

**BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO****MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE GARANTÍAS DEL FIDEICOMISO 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002 (Tercera Modificación)**

Se modifica el artículo décimo para que en adelante su texto sea de la siguiente manera: "Artículo décimo": Condiciones de crédito aplicables a los préstamos beneficiados por el Fondo de Garantías. El monto máximo de crédito que el Banacio puede otorgar individualmente a los usuarios (as) no podrá sobrepasar el equivalente a dos mil dólares en colones, cuyo destino es para capital de trabajo y el equivalente a cinco mil dólares en colones, cuyo destino sea para inversión fija. Podrán hacerse combinaciones de capital de trabajo e inversión fija, pero el monto total no podrá exceder el equivalente a cuatro mil dólares en colones. Para los créditos grupales el monto máximo a financiar corresponde al equivalente a cinco mil dólares en colones, para capital de trabajo y al equivalente a diez mil dólares en colones para inversión fija. Podrán hacerse combinaciones de capital de trabajo e inversión fija pero el monto total no debe exceder el equivalente a diez mil dólares en colones. De presentarse solicitudes de uso de garantía grupales (FOGAS) cuyo monto exceda al límite permitido para créditos grupales, podrán ser autorizados por el Comité Director para su financiamiento, previas solicitudes de la organización sin fines de lucro interesada y de la recomendación técnica de la Gerencia Regional del IMAS y en caso de proyectos del sector agropecuario la recomendación técnica debe ser presentada por el Comité Sectorial Agropecuario Regional. De los plazos establecidos para Capital de Trabajo serán hasta de 18 meses y para inversión fija hasta de 30 meses. La tasa de interés aplicable a los préstamos de los programas será igual a la tasa de interés activa vigente que mantiene Banacio para los créditos otorgados bajo las condiciones de los programas MYPES, Junta Rural y Banca de Segundo Piso. La tasa de interés podrá ser ajustada hasta en 19 puntos sobre la tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica, que rija al momento de ajuste, de conformidad con lo que estipula el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional de Costa Rica. El tipo de interés moratorio aplicable, será igual al tipo de interés corriente más dos puntos porcentuales, calculado sobre el saldo principal atrasado. La forma de pago de los intereses y principal será mensual y el tipo de cuota será variable. El periodo de gracia de tres meses se aplicará únicamente al principal de acuerdo al plan de inversión y podrá exceder solo en casos previamente justificados por el Fideicomisario Garantizado. Las garantías manejadas por Banacio serán hipotecarias con bienes inmuebles diferentes a la vivienda de la familia del solicitante, prendarias, fiduciarias, garantías de pagos del Fideicomiso número 73-2002, u otra dependiendo del proyecto o actividad. Las comisiones bancarias estarán sujetas a las condiciones vigentes que para los efectos establece el Banacio. Las actividades o proyectos a financiar serán en la línea de comercio, industria, agricultura, ganadería, pesca, servicios y turismo.

Estas modificaciones al Reglamento son vigentes, a partir de la aprobación del Comité Director del citado Fideicomiso, en la sesión N° 20-05 del día 12 de setiembre del 2005 y la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Margarita Fernández Garita, Gerente Fideicomiso.—1 vez.—(31977).

FIDEICOMISO 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002  
REGLAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO AL CRÉDITO  
CAPÍTULO I

**Disposiciones Generales**

Artículo 1°—**Objeto de los Servicios de Apoyo al Crédito.** 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 al crédito 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; según los artículos 13, 14 y 31 del Convenio Marco de Cooperación Inter. Institucional suscrito entre el Banco Nacional de Costa Rica 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, preejecución, la ejecución y terminación del producto final; o servicio como orientación, enseñanza-aprendizaje y evaluación correctiva.

**Banacio:** Banco Nacional de Costa Rica.

**Bancredito:** 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).

**Convenio Marco de Cooperación Inter-Institucional:** Convenio marco de Cooperación Inter-Institucional suscrito entre el Banco Nacional de Costa Rica 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 parcialmente por el Fideicomiso.

**Fideicomiso:** Fideicomiso Número 32-04 "BANCREDITO-IMAS-BANACIO", constituido mediante el Contrato suscrito entre las partes. Es el mecanismo para administrar los recursos del IMAS, FODESAF y otros recursos internos o externos, según los fines del CONTRATO y CONVENIO.

**Fideicomitente:** Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) es quien aporta los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso Número 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.

**Fondo de garantías del Fideicomiso:** Mecanismo de garantías previsto en el contrato, para apoyar a las actividades microempresariales que beneficien a las mujeres y las familias en condición de pobreza. Lo anterior de conformidad con el Reglamento para el Otorgamiento y Registro de Garantías, suscrito el entre Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO), 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 al crédito que desean prestar los servicios al Fideicomiso.

**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.

**Plan Anual Operativo (PAO):** Es el plan anual operativo aprobado por la Contraloría General de la República, del Fideicomiso Número 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 el Convenio con el BANACIO.

**Prestatario:** Persona física o jurídica, que recibirá servicios de apoyo al crédito 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.

Artículo 4°—**Conceptualización de los servicios de apoyo al crédito.** 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 al Crédito.**

- Desarrollar procesos que permitan identificar y preparar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza, en un proceso precrédito.
- Acompañar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza en un proceso de acceso al 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.

