

Consulta Pública

Fecha: 31-01-2024

### **Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS-BANACIO/73-2002**

El Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS-BANACIO/73-2002, al ser los treinta y un días del mes de enero del dos mil veinticuatro, somete a conocimiento de las instituciones y público en general, el siguiente proyecto de normativa:

### **Inclusión artículo 4, 5 y 6 al Reglamento para la Prestación y otorgamiento de beneficios de FIDEIMAS**

Aprobada por Comité Director: Acta 22-2023, acuerdo 0210-2023

Para lo cual se otorga un plazo de 10 días hábiles, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir del día siguiente de este aviso, para presentar únicamente a través del Sistema de Control Previo (SICOPRE), mediante el siguiente vínculo(link): <https://tramitescr.meic.go.cr/controlPrevio/BuscarFormulario.aspx>.

Las observaciones y comentarios con la respectiva justificación técnica o legal. La versión digital de este proyecto de normativa se encuentra disponible en el Sistema de Control Previo (SICOPRE) del Ministerio de Economía Industria y Comercio

# **Reglamento para la Prestación y otorgamiento de beneficios del Fideicomiso Banco de Costa Rica - IMAS-BANACIO/73-2002**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** Propósito. El propósito de este Reglamento es normar de manera específica las reglas que obligatoriamente deberán observarse en la prestación y otorgamiento de los beneficios de FIDEIMAS, entiéndase por estos: otorgamiento de avales (garantía), prestación de servicios de apoyo, otorgamiento de crédito y transferencias de capital semilla

**Artículo 2°.** Alcance. El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para los miembros del COMITÉ DIRECTOR, personas funcionarias de la UNIDAD EJECUTORA del Fideicomiso, del IMAS por medio de sus oficinas o dependencias involucradas y del FIDUCIARIO.

**Artículo 3°. Personas físicas y jurídicas beneficiarias de los beneficios del fideicomiso:** Mujeres en situación de pobreza y sus familias, y organizaciones cuya integración sea al menos de un sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, y que de las mujeres integrantes al menos un ochenta por ciento (80%) estén en condición de pobreza. Serán seleccionadas mediante los parámetros de calificación de pobreza establecidos por el IMAS.

**Artículo 4°. De los requisitos y la verificación de requisitos:** De previo a otorgar un beneficio, el órgano o persona competente, verificará que la persona beneficiaria cumpla con los siguientes requisitos:

Requisito:

a) Cédula de identidad vigente o documento de identificación válido, de la persona que realiza el trámite para la solicitud de beneficios, la cual se verificará mediante la consulta al Tribunal Supremo de Elecciones o a la Dirección General de Migración y Extranjería, salvo casos de excepción debidamente justificados.

Verificación de información previo a referir al fideicomisario garantizado:

1. Registro de Información Social (RIS), que aplica el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y cualquier otra que desarrolle dicho sistema o que determine el IMAS.
2. Ficha de Inclusión Social (RIS) vigente y estar en los parámetros de pobreza de SINIRUBE o cualquier otro desarrollo que determine el IMAS.
3. Actividad productiva con más de 6 meses de funcionamiento y su perfilamiento.
4. Historial crediticio limpio.
5. Permisos según actividad productiva.

**Artículo 5°. Plazo máximo de respuesta a la persona solicitante sobre la aceptación o rechazo de su solicitud.** Cuando los requisitos documentales estén cumplidos, la Unidad Ejecutora del Fideicomiso BCR-IMAS-BANACIO/73-2002, contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para otorgar el documento que lo refiere al Fideicomisario Garantizado.

**Artículo 6°. Plazo máximo de respuesta a la persona solicitante sobre la aprobación del beneficio.** El plazo de aprobación estará sujeto al cumplimiento de todos los requisitos

solicitados por parte del Fideicomisario Garantizado, sus políticas crediticias y la tramitología para el desembolso de los recursos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES**

**Artículo 7°. De las definiciones:** Para efectos del siguiente reglamento se entenderá como:

**Activos fideicometidos:** Todos los activos que formen parte del patrimonio del FIDEICOMISO, incluyendo los recursos líquidos y valores que haya aportado el IMAS, así como las participaciones en fondos de inversión y las demás inversiones que se realicen con recursos aportados al FIDEICOMISO

**Área Regional de Desarrollo Social (ARDS):** Unidad desconcentrada, dependiente de la Subgerencia de Desarrollo Social, encargada de la gestión y articulación de la acción regional del IMAS. Es el órgano de apoyo técnico y operativo inmediato de las ULDES. También brinda asesoría y apoyo técnico a otras instancias locales que se creen por norma jurídica o convenio con municipalidades, otras instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales, para la ejecución de los programas sociales. Existe una vinculación de coordinación con FIDEIMAS, para el otorgamiento de los beneficios con el personal promotor de FIDEIMAS destacado en cada área regional.

**Asistencia técnica:** Toda acción tendiente a brindar apoyo en las aplicaciones prácticas, tanto conceptual como operativo; 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.

**Aval: Garantía** que se concede el fideicomiso a favor de los fideicomisarios, para respaldar en todo o en parte los créditos que otorgan a sus deudores y a su vez beneficiarios del Fideicomiso.

**Beneficiarios:** Mujeres en situación de pobreza y sus familias, y organizaciones cuya integración sea al menos de un sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, y que de las mujeres integrantes al menos un ochenta por ciento (80%) estén en condición de pobreza. Serán seleccionadas mediante los parámetros de calificación de pobreza establecidos por el IMAS.

**Capital semilla:** Son recursos no reembolsables en transferencia para apoyar proyectos productivos liderados por mujeres en condiciones de pobreza y sus familias, que no son sujetas de crédito y sus iniciativas se encuentran en proceso de iniciación o en marcha y las cuales visualizan una oportunidad de mejorar su competitividad, rentabilidad, ampliación o ingreso a nuevos mercados.

**Comité Director del Fideicomiso:** Órgano colegiado, creado dentro del contrato de Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002, cuya integración y funciones se establecen en el Contrato de Fideicomiso.

**Contrato:** Contrato de Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002.

**Convenios marco de cooperación Interinstitucional:** Constituye los Convenios de

Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y los Fideicomisarios garantizados, previstos en la cláusula décima cuarta del Contrato de Fideicomiso Original.

**Crédito garantizado:** Es una suma de dinero que el Fideicomisario presta a una persona beneficiaria quien a su vez se constituye deudor de aquel, bajo determinadas condiciones de plazo, forma de pago, con garantía FIDEIMAS, entre otros.

**Cobro Administrativo:** Proceso de gestión cobratoria formal y administrativa a cargo del Fideicomiso, etapa previa a la realización del cobro judicial y con ocasión de la liquidación o ejecución (pago) de una garantía (aval)

**Cobro Judicial:** Proceso de gestión cobratoria formal y judicial, a cargo del Fideicomiso

**Compromiso de pago:** Acuerdo entre el Fideicomiso y un deudor garantizado mediante el cual se formaliza un arreglo de pago.

