

La Junta Directiva del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería

En uso de las facultades que le confieren: Los incisos c) y l) del artículo 10 del Reglamento del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería. Con fundamento en los artículos 3o y 4o del mismo Reglamento. Y,

Considerando:

- I. Que mediante publicación del veintiuno de setiembre del dos mil se promulgó el Reglamento del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería.
- II. Que de acuerdo con el citado Reglamento la gestión y dirección del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería, corresponde a la Junta Directiva de dicha Institución. Por tanto,

ACUERDA

REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE FOMUVEL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO: El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo y judicial de las obligaciones dinerarias de plazo vencido, que se adeuden a favor del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Loterías.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este reglamento será de aplicación obligatoria para la Administración del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Loterías.

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES: Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Fondo o FOMUVEL:** Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Loterías.
- b) **Reglamento:** El Reglamento para la Operación del Consultorio Médico del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Loterías.
- c) **Administración:** La Dirección Financiera Administrativa, el Departamento Legal, el departamento de crédito y cobro y la Gerencia.
- d) **Obligaciones vencidas:** Los créditos de plazo vencido a favor de FOMUVEL que se constituyen en obligaciones dinerarias exigibles.
- e) **Sujeto Pasivo:** Los sujetos legitimizados pasivamente para el cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de deudor o de codeudor solidario constituido mediante garantía fiduciaria.
- f) **Cobro Administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente por parte del Departamento de Crédito y Cobro para efecto de que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos sin recurrir a la vía judicial.
- g) **Cobro Extrajudicial:** Las acciones que realiza el Departamento Legal para efecto de que las obligaciones vencidas sean normalizadas o canceladas por parte de los sujetos pasivos como último esfuerzo antes de recurrir a la vía judicial.
- h) **Cobro Judicial:** Las acciones que realice el Departamento Legal, en la vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas al éste para su respectivo cobro.

(Modificado mediante acuerdo Nº 11 de la Junta Directiva en la sesión Nº355 del 06 de agosto del 2003).

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 4: FINES DE LA ADMINISTRACIÓN: Corresponde a la Administración lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones crediticias de los sujetos pasivos, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito sea la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones crediticias. (Modificado mediante el acuerdo Nº11 de la Junta Directiva en la Sesión Nº 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 5: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION: La información referente a la situación económica en detalle de una determinada obligación crediticia tendrá el carácter de confidencial. Esta solo podrá ser entregada al interesado o al particular que demuestre interés real en la obligación. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, solo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, teniendo en cuenta que si incumpliere con alguna de estas disposiciones será sujeto de despido sin responsabilidad patronal. La información será confidencial para personas físicas sin interés alguno en la operación. Se exceptúan del os dispuesto anteriormente la información que requiera cualquier otro acreedor potencial, instituciones clasificadoras de créditos, autoridades judiciales y gestiones resultantes de la labor de cobro administrativo por parte del personal del Fondo. La clasificación del deudor según el Reglamento de Crédito del Fondo, será información no confidencial. (Modificado mediante el acuerdo Nº11 de la Junta Directiva en la Sesión Nº 355 del 06 de agosto del 2003)

CAPÍTULO III DEL COBRO DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS EN LA ETAPA ADMINISTRATIVA.

SECCIÓN I: DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRO:

ARTÍCULO 6: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRO: El departamento de Crédito y Cobro de Fomuvél, en cumplimiento de su función de recaudación deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- A. De la recolección de información:
 - Recolectar, en la etapa de formalización de créditos, la dirección exacta del domicilio del deudor y sus fiadores, así como las direcciones de los lugares de trabajo de los fiadores.
- B. Sujetos de la Gestión de Cobro:
 - Para las categorías A y B la gestión de cobro administrativo podrá iniciarse a partir del día 16 en que el deudor debió cancelar su cuota mensual. Para las demás categorías los avisos empezarán a partir del primer día de atraso.
- C. De la primera llamada telefónica:

- Se procederá a realizar gestión telefónica únicamente al fiador indicándole que el préstamo donde está prestando garantía está atrasado y que debe normalizar su situación de pago en los próximos ocho días naturales. Esta gestión debe constar en una hoja de seguimiento que permita visualizar de manera resumida los términos en que se conversó con el cliente.
- D. Del envío de cartas de cobro:
- Si después de ocho días naturales de haberse realizado la llamada telefónica y el pago no se ha efectuado, se procederá al envío de cartas, fax o telegramas al fiador dando un lapso de ocho días naturales para normalizar la operación. Esta gestión también debe ser incluida en la hoja de seguimiento y deberá quedar una copia de la carta, fax o telegrama en el expediente respectivo.
- E. Del tiempo de espera:
- Una vez realizada la segunda llamada telefónica, se procederá a dar un tiempo de respuesta por parte del deudor o fiador con el fin de que se acerquen a normalizar la situación. Este tiempo será de cinco días naturales.
- F. De la segunda llamada telefónica:
- Después de 21 días naturales de vencida la cuota y el pago no se ha efectuado, se procederá a una segunda llamada telefónica al deudor y a los fiadores indicando un plazo de ocho días naturales para normalizar la situación.
- G. Del envío de las operaciones a cobro extrajudicial:
- Si después de transcurridos 30 días naturales de vencida la cuota, el crédito respaldado por fianza asalariada se remitirá al Encargado del Área de Crédito y Cobro para que analice la situación de ese cliente específico y proceda al traslado del expediente al Área Legal para que inicie el proceso de cobro extrajudicial.
- H. De la aplicación parcial del artículo 17 sobre las cuotas de atraso:
- A partir del día 30 de vencida la cuota, el crédito respaldado por fianza vendedora, se remitirá al encargado del área de crédito y cobro para que analice la situación de ese cliente en específico y proceda al traslado del expediente al comité de crédito para que se autorice la aplicación parcial del artículo 17 de la siguiente manera: Un 50% del monto a rebajar será cubierto por el Deudor y el otro 50% será rebajado al fiador o fiadores de la operación. En caso de existir dos fiadores vendedores se procede al rebajo de un 25% a cada uno.
 - En caso de que el fiador vendedor no quisiera verse perjudicado por el rebajo de sus aportes, tendrá la opción de cancelar en efectivo el monto correspondiente al rebajo a través del pago en la ventanilla o bien a través de depósito en las cuentas corrientes de FOMUVEL.
- I. Del comunicado al deudor y fiadores sobre las acciones tomadas:

- Una vez cumplido el plazo del cobro administrativo, será responsabilidad del área de crédito y cobro informar a los sujetos pasivos así como a sus fiadores sobre las acciones que se tomaron ya sea sobre el rebajo de las cuotas de atraso o el envío de la operación de crédito a cobro judicial.

J. De los gastos administrativos:

- Los gastos administrativos en que se incurra para recuperar sumas atrasadas por parte de los deudores serán cargados a la cuenta de estos. Dichos saldos se refieren a montos por envíos de telegramas, correos certificados, gastos de localización y otros.

Los plazos establecidos en el presente artículo serán de referencia para la Administración, y podrán ser modificados por la Jefatura de Crédito y Cobro, para casos específicos según se requiera por situaciones especiales.

K. Del cómputo de plazos:

- Si la gestión de cobro se ve afectada por cualquier razón y el comunicado no llegase a su destino en el tiempo estipulado anteriormente, el cómputo de plazos se iniciará a partir de la notificación efectiva al destinatario.

(Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

**SECCIÓN II:
DE LOS ARREGLOS DE PAGO:**

ARTÍCULO 7: DEFINICIÓN: El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con el Área de Crédito y Cobro de pagar en el tiempo convenido por ambos el saldo de la operación. Este tipo de arreglo a plazo determinado, únicamente procederá cuando el cobro se encuentre en la etapa de cobro administrativo, o en la etapa de cobro judicial previa solicitud expresa al Área de Crédito y Cobro y el documento escrito respectivo donde se manifiestan las voluntades de las partes. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 8: CONDICIONES PARA OTORGAR ARREGLOS DE PAGO: El arreglo de pago se podrá otorgar a discreción del Departamento de Crédito y Cobro, de oficio o a solicitud de parte, para lo cual este Departamento valorará las condiciones de cada operación crediticia individualmente.

ARTÍCULO 9: FORMALIZACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO: La formalización del arreglo de pago se realizará ante el Departamento de Crédito y Cobro, único competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción de documento idóneo que elaborará dicho Departamento para tales efectos.

ARTÍCULO 10: NUMERO DE ARREGLOS: El arreglo de pago con las formalidades que se incluyen en esta sección solo podrán realizarse en una única vez por operación crediticia. No obstante, en casos muy calificados, la Jefatura de Crédito y Cobro podrá acordar con el deudor una readecuación de la deuda sobre la cual se había pactado un arreglo de pago anterior. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 11: DEL INCUMPLIMIENTO DEL ARREGLO DE PAGO: El incumplimiento de una operación crediticia con arreglo de pago, hará que dicha operación sea enviada por la Jefatura de Crédito y Cobro al Departamento Legal para iniciar las gestiones de de cobro en vía judicial, previa valoración discrecional de dicho incumplimiento.

CAPÍTULO IV **FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS**

ARTÍCULO 12: FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACION CREDITICIA: La obligación crediticia se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Pago efectivo.
- b) Novación.
- c) Aplicación del artículo N° 6 del Reglamento de FOMUVEL.
- d) Aplicación del artículo N°17 del Reglamento de FOMUVEL.

ARTÍCULO 13: PAGO EFECTIVO: Procederá la extinción de la deuda como mediad principal cuando el sujeto pasivo cancele la totalidad de la obligación dineraria dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 14: NOVACIÓN DE LA OBLIGACION CREDITICIA: La novación como forma de extinción de las obligaciones crediticias, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor del Fondo y ello no implique demérito de la efectividad en el cobro de la obligación.

ARTÍCULO 15: APLICACIÓN DEL ARTICULO N°6 DEL REGLAMENTO DE FOMUVEL: La deuda crediticia se extingue cuando un vendedor pierde su condición de tal, por fallecimiento o retiro. En tales casos, de la liquidación de aportes deberá deducirse lo adeudado a FOMUVEL. En caso de existir póliza del Instituto Nacional de Seguros se aplicará lo establecido en el Reglamento de Liquidación de Aportes del Fondo.

ARTÍCULO 16: APLICACIÓN DEL ARTICULO N°17 DEL REGLAMENTO DE FOMUVEL: Cuando por alguna circunstancia se desmejore la garantía fiduciaria, o por alguna otra situación se torne incobrable la deuda por la vía administrativa y judicial, la Jefatura de Crédito y Cobro, mediante resolución fundada deberá rendir un informe con recomendación al Comité de Crédito donde solicita la cancelación de la deuda mediante la aplicación del artículo 17 del Reglamento de Fomuvel. Asimismo, si durante el proceso de cobro judicial acaece alguna situación que toma incobrable la deuda, la Jefatura del Departamento Legal, solicitará, mediante un informe con recomendación y resolución fundada dirigido al Comité de Crédito, la cancelación de la deuda mediante la aplicación del artículo n°17. Dichas recomendaciones serán elevadas, de ser necesario a juicio del Comité de Crédito ante el conocimiento de la Junta Directiva. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

CAPÍTULO V **DEL COBRO DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS EN VIA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL**

SECCIÓN I: **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 17: UNIVERSALIDAD DE COMPETENCIA: Todos los procesos de Cobro Extrajudicial y Judicial que se presenten posteriores a la entrada en vigencia de este reglamento deberán ser asignados únicamente al Área Legal de FOMUVEL, área competente para dirigir estas diligencias. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 18: INICIO DEL PROCESO: Una vez recibido del área de crédito y cobro al área legal el expediente respectivo para iniciar el proceso de cobro extrajudicial se le dará inicio al proceso que tiene una duración de treinta días hábiles posteriores a la notificación del deudor. Una vez agotado el proceso de cobro extrajudicial, y no tuviere ningún efecto de arreglo de pago de cancelación de la deuda, el área legal procederá a solicitar la liquidación del crédito al área de crédito y cobro y el título ejecutivo al área de tesorería para que sean pruebas documentales del proceso que esta Área deberá iniciar en el plazo máximo de treinta días hábiles siguientes al agotamiento del proceso extrajudicial, en la vía ejecutiva. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 19: CONFECCIÓN DEL EXPEDIENTE: El área legal tendrá la obligación de confeccionar y conservar un expediente de cada uno de los procesos donde se consiguen todas las gestiones que realice, el cual deberá estar siempre actualizado. Dichos expedientes estarán bajo la custodia del área legal y solo tendrán acceso directo a estos la gerencia, la jefatura del área de crédito y cobro y el área legal.

ARTÍCULO 20: POLÍTICAS PARA LITIGAR: El área legal, a discrecionalidad, definirá las políticas internas más convenientes para la recuperación del crédito en la vía judicial.

ARTÍCULO 21: SUPERVISIÓN: A efectos de llevarse un debido control de los procesos, el área legal deberá revisar el estado de los expedientes judiciales periódicamente. Las acciones que se generan de estas revisiones y otras en general, deberán quedar consignadas en el expediente respectivo. Además, el encargado del área legal conjuntamente con el encargado de crédito y cobro deberán entregar a la gerencia un informe mensual del estado de los procesos. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

SECCIÓN II: FORMAS ANORMALES DE FINALIZAR EL PROCESO

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO PARA INTERRUMPIR O FINALIZAR EL PROCESO JUDICIAL: para que aplique alguna de las circunstancias que conlleven a la finalización del proceso, o bien, la suspensión del mismo, deberán cumplirse las condiciones descritas en los artículos 7 y 12 del Reglamento y podrán ser solicitadas, únicamente, por el área de crédito y cobro al área legal, previa presentación de la documentación que comprueba la cancelación o el arreglo de pago en el que han convenido las partes. El área legal no podrá suspender autónomamente por ningún otro motivo el proceso de cobro judicial. (Modificado mediante el acuerdo N°11 de la Junta Directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003)

ARTÍCULO 23: DESISTIMIENTO: Se podrá desistir de la demanda, si al momento procesal lo permite, cuando mediante solicitud fundamentada del área de crédito y cobro, se solicite dicha gestión.

ARTÍCULO 24: DESISTIMIENTO PARCIAL DE LOS SUJETOS PASIVOS: Procederá el desistimiento parcial solo con respecto a alguno s de los demandados, no obstante será

improcedente si se tratar de un *litis* consorcio necesario. No procederá el desistimiento cuando éste se refiera a pretensiones económicas.

ARTÍCULO 25: RENUNCIA AL DERECHO: Mediante resolución fundamentada de la Junta Directiva, en cualquier estado del proceso podrá hacerse renuncia al derecho de accionar, sin que sea necesaria la conformidad de la parte contraria.

ARTÍCULO 26: TRANSACCIÓN: El Fondo y los sujetos pasivos podrán llegar al acuerdo de transacción en cualquier estado del proceso, mediante la suscripción de documento privado idóneo o, suscripción de un acta ante juez.

SECCIÓN III: ACTIVIDAD PROCESAL

ARTÍCULO 27: DURACIÓN DE LOS PROCESOS: Cuando el proceso judicial se prolongue por más de un año, por causa no imputable al área legal, este deberá entregar informe a la Gerencia donde señale la oportunidad y conveniencia del seguimiento de la causa en sede judicial.

CAPÍTULO VI DEL COBRO DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS EN VIA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL

ARTÍCULO 28: LIMITACIONES A LA UNIVERSALIDAD DE PATRIMONIO: Todos los bienes que constituyen el patrimonio de una persona responden al pago de sus deudas. Sin embargo, las cláusulas de inembargabilidad serán validas cuando hubieren sido impuestas en los términos y condiciones de la ley y el presente reglamento. En las obligaciones nacidas de la línea denominada Crediter, no se aplicarán las cláusulas de inembargabilidad que prevé el reglamento.

ARTÍCULO 29: BIENES DOMESTICOS: No se deberán recurrir al embargo de bienes domésticos en ningún caso, aun cuando en los documentos de presentación de demandas se incluya la solicitud de embargo de bienes domésticos.

ARTÍCULO 30: BIENES MUEBLES: Se podrán embargar los bienes muebles, que no se consideren domésticos, propiedad de los sujetos pasivos de la obligación crediticia.

ARTÍCULO 31: Bienes Inmuebles: Cuando alguno de los sujetos pasivos, sean estos fiadores o deudores, posean bienes inmuebles inscritos a su nombre, serán sujeto de embargo dichos bienes, siempre y cuando estos respondan como garantía ante operaciones crediticias activas en FOMUVEL.(Modificado mediante el acuerdo N°6 de la sesión N° 412 del 22 de setiembre del 2004)

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN I: MODIFICACIONES

ARTÍCULO 32: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: La Junta Directiva del Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Loterías podrán hacer modificaciones a este Reglamento por acuerdo de Junta Directiva.

**SECCIÓN II:
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 33: TRANSITORIO UNICO: Procesos Iniciados: Los procesos de cobro judicial existentes antes de la vigencia de este Reglamento, serán valorados individualmente según los informes que el abogado director de dichos procesos presente a la Gerencia mensualmente. (Modificado mediante acuerdo 11 de la Junta Directiva en la sesión N°355 del 06 de agosto del 2003)

**SECCIÓN III:
DEROGACIONES**

ARTÍCULO 34: INCISO PRIMERO: Derogación tácita: Deróguense tácitamente las normas que contravenga el presente reglamento, respetándose las directrices dadas antes de la aprobación de este Reglamento que n contravengan lo aquí estipulado.

Modificaciones Históricas:

1. **Aprobado por acuerdo firme de la sesión 269 del 12 de julio del 2001.**
2. **Artículo 31 modificado mediante sesión N°307 del 15/05/02.**
3. **Revisado y reformado en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003. Modificados los artículos 3,4,5,6,7,10,17,18,21,22,33, mediante acuerdo 11 de la junta directiva en la sesión N° 355 del 06 de agosto del 2003.**
4. **Modificado el artículo 16 mediante el acuerdo N° 6 de la sesión N°412 del 22 de setiembre del 2004.**
5. **Modificado el artículo 31 mediante el acuerdo N° 6 de la sesión N° 412 del 22 de setiembre del 2004.**

ULTIMA LÍNEA