

deuda por parte del usuario del crédito o sobre el cumplimiento por parte del FIDECOMISARIO GARANTIZADO de los procesos de cobro administrativo. El pago del porcentaje del saldo adeudado, sus intereses corrientes y moratorios será efectuado dentro de los diez días corrientes siguientes a la fecha de recibo de la solicitud por parte del FIDECOMISARIO GARANTIZADO.

En el evento de que el FIDECOMISARIO GARANTIZADO, cumplidos los setenta y cinco días naturales de mora, no solicite al FIDUCIARIO la ejecución de la garantía, quedarán el fiduciario y el FIDEICOMISO eximidos de extender la cobertura de la garantía más allá del principal, los intereses corrientes y moratorios que se generaron dentro de los primeros setenta y cinco días naturales de mora. Queda entonces establecido en forma expresa que la cobertura de la garantía que el FIDUCIARIO dará con cargo al FIDEICOMISO, cubre únicamente el principal y los intereses corrientes y de mora hasta un máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir del día en que la operación de que se trate entró en mora.

Si transcurridos los setenta y cinco días antes descritos, y el deudor no ha puesto al día su operación, el FIDECOMISARIO GARANTIZADO en un plazo de 15 días hábiles, se obliga a subrogar los derechos del crédito a favor del FIDEICOMISO, por un monto igual de la garantía pagada por el FIDEICOMISO, para que el FIDUCIARIO en coordinación con la UNIDAD EJECUTORA inicien el trámite de cobro; es responsabilidad del FIDECOMISARIO GARANTIZADO del cobro de la suma no cubierta por la garantía del FIDEICOMISO. Si la garantía del crédito atrasado, está en proceso de pago por parte del FIDUCIARIO, la subrogación se hará hasta que se realice el pago correspondiente.

Previo al trámite de cobro judicial la UNIDAD EJECUTORA solicitará a las Áreas Regionales del IMAS que corresponda, el estudio socioeconómico del deudor para que éstas manifiesten su recomendación social de acuerdo a las condiciones socioeconómicas de las familias en estado de morosidad, y luego el FIDUCIARIO en coordinación con la UNIDAD EJECUTORA con el estudio del caso y el estudio de bienes muebles o inmuebles sobre los cuales puedan recaer el embargo y recuperación de la deuda, de no hallarse nada determinarán si procede o no el cobro judicial.

Efectuado el estudio, el FIDUCIARIO podrá recurrir a la provisión contable en caso de que certifique que el deudor o la deudora no cuentan con bienes para continuar con el cobro judicial.

Realizada la provisión contable, aquellas cuentas que de acuerdo a lo indicado en esta cláusula son incobrables, se monitorearán por parte de la UNIDAD EJECUTORA al menos una vez al año, por un período de hasta cuatro años, para determinar si el beneficiario no pagador del crédito en ese plazo llega a tener bienes muebles o inmuebles a su nombre que permitan iniciar el cobro judicial.

Igualmente durante ese mismo período la UNIDAD EJECUTORA podrá concretar arreglos de pago con los deudores no pagadores y que se encuentren en la cartera de incobrables para gestionar el pago de la deuda.

En todos los casos que deban procederse a cobro judicial, las diligencias de cobro judicial serán realizadas por los abogados externos que al efecto contrate el FIDEICOMISO, y los gastos que todas estas gestiones conlleven serán con cargo al patrimonio fideicometido.

Realizada la subrogación de derechos a favor del FIDEICOMISO, cesará por completo la responsabilidad del FIDECOMISARIO GARANTIZADO sobre el monto garantizado o pagado por el fideicomiso.

Queda entendido que, en caso de que los recursos del Fondo de Garantías establecido contablemente por el FIDUCIARIO no sea suficiente para cubrir las sumas que el FIDEICOMISO deba pagar al FIDECOMISARIO GARANTIZADO en relación con dichos créditos, El FIDUCIARIO le notificará tal circunstancia a la UNIDAD EJECUTORA con el fin de que el Gerente de ella solicite al Comité Director la autorización para realizar una modificación presupuestaria al efecto.

Lo anterior conforme al Adéndum Cuarto al Contrato de Fideicomiso aprobado por la Contraloría General de la República.

Para el pago del saldo de la operación conforme al porcentaje garantizado, el FIDECOMISARIO GARANTIZADO deberá presentar mínimo, una declaración jurada del monto a cobrar, detallando el monto financiado, % de garantía, y saldo principal e intereses atrasados, tabla de cálculo del monto a pagar, detalle

de las gestiones de cobro desde el primer día de atraso, y carta de solicitud firmada por el representante del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, que este facultado al efecto.