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 al Crédito.** Los servicios de apoyo serán sufragados con el cuarenta por ciento, de 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 al Crédito.** Los Servicios de Apoyo al Crédito 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 al Crédito.** El desarrollo de los programas de los servicios de apoyo al crédito, 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 en el Eje de Economía Solidaria, y en los programas inter-institucionales Construyendo Oportunidades y Creciendo Juntas.
- 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 al crédito, 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 al crédito y presentarlas a la Unidad Ejecutora para su valoración.
- b) Apoyar en capacitación y asistencia técnica los proyectos financiados objeto del Convenio Marco de Cooperación y el Contrato de Fideicomiso.
- c) Recomendar proyectos productivos según las necesidades de apoyo al crédito que requieran.
- d) Recomendar posibles oferentes de servicios de apoyo al crédito 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 el **CONVENIO Y CONTRATO DE FIDEICOMISO** como en el presente Reglamento.
- b) Coordinar con los colaboradores las actividades sobre determinación de los servicios de apoyo al crédito.

- c) Ejecutar las actividades sobre determinación de necesidades de apoyo al crédito 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 al Crédito, 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 al crédito y dar el trámite correspondiente de acuerdo al presente Reglamento.
- g) Mantener el control y seguimiento de las acciones de servicios de apoyo al crédito.
- h) Gestionar los recursos humanos y financieros necesarios para llevar a cabo los Servicios de Apoyo al Crédito.
- 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 al crédito 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:
  - a. Período de la supervisión.
  - b. Lugar donde se ejecutó el servicio.
  - c. Participantes activos y retirados a la fecha de la evaluación.
  - d. Temas abarcados a la fecha de evaluación.
  - e. Resultados ó Productos obtenidos a la fecha de evaluación.
  - f. Observaciones y Recomendaciones del enlace.

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 12.—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 al crédito, 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 al Crédito

**Artículos 13.—De los oferentes que brindan los Servicios de Apoyo al Crédito.** 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 14.—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 al crédito, deberá suscribir un contrato 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 al crédito, de conformidad con los montos estipulados en el Artículo 17°: **De la Contratación de los Servicios de Apoyo al Crédito.**

**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 al crédito, 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 al crédito.

**Artículo 15.—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 16.—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 ó 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 17.—De la contratación de los servicios de apoyo al crédito.** De conformidad con el oficio FOE-SO-251 (10195) remitido por la Contraloría General de la República el día 16 de setiembre del 2003 y reiterado en el oficio FOE-SO-368 de fecha 8 de diciembre del 2003, punto 1.1 literal b) las contrataciones de servicios de apoyo en materia de asistencia, asesoría técnica, comercialización y estudios técnicos consideradas en la partida de servicios no personales deben realizarse respetando los principios de contratación administrativa, sin que el contrato que se llegue a formalizar implique de cualquier manera subordinación jurídico-laboral entre la persona contratada y el Fideicomiso.

“PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

#### De la solicitud de pedido

La decisión inicial que origina la contratación de servicios de apoyo al crédito, debe quedar fundamentada en una solicitud de servicio de apoyo al crédito, 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 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:

Para contrataciones cuyo monto sea inferior a cien mil colones, se solicitará al menos una cotización, la cual se incluirá en el expediente de contratación administrativa.

Para contrataciones de un monto igual o superior a cien mil colones hasta menos de cinco millones, se invitará al menos a tres 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.

Para contrataciones de un monto igual o superior a cinco millones hasta menos de 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.

Para todas aquellas contrataciones iguales o 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.

#### De la presentación de ofertas

Las ofertas de servicios deberán presentarse por escrito ante la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, las cuales 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.

#### 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 de monto igual o superior 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 menor a cincuenta millones, no se realizará un acto de apertura formal, sino que se incluirán las ofertas dentro del expediente administrativo, dejando constancia de la recepción de la oferta.

#### 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 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 inferiores a doscientos mil colones, no será obligatorio 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 de la prestación y objeto de la contratación, el cual será motivado mediante resolución administrativa y posteriormente se procederá a realizar el addendum al contrato original.

**Artículo 18.—De las solicitudes de pago de los Servicios de Apoyo al Crédito.** Todas las solicitudes de pago de los Servicios de Apoyo al Crédito 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 venir acompañada con el respectivo acuerdo de aprobación por parte del Comité Director.

**Artículo 19.—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 20.—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 al crédito, 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 19 del presente contrato y se ajusten a lo estipulado en el contrato. Así mismo él o la Asistente llevará 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 al crédito, todo de conformidad con los presupuestos aprobados por el Comité Director y la Contraloría General de la República.

**Artículo 21.—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 22.—Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, previa aprobación por parte del Comité Director y de la Contraloría General de la República.

Este “Reglamento de servicios de Apoyo al Crédito”, fue aprobado por el Comité Director del Fideicomiso 73-2002, en la sesión ordinaria 014-04, celebrada el día 14 de setiembre del 2004, adicional en la sesión 016-04 de fecha 27 de setiembre del 2004 y la modificaciones aprobadas en la sesión No. 008-2005 celebrada el día 03 de mayo del 2005 y la sesión 004-2006 celebrada el día 13 enero del 2006.

Este “Reglamento de Servicios de Apoyo al Crédito” fue refrendado por la Contraloría General de la República, según oficio DI-AA-2547 (13911), de fecha 22 de noviembre del 2004.

Unidad Ejecutora.—Margarita Fernández Garita, Gerente.—1 vez.—(31978).

La Junta Directiva General en sesión N° 7916/06, artículo 14, realizada el 14 de marzo del año en curso, dispuso aprobar las Políticas y Directrices Generales para el Cobro Judicial de las Operaciones de Crédito, en los términos que se citan seguidamente: