo, el porcentaje que al efecto se fije en el Reglamento que deberá aprobar el Consejo Universitario.*

8. *La Junta estará integrada por el Rector de la Universidad que será su Presidente ...*

9. El Artículo 41 establece: *En ausencias temporales del Rector y mientras duren éstas, el cargo será ejercido por el Vicerrector que el Rector designe...*

10. El artículo 7 dispone: *En caso de ausencia del Rector ejercerá la Presidencia el Vicerrector en ejercicio de la Rectoría.*





imposibilidad de asistencia designar a una de las personas que ejerzan las vicerreorías. Esto es importante debido a que, por múltiples compromisos y obligaciones, es difícil contar con la presencia de la persona que ocupa la Rectoría en las sesiones de Junta Directiva.

12. La Comisión estima conveniente hacer la contratación de servicios profesionales por un periodo de dos años, con posibilidad de prórroga, previa comprobación del desempeño y una evaluación del servicio que se ofreció a las personas afiliadas. Esto permitirá, previo a realizar la prórroga, comprobar si existe inconformidad por parte de las personas afiliadas respecto a la labor efectuada; asimismo, promover la movilidad de las personas y empresas, de manera que se garantice un servicio de calidad, y evitar posibles situaciones en perjuicio de los afiliados y de las afiliadas que requieren estos servicios.
13. La propuesta reglamentaria especifica el tipo de bienes inmuebles que la JAFAP podrá adquirir, y bajo qué condiciones; asimismo, se define que debe contarse con un estudio de factibilidad y ser conocido por el Consejo Universitario, el cual tendrá un plazo de dos meses para resolver sobre el asunto. Además, el estudio de factibilidad lo contratará la JAFAP, y no lo

realizará la OEPI, pues dicha oficina posee funciones encomendadas por reglamento, en las que no se incluyen este tipo de estudios, y los proyectos que esta supervisa pertenecen a la Universidad, según la normativa que la rige. Se dispone también que no se podrá invertir en el desarrollo de proyectos habitacionales o urbanísticos; esto, de conformidad con la ley de constitución de la JAFAP¹¹.

14. La Comisión estimó conveniente establecer un monto para solventar situaciones fortuitas y urgentes que presenten personas en condiciones calificadas que requieren de una ayuda solidaria, y en las que la opción de un crédito no es la solución. Esta ayuda será aprobada por la Junta Directiva, previo estudio. Para tal efecto se disponen los criterios mínimos y las situaciones para tomar una decisión al respecto.
15. La reforma incorpora en un solo capítulo de préstamos todos los aspectos regulados en diferentes apartados del reglamento vigente¹², tales como tipos, tasas de interés, garantías, plazos, amortización, moratorias, entre otros. Los tipos de préstamos se definen según el objetivo con que se solicitan (vivienda, personales y con plan de inversión específica) y no por su garantía¹³, tal como se hace actualmente. Además, se incluye el préstamo para vivienda solidaria, dirigido a las personas que no poseen

¹¹Véase artículo 2 de la ley de la JAFAP.

¹²Corrientes, fiduciario y especiales, hipotecarios y los de adjudicación de lotes.



vivienda propia ni poseen las condiciones económicas para poder adquirirla¹⁴. Asimismo, se establece la posibilidad de que en casos calificados que lo ameriten, la Junta Directiva, previo estudio, podrá aprobar la exoneración de los gastos legales o avalúos, por lo cual estos gastos no serán asumidos por la persona afiliada en los préstamos de vivienda solidaria.

16. La Comisión estimó pertinente que la fijación de las tasas de interés en operaciones por formalizar de los préstamos sea aprobada por la Junta Directiva, y que, previo a su aplicación, se comuniquen al Consejo Universitario. El Órgano Colegiado analizará la modificación con base en un

estudio de las tasas de mercado en entidades financieras similares a la JAFAP. Además, el estudio deberá considerar los fines y sostenibilidad del Fondo, de manera que se logre un equilibrio entre el beneficio de las personas afiliadas y una administración sana de las finanzas. La Comisión estimó conveniente que la fijación de las tasas de interés de operaciones por formalizar sea comunicada al Consejo Universitario; esto, por la importancia que tienen este tipo de modificaciones en las operaciones realizadas por las personas afiliadas, y por ser el Consejo Universitario el órgano fiscalizador de la gestión de la JAFAP.

17. La propuesta reglamentaria incorpora un mecanismo para regular lo referente a la disminución en las tasas de interés de operaciones formalizadas de los préstamos. Al respecto, se dispone que la fijación la hará la Junta Directiva con base en una propuesta, la cual será comunicada al Consejo Universitario, que podrá proponer revisiones antes de tomar el respectivo acuerdo. Para lo anterior, se consideró pertinente tener un estudio de mercado, los rendimientos obtenidos por la JAFAP al mes de setiembre y una fórmula de cálculo para el descuento de tasas de interés¹⁵, con lo cual el Órgano Colegiado podrá tomar una decisión razonada en relación con aplicar o no una devolución¹⁶. Dicha devolución puede o no ser necesaria, dependiendo de las variaciones que se presenten en las tasas de interés de los préstamos de la JAFAP respecto a las del mercado financiero, según el análisis efectuado.

13. Corrientes, fiduciario y especiales, hipotecarios y los de adjudicación de lotes.

14. Actualmente, el máximo establecido para el préstamo de vivienda solidaria es de 58.000.000 de colones, con una tasa de interés del 8% anual sobre saldos y un plazo de 240 meses.

15. En la sesión N.º 6051, artículo 6, del 13 de diciembre de 2016, se solicitó a la Junta Directiva de la JAFAP, *elaborar y enviar al Consejo Universitario a más tardar el 31 marzo de 2017, una propuesta de fórmula que permita calcular descuentos en las tasas de interés de toda la cartera crediticia, con el propósito de que sea aplicada en el segundo semestre de cada año.*

16. Esta devolución corresponde al denominado cash back semestral, que se ha implementado en los últimos años en el segundo semestre, como compensación a las personas afiliadas cuando se ha determinado que la tasa de interés del préstamo adquirido con la JAFAP es mayor a las tasas de interés del mercado financiero.



R-191-2017
Página 6 de 34

18. Las reformas incorporadas buscan mayor claridad del texto reglamentario, lo cual facilitará su comprensión al ser consultado por las personas afiliadas. Asimismo, evitar interpretaciones para lograr así una mejor aplicación y puesta en operación de la norma. Además, ajustar el funcionamiento de la JAFAP de conformidad con lo dispuesto en la ley y las prácticas actuales para el beneficio de las personas afiliadas.

ACUERDA

Aprobar la reforma integral del *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*, tal como aparece a continuación.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objetivo

El presente reglamento regula el funcionamiento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 2. Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se entenderá como:

- a. Universidad: la Universidad de Costa Rica.
- b. JAFAP: la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
- c. Fondo: el Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, constituido por aportes de la Universidad y de las personas afiliadas.
- d. Personas afiliadas: las funcionarias y los funcionarios de la Universidad de Costa Rica que mantienen una relación laboral con la Universidad.
- e. Personas exafiliadas: personas cuya relación laboral con la Universidad de Costa Rica finalizó.
- f. Contrato de exclusividad: documento legal en el que la persona contratada se compromete a trabajar una jornada de tiempo completo en la JAFAP, y a prestar sus servicios profesionales exclusivamente a la JAFAP.





R-191-2017
Página 7 de 34

ARTÍCULO 3. Objetivos de la JAFAP

Además de los establecidos en la Ley de Creación de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, serán objetivos de la JAFAP:

- a. Estimular el ahorro entre las personas afiliadas para su mayor bienestar.
- b. Facilitar el otorgamiento de distintos tipos de préstamos a las personas afiliadas, especialmente destinados a solucionar problemas habitacionales.
- c. Promover y orientar sobre el buen uso de los ahorros y los préstamos a las personas afiliadas.
- d. Procurar un equilibrio entre el fortalecimiento del Fondo y el beneficio integral de las personas afiliadas.
- e. Otorgar apoyo financiero para actividades que beneficien la calidad de vida de las personas afiliadas.
- f. Llevar a cabo acciones de ayuda solidaria dirigidas a personas afiliadas con situaciones calificadas o especiales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4. Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros; el rector o la rectora de la Universidad, en su calidad de presidente, y cuatro miembros más, que serán nombrados por el Consejo Universitario y podrán ser removidos por este, por mayoría absoluta del total de los miembros. Dos de ellos serán representantes del sector docente, y los otros dos del sector administrativo de la Universidad.

De entre sus miembros, la Junta Directiva nombrará a un secretario o una secretaria, quien desempeñará dicho cargo por un año y podrá optar por la reelección.

ARTÍCULO 5. Miembros de Junta Directiva





R-191-2017
Página 8 de 34

Los miembros de la Junta Directiva electos por el Consejo Universitario permanecerán en el cargo por dos años y podrán ser reelegidos una sola vez, mientras formen parte del personal al servicio de la Universidad.

Estos miembros de Junta Directiva de la JAFAP contarán con una descarga de tiempo o un permiso con goce de salario por un cuarto de tiempo para asumir sus funciones, sea que se trate de personal docente o administrativo, respectivamente. La unidad académica o administrativa donde laboran las personas designadas como miembros de la Junta Directiva, deberá extender el permiso correspondiente, una vez comunicado el acuerdo del Consejo Universitario sobre su nombramiento.

Cuando la Junta Directiva de la JAFAP, por razones excepcionales, deba realizar sesiones fuera del horario regular de trabajo, se devengarán dietas. En todo caso, el número máximo de sesiones por el cual se podrán devengar dietas será de cuatro al mes.

El Consejo Universitario aprobará la fórmula de cálculo para el pago de dietas y su mecanismo de actualización.

La JAFAP aportará los recursos requeridos para que la Universidad realice la sustitución del personal correspondiente, así como para el pago de las dietas.

ARTÍCULO 6: Requisitos de los miembros de Junta Directiva

Para ser miembro de la Junta Directiva de la JAFAP, las personas afiliadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber laborado para la Universidad al menos cinco años de forma consecutiva y poseer una plaza en propiedad, con una jornada de al menos medio tiempo.
- b. Estar al día en sus obligaciones crediticias con la Junta.
- c. No haber sido sancionado por alguna falta grave o muy grave, según la normativa institucional o nacional.
- d. No haber sido funcionario o funcionaria de la JAFAP en los últimos 12 meses previos a la elección.
- e. No tener entre sí, ni con la persona que ocupe la Gerencia ni con los funcionarios o las funcionarias de la JAFAP, condición de cónyuge, compañero, compañera, conviviente o sus parientes, incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.



R-191-2017
Página 9 de 34

- f. No podrán ser nombrados en la Junta Directiva quienes asesoren o representen a terceros en asuntos relacionados con la JAFAP.

ARTÍCULO 7. Responsabilidades y atribuciones de los miembros de Junta Directiva

Son responsabilidades y atribuciones de los miembros de la Junta Directiva:

- a. Asistir a las reuniones y sesiones. Cuando, por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá motivar la ausencia ante el presidente o, ante el secretario o la secretaria de Junta Directiva.
- b. Estudiar, previo a cada sesión de Junta Directiva y de los comités a los que pertenezca, la información presentada por la Gerencia y la Auditoría Interna y emitir su criterio en cada acuerdo.
- c. Velar por el buen funcionamiento de la JAFAP, en cuanto a la administración de las finanzas, organización y el beneficio de las personas afiliadas.
- d. Oponerse a los acuerdos contrarios a la ley, las disposiciones de este reglamento o al interés de las personas afiliadas y hacer constar en el acta respectiva su oposición, así como promover la impugnación de tales acuerdos.
- e. Solicitar a la Gerencia, a la asesoría legal, al Departamento de Auditoría Interna y demás dependencias de la JAFAP, la información necesaria para ejercer sus funciones y verificar el buen funcionamiento del Fondo.
- f. Presentar ante la Junta Directiva inquietudes de las personas afiliadas o cualquier situación de potencial riesgo para el Fondo.
- g. Informar oportunamente al Consejo Universitario sobre cualquier situación que comprometa el adecuado funcionamiento de la JAFAP o los intereses de las personas afiliadas y aportar la información correspondiente.
- h. Abstenerse de participar en los asuntos en los que exista algún interés personal o vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. En estos casos, deberá retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y hasta que se resuelva el asunto.
- i. Comprometerse a cumplir lo dispuesto en este reglamento así como el conjunto de principios y normas que regulan el funcionamiento de la JAFAP.

El incumplimiento de alguna de las responsabilidades estipuladas en este artículo constituirá causal de remoción.



ARTÍCULO 8. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva del Fondo de Ahorro y Préstamo:

- a. Definir políticas y estrategias de operación.
- b. Tomar las medidas y acuerdos necesarios para la adecuada aplicación de las disposiciones de este reglamento y otra normativa que regula el funcionamiento de la JAFAP para garantizar la sana administración del Fondo.
- c. Ser el superior jerárquico de la persona que ocupa la Gerencia, la Asesoría Legal y la jefatura de la Auditoría Interna.
- d. Presentar al Consejo Universitario las propuestas de reformas reglamentarias, de estructura y de gestión de la JAFAP que considere pertinentes o se le soliciten.
- e. Elevar, para su aprobación o ratificación al Consejo Universitario, lo que corresponda, según este reglamento.
- f. Fiscalizar la administración de las finanzas del Fondo, mediante el análisis de los informes que la Gerencia presente o los solicitados a otras instancias competentes.
- g. Efectuar las reformas financieras que le concede este reglamento.
- h. Elaborar el plan anual operativo y el proyecto de presupuesto de la JAFAP, el cual debe ser remitido al Consejo Universitario a más tardar el 30 de setiembre para que este Órgano Colegiado lo apruebe a más tardar el 30 de noviembre de cada año, previa audiencia con la Junta Directiva.

Las modificaciones al presupuesto, una vez aprobado, serán potestad de la Junta Directiva, siempre que no afecten el plan anual operativo aprobado; estas deberán informarse al Consejo Universitario.

- i. Evaluar la gestión gerencial anualmente, de conformidad con el plan operativo, las políticas y las metas definidas, y comunicarlo al Consejo Universitario.
- j. Decidir acerca de las solicitudes especiales y extraordinarias que las personas afiliadas presenten.
- k. Aprobar, por solicitud de la Gerencia o la jefatura de la Auditoría Interna, la creación de nuevas plazas, sus perfiles y el salario base de contratación en la JAFAP, de acuerdo con el plan operativo aprobado por el Consejo Universitario.



R-191-2017
Página 11 de 34

- l. Nombrar y remover a quien ocupe la jefatura del Departamento de Auditoría Interna y a quien ocupe el cargo de asesor legal. De estos nombramientos debe quedar constancia en las actas aprobadas de la Junta Directiva y ser comunicados al Consejo Universitario, con toda la información que motive el nombramiento o la remoción.
- m. Establecer los parámetros y criterios que se aplicarán para definir la política salarial del personal de la JAFAP y remitir un informe al Consejo Universitario; este tendrá dos meses para ratificarlo, previo a su aplicación.
- n. Contratar una auditoría externa anualmente, y comunicar sus resultados al Consejo Universitario.
- o. Definir los parámetros y criterios para realizar la contratación de servicios profesionales.
- p. Analizar las ofertas y aprobar la contratación de servicios profesionales que requiera la JAFAP, según lo dispuesto en este reglamento.
- q. Definir los lineamientos para otorgar los beneficios a las personas afiliadas con situaciones críticas.
- r. Establecer, previa autorización del Consejo Universitario, acuerdos o convenios con otras instituciones u organizaciones, y velar porque las condiciones de estos compromisos resguarden la seguridad financiera del Fondo y el beneficio de las personas afiliadas.
- s. Conformar comités, con el fin de analizar y estudiar asuntos específicos.
- t. Atender otras funciones y directrices específicas indicadas en este reglamento y las que le asigne el Consejo Universitario, para el mejor cumplimiento de los fines que se persiguen con la creación de este Fondo.

ARTÍCULO 9. Funciones de la presidencia

Son funciones de la persona que ocupa la presidencia de la JAFAP las siguientes:

- a. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias por medio del secretario o de la secretaria. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- b. Firmar, conjuntamente con el secretario o la secretaria, los documentos bancarios y demás valores del Fondo.
- c. El presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria podrán delegar la firma de documentos bancarios en la persona que ocupe la Gerencia y en la jefatura de





R-191-2017
Página 12 de 34

Tesorería de la JAFAP, respectivamente, cuando exista acuerdo, general o particular, de la Junta Directiva.

- d. Otorgar a la Gerencia un poder para la firma de escrituras y contratos.
- e. Cualquier otra función correspondiente a su cargo.

ARTÍCULO 10. Sesiones de Junta Directiva

La Junta Directiva debe sesionar, ordinariamente, al menos una vez por semana. Por solicitud de la presidencia o de al menos dos de sus miembros, podrá sesionar de forma extraordinaria.

El quórum para sesionar y para tomar los acuerdos será la mayoría absoluta de sus miembros. El quórum y el resultado de las votaciones deberán constar en las actas aprobadas por la Junta Directiva.

Los acuerdos firmes se alcanzan con cuatro votos y, en caso de empate, el presidente o la presidenta de la Junta Directiva tendrá voto de calidad.

En lo correspondiente, la Junta Directiva observará las disposiciones referentes a las sesiones de los órganos colegiados de la *Ley General de Administración Pública*.

ARTÍCULO 11. Ausencia de la persona que preside

En caso de imposibilidad de asistencia la persona que ejerce la Rectoría podrá autorizar a un vicerrector o una vicerrectora para que presida la sesión de Junta Directiva.

En ausencia de quien ejerce la presidencia, podrá convocar y coordinar la sesión la persona con más tiempo de integrar la Junta Directiva (si hay más de una persona con la misma antigüedad, se elegirá de entre ellos o ellas), quien no tendrá la potestad de utilizar el voto de calidad.

ARTÍCULO 12. Recursos y apelaciones

Contra las resoluciones de la Junta Directiva en materia de préstamos, excedentes, devoluciones, captaciones y liquidaciones, cabrá únicamente recurso de revocatoria.

Cuando no se acoja el recurso de revocatoria o en el caso de otras resoluciones de la Junta Directiva, las personas afiliadas podrán interponer recurso de apelación ante el Consejo Universitario. Estos recursos se presentarán ante la Junta Directiva, dentro del término de cinco días hábiles para su tramitación. En caso del recurso de apelación y



R-191-2017
Página 13 de 34

apelación subsidiaria, la Junta Directiva lo elevará ante el Consejo Universitario, acompañado del informe respectivo.

ARTÍCULO 13. La Gerencia

Le corresponderá al Consejo Universitario nombrar a la persona que ocupe la Gerencia de la JAFAP, de una terna propuesta por la Junta Directiva, previo concurso de antecedentes.

El periodo de nombramiento será de cuatro años, renovable previa evaluación positiva de los resultados de la gestión por parte de la Junta Directiva.

El Consejo Universitario podrá remover a la persona que ocupe la Gerencia en cualquier momento, por causa debidamente justificada o cuando la evaluación anual no sea satisfactoria, según las metas previamente definidas.

ARTÍCULO 14. Requisitos para el puesto de Gerencia

Los requisitos para ser nombrado en el cargo de gerente, son los siguientes:

- a. Poseer el grado académico de licenciatura en una carrera de Ciencias Económicas y el grado académico de maestría en Finanzas, Gerencia u otras disciplinas afines.
- b. Estar incorporado al colegio profesional correspondiente.
- c. Tener al menos cinco años de experiencia en el ámbito financiero.
- d. Poseer, preferiblemente, conocimiento del ámbito universitario.

La persona nombrada en la Gerencia deberá dedicar tiempo completo a sus funciones en la JAFAP y firmar un contrato de exclusividad.

De lo anterior se exceptuará la docencia hasta un cuarto de tiempo, siempre que no incurra en superposición horaria.

ARTÍCULO 15. Ausencia de la persona que ocupa la Gerencia

Las ausencias de la persona que ocupe la Gerencia, por plazos menores a 60 días, serán autorizadas por la Junta Directiva y deberán informarse al Consejo Universitario. En este caso, el cargo será asumido en forma interina por la persona que la Junta Directiva designe, quien deberá laborar en la JAFAP y cumplir con los requisitos indicados para el cargo de Gerencia.

En caso de jubilación, renuncia o muerte de la persona que ocupe la Gerencia, la Junta Directiva hará una propuesta de nombramiento temporal al Consejo Universitario, el cual





R-191-2017
Página 14 de 34

podrá autorizarla. Esta persona asumirá el cargo mientras se realiza el respectivo concurso y el nombramiento correspondiente por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 16. Funciones de la Gerencia

Son funciones de la Gerencia:

- a. Actuar como superior jerárquico del personal de la JAFAP, excepto del Departamento de Auditoría Interna y de la Asesoría Legal.
- b. Aprobar el nombramiento y la remoción de las personas que ocupen jefaturas de área y comunicarlo a la Junta Directiva.
- c. Contratar y remover al personal de la JAFAP, excepto el que sea nombrado por la Junta Directiva. No podrá contratar a personas con las que posea una relación de afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado.
- d. Presentar los informes que le soliciten la Junta Directiva y el Consejo Universitario. Además, presentar un informe anual a la comunidad universitaria.
- e. Brindar criterio a la Junta Directiva en aquellos aspectos que se le soliciten.
- f. Proponer a la Junta Directiva el plan de inversiones, previo estudio de riesgos.
- g. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, y ejecutar sus acuerdos. Se podrá prescindir de su participación en aquellos casos que la Junta Directiva determine.
- h. Implementar y mantener un estricto control financiero y un sistema de manejo de los riesgos institucionales.
- i. Firmar, conjuntamente con el secretario o la secretaria o con la persona que este delegue, los documentos bancarios que emita la JAFAP, cuando exista delegación expresa de la presidencia de la Junta Directiva.
- j. Presentar anualmente a la Junta Directiva, dos meses después del cierre contable anual, un informe de labores, que incluirá los estados financieros y el grado de cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo y presupuesto establecidos.
- k. Velar por el orden y disciplina del personal a su cargo.
- l. Proponer a la Junta Directiva acuerdos de cooperación con otras dependencias de la Universidad.
- m.



R-191-2017

Página 15 de 34

- n. Velar por la atención adecuada de la persona afiliada, y porque cada tres meses se le envíe un estado de las transacciones personales y demás estados de cuenta a cada una de las personas afiliadas.
- o. Garantizar la veracidad de la información financiera remitida al Consejo Universitario, a la Junta Directiva y a las personas afiliadas.
- p. Asegurar que ingresen al fondo, a más tardar diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de pago, los montos por deducciones, aporte de personas afiliadas y el aporte patronal.
- q. Promover el desarrollo de la JAFAP y el beneficio de las personas afiliadas.
- r. Realizar cualquier otra función atinente a su cargo.

ARTÍCULO 17. Asesoría legal

La persona que ocupe el cargo de la asesoría legal de la JAFAP será nombrada y podrá ser removida por la Junta Directiva. Deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Grado académico de licenciatura en Derecho, preferiblemente con estudios de maestría en campos afines al puesto.
- b. Incorporación al colegio profesional respectivo.
- c. Título que acredite a la persona para ejercer el notariado.
- d. Al menos cinco años de experiencia en su profesión, que faculten a la persona para ejercer las funciones propias del cargo.
- e. Dedicar tiempo completo a sus funciones en la JAFAP. De lo anterior se exceptuará la docencia hasta un cuarto de tiempo, siempre que no incurra en superposición horaria.

ARTÍCULO 18. Funciones de la asesoría legal

Son funciones de la asesoría legal:

- a. Asesorar directamente a la Junta Directiva, Gerencia y demás áreas de la JAFAP en aquellas materias que conlleven contenidos o alcances jurídicos.
- b. Asistir y asesorar a los distintos comités, de acuerdo con las atribuciones y facultades que le defina la Junta Directiva.
- c. Ejercer la defensa de la JAFAP en acciones judiciales acordes a su cargo.





R-191-2017
Página 16 de 34

- d. Velar por la legalidad de los acuerdos, actos, contratos y convenios firmados por la JAFAP.
- e. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.
- f. Emitir criterio sobre asuntos específicos de carácter legal que sean sometidos a su conocimiento.
- g. Instruir las investigaciones especiales internas, por solicitud de la Junta Directiva o la Gerencia.
- h. Mantener una coordinación con la Oficina Jurídica en aquellos casos que lo ameriten.
- i. Ejercer otras funciones, atribuciones y facultades propias de su competencia, que le establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. Jefatura de la Auditoría Interna

La JAFAP contará con un Departamento de Auditoría Interna. La jefatura de este departamento será nombrada mediante concurso, y podrá ser removida por la Junta Directiva por justa causa, previo dictamen favorable del Consejo Universitario. La persona que ocupe la jefatura de la Auditoría Interna de la JAFAP deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser contador público o contadora pública autorizado(a), incorporado(a) al colegio profesional correspondiente.
- b. Estar actualizado(a) en normas internacionales de auditoría y contaduría.
- c. Dedicar tiempo completo a sus funciones en la JAFAP y firmar un contrato de exclusividad. De lo anterior se exceptuará la docencia hasta un cuarto de tiempo, siempre que no incurra en superposición horaria.

ARTÍCULO 20. Funciones de la jefatura de la Auditoría Interna

Le corresponde a la jefatura de la Auditoría Interna.

- a. Asesorar a la Junta Directiva y demás órganos de la JAFAP en aspectos del control interno, económicos y financieros, y dar inducción a los nuevos miembros.
- b. Suministrar la información que soliciten los miembros de Junta Directiva y asesorar en temas de su competencia.



R-191-2017
Página 17 de 34

- c. Velar por el uso adecuado de los bienes y recursos, propiedad de la JAFAP y de las personas afiliadas.
- d. Comunicar oportunamente a la Junta Directiva cualquier situación que represente el incumplimiento de disposiciones del reglamento, o actuaciones que comprometan los intereses de la JAFAP y de las personas afiliadas.
- e. Evaluar la eficacia, suficiencia y validez del sistema de control interno en respuesta al cumplimiento de procedimientos, políticas, riesgos de administración, operaciones y los sistemas de información de la JAFAP, y comunicar los hallazgos a la Junta Directiva.
- f. Revisar la información de las actas, previo a ser firmadas por los miembros de Junta Directiva.
- g. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de Junta Directiva.
- h. Verificar y validar la información que suministra la Gerencia a la Junta Directiva.
- i. Actuar como superior jerárquico del personal del Departamento de Auditoría Interna.
- j. Ejecutar otras labores afines al puesto que le asigne la Junta Directiva.
- k. Proponer el nombramiento de personal de la Auditoría Interna para que sea aprobado en la Junta Directiva, siempre que no exista relación de afinidad y consanguinidad hasta el tercer grado.
- l. Otras funciones propias de su competencia que coadyuven a reducir el riesgo y fortalezcan el sistema de control interno.
- m. Mantener una coordinación con la Oficina de Contraloría Universitaria en aquellos casos que lo ameriten.

ARTÍCULO 21. Comités

La Junta Directiva de la JAFAP conformará comités con el fin de analizar y estudiar asuntos específicos. Para su adecuado funcionamiento, establecerá al menos los comités de Crédito, de Inversiones, Finanzas, de Auditoría y de Informática.

ARTÍCULO 22. Servicios profesionales

La Junta Directiva mantendrá un registro de oferentes para la contratación de servicios profesionales que se requieren para la atención de diversas situaciones de las personas





R-191-2017
Página 18 de 34

afiliadas. La contratación de estos servicios se hará por concurso público, por un periodo de dos años. Al final del periodo, la Junta Directiva evaluará los servicios prestados. La JAFAP deberá remitir un informe al Consejo Universitario sobre las nuevas contrataciones y la renovación de servicios e incluir la evaluación efectuada, así como el mecanismo de contratación aplicado.

No podrán considerarse para la contratación de estos servicios profesionales aquellas personas físicas o jurídicas en condición de cónyuge, compañero, compañera, conviviente o sus parientes, incluso hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con el personal de la JAFAP que tenga poder de injerencia o de decisión en la contratación; asimismo, cuando exista evidencia de que las personas oferentes para estos servicios profesionales hayan afectado negativamente a personas afiliadas.

CAPÍTULO III

ASPECTOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 23. Recursos financieros del Fondo

Para dar contenido económico al Fondo, se establecen los siguientes recursos financieros:

1. De acuerdo con la Ley de creación de la JAFAP, la Universidad contribuirá mensualmente con una suma igual al dos y medio por ciento (2,5%) de los salarios que pague a las personas afiliadas.
2. Las personas afiliadas contribuirán mensualmente con el dos y medio por ciento (2,5%) de sus salarios, el cual será deducido mediante planilla.
3. A los anteriores aportes se agregarán los intereses y otros recursos que se logren por medio de las inversiones de los fondos disponibles para tales propósitos.
4. La capitalización de los excedentes anuales obtenidos por la Junta, una vez aplicadas las devoluciones a las personas afiliadas por descuento en las tasas de intereses, si corresponde.
5. Los recursos obtenidos por las captaciones del sistema de ahorro.

ARTÍCULO 24. Aportes de personas becarias





R-191-2017
Página 19 de 34

Cuando la persona sea becaria de la Universidad en el exterior, la Universidad girará una cuota mensual, como parte de su beca, para la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo.

CAPÍTULO IV

OPERACIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 25. Informe de la JAFAP

La JAFAP deberá presentar al Consejo Universitario, el 31 de marzo de cada año, un informe anual de labores, el cual incluirá los estados financieros, auditados por una firma reconocida a nivel nacional, y cualesquiera otros datos relacionados con el estado y manejo del Fondo. Dicho informe se confeccionará con base en la

información que presente la Gerencia, siguiendo los lineamientos existentes para este fin, y aquellos específicos que dicte el Consejo Universitario.

Este informe se pondrá a disposición de las personas afiliadas por correo electrónico, página web de la JAFAP o en cualquier otro medio de comunicación institucional que se considere necesario.

ARTÍCULO 26. Estado de cuenta

La JAFAP, por medio de la Gerencia, mantendrá a disposición de cada persona afiliada sus estados de cuenta individual, con información referente a las operaciones de préstamo, de ahorros, intereses ganados en el periodo y cualquier otra información pertinente por correo electrónico, página web de la JAFAP o en cualquier otro medio de comunicación institucional que se considere necesario.

ARTÍCULO 27. Devolución del fondo obligatorio

En caso de fallecimiento de la persona afiliada, su fondo de ahorro obligatorio se depositará a la orden de los tribunales competentes, siguiendo el mismo procedimiento legal establecido para el pago de prestaciones laborales.

ARTÍCULO 28. Liquidación de fondos

La JAFAP procederá a realizar la liquidación de los fondos de la persona que deja de aportar al Fondo, exceptuando aquellas que gocen de beneficios por becas o permisos sin goce de salario autorizados por la Universidad, cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:



R-191-2017
Página 20 de 34

- a. El interesado presenta la solicitud de liquidación de ahorros, con la comunicación oficial de la Oficina Recursos Humanos, acerca del retiro definitivo.
- b. Cuando hayan transcurrido 36 meses consecutivos sin cotizar al Fondo.

ARTÍCULO 29. Uso y aplicación de los recursos

Los recursos financieros del Fondo pertenecen exclusivamente a las personas afiliadas; no pueden ser traspasados o utilizados con propósitos distintos a los contemplados expresamente en la Ley de Creación de la JAFAP y en este Reglamento, y únicamente serán entregados en caso de finalización de la relación

laboral. No obstante, estos capitales deben mantenerse como fondo de garantía para responder a obligaciones económicas contraídas por la persona afiliada con el Fondo mismo.

En todos los casos, la JAFAP hará la comunicación correspondiente a la persona afiliada.

ARTÍCULO 30. Autofinanciamiento de la JAFAP

El funcionamiento del Fondo será sufragado en su totalidad con los recursos que este cuente.

ARTÍCULO 31. Responsabilidad de las inversiones

La inversión de los capitales del Fondo queda a criterio y entera responsabilidad de la Junta Directiva, con base en una propuesta de la Gerencia, que deberá realizar los estudios de riesgo que correspondan.

Los saldos de efectivo serán responsabilidad de la Gerencia, la cual deberá actuar de conformidad con las disposiciones que se indican en este reglamento y en las establecidas por la Ley de creación de la JAFAP, e informar a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32. Prioridad en el uso de los recursos

Los recursos del Fondo deben aplicarse, en primer término, a realizar operaciones de préstamo, y de manera especial para vivienda a favor de las personas afiliadas. La Junta Directiva debe velar porque estas operaciones no afecten el equilibrio financiero y la sostenibilidad del Fondo.

ARTÍCULO 33. Disponibilidad de recursos

Los recursos financieros disponibles del Fondo deben utilizarse de la siguiente manera:

- a. En operaciones de préstamo a las personas afiliadas.





R-191-2017
Página 21 de 34

- b. En la adquisición de propiedades inmuebles (lotes) destinadas a ser vendidas exclusivamente a las personas afiliadas, a fin de que puedan construir viviendas. Esta adquisición debe hacerse, según lo amerite el caso, por concurso o por compra directa, previo estudio de factibilidad que realice una

firma reconocida del ramo, la cual deberá ser calificada y contratada por la Junta Directiva para tal efecto.

Previo a hacer la adquisición, la JAFAP lo comunicará al Consejo Universitario y remitirá toda la información pertinente; este órgano analizará y ratificará o no sobre el asunto en un plazo de dos meses.

En ningún caso, la JAFAP se constituirá en desarrollador de proyectos habitacionales o urbanísticos.

- c. Invertir en diferentes instrumentos de inversión emitidos por el Gobierno de la República, sus instituciones y bancos estatales, siempre y cuando se cuente con la garantía estatal. Además, podrá invertirse en fideicomisos de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 34. Seguridad de las inversiones

Las inversiones del Fondo deben contener un análisis de riesgos, que garantice las mejores condiciones de rentabilidad y seguridad del principal, compatibles con la base de plazos y condiciones de recuperación de capitales que aseguren el adecuado estado de tesorería del Fondo, de manera que este pueda hacer frente, oportunamente, a sus obligaciones financieras corrientes.

ARTÍCULO 35. Acreditación del excedente

Al finalizar cada ejercicio económico, que correrá del 1.º de enero al 31 de diciembre, se determinará el excedente neto obtenido durante el periodo, el cual deberá ser capitalizado. Para estos efectos, dicho excedente será acreditado en las cuentas individuales de las personas afiliadas, en forma proporcional a su fondo individual.

La JAFAP informará por la página web a las personas afiliadas sobre la acreditación de estos fondos en sus cuentas individuales.

ARTÍCULO 36. Programas de calidad de vida

La JAFAP apoyará programas para el mejoramiento del bienestar y calidad de vida de las personas afiliadas. Los programas y el monto correspondiente para este fin los definirá





R-191-2017
Página 22 de 34

cada año la Junta Directiva, y deberá ser comunicado al Consejo Universitario en el Plan Anual Operativo.

ARTÍCULO 37. Apoyo solidario en situaciones calificadas

La JAFAP establecerá un programa de apoyo solidario para atender situaciones muy calificadas de sus afiliados y afiliadas. Para tal efecto, establecerá un procedimiento que determine las situaciones que ameriten dicho apoyo, así como los requisitos y las condiciones para otorgarlo. Este procedimiento será remitido, para su ratificación, al Consejo Universitario.

El monto del apoyo otorgado por la JAFAP a la persona afiliada deberá ser devuelto, sin intereses y en el plazo que autorice la JAFAP.

ARTÍCULO 38. Monto para apoyo solidario en situaciones calificadas

El Consejo Universitario definirá, por acuerdo y ante propuesta de la JAFAP el porcentaje o monto de recursos que se utilizarán para el apoyo a personas afiliadas que presenten situaciones calificadas y que ameriten de un apoyo solidario por parte de la JAFAP. Este monto se actualizará cada año de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

La Junta Directiva remitirá cada año un informe al Consejo Universitario sobre el uso de estos recursos.

CAPÍTULO V

PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 39. Condiciones

Las personas afiliadas al Fondo podrán solicitar préstamos a la JAFAP, en las condiciones establecidas en el presente capítulo y en apego a las políticas aprobadas por la Junta Directiva para el otorgamiento del préstamo.

La recepción de una solicitud no obliga al otorgamiento de un préstamo, sino que este se acordará con base en criterios técnicos.

ARTÍCULO 40. Tipos de préstamo

La JAFAP podrá conceder a las personas afiliadas los siguientes tipos de préstamos:

Préstamos para vivienda.

Préstamos personales.

Préstamos con un plan de inversión específica, definida por la Junta Directiva.





R-191-2017
Página 23 de 34

Las personas afiliadas podrán disfrutar de estos préstamos simultáneamente, según la capacidad de pago y siempre que los recursos disponibles en el Fondo lo permitan.

ARTÍCULO 41. Líneas de préstamos

Para cada tipo de préstamo, la Junta Directiva podrá establecer líneas específicas, fijando las condiciones de montos máximos, tasa de interés, el plazo de cancelación, la garantía y el monto máximo del préstamo.

Para nuevas líneas de préstamo, la Junta Directiva deberá justificar, razonadamente, el objetivo y alcances que se persiguen e informarlo al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 42. Registro y documentación

Todos los documentos relativos a los préstamos otorgados deberán quedar registrados y custodiados, en las oficinas de la JAFAP, el tiempo legalmente establecido.

El personal de la JAFAP será responsable de que la documentación completa y sus garantías queden en el expediente.

ARTÍCULO 43. Distribución de la cartera de préstamo

Los montos por colocar anualmente para cada línea de préstamo serán fijados por la Junta Directiva en el presupuesto de la cartera anual. Los montos máximos se establecerán de acuerdo con las posibilidades financieras del Fondo y los planes de cada línea de préstamo. Cuando la Junta Directiva modifique estos montos, lo deberá informar al Consejo Universitario y a la comunidad universitaria por la página web de la JAFAP o en cualquier otro medio de comunicación institucional que se considere necesario.

Para cada persona afiliada el monto máximo del préstamo que puede suscribir para cada línea estará determinado por la capacidad de pago de la persona afiliada, siempre que los recursos disponibles en el Fondo lo permitan.

ARTÍCULO 44. Tasas de interés de los préstamos por formalizar

Las tasas de interés de cualquier tipo de operación por formalizar serán fijas y establecidas por la Junta Directiva, previo análisis que incluirá, al menos, los fines y sostenibilidad del Fondo, así como un estudio de las tasas de interés en entidades cuyos fondos sean de similar naturaleza a la JAFAP, y deberá comunicarse con la debida justificación al Consejo Universitario. El Consejo Universitario tiene la potestad de revocar o proponer revisiones y cambios en un

mes calendario. De no pronunciarse en el plazo anterior, se entenderá por autorizado el acuerdo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 45. Descuento de tasas de interés en operaciones formalizadas





R-191-2017
Página 24 de 34

Toda disminución en las tasas de interés, de cualquier tipo de operación formalizada de préstamo, será fijada por la Junta Directiva. Para tal efecto, la JAFAP presentará al Consejo Universitario, a más tardar al 31 de octubre de cada año:

- a. Un informe que contenga al menos un estudio sobre el comportamiento de las tasas de interés en el mercado.
- b. Los rendimientos obtenidos por la JAFAP al mes de setiembre y una proyección de los rendimientos al finalizar el año.
- c. Una recomendación para la eventual devolución por descuentos en las tasas de interés de toda la cartera crediticia, de conformidad con la fórmula aprobada por el Consejo Universitario.

El Consejo Universitario analizará el informe y la recomendación de la JAFAP, y tendrá la potestad de proponer revisiones y cambios hasta el 30 de noviembre, previo a tomar el respectivo acuerdo.

Cuando la devolución por descuento en las tasas de intereses sea procedente, según lo acordado por el Consejo Universitario, la JAFAP lo acreditará en las cuentas individuales de las personas afiliadas según corresponda.

Esta acreditación se hará en la tercera semana de enero y se informará a las personas afiliadas por la página web, sin detrimento de que pueda comunicarse por otros medios disponibles.

ARTÍCULO 46. Plazos de cancelación

Los plazos de cancelación de los préstamos serán fijados por la Junta Directiva, de acuerdo con cada línea de préstamo.

Los plazos para los préstamos se establecerán de acuerdo con las posibilidades financieras del Fondo y los planes de cada línea de préstamo. Cuando la Junta Directiva modifique estos plazos, lo deberá informar al Consejo Universitario y a la comunidad universitaria por los medios apropiados.

ARTÍCULO 47. Ahorro obligatorio

El fondo de ahorro obligatorio individual se considerará en todo momento como una garantía a favor de la JAFAP, cuando se adquieran préstamos sobre los ahorros obligatorios. Una vez firmada la solicitud de préstamo por parte de la persona afiliada, la JAFAP quedará automáticamente autorizada para aplicar la deuda en cuestión con el Fondo, en caso de retiro o de muerte de la persona afiliada prestataria.

ARTÍCULO 48. Pólizas





R-191-2017
Página 25 de 34

Todos los préstamos de la JAFAP, excepto los garantizados con los ahorros obligatorios, contarán con una póliza para la cobertura del préstamo, en caso de muerte, incapacidad total o permanente del deudor. Por solicitud de la persona afiliada, la JAFAP podrá gestionar la suscripción de una póliza sobre los préstamos garantizados con el ahorro obligatorio. La solicitud de un préstamo implica, necesariamente, la autorización de la persona deudora, para el cobro de la prima respectiva, dentro de la cuota mensual.

ARTÍCULO 49. Tipos de garantías

La JAFAP podrá solicitar en los préstamos las siguientes garantías:

Garantía sobre ahorros obligatorios: Las personas afiliadas podrán utilizar como garantía el cien por ciento (100%) de sus aportes disponibles en la suscripción de préstamos. Se entenderá por aporte disponible el cien por ciento (100%) del aporte de la persona afiliada más el setenta por ciento (70%) del aporte de la Universidad, incluidos los excedentes acreditados menos las deudas garantizadas con estos aportes.

Garantía fiduciaria: Para todo préstamo que requiera de garantía fiduciaria, la Junta Directiva establecerá la cantidad y condiciones que deberá cumplir dicho fiador, bajo políticas que aseguren la calidad de la garantía.

Garantía prendaria: La Junta Directiva establecerá el porcentaje de dicha garantía sobre el valor pericial del bien y el plan de inversión, bajo políticas que aseguren la calidad de la garantía. Las escrituras o traspasos de prendas serán protocolizadas e inscritas por la notaría que designe la misma JAFAP.

Garantía con ahorros voluntarios: Las personas afiliadas podrán utilizar como garantía el cien por ciento (100%) de sus ahorros disponibles en la suscripción de préstamos. La Junta Directiva establecerá el porcentaje de dicha garantía sobre el sistema de ahorro ofrecido como garantía y el plan de inversión, bajo políticas que aseguren la calidad de la garantía y siempre que la tasa de ahorro sea inferior a la del préstamo solicitado y el plazo del préstamo no sea superior al de la inversión.

Garantía hipotecaria: La Junta Directiva establecerá el porcentaje de dicha garantía sobre el valor del avalúo dado por el peritaje de la JAFAP. Las propiedades ofrecidas como garantía deberán ser valoradas por un perito, a satisfacción de la JAFAP. Las escrituras de constitución o traspasos de hipoteca serán protocolizadas e inscritas por la notaría que designe la misma JAFAP. Será obligación de la persona afiliada presentar toda la documentación necesaria para asegurar que la escritura no tenga problemas de inscripción ante el Registro Nacional.

Cualquier otra garantía, a criterio de la JAFAP, que en forma efectiva refuerce la posibilidad de pago por parte de la persona deudora.

ARTÍCULO 50. Las personas fiadoras





R-191-2017
Página 26 de 34

La calidad y las condiciones de las personas fiadoras serán establecidas por la Junta Directiva, dependiendo del monto aprobado.

La JAFAP podrá aceptar personas fiadoras ajenas a la Universidad, pero en tal caso estas personas deberán haber trabajado como mínimo dos años en la institución o empresa en la que labora, y deberán presentar constancia del patrono de que no tienen embargos de salarios ni hay autorización de retenciones.

La JAFAP se reserva el derecho de rechazar a los fiadores o fiadoras propuestos como garantía adicional.

Los fiadores o las fiadoras deberán autorizar a la JAFAP para que, en caso de atraso, esta solicite una deducción de sus salarios igual al abono convenido con la persona deudora.

ARTÍCULO 51. Sustitución de la persona fiadora

Para cualquier tipo de préstamo, si alguna persona fiadora falleciera, la persona deudora estará obligada a presentar a otro(a) fiador(a) u otro tipo de garantía en el transcurso de los dos meses posteriores al fallecimiento de la persona fiadora.

En caso de incumplimiento de esta disposición, la persona deudora no podrá solicitar otro préstamo hasta que pague el total de la deuda.

ARTÍCULO 52. Pago y amortización

Los pagos de los préstamos deberán hacerse por medio de cuotas mensuales, fijas y consecutivas durante todo el plazo, las que se calcularán incluyendo la amortización, intereses sobre los saldos adeudados y las pólizas establecidas.

La cuota de amortización, interés y seguro mensual no podrá exceder el porcentaje que establezca la Junta Directiva del ingreso neto mensual devengado. Para el cómputo de ese límite, podrán considerarse los ingresos netos mensuales del cónyuge, descendientes, ascendientes u otros que hayan convivido de forma continua con la persona afiliada por lo menos en los dos años anteriores a la solicitud del préstamo.

Cuando la cuota sea superior al salario que la persona afiliada devengue en la Universidad, la Junta Directiva podrá autorizar el pago de la diferencia por ventanilla en las oficinas de la JAFAP o mediante sus cuentas bancarias autorizadas.

ARTÍCULO 53. Deducción de cuotas

Las cuotas de los préstamos de las personas afiliadas serán rebajadas de su salario, para lo cual se deberá autorizar la respectiva deducción de las sumas correspondientes a amortizaciones, intereses y seguros de la planilla en la Universidad, o bajo convenio de la planilla de otras empresas o del monto recibido por pensión, y girarse a la orden de la JAFAP, hasta cancelar la obligación.



R-191-2017
Página 27 de 34

La firma de la persona prestataria en todo documento de préstamo, significará la aceptación de esta condición, para lo cual se informará previamente a la persona afiliada sobre la normativa que rige la operación de que se trate.

ARTÍCULO 54. Amortización extraordinaria y cancelación

Las personas afiliadas podrán realizar amortizaciones extraordinarias. Además, podrán cancelar en cualquier momento el valor total de un préstamo. En ambos casos solamente pagará los intereses por el tiempo que hizo uso del préstamo, sin cargos adicionales.

ARTÍCULO 55. Liquidación por desafiliación

Cuando la persona afiliada se pensione o deje, por cualquier causa, de ser funcionario o funcionaria de la Universidad, se disminuirá del fondo de ahorro individual el monto requerido para cancelar las deudas garantizadas con este fondo. También, a criterio de la persona afiliada, podrá autorizar la deducción de otras deudas existentes con otros tipos de garantía.

Si el fondo de ahorro individual es insuficiente para cubrir la totalidad de la deuda de la persona afiliada, la diferencia será cubierta de acuerdo con lo siguiente:

En los casos de renuncia o despidos sin responsabilidad patronal, la JAFAP-elevará la tasa de interés convenida en 30% de la tasa del préstamo.

En los demás casos, la persona deudora podrá seguir abonando sobre el saldo del préstamo directamente en la oficina de la JAFAP o sus cuentas bancarias autorizadas.

Para los casos anteriores, la falta de pago de tres cuotas consecutivas sin justificación dará por vencido el plazo y dará derecho a exigir la cancelación total.

ARTÍCULO 56. Seguimiento de las deudas

Será responsabilidad de la persona afiliada, así como de la JAFAP, el asegurarse de que las obligaciones financieras respectivas sean atendidas en forma oportuna. La JAFAP será responsable de velar porque los rebajos se hagan por planilla. Sin embargo, eso no exime del pago a la persona deudora si no se hace.

ARTÍCULO 57. Trámite de préstamos

Para el trámite de cualquier tipo de préstamo, será necesario llenar el formulario físico o digital que para cada caso disponga la JAFAP. En ese formulario debe constar la aceptación de la persona interesada según sea el mecanismo establecido de tipo físico o digital, que contempla las condiciones del préstamo y las disposiciones relacionadas, establecidas en este reglamento.



R-191-2017
Página 28 de 34

ARTÍCULO 58. Suspensión del trámite

Por razones justificadas, la Junta Directiva o la Gerencia podrán suspender la tramitación de préstamos a cualquier persona afiliada que haya solicitado el préstamo, cuando considere que existe riesgo para la JAFAP y sea inconveniente para el Fondo. La Gerencia deberá informar a la Junta Directiva en la sesión inmediata posterior sobre las razones de la suspensión del trámite.

ARTÍCULO 59. Gastos legales y avalúos

Los gastos legales podrán ser asumidos en forma individual por la persona, o bien, ser incluidos en el monto total del préstamo, si así lo solicita la persona afiliada y es aprobado por la Junta Directiva. Los gastos de avalúo que la operación demande deberán ser asumidos en forma individual por la persona afiliada.

En casos calificados, en los préstamos para vivienda solidaria, y cuando medie

solicitud de la persona afiliada, estos gastos serán asumidos por el Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, previo estudio de la Junta Directiva.

Para lo anterior se deberán considerar al menos los siguientes criterios:

- a. Que el monto del préstamo no sobrepase el establecido por la JAFAP para vivienda solidaria, tomando como referencia las regulaciones dispuestas por el Gobierno de la República para vivienda de interés social.
- b. Nivel de ingresos de la persona afiliada.

En el caso de los préstamos para vivienda solidaria, este subsidio no será reembolsable.

ARTÍCULO 60. Moratorias y excepciones

La Junta Directiva podrá autorizar, por solicitud de la persona afiliada, que no se cobren intereses moratorios en caso de que la persona no pueda realizar los pagos correspondientes en los siguientes casos:

- a. Personas becadas por la Institución, para realizar estudios en el extranjero; la moratoria será otorgada hasta la finalización del tiempo autorizado por la Universidad.
- b. Personas afiliadas que ante un cambio fortuito en las finanzas familiares induzca a una delicada situación socioeconómica, debidamente comprobada, se podrá autorizar la moratoria por seis meses, prorrogable a criterio de la Junta Directiva hasta por un máximo de doce meses.



R-191-2017
Página 29 de 34

ARTÍCULO 61. Préstamos para vivienda

Se entenderá por préstamos para vivienda aquellos destinados a los siguientes planes de inversión aprobados por la Junta Directiva:

- a. Compra de vivienda.
- b. Compra de lote.
- c. Construcción de vivienda en lote propio.
- d. Reparaciones, ampliaciones y mejoras a la vivienda.
- e. Cancelación de hipotecas relacionadas con los puntos anteriores, con otras entidades diferentes a la JAFAP.

El otorgamiento de cada línea de préstamo de vivienda es independiente y constituirá una deuda, y deberá contar con garantía hipotecaria sobre el bien inmueble adquirido o sobre aportes.

La JAFAP podrá aceptar también garantía fiduciaria cuando el monto del préstamo de vivienda no supere el quince por ciento (15%) del límite que defina la Junta Directiva sobre el tope establecido para los préstamos destinados a vivienda. En los préstamos para construcción de primera vivienda, se concederá un periodo de gracia improrrogable de seis meses a partir del primer desembolso, aplicable únicamente al principal, por lo que se pagará solo lo correspondiente a los intereses sobre las sumas desembolsadas y pólizas.

ARTÍCULO 62. Criterios para el otorgamiento de préstamos en igualdad de condiciones

En igualdad de condiciones, tendrán prioridad en el otorgamiento de préstamos para vivienda las personas afiliadas con el mayor número de cuotas cotizadas en el Fondo y cuya unidad familiar carezca de casa de habitación y aquellas con dependientes directos.

ARTÍCULO 63. Propiedad inmueble como garantía

Cuando la propiedad inmueble se establezca como garantía en el préstamo para vivienda, debe quedar o estar a nombre de la persona afiliada, sus ascendientes, descendientes o cónyuge. La Junta Directiva resolverá los casos de excepción a esta norma, bajo políticas que aseguren la calidad de la garantía.

ARTÍCULO 64. Información del inmueble

Al presentar solicitud de préstamo para vivienda, la persona interesada deberá indicar el inmueble que garantizará el préstamo, con los datos de inscripción en el Registro Nacional, gravámenes, si los tiene, grado y monto de estos, constancia de estar al día con el pago de los impuestos de bienes inmuebles y cualquier otro tipo de documento que la JAFAP considere conveniente.



R-191-2017
Página 30 de 34

ARTÍCULO 65. Monto y grados de hipoteca

El monto de los préstamos para vivienda puede ser hasta el cien por ciento (100%) del valor del bien, según el avalúo aceptado por la JAFAP, si la hipoteca es de primer grado.

Podrá aceptarse hipoteca de segundo grado si la de primer grado está a favor de

una institución del Estado o miembro del Sistema Financiero Nacional, supervisado por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), originada en la obtención de vivienda, o lote, o reparaciones, pero, en este caso, el monto del préstamo no podrá ser mayor del ochenta por ciento (80%) del valor de la propiedad, según el avalúo aceptado por la JAFAP, menos el saldo de la hipoteca de primer grado. En igualdad de circunstancias, la JAFAP podrá aceptar hipoteca en otros grados de garantía, si los grados anteriores están a favor de esta.

ARTÍCULO 66. Fiscalización del plan de inversión

La JAFAP está ampliamente facultada para fiscalizar las inversiones sobre los préstamos para vivienda que otorgue por los medios que juzgue convenientes. En caso de incumplimiento del plan de inversión para el que se otorgó el crédito, la JAFAP podrá aumentar en un 30% la tasa de interés pactada. En el caso de los préstamos para construcción, la JAFAP podrá suspender los desembolsos que se realizan por avance de obra.

ARTÍCULO 67. Seguro sobre bienes inmuebles

Los inmuebles adquiridos mediante estos préstamos, que se den en garantía, deberán asegurarse contra siniestros. El seguro debe mantenerse vigente mientras exista la deuda. Para ello, la persona afiliada deberá acogerse a la póliza respectiva.

ARTÍCULO 68. Desembolsos de los préstamos

El préstamo se girará en una sola cuota cuando sea destinado a compra de vivienda, compra de lote o cancelación de hipoteca. En préstamos de construcción, remodelación y en los demás casos, se harán los giros conforme avance la obra, previa comprobación de los gastos efectuados, a satisfacción de la JAFAP.

Cuando el préstamo otorgado sea para compra de vivienda, el monto se girará a favor de la persona física o jurídica que realice la venta.

ARTÍCULO 69. Plazo de formalización

Aprobada una solicitud de préstamo para vivienda, correrá un plazo de tres meses para que la persona solicitante haga efectiva la operación. En caso contrario, se anulará su aprobación.

ARTÍCULO 70. Priorización de préstamos





R-191-2017
Página 31 de 34

Cuando la disponibilidad de fondos así lo requiera, la Junta Directiva priorizará el otorgamiento de préstamos de primera vivienda y podrá determinar un tope o desacelerar el otorgamiento de otras líneas de préstamos.

ARTÍCULO 71. Impedimento de venta

Las propiedades hipotecadas a favor de la JAFAP no podrán gravarse, donarse, ni venderse sin la autorización previa y por escrito de esta. De no cumplirse esta obligación, la JAFAP podrá tener por vencido anticipadamente el plazo y exigir, de inmediato, la totalidad del saldo adeudado.

ARTÍCULO 72. Préstamo para vivienda solidaria

Este tipo de préstamo se otorgará en casos debidamente calificados, por una sola vez, y su tasa de interés será menor al de vivienda ordinaria.

El monto máximo y los requisitos se regirán según las políticas establecidas por la Junta Directiva, y tomando como base las regulaciones establecidas por el Gobierno de la República para vivienda de interés social.

CAPÍTULO VI SISTEMA DE AHORRO

ARTÍCULO 73. Cobertura

Las personas afiliadas al Fondo podrán hacer uso del sistema de ahorro con la JAFAP, en las condiciones establecidas en el presente reglamento y en apego a las políticas aprobadas por la Junta Directiva y el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 74. Políticas del sistema de ahorro

Corresponderá a la Junta Directiva aprobar las políticas relativas a los sistemas o programas de ahorro, a la vista o a plazo. Las políticas deben contemplar los aspectos financieros relacionados con los esquemas de tasas de interés, plazos, comisiones, cuotas inicial o periódica de suscripción, y cualquier otro tema de naturaleza financiera.

En igual sentido, deberán incluir los temas operativos generales, de acuerdo con la naturaleza de cada programa de ahorro.

La emisión o actualización de esas disposiciones deberá informarse al Consejo Universitario, el cual tiene la potestad de revocar o proponer revisiones y cambios. Además, deberán informarse por escrito a las personas afiliadas al momento de

formalizar un plan de ahorro.

ARTÍCULO 75. Registro de información de los programas de ahorro.





R-191-2017
Página 32 de 34

Toda la información, sin importar su forma o naturaleza, relativa a las operaciones de ahorro que mantengan las personas afiliadas, deberá quedar registrada y custodiada en las oficinas de la JAFAP por el tiempo legalmente establecido.

El personal de la JAFAP será responsable de que la documentación completa quede en el expediente físico o electrónico.

ARTÍCULO 76. Montos máximos de captación

Los montos máximos por captar anualmente para cada producto de ahorro serán fijados por la Junta Directiva.

Las metas máximas para el sistema de ahorro se establecerán de acuerdo con las posibilidades financieras del Fondo y los planes de cada producto de ahorro.

El monto máximo por suscribir por persona afiliada en cada producto de ahorro será fijado por la Junta Directiva, según el saldo total del sistema de ahorro suscrito y las buenas prácticas de gestión de riesgo.

ARTÍCULO 77. Condiciones financieras

La tasa de interés, su esquema de cálculo y la forma de pago, de cualquier producto o programa de ahorro, serán fijados por la Junta Directiva, en apego a las políticas aprobadas. Previo a ser divulgado a la comunidad universitaria, el acuerdo deberá ser comunicado con la debida justificación al Consejo Universitario, que tiene la potestad de revocar o proponer revisiones y cambios, previa audiencia con la Junta Directiva en un mes calendario. De no pronunciarse en el plazo anterior, se entenderá por autorizado el acuerdo de la Junta Directiva.

Las políticas y condiciones financieras deberán ser comunicadas a las personas afiliadas por los medios que la JAFAP considere pertinentes.

ARTÍCULO 78. Liquidación por desafiliación

Cuando la persona afiliada dejare, por cualquier causa, de ser funcionario o funcionaria de la Universidad, deberá retirar los productos de ahorro que mantenga con la JAFAP (a la vista o a plazo). Para los programas a plazo, la liquidación se hará una vez concluidos los periodos acordados de estos. A partir de esa fecha, no se acreditarán a las cuentas de ahorros más intereses ganados.

ARTÍCULO 79. Trámite de ahorros voluntarios por fallecimiento

En caso de fallecimiento de la persona afiliada, la JAFAP tramitará el pago de los fondos del sistema de ahorro voluntario a la persona o las personas beneficiarias designadas por la persona afiliada.



R-191-2017
Página 33 de 34

ARTÍCULO 80. Suspensión del trámite de ahorro

Por razones justificadas, la Junta Directiva o la Gerencia podrán suspender la tramitación del producto de ahorro a cualquier persona afiliada que lo haya solicitado, cuando considere que existe riesgo para la JAFAP y sea inconveniente para el Fondo. La Gerencia deberá informar a la Junta Directiva en la sesión inmediata posterior sobre las razones de la suspensión del trámite.

TRANSITORIO 1.

Las operaciones de ahorro a la vista vigentes a la aprobación de este reglamento continuarán con las mismas condiciones pactadas hasta que se aprueben las políticas indicadas en el artículo 74, y entren en vigencia.

TRANSITORIO 2.

A las personas que, al entrar en vigencia este reglamento, se les aplique el descuento en las tasas de interés, según lo dispuesto en la sesión N.º 5475, artículo 5, del 9 de setiembre del 2010, lo mantendrán según lo pactado con la JAFAP al momento de suscribir la operación de crédito.

TRANSITORIO 3.

Una vez aprobado este reglamento, la JAFAP presentará al Consejo Universitario para su aprobación, en el plazo de un mes, una propuesta que incluya los requisitos, las condiciones para otorgarlo y el porcentaje o monto de recursos que

se utilizarán para el apoyo a personas afiliadas que presenten situaciones calificadas y que ameriten de un apoyo solidario por parte de la JAFAP.

Vigencia y derogatorias

El presente reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria* y deroga lo siguiente:

Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Aprobado en la sesión N.º 4298, artículo 6, del 24 de setiembre de 1997.

Reglamento para la operación de depósitos de ahorro a la vista del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Aprobado en la sesión N.º 4298, artículo 6, del 24 de setiembre de 1997.





R-191-2017
Página 34 de 34

Acuerdo de la sesión N.º 5101, artículo 7, del 20 de setiembre del 2006. Publicado en *La Gaceta Universitaria* N.º 29-2006, del 23 de octubre del 2006.

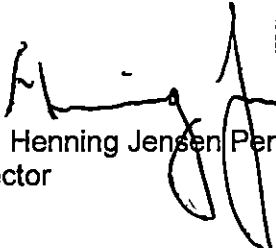
Acuerdo de la sesión N.º 5475, artículo 5, del 9 de setiembre del 2010. Publicado en *La Gaceta Universitaria* N.º 31-2010, del 10 de noviembre del 2010.

Se deroga el actual reglamento; sin embargo, se respetarán las operaciones.

Cualquier otra normativa que se le oponga.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,


Dr. Henning Jensen Pennington
Rector



KCM

C: Dr. Rodrigo Carboni Méndez, Director, Consejo Universitario
Archivo