Artículo 14.—**De la subrogación de los derechos del crédito al fideicomiso.** La subrogación de los derechos del crédito, se hará mediante nota firmada por el representante legal de FIDECOMISARIO GARANTIZADO a favor del Banco Crédito Agrícola de Cartago en calidad de Fiduciario, hasta por un monto igual a la garantía pagada por el Fideicomiso.

Una vez subrogados los derechos de los créditos pagados, el FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora, realizarán las gestiones de cobro administrativo y judicial ante los deudores, apoyándose con abogados externos y contadores públicos autorizados (CPA), contratados con cargo al Fideicomiso.

En caso de atenderse algún arreglo de pago por parte del deudor, se contabilizará en el FIDEICOMISO como una cuenta por cobrar.

Artículo 15.—**Registro contable del pago de la garantía pagada y resultados de la gestión de cobro administrativo y judicial.** El Banco Crédito Agrícola de Cartago en calidad de FIDUCIARIO recurrirá a las partidas presupuestarias para el pago de las garantías, realizando los ajustes patrimoniales que correspondan.

Una vez iniciado el cobro administrativo y judicial con el apoyo de los abogados externos, los resultados que se obtengan producto de la gestión de cobro, el FIDUCIARIO registrará los arreglos de pago, en cuentas por cobrar, y cualquier recuperación se registrará como un ingreso. Igualmente si agotado todas las gestiones usuales del cobro administrativo y judicial y se compruebe la incapacidad de pago del deudor, no habrá registro contable alguno ya que únicamente se mantendrá un auxiliar para el monitoreo anual hasta por cuatro años de las cuentas incobrables.

Artículo 16.—**Responsabilidad del Fiduciario.** Para efectos de responsabilidad el FIDUCIARIO queda entendido, de cualquier incumplimiento estipulado en el presente reglamento; en el Contrato de Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002 y los Convenios Marco Inter-Institucional suscritos con los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS.

Artículo 17.—**Modificaciones al Reglamento.** Este Reglamento podrá ser modificado todo o en parte por mutuo acuerdo entre el FIDEICOMITENTE y EL FIDUCIARIO y sus nuevas versiones serán efectivas una vez comunicadas a las instituciones participantes.

Artículo 18.—**Vigencia.** Este Reglamento y sus modificaciones entrarán en vigencia a partir de la aprobación del Comité Director, acta N° 019-2014, de fecha 30 de octubre del 2014 debiendo luego la UNIDAD EJECUTORA realizar la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Lic. Margarita Fernández Garita, Gerencia Unidad Ejecutora.—1 vez.—(IN2014089620).

FIDEICOMISO 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto de los servicios de apoyo.** Se establecen los servicios de apoyo de carácter no reembolsable, en capacitación, formación técnica, asistencia técnica, asesorías, cursos, seminarios; para beneficiar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza con posibilidad de iniciar un emprendimiento productivo, o actividad productiva en marcha. Los Servicios de Apoyo estarán regulados por el presente reglamento, los principios legales de la Contratación Administrativa y las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 2°—**Del propósito de este reglamento.** El propósito de este Reglamento, es establecer las normas que regulan la prestación y contratación de servicios de apoyo, para crear las condiciones de acceso al crédito, la asesoría, capacitación, formación técnica, asistencia técnica y seguimiento periódico a los proyectos productivos; los Convenios Marco de Cooperación Inter. Institucional suscrito entre los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS y el Instituto Mixto de Ayuda Social.

Artículo 3°—**De las definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

Asistencia técnica: Toda acción tendiente a brindar apoyo en las aplicaciones prácticas, tanto conceptual como operativas; la cual podrá ser en diversas formas, pre-ejecución, la ejecución y terminación del producto final; o servicio como orientación, enseñanza-aprendizaje y evaluación correctiva.

ARDS: Constituye las oficinas de las Áreas Regionales Desarrollo Social del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

Bancrédito: Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Comité Director del Fideicomiso: Órgano colegiado, creado dentro del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, cuya integración y funciones se establecen en el Contrato de FIDEICOMISO.

Contrato: Contrato de Fideicomiso número 32-04, suscrito entre Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y el Banco Nacional de Costa Rica (BANACIO).

Convenios Marco de Cooperación Inter-Institucional: Convenios marco de Cooperación Inter-Institucional suscrito entre los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS y el INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL, y refrendado por la Contraloría General de la República el día 26 de abril del 2002 y Adendum primero suscrito entre las partes el 26 de mayo del 2004 y refrendado el día 3 de agosto del 2004.

Capacitación y formación: Toda acción tendiente a mejorar, actualizar, completar y aumentar los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el desempeño de sus labores.

Atención Integral a la Microempresa: Contrataciones a plazos definidos para brindar apoyo y/o asesoría a los y microempresarios (as) y sus organizaciones, con personas físicas o jurídicas o instituciones públicas y privadas.

Crédito Garantizado: Préstamos para microempresa garantizados total o parcial por el Fideicomiso.

Fideicomiso: Fideicomiso N° 32-04 "BANCREDITO-IMAS-BANACIO", constituido mediante el Contrato suscrito entre las partes. Es el mecanismo para administrar los recursos del IMAS, FODESAF, según los fines del CONTRATO.

Fideicomitente: Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) es quién aporta los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso N° 73-2002 BICSA-IMAS-BANACIO.

Fiduciario: Banco Crédito Agrícola de Cartago Entidad que de acuerdo con el Contrato de Fideicomiso, es el encargado de la administración y ejecución de los recursos destinados a los propósitos generales del FIDEICOMISO.

Fideicomisario garantizado: Constituye el operador financiero que otorga el crédito, al amparo de los Convenios Marco de Cooperación suscrito con el IMAS.

Fondo de garantías del Fideicomiso: Mecanismo de garantías previsto en el contrato, para apoyar a las actividades microempresariales que benefician a las mujeres y las familias en condición de pobreza. Lo anterior de conformidad con el Reglamento para el Otorgamiento y Registro de Garantías, y el Contrato de Fideicomiso suscrito entre Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO) Fiduciario Sustituto, el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y el Banco Nacional de Costa Rica (BANACIO).

FODESAF: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS): Institución Pública quien aporta los recursos financieros de acuerdo con el Contrato de Fideicomiso, y actúa como Fideicomitente de los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso.

Instituciones u Organizaciones: Entidades legalmente establecidas y acreditadas por la Unidad Ejecutora, con experiencia en los Servicios de Apoyo que desean prestar los servicios al Fideicomiso.

Ideas productivas: Financiamiento no reembolsable (Capital semilla), otorgado por el IMAS, como un beneficio para la inversión de recursos financieros en una actividad productiva.

Microempresa: Unidades económicas que laboran por cuenta propia de escasos recursos económicos que son excluidos del mercado de trabajo.

Microempresarios (as): Mujeres y familias en condiciones de pobreza que requieren servicios de apoyo pre y/o pos crédito, para desarrollar o fortalecer un emprendimiento o proyecto productivo.

Oferentes: Persona física o jurídica que está interesada en brindar bienes o servicios al Fideicomiso.

Operadores de crédito: Corresponde a las instituciones financieras y microfinancieras que ofrecen crédito a la población objetivo del IMAS.

Plan Anual Operativo (PAO): Es el plan anual operativo aprobado por la Contraloría General de la República, del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, en donde entre otras cosas, se define las metas y alcance de los servicios de apoyo.

Proyectos productivos: Conjunto de acciones que se realizan sistemáticamente en una unidad económica con el propósito de obtener utilidades que permitan la sostenibilidad y el crecimiento de esa unidad. También se refiere a los proyectos productivos que requieren de algún servicio del Fideicomiso.

Programa: El Programa de Apoyo a la Microempresa, referido en los Convenios Marco de Cooperación suscritos con el IMAS.

Prestatario: Persona física o jurídica, que recibirá Servicios de Apoyo del Fideicomiso.

Reuniones Técnico-Administrativas: Reuniones que se generan, con la finalidad de atender una situación relevante en materia del quehacer institucional y la realización del diagnóstico de microempresarios (as).

Unidad Ejecutora: Oficina encargada de velar por el adecuado funcionamiento del Programa, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el CONVENIO suscrito con el Banco Nacional de Costa Rica.

Artículo 4°—**Conceptualización de los servicios de apoyo.** Se fundamenta en la necesidad de apoyar en forma integral la actividad microempresarial, mediante, acceso al crédito, capacitación, formación técnica, gestión empresarial, asesoría en tecnologías de productos y en general apoyo técnico a la producción y comercialización de productos con el objetivo de que las unidades económicas alcancen mayores niveles de productividad, logren ser competitivos y puedan garantizar la sostenibilidad de la actividad a la que se dedican.

Artículo 5°—**Objetivos de los servicios de apoyo.**

- Desarrollar procesos de capacitación que permitan identificar y preparar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza, en un proceso productivo.
- Acompañar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza en un proceso de acceso a idea productiva y crédito.
- Incrementar en microempresarios (as) y sus familias los conocimientos, habilidades y destrezas para la administración eficiente de sus unidades productivas, comerciales, de servicios y otras.
- Incrementar el nivel de conocimientos técnicos para el manejo de sus actividades empresariales, así como facilitar procesos de capacitación horizontal entre los microempresarios (as) y mejorar las habilidades de éstos para la adaptación de la tecnología a sus condiciones socioeconómicas.
- En los trabajadores contratados por los microempresarios (as), incrementar sus habilidades y destrezas para mejorar el desempeño de sus labores, de tal manera que contribuyan al crecimiento de dichas unidades tanto en la gestión empresarial, como en la producción misma.
- Elaborar estudios y análisis de mercado por regiones, con el fin de suministrar datos de comportamiento de la demanda a las mujeres microempresarias.

Artículo 6°—**Recursos para atender los servicios de apoyo.** Los servicios de apoyo serán sufragados con los ACTIVOS FIDEICOMETIDOS. El pago de todos los gastos relacionados deberá realizarlos el FIDUCIARIO contra el recibo de instrucciones precisas emitidas por escrito por parte de la UNIDAD EJECUTORA. La contratación de los servicios descritos en este apartado será responsabilidad del COMITÉ DIRECTOR; previa recomendación de la UNIDAD EJECUTORA. Los recursos financieros para servicios de apoyo son destinados a las mujeres y familias en condiciones de pobreza, con carácter no reembolsable.

Artículo 7°—**Plan anual de servicios de apoyo.** Los Servicios de Apoyo funcionarán con un Plan Anual emitido al efecto, donde se especificarán las prioridades institucionales.

La Unidad Ejecutora formulará anualmente el plan supracitado atendiendo las necesidades detectadas, por los usuarios de las garantías, propuestas de organizaciones y grupos de microempresarios (as) y los estudios específicos contratados para tal efecto.

Este Plan Anual Operativo (PAO) deberá ser aprobado por el Comité Director del Fideicomiso, previa presentación del Plan como tal y del presupuesto. Así como, de la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 8°—**Usuarios (as) de los servicios de apoyo.** El desarrollo de los programas de los Servicios de Apoyo, contemplará la realización de actividades grupales e individuales (talleres, seminarios, charlas, proyectos piloto, etc.) focalizadas en la siguiente población:

- ✓ Mujeres y familias en condición de pobreza, calificadas como tales con los parámetros e instrumentos que ha establecido el IMAS.
- ✓ Costarricenses por nacimiento o nacionalizados (as), mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- ✓ Extranjeros (as) con cédula de residencia al día, mayores de edad, de ambos sexos, y de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- ✓ Mujeres costarricenses por nacimiento o nacionalizadas, jefas de hogar, emprendedoras y creativas de bajos ingresos económicos que vengan a ser complementados con el desarrollo de una actividad, para el sustento de su familia.
- ✓ Costarricenses por nacimiento o nacionalizados (as), mayores de edad, dueños de microempresas, con deseos de potenciar su negocio, mejorando la productividad y competitividad de los productos o servicios que ofrece en el mercado, asumiendo riesgos razonables y la responsabilidad de un financiamiento crediticio.
- ✓ Emprendedores (as), creativos (as) y con espíritu de innovación, que emprendan actividades productivas (cuenta propia), en las diferentes ramas y subramas de actividad.
- ✓ Organizaciones de empresarios (as) del sector de la microempresa, que presenten proyectos para su financiamiento total o parcial, que persigan el mejoramiento de competitividad de agremiados (as).

Artículo 9°—**De los colaboradores.** Serán colaboradores de los Servicios de Apoyo, las Gerencias Regionales del IMAS, las oficinas regionales agropecuarias que coordina el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Consejo Nacional de Producción, las oficinas regionales del Instituto de Desarrollo Agrario, oficinas regionales que coordina el Ministerio de la Condición de la Mujer, las oficinas Municipales de la Mujer, y otras oficinas públicas o privadas que desean colaborar en la prestación de los servicios. Los colaboradores tendrán la siguiente participación:

- a. Determinar necesidades de apoyo y presentarlas a la Unidad Ejecutora para su valoración.
- b. Apoyar en capacitación y asistencia técnica los proyectos financiados objeto de los Convenios Marco de Cooperación y el Contrato de Fideicomiso.
- c. Recomendar proyectos productivos según las necesidades de apoyo que requieran.
- d. Recomendar posibles oferentes de Servicios de Apoyo y gestionar ante la Unidad Ejecutora, la inscripción de personas físicas o jurídicas o las organizaciones e instituciones.

CAPÍTULO II

Unidad Ejecutora del Fideicomiso

Artículo 10.—**Facultades de la Unidad Ejecutora:**

- a. Cumplir con lo estipulado tanto en los CONVENIOS MARCO DE COOPERACION Y CONTRATO DE FIDEICOMISO como en el presente Reglamento.
- b. Coordinar con los colaboradores las actividades sobre determinación de los Servicios de Apoyo.

- c. Ejecutar las actividades sobre determinación de necesidades de apoyo y preparar estudios o informes que le soliciten los superiores.
- d. Elaborar el Plan Anual Operativo y el Presupuesto de Gastos de Servicios de Apoyo, someterlo a la aprobación y discusión con los superiores, para luego ser sometido a aprobación por parte de la Contraloría General de la República.
- e. Establecer las Alianzas Estratégicas con las instituciones públicas y privadas que desean participar en los procesos de apoyo al crédito.
- f. Resolver las solicitudes de Servicios de Apoyo y dar el trámite correspondiente de acuerdo al presente Reglamento.
- g. Mantener el control y seguimiento de las acciones de Servicios de Apoyo.
- h. Gestionar los recursos humanos y financieros necesarios para llevar a cabo los Servicios de Apoyo.
- i. Elaborar y tramitar ante el Comité Director los contratos o convenios de prestación de servicios, para las transferencias de recursos destinados a los Servicios de Apoyo de conformidad con el presente Reglamento.
- j. Aplicar la “Boleta de evaluación para la aprobación de pago por el Servicio de Apoyo”, para las contrataciones administrativas, como un sistema de seguimiento y evaluación a los y las Contratistas de los servicios y bienes, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 1. Período de la supervisión.
 2. Lugar donde se ejecutó el servicio.
 3. Participantes activos y retirados a la fecha de la evaluación.
 4. Temas abarcados a la fecha de evaluación.
 5. Resultados o productos obtenidos a la fecha de evaluación.
 6. Observaciones y recomendaciones del enlace.
 7. La Unidad Ejecutora tendrá la facultad de solicitar información y documentos ampliatorios, hasta estar en condición de tramitar el servicio. No se aprobarán beneficios con carácter retroactivo.

Artículo 11.—**Utilización de los recursos.** Los recursos asignados serán utilizados por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso para el pago de los siguientes rubros, previa aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones, por parte del Comité Director del Fideicomiso y la Contraloría General de la República.

- a. Transferencias de recursos a instituciones públicas que desean apoyar los Servicios de Apoyo, en capacitación, formación, asistencia técnica y servicios de atención integral a la unidad económica.
- b. Selección y contratación de los organismos consultores externos, servicios profesionales u honorarios profesionales, que demande cada actividad.
- c. Adquisición de materiales, que requiera cada actividad de servicios de apoyo.
- d. Actividades o cursos de capacitación complementarios a los programas del IMAS.
- e. Otros rubros que indique el presupuesto o sus modificaciones, debidamente aprobado por el Comité Director del Fideicomiso.

CAPÍTULO IV

Deberes y obligaciones de los oferentes de los servicios de apoyo

Artículo 12.—**De los oferentes que brindan los servicios de apoyo.** Se refiere a toda persona física o jurídica, que se encuentre inscrita dentro del Registro de Proveedores del Fideicomiso, como posibles oferentes de bienes o servicios y que de previo hayan cumplido con los requisitos que se indican en el formulario de inscripción.

Artículo 13.—**Formalización de contratos y convenios.**

Contratos: Toda persona física o jurídica participante, y entidad pública o privada participante en la prestación de los Servicios de Apoyo, deberá suscribir un contrato de servicios profesionales con el Fideicomiso en que se estipularán los deberes y responsabilidades que ambas partes contraen, por la vigencia de las actividades de Servicios de Apoyo, de conformidad con los montos estipulados en el artículo 16: De la contratación de los servicios de apoyo.

Convenios: Para la suscripción de este tipo de documentos se debe tener observancia de los lineamientos y criterios emanados por la Contraloría General de la República. Toda persona física o jurídica participante, y/o entidad pública o privada participante en la prestación de los Servicios de Apoyo, deberá suscribir un convenio con el FIDEICOMISO, en que se estipularán los deberes y responsabilidades que ambas partes contraen, por la vigencia de las actividades de Servicios de Apoyo.

Artículo 14.—**Incumplimiento de contrato.** En caso de que el Contrato fuera incumplido, el prestatario deberá pagar o reembolsar al Fideicomiso, en un plazo máximo de tres meses, el monto total de los recursos girados y los intereses legales correspondientes, según el plan de desembolsos pactado con el prestatario del servicio.

Artículo 15.—**Informes periódicos.** La persona física o jurídica, y/o entidad pública o privada que sea contratada para llevar a cabo un programa de capacitación o asistencia técnica al sector de la microempresa y al Fideicomiso como tal, deberán presentar el o los informe (es) requerido (os) que se estipulen en el contrato firmado para tal efecto.

El incumplimiento de esta norma mencionada, faculta al Fideicomiso a aplicar los extremos indicados en cada contrato para esos efectos.

Artículo 16.—**De la contratación de los servicios de apoyo.** De la contratación de los servicios de bienes y servicios. De conformidad con el oficio FOE-SO-122 (05057) remitido por la Contraloría General de la República el día 14 de mayo del 2004, indica que los contratos de bienes y servicios o de otra naturaleza que concrete el Fiduciario en cumplimiento de los propósitos y finalidades del contrato de fideicomiso, están sujetos a los principios de contratación administrativa, más no a los procedimientos regulados en la Ley de Contratación Administrativa, existiendo la posibilidad de los participantes en estos contrataciones de utilizar los mecanismos recursivos previstos en esa normativa legal.

“Procedimientos de contratación:

De la solicitud de pedido

La decisión inicial que origina la contratación de servicios de apoyo, debe quedar fundamentada en una solicitud de servicio de apoyo, presentada por alguno(s) de los colaboradores de conformidad con el artículo nueve del presente reglamento, mediante una nota donde se indique el objeto de servicio a contratar y la justificación respectiva de la necesidad de llevar a cabo dicha contratación.

Una vez que se adopte la decisión inicial de contratación, se procederá con la apertura de un expediente administrativo, al cual se le asignará un número de contratación, en el que incluirá la solicitud de servicios y los documentos adicionales como estudios previos que tengan relación con la contratación.

De la invitación para participar en el concurso

La invitación que se prepare para participar en el concurso, deberá contener como mínimo las especificaciones técnicas para la contratación, fecha y hora límite para entrega de ofertas, funcionario(a) responsable de la contratación, adicionalmente y a criterio de la Unidad Ejecutora, podrán solicitarse requisitos adicionales que se consideren necesarios para dar seguridad jurídica y eficiencia al proceso de contratación.

De la publicación de la invitación

Para las invitaciones se tomarán como referencia a las personas físicas o jurídicas que estén inscritas en el Registro de Proveedores del Fideicomiso.

La invitación a participar en los concursos, se realizará de la siguiente forma:

- a. Para contrataciones cuyo monto sea inferior ó hasta a un millón de colones, se invitará a una persona física o jurídica para atender los servicios de apoyo solicitados. La Unidad Ejecutora deberá garantizar que dicho oferente reúne las condiciones exigidas para brindar estos servicios y, además, deberá justificar debidamente que dicha contratación presenta las mejores condiciones en la relación precio-calidad-accesibilidad. El monto por proveedor no debe exceder el 50% del límite superior inciso b segundo tope de contratación.

- b. Para contrataciones cuyo monto superior a un millón de colones y hasta cinco millones colones, se invitará a tres personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos necesarios, a participar en el concurso, a través de fax o correo electrónico, la cual se incluirá en el expediente de contratación administrativa.
- c. Para contrataciones de un monto superior a los cinco millones de colones y hasta cincuenta millones, se invitará al menos a cinco personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos necesarios, a participar en el concurso, a través de fax o correo electrónico. Las cuales se incluirán en el expediente de contratación administrativa.
- d. Para todas aquellas contrataciones superiores a cincuenta millones, se procederá a publicar la invitación en el Diario Oficial *La Gaceta*, y a criterio de la Unidad Ejecutora, en dos periódicos de circulación nacional.

El Fideicomiso podrá celebrar contrataciones directas con entes de derecho público cuando sea conveniente y oportuno para los intereses del Fideicomiso y siempre que la actividad desplegada por cada contratante en el marco de esta relación se enmarque dentro de sus respectivas competencias típicas. En sus relaciones contractuales siempre deberá existir un equilibrio y razonabilidad de sus respectivas prestaciones y contraprestaciones.