**Declaración Jurada:** Manifestación sobre hechos propios, que se realiza bajo juramento.

**De las instituciones colaboradoras:** Entidades legalmente establecidas y acreditadas por la Unidad Ejecutora, con experiencia en los Servicios de Apoyo

**Diferencial de tasa:** Diferencia que resulta entre la tasa de interés fijada por los fideicomisarios garantizados en sus programas respectivamente, y la tasa real o efectiva que se cobra a las personas beneficiarias, esta última de acuerdo con la previa aprobación del Comité Director.

**Escalables:** Capacidad que tiene una actividad productiva de mujeres y sus familias u organizaciones, de crecer e incrementar sus ingresos, con una inversión significativamente menor. La escalabilidad puede que ocurra por un aumento de clientes, ampliar instalaciones, ampliar línea de negocios y búsqueda de estrategias sin incrementar mucho los costos de operación del negocio

**FIDEIMAS:** Siglas para identificar el Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS BANACIO/73-2002.

**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:** Recursos económicos disponibles y pertenecientes al Fideicomiso para otorgar avales (garantía).

**FODESAF:** Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**FIDUCIARIO:** Ente bancaria del Estado quien funge como administrador del FIDEIMAS Y que hoy es el Banco de Costa Rica.

**Ficha de Información Social (FIS):** Es el principal instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y familias que permite caracterizar, calificar y clasificar a la población en situación de pobreza. Se utiliza para el registro de potenciales beneficiarios en el SIPO, salvo en los casos permitidos en este reglamento. Podrá ser aplicada de forma completa o simplificada, de acuerdo con el método de medición de pobreza pertinente y a lo establecido en el marco normativo vigente.

**Ficha de Información Grupal (FIG):** Es el instrumento de recolección de datos generales sobre las personas jurídicas formales e informales que coadyuvan y participan respectivamente en la ejecución de proyectos institucionales. Permitirá caracterizar y clasificar a estas organizaciones.

**Informe Técnico Social:** Documento que el funcionario competente elabora sobre la situación, intervención o gestión realizada a las mujeres y sus familias, grupos u organizaciones que solicitan o reciben servicios y beneficios de FIDEIMAS.

Permite dar seguimiento y continuidad al tratamiento social de la persona, familia o grupo. Refleja una situación social en un momento preciso. Hace referencia a la estructura social, las necesidades fundamentales, ingresos, obligaciones y problemas particulares.

**Líneas de crédito:** Es una facilidad crediticia por medio de la cual un acreedor, acepta poner a disposición de una persona deudora una alternativa de financiamiento sujeta a un determinado monto dentro de un determinado plazo, y sujeto a específicas reglas para que éste pueda generar a partir de allí y dentro de esos límites, operaciones parciales para acceder al mismo.

**Persona obligada morosa:** Persona Deudora que ha incumplido sus obligaciones de pago en el tiempo y forma establecidos en el contrato de crédito respectivo ante el Fideicomisario o ante el Fideicomiso cuando se ha suscrito arreglo o compromiso de pago

**Obligación subrogada:** Obligación de la persona beneficiaria de FIDEIMAS subrogada por los Fideicomisarios garantizados.

**Oficial de Fideicomiso:** Persona funcionaria de la Unidad Ejecutora que por delegación tiene a cargo el Área Regional de Desarrollo Social (ARDS)

**Otorgamiento de avales (garantías):** Es el producto específico de un servicio que se aprueba a las personas físicas o jurídicas beneficiarias, debidamente identificadas. Se materializa con acciones de orientación y asesoría, para facilitar créditos con el otorgamiento de garantías, capacitación, seguimiento, apoyo empresarial en espacios de encadenamiento, otorgamiento de préstamos desde FIDEIMAS y realizar transferencias en capital semilla.

**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 entre el IMAS y los fideicomisarios garantizados

**Pobreza:** Fenómeno o situación compleja de índole coyuntural o estructural, multifacético y heterogéneo, que afecta a las personas y que se caracteriza por sus precarias condiciones de vivienda y sanitarias, bajos niveles educacionales, inserción inestable en el sistema productivo, condiciones de riesgo social, con poca o ninguna incorporación en mecanismos de participación social, recursos insuficientes para satisfacer las necesidades básicas (nutricionales, salud, educación y vivienda) y en algunos casos ausencia o insuficiencia de destrezas, aptitudes, herramientas y oportunidades para generar y acumular ingresos. FIDEIMAS utilizará el método de medición de pobreza que dicte el IMAS.

**Proyecto:** Conjunto de actividades y de recursos interrelacionados entre sí, diseñado e implementado de forma organizada en una determinada realidad social, dirigido a atender, en un plazo definido, necesidades o problemas socioeconómicos específicos de las personas, familias, grupos, organizaciones o comunidades, beneficiarios del IMAS.

**Servicios de Apoyo:** Corresponde a todas las acciones de capacitación en mejoramiento de capacidades, empresarial, y de seguimiento en beneficio de las actividades productivas que desarrollan las personas físicas o jurídicas.

**Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO):** Registro computadorizado de la población objetivo que se alimenta, principalmente, de los datos obtenidos mediante la Ficha de Información Social (FIS), la cual reúne una serie de variables sociodemográficas y económicas, a través de las cuales es posible identificar, caracterizar, seleccionar y clasificar a las personas y familias en situación de pobreza. Además, se podrá alimentar de información procedente de otros registros públicos y encuestas o censos oficiales de población, que recolecten datos sobre la condición de pobreza de los hogares, familias o personas.

**Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN):** Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN): constituye una herramienta fundamental para el registro de la población demandante de los servicios que va desde la atención hasta trámite del beneficio según niveles de autoridad, permitiendo a su vez el seguimiento de las intervenciones que se realizan con la población beneficiaria.

**SINIRUBE:** Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado; como registro único de beneficiarios con la información de cada una de las instituciones participantes. SINIRUBE es un órgano público que busca interconectar a las distintas instituciones del Estado para generar la información y las herramientas de gestión que permiten un uso más eficiente de la inversión social pública a nivel nacional, para que los recursos lleguen a quien más lo necesiten y en la forma que lo necesitan. El SINIRUBE tiene como propósito mantener una base de datos actualizada con la información de la población objetivo que requieren subsidios o atención del Estado por encontrarse en condición de pobreza. Esta información está disponible para las instituciones del sector social, de forma que se mejora la focalización de los programas, se tecnifica la gestión del sector y hace transparente y equitativa la asignación de los recursos.

**Solicitud Fondo de Garantía (FOGA):** Es el instrumento de aplicación y uso de los recursos del FIDEIMAS; en donde se recolectará información básica de la persona usuaria y los criterios técnicos, para que luego ésta sea remitida a los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, destacándose como hoja de referencia ante FIDEIMAS y las entidades fideicomisarias. La FOGA debe estar pre numerada por cada ARDS o Unidad Ejecutora del Fideicomiso.

**Solicitud Faltante de Garantía (SOFAGA):** Es el formulario de solicitud de faltante de garantía que debe llenar el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO con las condiciones del crédito aprobadas para la persona beneficiaria; una vez analizadas sus necesidades de garantía.

**Subrogación de derechos de crédito:** Derecho de crédito a favor del fideicomiso por el pago realizado del aval al fideicomisario y por cuenta del deudor.

**Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDES):** Equipos operativos articulados y coordinados por el Área Regional de Desarrollo Social del IMAS, conformados por equipos técnicos, ágiles, con la capacidad y la tarea de ejecutar todos los programas sociales institucionales y de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones en la elaboración de diagnósticos, priorización de necesidades, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos locales y otros servicios institucionales.

**Unidad económica:** Corresponde a las unidades productivas de las personas usuarias de los servicios del FIDEIMAS.

**Unidad Ejecutora del Fideicomiso:** Oficina encargada - entre otras - de velar por el adecuado funcionamiento del PROGRAMA, analizar proyectos específicos y alianzas estratégicas que permitan cumplir los objetivos del Programa, dar seguimiento a la ejecución de los Convenios con los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, acreditar a las organizaciones participantes dentro del marco de los Convenios con los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, desarrollar procesos que faciliten los servicios de apoyo, apoyar la evaluación de los proyectos, desarrollar procesos que faciliten los servicios de apoyo, apoyar la evaluación de los proyectos, brindar apoyo técnico a los proyectos objeto de los Convenios Marco de Cooperación y autorizar porcentajes de garantías.

**Unidad productiva:** Se refiere a las actividades económicas a cargo de la persona o grupos de personas organizados, donde se mezclan el capital y el trabajo, con el fin de producir un producto o un servicio de desarrollo empresarial.

**Viabilidad Económica:** Cuando los recursos generados por un proyecto productivo son suficientes para hacer frente a las obligaciones de este, alcanzar el punto de equilibrio y de ser posible generar excedentes.

**Viabilidad Financiera:** Capacidad de la unidad productiva de mantener una entrada de recursos financieros mayor que los recursos que se gastan.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS BENEFICIOS DEL FIDEICOMISO**

### **SECCIÓN I: OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE GARANTÍAS (AVALES) A PERSONAS BENEFICIARIAS Y ANALISIS POR PARTE DEL FIDEICOMISARIO:**

Para el otorgamiento de avales se deberá seguir los pasos aquí establecidos

**Artículo 8º.** El FIDEICOMISARIO GARANTIZADO recibe la FOGA que emite la Unidad Ejecutoras o las ARDS del IMAS, para el proceso de análisis del crédito, estableciendo un faltante parcial o total de garantía. Determinado el faltante de garantía el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO remitirá la solicitud de uso de garantía a la UNIDAD EJECUTORA, para

su análisis y aprobación, antes de la formalización del crédito. Deberá el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO aportar a la UNIDAD EJECUTORA y al FIDUCIARIO el detalle suficiente del análisis de la solicitud de crédito.

**Artículo 9º.** La UNIDAD EJECUTORA remitirá por escrito al FIDEICOMISARIO, mediante una Resolución Administrativa, que el FIDEICOMISO cuenta con los recursos disponibles para otorgar la garantía correspondiente, siempre basada dicha aprobación en la disponibilidad de recursos del FIDEIMAS.

**Artículo 10º.** En los casos en que la persona física o jurídica propuesto por el IMAS o la Unidad Ejecutora, presente un faltante de garantías sobre el monto a prestar (según la solicitud de faltante de garantía SOFAGA), el faltante podrá garantizarse con el FIDEICOMISO

Para la autorización de la garantía, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO deberá aportar a la UNIDAD EJECUTORA, carta de solicitud del faltante de garantía, informe técnico del análisis de la solicitud de crédito, el documento SOFAGA indicando las condiciones del crédito y cualquier otra información que requiera la UNIDAD EJECUTORA.

En los casos que se compartan garantías con el FONADE del Sistema de Banca Para el Desarrollo (SBD), se presentará los documentos establecidos y solicitados previamente por el SBD.

Cumplido lo anterior y formalizado el crédito, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO remitirá los documentos de formalización necesarios para que el FIDUCIARIO emita y remita la Garantía de Pago (aval).

#### **Artículo 11º. Líneas de crédito**

La cobertura y emisión de la garantía para líneas de crédito será por el monto y plazo total aprobado por el fideicomisario garantizado. Se aclara que la cobertura de la línea de crédito será hasta por cinco años, amparada a los subpréstamos que formalice el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO. Y el monto a cancelar por parte del fideicomiso corresponde al saldo que mantenga el deudor más 75 días de intereses corrientes y moratorios

#### **Artículo 12º. De los montos de las garantías**

Los límites de aprobación de las garantías para personas físicas o jurídicas son establecidos previo acuerdo del Comité Director.

En los casos de solicitudes, cuyo monto exceda al límite de garantía permitido a la Unidad Ejecutora, estas serán autorizadas por el Comité Director, para lo cual previamente deberá presentarse ante el este lo siguiente:

1. Análisis y recomendación del proyecto por parte del fideicomisario garantizado
2. Solicitud del interesado

3. Recomendación técnica del ARDS del IMAS y de la Dirección Regional del Ministerio de Agricultura y Ganadería cuando se trate de proyectos del sector agropecuario.

### **Artículo 13°. Condiciones de crédito de los fideicomisarios garantizados**

Los plazos de los créditos serán definidos según normativa, plan de inversión, naturaleza del proyecto y política interna de cada FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, podrán ser de 36 meses y para Inversión Fija hasta 60 meses, no obstante, si se financia en un mismo crédito inversión fija y capital de trabajo el plazo de este podrá ser hasta 60 meses, siempre y cuando el monto correspondiente a inversión fija sea un mínimo del 50% del monto total del crédito. También se podrán establecer otros plazos para los créditos, según normativa, plan de inversión, naturaleza del proyecto, y política interna de cada FIDEICOMISARIO GARANTIZADO.

La tasa de interés aplicable a los créditos será la tasa de interés activa vigente que mantiene el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO para los créditos otorgados bajo las condiciones diferenciadas de los programas de apoyo a la microempresa. El tipo de interés moratorio aplicable también será lo establecido por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, calculado sobre el saldo principal atrasado. La forma de pago de los intereses y principal, periodo de gracia y comisiones de formalización también será lo establecido por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, según plan de inversión, naturaleza del proyecto o normativa interna.

Las garantías manejadas por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO serán hipotecarias con bienes inmuebles diferentes a la vivienda de la familia del solicitante, prendarias, fiduciarias, garantías de pago de FIDEIMAS u otra dependiendo del proyecto o actividad.

Las actividades o proyectos lícitos para financiar serán en la línea de comercio, industria, agricultura, ganadería, pesca, servicios, turismo y otras lícitas.

### **Artículo 14°. Responsabilidad del fideicomisario garantizado.**

Serán las establecidas en el “Convenio de cooperación suscrito entre el IMAS y el fideicomisario garantizado”

**Artículo 15°. De la reposición de avales (garantías) por extravío, deterioro o pérdida:** Cualquier reposición que deba realizarse por parte del **FIDUCIARIO** de un aval que haya sido otorgado, deberá ser solicitado por el **FIDEICOMISARIO GARANTIZADO** bajo el cumplimiento del siguiente trámite:

1. La garantía debe estar vigente.
2. Solicitud Formal de Reposición al **FIDUCIARIO** y la **UNIDAD EJECUTORA**, indicándose las razones por las cuales procede la reposición.
3. Presentar Declaración Jurada no protocolizada de la persona funcionaria competente, indicándose la naturaleza del aval original, las razones por las cuales se solicita la reposición, liberando de cualquier responsabilidad al **FIDUCIARIO** por reponer el aval que se gestiona.

4. Contando el fiduciario con los documentos antes indicados procederá a emitir la reposición solicitada

**Artículo 16°. Autorización de pago de diferencial de tasa de interés para créditos garantizados con garantía FIDEIMAS:**

El Fideicomisario Garantizado deberá gestionar mensualmente el pago del diferencial de tasa de interés ante la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, para ello deberá presentar:

1. Solicitud por escrito del monto a cancelar, por el periodo que lo cubre.
2. Reporte individualizado de la cartera de préstamos, especificando el monto del diferencial por cada operación de crédito.

Lo anterior para proceder con la gestión de pago ante el fiduciario

El Comité Director autorizará el porcentaje otorgado para cada segmento de la población beneficiaria, convirtiéndose en un subsidio de tasa de interés por el plazo del crédito. Estas autorizaciones serán revisadas por parte del Comité Director dos veces por año.

**Artículo 17°. Sustitución de aval (garantía), por la modificación de las condiciones del crédito original:**

El fideicomisario garantizado podrá solicitar ante la Unidad Ejecutora la emisión de una nueva garantía en sustitución de la vigente o emitida como consecuencia de alguna variación de las condiciones originales del crédito garantizado, por ejemplo, por un arreglo de pago o readecuación del crédito original. Para ello es requisito indispensable que el aval (garantía) original no esté vencido.

La Unidad Ejecutora dará curso a la solicitud con la presentación por parte del fideicomisario garantizado, de la FOGA que dio origen al crédito vigente, la justificación y el nuevo análisis que respalde el cambio de las condiciones originales especificando las nuevas condiciones de crédito. Luego emitirá la Unidad Ejecutora una nueva Resolución Administrativa, donde resuelva sobre la solicitud, variando las condiciones del crédito.

Posteriormente, el Fiduciario sustituirá, si así correspondiere, la garantía emitida con instrucción de la Unidad Ejecutora.

**Artículo 18°.** En todos los casos se podrá utilizar el mecanismo de remisión por correo electrónico u otro medio autorizado, de todos los documentos de autorización de garantía.

## SECCIÓN II. EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS GARANTÍAS

### **Requisitos para la solicitud de ejecución de la garantía o aval.**

**Artículo 19°. De la ejecución de la garantía.** Una vez transcurridos setenta y cinco días naturales de morosidad por parte del deudor de un CRÉDITO GARANTIZADO, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO le solicitará a la UNIDAD EJECUTORA el pago del porcentaje del crédito que haya garantizado el FIDEICOMISO, en el entendido de que la suma que EL FIDUCIARIO deberá pagar, se determinará aplicando al saldo adeudado por concepto de principal el porcentaje garantizado y adicionando a ello los intereses corrientes y moratorios que correspondan con relación a ese mismo porcentaje. EL FIDUCIARIO procederá al pago con el visto bueno de la UNIDAD EJECUTORA y sin que deba de ninguna forma analizar o verificar evidencia alguna sobre el incumplimiento de la deuda por parte del usuario del crédito o sobre el cumplimiento por parte del FIDEICOMISARIO 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 FIDEICOMISARIO GARANTIZADO.

En el evento de que el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, cumplidos los setenta y cinco días naturales de mora, no solicite al Fiduciario la ejecución de la garantía, quedarán el FIDEICOMISO eximido 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 FIDEICOMISARIO 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 FIDEICOMISARIO 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.

En aquellos casos en que una vez cancelado al fideicomisario garantía el saldo no pagado por la persona deudora y ésta después pone al día la operación de crédito, el fideicomisario deberá notificar a la Unidad Ejecutora y reintegrar al Fideicomiso la suma pagada.

### **Artículo 20°. Supuestos para el pago del aval:**

Para el pago del saldo de la operación conforme al porcentaje garantizado, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO deberá presentar mínimo, documento de subrogación de derechos una declaración jurada del monto a cobrar, detallando el monto financiado, porcentaje de garantía, y saldo principal e intereses atrasados, tabla de cálculo del monto a pagar, detalle de las gestiones de cobro, y carta de solicitud firmada por el representante del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, que este facultado al efecto.

### **SECCIÓN III: DE LAS OBLIGACIONES PRODUCTO DE LA SUBROGACIÓN DERECHOS**

**Artículo 21°. De los Sujetos:** Serán sujetos al proceso de obligaciones de operaciones de créditos subrogadas, todas aquellas personas beneficiarias, que, por incumplimiento de la deuda con el Fideicomisario Garantizado, el Fideicomiso pagó en su nombre el saldo garantizado de la operación morosa más los intereses correspondientes.

**Artículo 22°. De la subrogación de los derechos del crédito al Fideicomiso.** Acto seguido, el Fideicomisario Garantizado remitirá nota de subrogación de los derechos del crédito a favor del FIDUCIARIO, hasta por un monto igual a la garantía pagada por el Fideicomiso más sus intereses. La nota deberá ser firmada por el representante legal del fideicomisario garantizado, que haya sido informado previamente.

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

Una vez subrogados los derechos de los créditos, el FIDUCIARIO realizará el registro contable en Cuentas de Orden para monitorear el seguimiento. El FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora, realizarán las gestiones de cobro administrativo y judicial ante la persona obligada.

#### **Artículo 23°. Identificación, determinación y costos de las obligaciones subrogadas**

- I. De la determinación de oficio del monto subrogado de las personas obligadas.**  
El monto subrogado será igual al monto pagado al Fideicomisario Garantizado, el cual incluye el principal atrasado y hasta 75 días de intereses corrientes y moratorios.
- II. De los elementos para la verificación y determinación de la obligación subrogada.** En sus funciones de fiscalización, la Unidad Ejecutora podrá utilizar como elementos para la verificación y para la determinación de la obligación de los obligados los siguientes elementos:
  - a)** Informe de morosidad que emitan los Fideicomisarios Garantizados.
  - b)** Los documentos de solicitud de pago de garantía, que emiten los fideicomisarios garantizados.
  - c)** Las solicitudes de desembolso que emite la Unidad Ejecutora, para solicitar el pago de la garantía ante el FIDUCIARIO.
  - d)** Los registros de contabilidad y documentación de respaldo, en poder del FIDUCIARIO.

**III. De los documentos que sustentan el proceso de subrogación de derechos de la obligación subrogada:**

- a. Comprobante de la transferencia bancaria realizada al fideicomisario garantizado producto de la garantía pagada.
- b. Documento de subrogación de derechos firmado por el fideicomisario garantizado a favor del Fideicomiso.
- c. Registro contable de garantías pagadas y su auxiliar (cuentas de orden).

**Artículo 24°. Deberes de la Unidad Ejecutora.** La Unidad Ejecutora deberá:

- a) Mantener un registro y control actualizado de las personas cuyas deudas han sido subrogadas a favor del fideicomiso.
- b) Dirigir, planear, gestionar, controlar y ejecutar las acciones administrativas para la gestión cobratoria a las personas con operaciones subrogadas obligadas de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.
- c) Atender, valorar, determinar y autorizar si proceden los arreglos de pago que sean solicitados por las personas obligadas ya sea que su gestión esté en sede administrativa o en proceso de cobro judicial.
- d) Solicitar a las jefaturas de las áreas regionales de Desarrollo Social del IMAS los estudios socioeconómicos que hace mención la adenda cuatro del contrato de fideicomiso.
- e) Presentar en coordinación con el FIDUCIARIO informe semestral al COMITÉ DIRECTOR, que contenga: Lista de las personas con operaciones subrogadas, con nombre, número de cédula, monto subrogado y estado previo al cobro judicial, en cobro judicial y las recuperaciones por concepto de arreglos de pago.
- f) Confeccionar y custodiar los expedientes físicos de aquellas personas obligadas cuyo crédito fue subrogado a favor del Fideicomiso.
- g) Supervisar la labor realizada por los abogados externos según los términos de referencia de la contratación.
- h) Coordinar y cruzar información con instituciones o empresas que posean bases de datos con información necesaria para la identificación de las personas obligadas según lo establecido en los convenios o contratos firmados.
- i) Trasladar a los abogados externos, el expediente administrativo o la información que requiera el profesional para ejercer el cobro judicial.
- j) Coordinar con el FIDUCIARIO el estudio bienes muebles e inmuebles sobre los cuales puede recaer el embargo y recuperación de la deuda.

- k) Autorizar arreglos de pago por montos que no superen el monto aprobado en la garantía inicialmente.
- l) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- m) Valorar en conjunto con el Fiduciario si procede o no el cobro judicial.**
- n) Realizar estudio de salarios.**

**Artículo 25°. Deberes y funciones del Comité Director del Fideicomiso,** tendrá los siguientes deberes y funciones:

- a) Autorizar arreglos de pago superiores al monto permitido para la Unidad Ejecutora.
- b) Autorizar extensión del plazo de los arreglos de pago vía excepción.
- c) Conocer los informes que presente la Unidad Ejecutora y el FIDUCIARIO, estos informes presentan la información de los cobros judiciales y el avance en las recuperaciones de arreglos de pago.

**Artículo 26°. Deberes y funciones del FIDUCIARIO:**

- a) Valorar, en forma conjunta con la Unidad Ejecutora, si procede o no el cobro judicial.
- b) Certificar que la persona obligada cuenta o no con bienes que determine si procede o no el cobro judicial, para la aplicación de la provisión contable.
- c) Realizar los registros y aplicación de la provisión contable de aquellas cuentas que de acuerdo a lo indicado en la adenda cuatro son incobrables y según la norma SUGEF 1-05.
- d) Tramitar los documentos legales de cobro judicial, que requiera la representación legal del FIDUCIARIO Banco de Costa Rica.
- e) Asesorar en materia de su competencia a las dependencias involucradas en la gestión administrativa y/o judicial de las obligaciones morosas.
- f) Custodia física de las garantías reales sobre arreglos de pago.
- g) Tramitar las contrataciones por medio del Sistema Digital Unificado relacionadas a los abogados externos y los profesionales en Contaduría Pública.
- h) Realizar análisis costo beneficio.

**Artículo 27°. De los requisitos para comunicar a la persona obligada la gestión de cobro administrativo.** Toda comunicación para el Cobro Administrativo o Determinación de Oficio de las obligaciones en estado de morosidad requiere:

- a) Enunciación de la fecha, hora y lugar en que es dictada la resolución.

- b) Indicación expresa del monto subrogado y del período al cual corresponde.
- c) Indicar los elementos de base de la respectiva obligación
- d) Indicación de forma separada los montos exigibles por concepto de principal, intereses y/o multas o recargos. (gastos administrativos por la gestión de cobro).

**27.1 De las formas de notificación.** Las notificaciones en sede administrativa independientemente de su naturaleza, recaerá en las personas funcionarias de la Unidad Ejecutora, en el tanto se tengan los recursos para hacerlo. Cuando no se cuente con las condiciones para realizar estas notificaciones, la Unidad Ejecutora podrá contratar el servicio a terceros, siguiendo los procedimientos administrativos y jurídicos pertinentes, para lo cual se promoverá la contratación mediante Sistema Digital Unificado.

**27.2 Del procedimiento de notificación administrativa.** La Unidad Ejecutora notificará a la persona obligada el monto adeudado, para que en el término de quince días hábiles cancele la obligación o acuerde un arreglo de pago

**27.3. De la cantidad de gestiones administrativas a realizarse.** Durante el proceso de gestión de cobro Administrativo, la Unidad Ejecutora, deberá como mínimo:

- 1- Notificar al menos una vez a la persona obligada vía correo postal.
- 2- Otro mecanismo que se ajuste legalmente como prueba de la gestión de cobro.

**27.4 De los costos administrativos a las personas obligadas.** Durante el proceso de gestión de cobro Administrativo, el Fideicomiso trasladará a la persona obligada morosa, los gastos administrativos en el que tenga que incurrir para realizar la gestión cobratoria.

**27.5 De los requisitos mínimos que deben incorporarse al expediente de la persona obligada durante el cobro.** La Unidad Ejecutora, mantendrá un único expediente administrativo para cada persona. Los documentos mínimos que debe mantener este expediente de acuerdo con los procesos que se le realicen serán los siguientes:

- a) Los documentos de solicitud de pago de garantía, que emitió el fideicomisario garantizado.
- b) Comprobante de pago realizado al fideicomisario garantizado producto de la garantía pagada.
- c) Documento de subrogación de derechos firmado por el fideicomisario garantizado a favor del Fideicomiso.
- d) Notificaciones o gestiones administrativas de cobro.
- e) Estudio socioeconómico de la persona obligada morosa emitido por las Áreas regionales de Desarrollo Social del IMAS (ARDS).
- f) Estudio de Bienes muebles e inmuebles realizado por el Fiduciario.
- g) Estudio de salarios realizado por la Unidad Ejecutora según SINIRUBE.
- h) Certificación emitida por el FIDUCIARIO si procede o no el cobro judicial.
- i) Documentación de trámite de arreglo de pago en caso de que aplique; que incluya como mínimo, solicitud, garantía, formulario de compromiso de pago, tabla de pagos, autorizaciones y gestiones de cobro.
- j) Documentación relacionada en caso de cobro por la vía judicial.
- k) Copia de la certificación de deuda emitida por un Contador Público Autorizado (CPA), en caso de cobro judicial.

## **Artículo 28°. ARREGLOS DE PAGO DURANTE EL COBRO ADMINISTRATIVO**

Una vez iniciado el cobro administrativo la persona obligada podrá concretar un arreglo de pago, el FIDUCIARIO registrará los arreglos de pago, y cualquier recuperación se registrará como un ingreso, los dineros no identificados producto de los arreglos de pago, serán informados por parte del FIDUCIARIO a la Unidad Ejecutora, la cual revisará e indicará al fiduciario a quien corresponden para su debida aplicación, en caso de que sean identificados.

Procederá el arreglo de pago cuando la persona obligada solicite a la Unidad Ejecutora y ésta determine que es procedente y conveniente a los intereses del Fideicomiso.

La persona funcionaria responsable de autorizar los arreglos de pago, que tramite la Unidad Ejecutora, será quien ostente el cargo de Gerente de dicha Unidad, previa recomendación favorable del Oficial de Fideicomiso de la Unidad Ejecutora del FIDEIMAS, que atiende el caso.

Los plazos para los arreglos de pago no excederán un plazo de cinco años. De superarse alguno por el plazo será autorizado por el Comité Director de FIDEIMAS.

Todo arreglo de pago será remitido al FIDUCIARIO para su debido registro contable.

**28.1 Del Análisis y eventual autorización del arreglo de pago:** Procederá el análisis y eventual autorización del arreglo de pago sí se cumplen por parte de la persona obligada, al menos, las siguientes condiciones:

1. La persona obligada deberá presentar solicitud escrita con la propuesta del arreglo de pago.
2. La persona obligada podrá establecer un plan de pagos que no podrá exceder los cinco años para la cancelación de la deuda. Plazos mayores serán presentados ante el Comité Director quien aprobará o negará un plazo mayor.
3. La persona obligada morosa formalizará por escrito una adenda con las condiciones bajo las cuales se regulará el arreglo de pago (monto, plazo, tasa de interés, monto de la cuota, otros)
4. La persona obligada morosa deberá firmar un pagaré a favor del Fideicomiso.
5. En caso de formalizar el arreglo de pago con garantías reales, la persona obligada deberá cubrir la totalidad de gastos que se deriven de la constitución de la garantía incluyendo avalúo del bien, gastos de inscripción y costo del acto notarial incluyendo especies fiscales.

**28.2 De la documentación que debe formar parte del expediente:** Información y documentación mínima para los expedientes en arreglo de pago.

- i. Solicitud de Arreglo por parte del deudor.
- ii. Compromiso de Pago.
- iii. Garantía, en aquellos casos en que proceda.
- iv. Adenda que deberá contar con la siguiente información mínima: Nombre del deudor, número de cédula de identidad, domicilio exacto, monto del arreglo, plazo, tasa de interés, monto de la cuota. Nombre de la persona responsable del cumplimiento del arreglo. Firmas responsables.

**28.3 De los porcentajes de intereses a cobrar en los arreglos de pago.** El porcentaje de interés por concepto de arreglos de pago regirá con la tasa básica pasiva establecida por el Banco Central de Costa Rica fija y vigente durante el cobro. No se aplicará porcentaje de intereses corrientes y moratorios únicamente en casos en que la persona obligada morosa se encuentra dentro de los parámetros de pobreza del IMAS, según Línea de pobreza Extrema.

**28.4 De la cantidad de arreglos de pago permitidos.** La cantidad de arreglos de pago permitida será únicamente de uno por cada número de SOFAGA. No se le podrá formalizar en sede administrativa un nuevo arreglo de pago para deudas originadas por incumplimiento en los arreglos de pago.

**28.5 De la elaboración de la garantía.** La Asesoría Jurídica del FIDUCIARIO elaborará un modelo base a utilizar con el fin de documentar el arreglo de pago, para los casos de garantías reales, la persona obligada deberá cancelar los honorarios del notario externo que contrate el FIDEIMAS.

**28.6 De la custodia física de la garantía real y pagarés.** Para el caso de los pagarés y adendas, el FIDUCIARIO custodiará los documentos originales. En el caso de garantías reales, el FIDUCIARIO remitirá copia de la escritura pública a la Unidad Ejecutora para que forme parte del expediente de la persona obligada.

**28.7 De la fecha de inicio para los arreglos de pago.** La fecha inicial para pactar en un arreglo de pago y a partir de la cual la persona obligada empezará a pagar las cuotas fijadas será de un mes calendario posterior a la fecha en que quede formalizado el compromiso de pago, sin que pueda pasar de dos meses.

**28.8 Del incumplimiento del arreglo de pago.** A la persona obligada que haya formalizado un arreglo de pago y que presente un atraso de hasta tres meses en el pago pactado, se le dará por incumplido el arreglo y se remitirá la solicitud a los abogados externos para que inicien el proceso de cobro en la vía judicial, previo análisis del costo – beneficio.

**Artículo 29º: Del cobro judicial** Previo a interponer un proceso judicial se procederá de la siguiente manera:

- a) La Unidad Ejecutora solicitará al Área Regional de Desarrollo Social del IMAS que corresponda, el estudio socioeconómico de la persona obligada para que éstas manifiesten su recomendación social de acuerdo con las condiciones socioeconómicas de las familias en estado de morosidad.

- b) El FIDUCIARIO procederá a consultar por la plataforma del Registro Público si la persona obligada cuenta o no con bienes muebles o inmuebles para continuar con el cobro judicial.
- c) La Unidad Ejecutora procederá a consultar por la plataforma facilitada por el SINIRUBE u otros medios, si la persona obligada cuenta o no con salarios, de hallarse salarios comunicará al FIDUCIARIO los resultados para su inclusión dentro del análisis, previo a determinar si procede o no el cobro judicial

Con estos documentos y con las gestiones de cobro administrativo realizadas por parte de la Unidad Ejecutora, el FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora realizarán un estudio y se analizará la posibilidad de recuperación de la deuda a la luz de la existencia o no de bienes muebles o inmuebles o posibles salarios embargables a nombre de la persona obligada.

En caso de que la persona obligada no cuente con bienes para continuar con un cobro judicial el FIDUCIARIO lo certificará y podrá recurrir a la provisión contable para trasladar la operación a cartera de irrecuperables o incobrables Y según lo indicado en la norma SUGEF 1-05.

La Unidad Ejecutora y el FIDUCIARIO, basados en la siguiente información determinarán si procede o no el cobro judicial, basado en la siguiente documentación:

- a) Estudio socioeconómico de la persona obligada morosa emitido por las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS (ARDS).
- b) Certificación de Bienes muebles e inmuebles realizado por el Fiduciario
- c) Reporte de salarios e ingresos según SINIRUBE realizado por la Unidad Ejecutora
- d) Análisis costo-beneficio realizado por el FIDUCIARIO.

La cartera de irrecuperables o incobrables, será monitoreada por parte de la Unidad Ejecutora al menos una vez al año durante cuatro años, para determinar si la persona obligada morosa en ese plazo llega a tener bienes muebles, inmuebles o salarios que permitan iniciar el cobro judicial.

### **29.1 Del proceso para remitir al obligado a cobro judicial**

Se remitirán a los abogados externos la documentación correspondiente para que este inicie el proceso de Cobro Judicial de aquellos casos cuyo estudio realizado por parte del FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora determinen que sí procede el cobro judicial.

### **29.2 De las gestiones por parte de los abogados externos contratados para casos remitidos a cobro judicial:**

- a) Interponer los procesos de cobro en la vía judicial correspondiente de todas las cuentas subrogadas que se les asignen con instrucción de la Unidad Ejecutora y de acuerdo con el informe realizado en conjunto con el FIDUCIARIO.

- b) Rendir un informe trimestral del estado de los procesos monitorios que tiene interpuestos en el juzgado especializado de cobro, en este informe deberán indicar si tienen recibidos requerimientos de cobro judicial sin interponer y los motivos por los cuales no los han interpuesto, esto según los términos de referencia del cartel.
- c) Proponer y mantener actualizada semestralmente la estimación de costos para la presentación de la demanda judicial.

**29.3 De la suspensión o terminación del cobro judicial.** Se podrá suspender o dar por terminadas las gestiones de cobro judicial cuando se llegue a un arreglo extrajudicial y se cancele la obligación.

Cuando se solicite un arreglo extrajudicial sobre el cual ya exista causa abierta en sede judicial éste deberá contemplar el saldo adeudado, los gastos del proceso judicial pagados y pendientes de pago según la etapa respectiva.

**29.4 De la comunicación para la suspensión del proceso judicial.** Cuando una persona obligada se encuentre en proceso judicial y desee formalizar un arreglo extrajudicial, la Unidad Ejecutora solicitará al FIDUCIARIO el criterio legal de los abogados externos en relación a la suspensión en la vía judicial. El FIDUCIARIO informará a la Unidad Ejecutora el criterio. En caso de proceder, la Unidad Ejecutora dará su visto bueno y el FIDUCIARIO informará por escrito a los abogados externos que proceda a suspender el proceso judicial, previa cancelación de las costas y cualquier otro extremo reconocido judicialmente en caso de que lo hubiere.

Los abogados externos de acuerdo con el arancel profesional de honorarios serán los responsables de definir e informar acerca de las costas y cualquier otro extremo reconocido judicialmente para cada proceso, el cual comunicará vía correo electrónico o cualquier otro medio formal, a la Unidad Ejecutora para su correspondiente recuperación.

**29.5 De los rubros que se deben cancelar para terminar el proceso judicial.** La terminación del proceso se dará cuando la persona obligada realice la cancelación total de la deuda, junto con intereses, multas, honorarios y gastos legales y otros, generados durante el desarrollo del proceso.

## **SECCIÓN VII: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA**

**Artículo 30°. Objeto de los servicios de apoyo.** Establecer los servicios de apoyo de carácter no reembolsable, para beneficiar a las mujeres y sus familias en condiciones de pobreza con posibilidad de iniciar un emprendimiento productivo, o consolidar una actividad productiva existente.

**Artículo 31°. Objetivos de los servicios de apoyo.**

- a) Desarrollar procesos de capacitación que permitan identificar y preparar a la población objetivo en condiciones de pobreza, en un proceso productivo.
- b) Acompañar a la población objetivo en condiciones de pobreza en la fase previo al

financiamiento reembolsable (idea productiva) y el acceso al crédito para fortalecer y consolidar la actividad productiva.

- c) Incrementar 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 las personas microempresarias y mejorar las habilidades de éstos para la adaptación de la tecnología a sus condiciones socioeconómicas.
- e) Elaborar estudios y análisis de mercado por regiones, con el fin de suministrar datos de comportamiento de la demanda a las mujeres microempresarias.
- f) Contratar estudios de factibilidad y viabilidad en proyectos productivos individuales o grupales.

**Artículo 32°. Recursos para atender los servicios de apoyo.** Los servicios de apoyo serán sufragados por los aportes que realice el IMAS y 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. Para la contratación de los servicios de apoyo aplica actualmente el “Reglamento para la utilización de los recursos de compra de bienes y servicios”

**Artículo 33°. 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 o grupos organizados en condición de pobreza:

- a) Mujeres y sus familias en condición de pobreza, calificadas como tales con los parámetros e instrumentos que ha establecido el IMAS.
- b) Costarricenses por nacimiento o personas nacionalizadas, mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- c) Personas Extranjeras con cédula de residencia al día, mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- d) 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.
- e) Costarricenses por nacimiento o personas nacionalizadas, mayores de edad, dueñas 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.
- f) Personas emprendedoras, creativas y con espíritu de innovación, que emprendan actividades productivas (cuenta propia), en las diferentes ramas y subramas de actividad.

- g) Organizaciones empresariales de personas empresarias del sector de la microempresa, que presenten proyectos para su financiamiento total o parcial, que persigan el mejoramiento de competitividad de personas agremiadas.

**Artículo 34°. De las instituciones colaboradoras.** Podrán ser personas colaboradoras de los Servicios de Apoyo, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS (ARDS), las oficinas regionales agropecuarias que coordina el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y el Consejo Nacional de Producción (CNP), las oficinas regionales del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), oficinas regionales que coordina el Ministerio de la Condición de la Mujer (INAMU), las oficinas Municipales de la Mujer, y otras oficinas públicas o privadas que desean colaborar en la prestación de los servicios, lo anterior de conformidad con los programas que tienen cada una de las instituciones, donde 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.

**Artículo 35°. 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 supra citado atendiendo las necesidades detectadas, por la población objetivo, y someterlo a la aprobación del Comité Director.

**Artículo 36°. Facultades de la Unidad Ejecutora:**

- a) Cumplir con lo estipulado tanto en los CONVENIOS MARCO DE COOPERACIÓN Y CONTRATO DE FIDEICOMISO.
- b) Coordinar con las personas colaboradoras 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 de Servicios de Apoyo y someterlo a la aprobación del Comité Director.
- e) Establecer las Alianzas Estratégicas con las instituciones públicas y privadas que desean participar en los procesos de apoyo.
- f) Resolver las solicitudes de Servicios de Apoyo y dar el trámite correspondiente conforme 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)** Tramitar ante el Comité Director y en conjunto con el fiduciario 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.
  - 8.** No se aprobarán beneficios con carácter retroactivo.

**Artículo 37°. Utilización de los recursos.** Los recursos asignados para servicios de apoyo 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. Los recursos se destinarán a:

- 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 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) Pago de consultorías y estudios específicos.
- f) Otros rubros que indique el presupuesto o sus modificaciones, debidamente aprobado por el Comité Director del Fideicomiso.

## **SECCIÓN VIII: OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS**

**Artículo 38°.** Fondo de Crédito. Es un fondo destinado a apoyar actividades productivas de mujeres en situación de pobreza y sus familias, y a organizaciones cuya integración sea al menos de un sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, y que de las mujeres integrantes al menos un ochenta por ciento (80%) estén en condición de pobreza. El desarrollo de las empresas beneficiarias, mediante el otorgamiento de recursos reembolsables a través de un fondo de crédito.

**Artículo 39°.** Propósito del Fondo de Crédito. Conceder préstamos para actividades productivas a mujeres en situación de pobreza y sus familias, y a organizaciones cuya integración sea al menos de un sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, y que de las mujeres integrantes al menos un ochenta por ciento (80%) estén en condición de pobreza. El desarrollo de las empresas beneficiarias, mediante el otorgamiento de recursos reembolsables a través de un fondo de crédito.

**Artículo 40°.** Requisitos para ser sujeto de crédito. Para ser sujeto de crédito deberá cumplir con toda la normativa y políticas de crédito aplicable a FIDEIMAS y los requisitos mencionados en el Artículo 4 denominado, “De la verificación de requisitos” por las personas físicas y jurídicas beneficiarias de este Reglamento”

La viabilidad de los proyectos productivos deberá documentarse en un estudio técnico que se someterá a la comisión resolutoria correspondiente, los criterios técnicos mínimos para el estudio estarán en la política de crédito

**Artículo 41°. Personas físicas o jurídicas Beneficiarias del Fondo de Crédito.** Son aquellas personas físicas y jurídicas definidas en el artículo 3 denominado “**Personas físicas y jurídicas beneficiarias**” de este reglamento, que presenten proyectos viables

**Artículo 42°. Seguimiento y cobro.** La Unidad Ejecutora con la información que suministre el FIDUCIARIO deberá establecer los mecanismos necesarios para controlar la morosidad de las operaciones de crédito, y tomar las acciones que correspondan

**Artículo 43°. Políticas de crédito del FIDEIMAS:** La Unidad Ejecutora en coordinación con el FIDUCIARIO someterá ante el COMITÉ DIRECTOR las políticas de administración de la cartera de crédito, mediante las cuales se establecerán los requisitos mínimos para la evaluación de los créditos, los montos máximos de los préstamos y líneas de crédito, los requisitos y las condiciones de los documentos que debe contener el expediente de crédito, así como las políticas para el seguimiento y cobro de las operaciones. Aprobadas se reintegrarán a lo dispuesto en este capítulo

## **SECCIÓN IX: TRANSFERENCIA CAPITAL SEMILLA**

**Artículo 44°.** Concepto Transferencias de recursos en capital semilla no reembolsable: Corresponde a recursos financieros para apoyar proyectos productivos de mujeres en condiciones de pobreza y sus familias, que no son sujetas de crédito y sus iniciativas se encuentran en proceso de iniciación o en marcha y las cuales visualizan una oportunidad de mejorar su competitividad, rentabilidad, ampliación o ingreso a nuevos mercados. Los proyectos deben ser viables con posibilidad de ser escalables.

**Artículo 45°.** Fondo de Transferencia en Capital Semilla: Se constituye un Fondo de transferencia en capital semilla, con recursos financieros provenientes de aportes propios del IMAS, provenientes de FODESAF y de cualesquiera otras fuentes de donantes nacionales e internacionales.

**Artículo 46°.** Requisitos para ser sujeto al beneficio de Transferencias en Capital Semilla. Para ser sujeto a este beneficio deberá cumplir con toda la normativa y políticas que se apruebe el Comité Director aplicable a FIDEIMAS y los requisitos mencionados en el Artículo 4 denominado, “De la verificación de requisitos” por las personas físicas y jurídicas beneficiarias de este Reglamento” La viabilidad de los proyectos productivos deberá documentarse en un estudio técnico que se someterá a la comisión resolutoria correspondiente, esta comisión será establecida en las políticas que regirán el crédito del FIDEIMAS, junto con los criterios técnicos mínimos para el estudio

**Artículo 47°. Seguimiento.** La Unidad Ejecutora deberá establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento de las personas beneficiarias, y tomar las acciones que correspondan, incluyendo la identificación y eventual otorgamiento de algún tipo de servicio financiero, requerido por la persona beneficiaria para mejorar su condición.

**Artículo 48°. De la Administración y otorgamiento.** La Unidad Ejecutora en coordinación con el FIDUCIARIO someterá ante el COMITÉ DIRECTOR las políticas de administración y otorgamiento de este beneficio, mediante las cuales se establecerán los requisitos mínimos para la evaluación del beneficio, los montos máximos del beneficio, los requisitos y las condiciones de los documentos que debe contener el expediente, así como las políticas para el seguimiento.

### **CAPITULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

**Artículo 49°.** De la derogatoria de otros reglamentos: El presente reglamento deroga el Reglamento para el Otorgamiento y Registro de Garantías y Reglamento Servicios de Apoyo, ambos publicados en el Diario Oficial La Gaceta N°12 publicado el 19 de enero del 2015 y sus reformas. Además, deroga el Reglamento Gestión de la Cuentas

por Cobrar e Incobrabilidad, publicado en el Diario Oficial la Gaceta Nº 230 publicado el día 23 de noviembre del 2013 y sus reformas; asimismo deroga toda otra normativa del Fideicomiso cuya regulación coincida con la establecida en este Reglamento, prevaleciendo éste.

**Artículo 50°.** Este reglamento es vigente a partir de la aprobación firme del Comité Director, debiendo luego el fideicomiso realizar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**El presente Reglamento fue aprobado por acuerdo firme del Comité Director, en acta número 16 de fecha 30 de Agosto del año 2022.**

**Modificado en acta número 21 de fecha 08 de noviembre de 2023 del Comité Director.**

**Modificado en acta número 22 de fecha 28 de noviembre de 2023 del Comité Director.**