

SOLICITUD DE CRÉDITO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo

Nº Cédula

Teléfono Oficina

Teléfono Casa

Lugar de Residencia

Provincia

Otras Señas

Departamento

Teléfono Celular

Correo Electrónico

Cantón

Distrito

DATOS DEL PRÉSTAMO

Línea de crédito (Marque con una x)

Garantía Fiduciaria ☐ (Complete información al dorso)

Salvadita ☐

Sobre Ahorros ☐

Vale Salarial ☐

Otro ☐

Plan de Inversión

Monto en Número

Monto en Letras

Plazo del crédito

Meses

Interés

%

Giro de Dinero

Transferencia a cuenta IBAN #

Banco

Autorizo a ASETRABAJO para que gestione ante el Ministerio de Hacienda la deducción de la cuota correspondiente al préstamo, para que sea entregado a ASETRABAJO; aun cuando perdiere la condición de asociado y quedarían saldos adeudados según el Art n°15 del Reglamento de Crédito. Conozco y acepto el art N°54 y N°55 del Reglamento de Crédito, que indica que en caso de desafiliación si quedare algún saldo pendiente, deberá ser cancelado de inmediato o en mensualidades iguales a las que tenía, pero con la tasa de interés respectiva aumentada en 8 puntos porcentuales.

MANIFIESTO QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS CONDICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO VIGENTE.

Firma Solicitante

Firma Analista

Aprobado Comité de Crédito
Tesorero / Junta Directiva

FIADOR (A)

Nombre y apellido

Nº Cédula

Lugar de trabajo

Domicilio Exacto

Teléfono Trabajo

Teléfono Habitación

Teléfono Celular

Autorizo a ASETRABAJO en caso de incumplimiento del DEUDOR, deduzcan de mi salario el monto correspondiente con respecto a todas las condiciones del Reglamento Vigente.

Firma Fiador (a)

Cédula

FIADOR (A)

Nombre y apellido

Nº Cédula

Lugar de trabajo

Domicilio Exacto

Teléfono Trabajo

Teléfono Habitación

Teléfono Celular

Autorizo a ASETRABAJO en caso de incumplimiento del DEUDOR, deduzcan de mi salario el monto correspondiente con respecto a todas las condiciones del Reglamento Vigente.

Firma Fiador (a)

Cédula

FIADOR (A)

Nombre y apellido

Nº Cédula

Lugar de trabajo

Domicilio Exacto

Teléfono Trabajo

Teléfono Habitación

Teléfono Celular

Autorizo a ASETRABAJO en caso de incumplimiento del DEUDOR, deduzcan de mi salario el monto correspondiente con respecto a todas las condiciones del Reglamento Vigente.

Firma Fiador (a)

Cédula

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

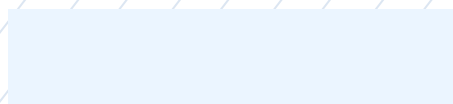
Con el objetivo de mantener una relación responsable y transparente con nuestras personas asociadas, contamos con un procedimiento de gestión de cobro por operaciones en atraso que permite brindar recordatorios oportunos, facilitar acuerdos de pago y mantener un historial crediticio saludable.

Este proceso está estructurado de forma escalonada, ofreciendo oportunidades de regularización antes de la implementación de acciones legales, siempre en cumplimiento con las normas vigentes y con el respeto que merece cada persona asociada.

A continuación, se presenta el detalle de las acciones según los días de atraso:

- **30 días:** *Envíos de mensajes de texto, mensaje vía WhatsApp, correo electrónico, aviso amistoso, indicando la importancia de un buen historial crediticio.*
- **60 días:** *Envíos de mensajes de texto, mensaje vía WhatsApp, correo electrónico, aviso amistoso, invitando a regularizar mediante un arreglo de pago.*
- **90 días:** *Carta de negociación oficial firmada por la administración. Informe de situación de deuda: Monto total, intereses y posibles consecuencias. Invitación a regularizar mediante un arreglo de pago.*
- **180 días o más:** *Último aviso por escrito advirtiendo que se iniciará proceso con asesoría legal externa. Contratación o aviso formal a la firma de encargada de cobros judiciales.*

Para dar trámite a la solicitud de crédito, se requiere la firma del solicitante en el documento de aceptación de términos y condiciones establecidos por esta institución.



Firma solicitante