De la presentación de oferta:

Las ofertas de servicios deberán presentarse por escrito ante la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, las cuáles deben ser presentadas de conformidad con la invitación o cartel que se emita para tal efecto. Las cuales se incluirán en el expediente de contratación administrativa.

Las ofertas para concursos con un monto igual o superior a cincuenta millones de colones, deberán presentarse en sobre cerrado, indicando en el sobre la leyenda con el número de contratación, el objeto y el nombre del oferente. Las cuales se incluirán en el expediente de contratación administrativa.

Las ofertas para contrataciones cuyo monto sea inferior a cincuenta millones, serán presentadas ante la Unidad Ejecutora personalmente o a través del fax o correo electrónico. Las cuales se incluirán en el expediente de contratación administrativa.

Las ofertas formales deberán de presentarse debidamente firmadas por la persona facultada para ello.

Del cierre de recepción de ofertas y apertura:

Se tendrá por finalizado en periodo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas.

En aquellas contrataciones superiores a cincuenta millones, se realizará un acto formal de apertura en presencia de un asesor legal, un representante de la Unidad Ejecutora y los oferentes interesados en estar presentes en dicho acto. El asesor legal levantará un acta donde se exponen los motivos más relevantes de las ofertas.

En contrataciones cuyo monto sea inferior a cincuenta millones, no se realizará un acto formal, sino que se incluirán las ofertas dentro del expediente administrativo, dejando constancia de la recepción de las ofertas.

De la selección y adjudicación de ofertas:

La Unidad Ejecutora realizará el análisis y valoración de la o las ofertas recibidas, de acuerdo a la conveniencia y a las políticas de los servicios de apoyo del Fideicomiso.

- a. Para contrataciones inferiores a un millón de colones serán aprobadas por la Unidad Ejecutora con la debida selección, justificación y razonabilidad de las ofertas.
- b. Para contrataciones superiores a un millón de colones serán aprobadas por el Comité Director, con el análisis y valoración de la Unidad Ejecutora y remitirá la recomendación para la adjudicación al Comité Director para que tome la decisión final de adjudicación.

Una vez que el Comité Director adjudique se tomará un acuerdo firme en sesión.

En caso de no ser elegida ninguna de las ofertas por no ser de satisfacción del Comité Director, se deberá dejar constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar esa decisión.

La comunicación de adjudicación se realizará por el mismo medio mediante el cual se invitó a participar en el concurso.

De los contratos

- Para contrataciones hasta un millón de colones, no será obligatoria la elaboración de un contrato, sino que quedará a criterio de la Unidad Ejecutora.
- Para la formalización de la contratación de servicios de apoyo, la Unidad Ejecutora remitirá la propuesta del contrato al Asesor Legal de Fiduciario para que proceda a la revisión y firma tanto por parte del adjudicatario como del fiduciario.
- En los casos en que la Unidad Ejecutora requiera modificar, aumentar o disminuir unilateralmente un contrato, podrá hacerlo hasta por un cincuenta por ciento (50%) de la prestación y objeto de la contratación, el cuál será motivado mediante resolución administrativa y posteriormente se procederá a realizar el addéndum al contrato original.

El Fideicomiso podrá celebrar contratos con entes de derecho público cuando sea conveniente y oportuno para los intereses del Fideicomiso.

Artículo 17.—**De las solicitudes de pago de los servicios de apoyo.** Todas las solicitudes de pago de los Servicios de Apoyo deben ser tramitadas por la Unidad Ejecutora, la cual presentará la solicitud formal de desembolso al Fiduciario. La solicitud que se le envía al Fiduciario debe indicarse el acuerdo de aprobación del Comité Director según el mecanismo de contratación.

Artículo 18.—**Del contenido de las facturas para el pago del servicio.** Las facturas deben cumplir con los requisitos detallados a continuación:

- Fecha.
- La factura deberá dirigirse al “Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002.”
- Descripción del artículo a adquirir o trabajo a realizar.
- La factura deberá indicar la vigencia de los precios.
- Monto unitario, total correcto y sin tachaduras.
- Número de cédula jurídica de la casa comercial o el número de cédula de identidad de la persona a contratar.
- Número de teléfono.
- Cumplir con las disposiciones de Tributación Directa que rigen sobre la materia.

Artículo 19.—**De la verificación de las solicitudes de desembolso.** Para efectos de comprobar que las solicitudes de adquisición de servicios, se realicen de conformidad con los procedimientos que dicte la Unidad Ejecutora, Comité Director y el presente Contrato de Fideicomiso y su Reglamento, actuarán como verificadores los siguientes funcionarios (as):

- Gerente de la Unidad Ejecutora, coordinará y verificará todo lo relacionado a las contrataciones de Servicios de Apoyo, verifica que todas las solicitudes de desembolso correspondan a las presupuestadas y que se ejecuten de acuerdo con el presente reglamento y los principios de contratación administrativa.
- El o la Asistente Administrativo(a) de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso verificará que las facturas sean presentadas conforme a lo establecido en el artículo 18 del presente contrato y se ajusten a lo estipulado en el contrato. Así mismo él o la Asistente llevarán y custodiará un expediente administrativo donde se incluyan todos los documentos relacionados con el proceso de contratación.
- Bancrédito en calidad de Fiduciario verificará y tramitará todo lo relacionado con las solicitudes de desembolso, para la contratación y pago de los Servicios de Apoyo, todo de conformidad con los presupuestos aprobados por el Comité Director y la Contraloría General de la República.

Artículo 20.—**Mecanismo de pago de las solicitudes de desembolso.** Serán canceladas única y exclusivamente aquellas solicitudes de desembolso, que sean solicitadas y firmadas por las personas autorizadas, de conformidad con los términos del presente reglamento y el contrato de Fideicomiso.

CAPÍTULO V

Disposiciones varias

Artículo 21.—**Vigencia.** Rige a partir aprobación por parte del Comité Director, debiendo luego la UNIDAD EJECUTORA realizar la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Este “Reglamento de Servicios de Apoyo” reformado, fue aprobado por el Comité Director del Fideicomiso, en acta ordinaria N° 019-2014, celebrada el día 30 de octubre del 2004.

Lic. Margarita Fernández Garita, Gerencia Unidad Ejecutora.—1 vez.—(IN2014089623).

FIDEICOMISO 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002

MODIFICACIÓN REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA

Considerandos:

- Que el Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad Ejecutora fue publicado en *La Gaceta* N° 206 del 21 de octubre del 2004.
- Que la Primera Modificación al Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad Ejecutora fue publicado en *La Gaceta* N° 77 del 23 de abril del 2007.
- Que la Segunda Modificación al Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad Ejecutora fue publicado en *La Gaceta* N° 2013.
- Que conforme al Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica, artículo 6°, inciso 8) se indica que le corresponderá a la Unidad Ejecutora autorizar los porcentajes de garantía.
- Que la Unidad Ejecutora consigna la aprobación de los porcentajes de garantía en el documento “Resolución de aprobación de Garantía”, de los cuales también se consiga la firma de los representantes del IMAS.

MODIFICAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA

El artículo 11.—**De la aprobación de los porcentajes de garantía.** Le corresponde a la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, aprobar los porcentajes de garantía, conforme a lo indicado el Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica. La aprobación del porcentaje de garantía, en cada caso particular, se reflejará en el documento titulado “Resolución de Aprobación de Garantía”, dicha resolución podrá ser firmada por el Gerente General del IMAS, el Sub-gerente (a) Desarrollo Social del IMAS, o la Gerente (a) Unidad Ejecutora del Fideicomiso. También debe indicarse el nombre y firma del Oficial de Fideicomiso, que tramitó el caso.

Estas modificaciones al Reglamento son vigentes, a partir de la aprobación del Comité Director del citado Fideicomiso, en la acta N° 020-2014 del día 20 de noviembre del 2014; no obstante la Unidad Ejecutora deberá gestionar la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Última línea.

Lic. Margarita Fernández Garita, Gerencia Unidad Ejecutora.—1 vez.—(IN2014089626).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE POÁS

La Municipalidad de Poás, avisa: La suscrita Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, hago constar que: El Concejo Municipal del cantón de Poás, en su sesión ordinaria N° 242 celebrada el 16 de diciembre del 2014, en forma unánime y definitivamente aprobado, tomó el acuerdo N° 8672-12-2014, que dice: una vez transcurrido los diez días hábiles según lo establece el artículo 43 del Código Municipal, según consta en *La Gaceta* N° 225 del 21 de noviembre del 2014, en primera publicación, se RATIFICA la aprobación del Reglamento de regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico para el cantón de Poás, haciendo la corrección en el artículo 3°, inciso 3.20 del citado Reglamento para que se lea correctamente al final de este párrafo “Poás”, en lugar de Grecia, quedando la corrección en el Reglamento debidamente publicado por segunda vez en *La Gaceta* en forma íntegra, el cual se detalla: