

**COOPERATIVA UNIVERSITARIA DE AHORRO Y CREDITO R.L.**

**COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**

**REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION  
DE LA RESERVA DE BIENESTAR SOCIAL**

Considerando, lo dispuesto en:

- a. El Artículo 83 de la Ley de Asociaciones y Cooperativas No. 4179 del 22 de agosto de 1968 y la N° 6756 del 5 de mayo de 1982 y sus reformas.
- b. Los Artículos 48 y 58 del Estatuto Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L.

Se establece el presente Reglamento para la Utilización de la Reserva de Bienestar Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L.

**TÍTULO I  
PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, FORMACIÓN Y PROPÓSITO DE LA RESERVA DE BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 1. Objeto.** Este Reglamento establece las normas y procedimientos para el uso y destino de la Reserva de Bienestar Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito, R.L.

**Artículo 2. Formación de la Reserva.** La Reserva de Bienestar Social está definida de acuerdo a lo establecido en el Artículo 83 de la Ley de Asociaciones Cooperativas (LAC). A su formación se destinará por lo menos un 6% de los excedentes anuales de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L. El monto de la Reserva de Bienestar Social que no sea utilizado, se acumulará para el año siguiente.

**Artículo 3. Propósito de la Reserva.** El propósito de la Reserva de Bienestar Social es brindar ayudas económicas y programas de asistencia social a los asociados de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L. mediante una ayuda económica que le permita cubrir parcialmente sus necesidades de asistencia social, por medio de los Programas:

3.1 Salud

3.2 Programa de Asistencia Social en caso de daños causados por causa de desastres naturales ocasionados por terremoto, inundación, incendio o derrumbes, tormenta y huracán.

## **CAPITULO II.**

### **REQUISITOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE ASISTENCIA SOCIAL**

#### **Artículo 4. Aspectos generales**

Todo asociado debe cumplir con los requisitos generales y específicos que se indican a continuación, para presentar su solicitud de asistencia social. Dicha solicitud será analizada en Plataforma de Servicios o por el Comité de Educación y Bienestar Social, de acuerdo a lo indicado en el procedimiento establecido para cada programa.

#### **Artículo 5. Requisitos generales:**

5.1 Tener un año de ser asociado, en forma ininterrumpida desde su última asociación.

5.2 Tener su cuenta de capital social al día.

5.3 Estar al día en todas sus obligaciones con la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L. al momento de presentar la solicitud.

5.4 Cumplir con los requisitos específicos que se indiquen para cada Programa de Asistencia Social.

5.5. No haber recibido el beneficio de Asistencia Social, durante el año en el cual se está presentando la solicitud, con excepción de lo establecido en los Artículos 8 y 9 de este Reglamento.

La ayuda económica, se otorgará al asociado o asociada que así lo solicite, por medio de los siguientes Programas de Asistencia Social:

## **CAPITULO III**

### **Programa de Salud**

**Artículo 6: Programa de Salud**, destinado a brindar una ayuda económica para cubrir parcialmente sus necesidades en lo relativo a salud: compra de lentes; medicinas, consultas médicas, exámenes clínicos, radiografías y ultrasonidos.

#### **6.1 Procedimiento para tramitar la asistencia social del Programa de Salud ante Plataforma de Servicios**

Las solicitudes correspondientes al Programa de Salud, serán tramitadas directamente en la Plataforma de Servicios. A estos efectos, el asociado deberá cumplir con los requisitos generales y específicos.

Los ejecutivos de Plataforma de Servicios revisarán la documentación presentada por el asociado, para verificar el cumplimiento de los requisitos. La ayuda se entregará en el mismo acto. La factura original será fotocopiada y se adjuntará a la solicitud que queda en el expediente del asociado.

## **6.2 Requisitos específicos**

El asociado(a) debe:

1. Completar debidamente, en forma clara y legible, todo el Formulario de Solicitud de Asistencia Social.
2. Presentar fotocopia clara y legible del documento de identificación, por ambos lados.
3. Presentar factura, como máximo treinta días naturales después de su emisión.

## **6.3 Monto a subvencionar**

Al inicio de cada año, el Comité de Educación y Bienestar Social, asignará el monto a otorgar a los asociados, una vez que se le asignen los recursos correspondientes a la Reserva de Bienestar Social. Dicho acuerdo será comunicado a la Administración para su ejecución. Si el monto de la factura es menor o igual a lo establecido cada año, se otorgará el monto indicado en la factura.

## **CAPITULO IV**

### **Programa de Asistencia Social por Desastres Naturales**

**Artículo 7. Programa de asistencia social por desastres naturales** (terremoto, inundación, incendio, tormenta, derrumbes, huracán).

#### **7.1 Procedimiento para tramitar la ayuda de asistencia social por desastres naturales ante Plataforma de Servicios:**

1. Las solicitudes serán recibidas en Plataforma de Servicios y remitidas al Comité de Educación y Bienestar Social.
2. El asociado deberá cumplir con los requisitos generales y específicos.
3. El personal del Área de Plataforma de Servicios recibirá la (s) factura (s) originales y copia (s) para su respectiva verificación. Los documentos originales serán devueltos al asociado.
4. El Área de Plataforma no recibirá solicitudes que no cuenten con toda la documentación.
5. Una vez recibido el expediente, el Comité de Educación y Bienestar Social deberá resolver en la siguiente sesión, salvo casos especiales.

#### **7.2 Requisitos específicos:**

El asociado(a) debe:

1. Completar debidamente, en forma clara y legible, el Formulario de Solicitud de Asistencia Social.
2. Presentar fotocopia clara y legible del documento de identificación del asociado por ambos lados.
3. Aportar constancia del Registro de la Propiedad, en que se certifique que la vivienda aparece a su nombre.
4. Carta del asociado, explicando los daños ocasionados (fecha de ocurrencia del evento, lugares de la vivienda con daños, tipo de daños, cualquier otro elemento que el asociado considere importante).
5. Declaración jurada donde indique el tipo de evento ocurrido.
6. Factura original cancelada o pro-forma de los gastos a incurrir o desembolsados. Debe ser legible, encontrarse en buen estado, con no más de 60 días calendario de emitida.
7. Debe tenerse presente que este tipo de asistencia social se otorgará únicamente para la atención de los daños de la vivienda del asociado. No se otorgará esta ayuda, en caso de que la vivienda del asociado sea alquilada o prestada.

### **7.3 Monto a subvencionar:**

En todos los casos y de acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros, el monto máximo a otorgar es de ₡300.000.00 (trescientos mil 00/100) colones. Si el monto de la factura es menor a dicha suma, se otorgará el monto indicado en la factura presentada.

### **Artículo 8. Periodicidad de las ayudas**

La ayuda en el Programa de Asistencia Social en Desastres Naturales y el Programa Salud constituye un único monto que se otorga a los asociados solamente una vez al año, siempre y cuando se cumpla con los requisitos generales y específicos, establecidos en este Reglamento.

En situaciones excepcionales, el asociado que haya recibido el beneficio en el Programa de Salud, podrá solicitar y recibir también la ayuda que se indica en el Artículo 7: Programa de Asistencia Social por Desastres Naturales, inciso 7.3: Monto a subvencionar, o la ayuda estipulada en el Artículo 9. Asistencia en casos excepcionales no contemplados en el presente reglamento.

### **ARTICULO 9. Asistencia en casos excepcionales no contemplados en el presente Reglamento.**

Cualquier otra situación de extrema urgencia que presente un asociado, quedará a discreción del Comité de Educación y Bienestar Social el análisis de la situación y la ayuda a entregarle, que será por la vía de excepción, en casos muy calificados y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

## **CAPITULO V SANCIONES**

### **Artículo 10. De las sanciones a los asociados**

En caso de que un asociado presente información o documentación falsa o alterada, el Comité de Educación y Bienestar Social previa verificación de los hechos, remitirá el expediente al Comité de Vigilancia para el debido proceso.

## **TÍTULO II CAPÍTULO VI ACTIVIDADES DE SALUD PREVENTIVA**

### **Artículo 11. Definición de actividades de salud preventiva**

Se realizarán actividades grupales, dirigidas a los asociados, con el propósito de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

Estas actividades, podrán incluir: charlas, talleres, exámenes de laboratorio, seminarios y otros relacionados con la prevención en salud, las cuales serán incluidas en el Plan de Trabajo del Comité de Educación y Bienestar Social, que será aprobado en la Asamblea General Ordinaria.

### **Artículo 12. Financiamiento**

Todas las actividades dirigidas a los asociados, indicadas en el Artículo 11 y los costos que de ella se deriven, se harán con cargo a la Reserva de Bienestar Social, para lo cual el Comité de Educación y Bienestar Social, emitirá la resolución correspondiente, que será elevada al Consejo de Administración para su conocimiento.

## **TÍTULO III DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO VII APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

### **Artículo 13. Del Reglamento y sus modificaciones**

El Comité de Educación y Bienestar Social redactará y someterá a la aprobación del Consejo de Administración, el Reglamento de la Reserva de Bienestar Social, así como las modificaciones a éste, para su aprobación.

El Consejo de Administración por disposición legal, párrafo final del Artículo 83 de la Ley de Asociaciones Cooperativas, lo elevará para su ratificación a la Asamblea General.

Una vez aprobado el Reglamento por el Consejo de Administración, el Comité de Educación y Bienestar Social será el responsable de su ejecución.

#### **Artículo 14. Del Plan para uso y destino de la Reserva de Bienestar Social**

El Comité de Educación y Bienestar Social presentará, para su aprobación ante el Consejo de Administración, y en cumplimiento al Artículo 50, inciso b) de la Ley de Asociaciones Cooperativas, el Plan anual de Bienestar Social, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El Consejo de Administración presentará ante la Asamblea General Ordinaria la propuesta de inversión anual en bienestar social, proveniente de la Reserva de Bienestar Social.

Una vez aprobado el plan, el Comité de Educación y Bienestar Social será el responsable de su ejecución, y deberá presentar los informes correspondientes del período económico de que se trate al Consejo de Administración. Será el Consejo de Administración el que incluya en su informe final ante la Asamblea lo que corresponda a Bienestar Social.

El Comité de Educación y Bienestar Social deberá recibir –de oficio, en la primera semana de cada mes, el detalle de los movimientos cargados a la Reserva de Bienestar Social. Asimismo, a más tardar en la segunda semana del mes de enero de cada año, deberá recibir la comunicación sobre los saldos de la Reserva de Bienestar Social (acumulado al 31 de diciembre del año anterior; y montos asignados en el ejercicio económico que se inicia.

#### **Artículo 15. Informe anual**

El Comité de Educación y Bienestar Social presentará un informe escrito al Consejo de Administración y éste lo integrará en su Informe Final ante la Asamblea General Ordinaria.

El informe debe indicar un detalle de la ejecución del plan para uso y destino de la Reserva de Bienestar Social, señalando las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el costo de las mismas.

#### **Artículo 16. Insuficiencia de la Reserva de Bienestar Social**

En caso de que la Reserva de Bienestar Social resulte insuficiente para cubrir las erogaciones generadas, para atender las necesidades de los asociados, el Comité de Educación y Bienestar Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L. elevará una solicitud debidamente justificada, ante el Consejo de Administración, para que se asigne un monto extraordinario al presupuesto.

En caso de que el Consejo de Administración, por razones justificadas, no otorgue el monto extraordinario que se solicita para atender las diversas demandas de los asociados, el Comité de Educación y Bienestar Social, comunicará, en forma inmediata, este acuerdo a los asociados.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

#### Artículo 17. Vigencia

El Reglamento para la Utilización de la Reserva de Bienestar Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R. L. entrará en vigencia a partir de la aprobación del mismo, por parte del Consejo de Administración.

#### TRANSITORIO I.

LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA UNIVERSITARIA DE AHORRO Y CREDITO R. L. RECIBIRA DURANTE EL AÑO 2021 FACTURAS CON MAS DE 30 DIAS NATURALES DE VENCIMIENTO, LAS CUALES SERAN CANCELADAS UNA VEZ APROBADO EL PRESUPUESTO DE LA RESERVA DE BIENESTAR SOCIAL.

#### Historial de cambios

Fecha	Sesión	Acuerdo	Descripción
12-04-2010	1249-2010	No indica	Aprobada
30-05-2017	CA-SO-2017-21	7.1 CA-SO-2017-24 Sesión Ordinaria CA-SO-2017-24 de fecha 20 de junio de 2017	Se modifica Artículo 6.2.3 según se especifica en Oficio CU-CA-191-2017 del 23 de junio del 2017
04-03-2020	CA-SO-2020-09	6.1 CA-SO-2020-09	Se actualizan los puntos 5.5, 6.3 y 14, según se especifica en Oficio CU-CA-077-2020 del 17 de marzo 2020
06-04-2021	CA-SO-2021-14, efectuado el 6 de abril de 2021	Acuerdo 7.1 CA-SO-2021-12	Oficio CU-CA-120-2021 del 15 de abril 2021 Se actualiza Artículo 6.2.3 y se aprueba el Transitorio I
01 12- 2021	CU-CA-261-2021	Acuerdo 6.1 CA-SO-2021-46	Se aprueban correcciones de forma a solicitud del CEBS