

los pagos, se relaciona con una contratación formalizada por el Banco o subsidiarias, siendo que su procedimiento de tramitación se establece en las *Disposiciones para la contratación pública en el Conglomerado Financiero BCR*. Así fundamentado en el artículo 43 de la *Ley General de Contratación Pública* y su Reglamento.

[...]

Artículo 52.—**Caducidad**

[...]

Solamente en caso de que el contrato caduque por responsabilidad del Banco o de la subsidiaria, cabe indemnización para el contratista, siempre y cuando este haya realizado gestiones tendientes a la consecución de la ejecución del contrato, en tal caso, tiene responsabilidad la persona trabajadora que con su omisión hubiera dado lugar a la caducidad del contrato.

[...]

Artículo 53.—**Comité de expertos**

[...]

Los costos de los honorarios y gastos del Comité de expertos, ya sea permanente o *ad hoc*, deben ser asumidos por partes iguales.

[...]

Capítulo IX Sanciones

[...]

Artículo 59.—**Sanciones a personas trabajadoras**

[...]

En caso de que el Banco deba establecer las responsabilidades administrativas por violación a las causales establecidas en el artículo 125 de la *Ley General de Contratación Pública*, debe realizar el procedimiento correspondiente según lo dispuesto en el *Reglamento de procedimientos administrativos del Banco de Costa Rica*.

En el caso de que se deban establecer responsabilidades administrativas a las personas trabajadoras de subsidiarias, se debe aplicar lo dispuesto en el *Código de Trabajo*.

[...]

San José, 30 de enero de 2025.—Normativa Administrativa.—
Licda. Ana Cristina Durán Castillo.—1 vez.—O. C. N° 04320
2201420.—Solicitud N° 569484.—(IN2025923256).

SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO

Acuerdo 5, tomado por la Junta Directiva de SENARA, en su Sesión Ordinaria N° 01-2025, celebrada el martes 14 de enero de 2025.

Este acuerdo queda en firme en la Sesión Ordinaria N° 02-2025, celebrada el martes 28 de enero de 2025.

Acuerdo 5: Con base en las recomendaciones emitidas por la Gerencia mediante oficio SENARA-GG-OFI-002-2025, suscrito por el Ing. Agustín Brenes Fernández, la Dirección Jurídica con oficio SENARA-DJ-085-2024 suscrito por el Lic. Giovanni López Jiménez, la Dirección Administrativa-Financiera con oficio SENARA-DAF-OFI-160-2024, suscrito por la Licda. Karla Espinoza Mendoza y la Unidad Financiera con oficio SENARA-DAF-FIN-0292-2024 suscrito por la Licda. Marisella Zúñiga Serrano, se aprueba el Manual de

Procedimientos para Financiamiento de Proyectos y Gestión de Cobro del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento.

Dicho Manual se muestra a continuación:

Manual de Procedimientos para Financiamiento de Proyectos y Gestión de Cobro del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento

Considerando:

1°—Que de conformidad con los artículos 58 y 59 de la Ley 8131, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, sobre la aplicación de normas y procedimientos utilizados en la percepción, el seguimiento y control de los recursos financieros del tesoro público y en los pagos de las obligaciones contraídas de conformidad con la Ley de presupuesto, así como la administración y custodia de los dineros y valores que se generen.

2°—De acuerdo con la Ley 8292 Ley de Control Interno; artículo 15, inciso a). Actividades de control, se debe documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. Por tanto, se emite,

CAPÍTULO I

Identificación de proyectos

Artículo 1°—El SENARA a través de sus Coordinadores Regionales y la Dirección de INDEP identificará la demanda de proyectos de riego o drenaje que se originen en su región.

Artículo 2°—Seguidamente el Coordinador Regional realizará un Perfil/Perfectibilidad del Proyecto señalando las principales generalidades de este e identificando a los promoventes o usuarios potenciales del proyecto.

Artículo 3°—El Coordinador Regional someterá a conocimiento del Comité Sectorial Regional agropecuario (CSRA) el proyecto a efecto de obtener el respectivo acuerdo del Sector Agropecuario para su incorporación en la estrategia de integración de servicios hacia el proyecto.

Artículo 4°—La Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos realizará un Estudio para determinar la factibilidad técnica, económica social, financiera y ambiental, así como también, las gestiones y el seguimiento de las acciones y documentos tales como (permiso de paso, concesión) y todos aquellos que sean indispensables para garantizar la correcta ejecución del proyecto

CAPÍTULO II

Financiamiento de proyectos

Artículo 5°—La Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos, una vez elaborado el estudio de factibilidad, iniciará junto con la organización de agricultores, la identificación de la fuente de financiamiento para la construcción del proyecto.

El coordinador regional será el responsable de liderar el proceso de negociación, construcción, entrega del proyecto y parte de la etapa de funcionamiento según se haya definido como "periodo de prueba" y el Director(a) del área será el responsable de que se cumpla de forma oportuna con lo pactado, así como de los plazos de finalización y entrega de proyectos según contrato de obra.

Artículo 6°—Una vez determinada la fuente de financiamiento, la Gerencia someterá el proyecto a consideración de la Junta Directiva para su aprobación. En caso de que el SENARA

cuenta con recursos para el financiamiento del proyecto, la aprobación de la Junta Directiva incluirá las condiciones financieras para la recuperación de la inversión previa recomendación de la Gerencia.

CAPÍTULO III

Monto reembolsable a SENARA

Artículo 7°—El monto que los usuarios deban reembolsar o pagar al SENARA por la construcción del proyecto de riego o drenaje, se ajustará a lo que al efecto haya determinado la Junta Directiva del SENARA, previa aplicación de la “Metodología para la determinación del monto a cobrar en proyectos de riego y drenaje financiados por SENARA”.

Artículo 8°—Los costos administrativos en que incurra el SENARA asociados a los estudios preliminares, diseño y factibilidad del proyecto, al proceso de contratación administrativa, a la supervisión de la construcción, y al acompañamiento y apoyo técnico en la fase inicial de operación del proyecto, se unen como gastos institucionales y no serán trasladados a los beneficiarios del Proyecto, salvo que la Junta Directiva disponga lo contrario.

Artículo 9°—El procedimiento de cálculo financiero de la recuperación de la deuda y los intereses, debe ser uniforme para todos los proyectos. La fórmula para el cálculo de las cuotas a pagar por los beneficiarios se hará bajo la modalidad de cuota fija, plazo fijo, interés constante. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$A = P \left(\frac{i/m(1 + i/m)n}{(1 + \frac{i}{m})n - 1} \right)$$

A=Pago fijo

P=Principal

i=Tasa de interés por período de pago

n=Número de pagos totales de la deuda

m=Pagos por año

Artículo 10.—La periodicidad de pago es mínimo trimestral y máximo anual según se convenga con los usuarios del proyecto.

CAPÍTULO IV

Convenios con sociedades de usuarios

Artículo 11.—Una vez aprobada la ejecución del proyecto por parte de la Junta Directiva, el SENARA y la Sociedad de Usuarios, firmarán un Convenio donde se evidencie la voluntad expresa de los usuarios en la realización del proyecto, su aporte como organización, permisos de paso y ambientales, reembolso total o parcial de la inversión al SENARA, así como el compromiso de parte de SENARA de facilitar los estudios de factibilidad que correspondan, diseño, contratación, ejecución y supervisión de la construcción del proyecto.

Artículo 12.—El convenio debe contener las características generales del proyecto, condiciones de financiamiento (garantía de la deuda, plazo, período de pago, intereses corrientes y moratorios).

Artículo 13.—En el Convenio se indicará el costo total estimado de la construcción o instalación de la infraestructura del proyecto, el área potencial a beneficiar, la lista de los usuarios con la respectiva área beneficiada y el plazo estimado para la ejecución de las obras y de entrega del proyecto a los usuarios.

Artículo 14.—El Convenio deberá ser firmado por el representante legal del SENARA y el presidente de la sociedad de usuarios.

Artículo 15.—El Coordinador Regional será la persona responsable de gestionar la formalización del Convenio con la obtención de las firmas de la Gerencia del SENARA, la organización de usuarios y de los productores beneficiarios del proyecto.

Artículo 16.—El Coordinador Regional será el funcionario responsable de enviar de inmediato el original del Convenio a custodia del Proceso Financiero Contable.

CAPÍTULO V

Formalización de las deudas

Artículo 17.—La deuda a cargo de los beneficiarios del proyecto y a favor de SENARA, se respaldará mediante la suscripción de títulos ejecutivos con garantía fiduciaria (PAGARÉ) de forma individual, previa al proceso de contratación de las obras. Tanto el deudor como el fiador deben tener bienes inmuebles inscritos a su nombre en el Registro Público, lo cual será verificado por el Proceso Financiero Contable. Las personas que no cumplan con estos requisitos deberán ser sustituidos por otras que sí lo cumplan.

Artículo 18.—Además de la garantía fiduciaria, el usuario deberá firmar una autorización de cargo a su cuenta de los montos generados por concepto de gastos administrativos, multas y otros por causa de atraso en el pago de su cuenta o por cobro judicial. (adjunto machote).

Artículo 19.—Para la elaboración de los pagarés, el Coordinador Regional, suministrará al Proceso Financiero Contable, la siguiente información:

- Formularios completos y legibles con indicación de: nombre, número de cédula (adjuntar fotocopia vigente de la cédula del deudor y fiador), estado civil, dirección exacta, de cada uno de los deudores y fiadores, e indicar lugar para notificaciones, números de teléfonos donde puedan ser localizados. En caso de ser una persona jurídica se debe adjuntar, además, una fotocopia de la cédula jurídica y certificación de personería con no más de tres meses de emitida.
- Distribución del costo reembolsable por cada uno de los usuarios del proyecto.
- Forma de pago, plazo y fecha del primer pago.

Artículo 20.—El Proceso Financiero Contable tendrá a cargo el estudio de las solicitudes para verificar la totalidad de los requisitos solicitados y la posterior elaboración de los pagarés. los cuáles, serán remitidos vía oficio al Coordinador de la Región en la cual se ubica el Proyecto. Para realizar esta gestión, deberá contarse con el estudio de bienes elaborado por la Dirección Jurídica y en caso, que un usuario no cumpla con alguno de los requisitos solicitados, se dará aviso inmediato al Coordinador, responsable para que gestione con los usuarios los cambios según corresponda.

Artículo 21.—El Coordinador de la Región coordinará la convocatoria de los usuarios del proyecto para la obtención de las firmas de los deudores y fiadores. En la convocatoria estará acompañado del representante del área financiera que tiene a su cargo el proceso operativo de gestión de cobro, quien será el responsable de confrontar las firmas y números de cédula del pagaré con las de la cédula. Si a la convocatoria no asisten todos los usuarios, los pagarés que queden pendientes de firmar se le entregarán mediante oficio al Coordinador Regional, quien será el responsable de

formalización, verificando la autenticidad de la firma y número de la cédula del pagaré confrontada con la cédula de identidad de cada firmante.

Artículo 22.—Si el Coordinador Regional tuviera que llevar pagarés al firmar, este deberá enviar los pagarés debidamente firmados al Proceso Financiero, para su control y custodia, dentro del término de cinco días, hábiles, contados a partir de la firma de estos documentos.

Artículo 23.—Una vez que el Proceso Financiero Contable tenga en custodia la totalidad de los pagarés del respectivo Proyecto, emitirá una constancia dirigida a la Unidad de Servicios Administrativos como requisito para iniciar el proceso de contratación. Sin esta constancia, no se debe iniciar el trámite de contratación de las obras.

Artículo 24.—Toda inclusión, exclusión o cambio de usuarios, deberá hacerse mediante solicitud escrita a la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos y deberá cumplir con los mismos requisitos que los demás usuarios del mismo proyecto.

CAPÍTULO VI

Entrega del proyecto a los usuarios y el registro de la cuenta por cobrar

Artículo 25.—Una vez concluida la construcción de un proyecto, realizadas todas las pruebas hidráulicas y habiendo demostrado su operación a los agricultores beneficiarios o sus representantes, el Coordinador Regional, suscribirá un Acta de Entrega formal a los usuarios, acta que también podrá ser suscrita por el Presidente de la Sociedad de Usuarios u organización de agricultores. El Acta de Entrega, deberá ser suscrita por el Coordinador Regional, en un plazo no mayor de 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue realizada la recepción definitiva de las obras a los contratistas.

El acta de entrega del proyecto a los usuarios debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto
- b) Fecha de inicio y finalización del proyecto
- c) Fecha y firma del día en que se entrega el proyecto a la SUA
- d) Monto de inversión de las obras proyecto
- e) Monto sujeta a financiamiento y monto asumido por la Institución.
- f) Deberá indicar el acta la definición clara del periodo de prueba asociado al proyecto (sobre aspectos técnicos y de funcionamiento) y sobre las cuales recae la atención por parte del SENARA y cuyos costos serían su responsabilidad asumir y cuáles no.

Artículo 26.—Con la entrega del proyecto a los usuarios y mediante el Acta de Entrega, se registrará la deuda para efectos del registro contable. El Coordinador Regional es el funcionario responsable de hacer llegar sin demora en un plazo no mayor de 10 día hábiles esta acta al Proceso Financiero Contable, para que se proceda de inmediato al registro de la cuenta por cobrar según se estableció en el convenio y liquidar el saldo por gastos.

CAPÍTULO VII

Procedimiento de cobro administrativo

Artículo 27.—El proceso Financiero será el responsable directo de gestionar el cobro administrativo, utilizando la tecnología y medios pertinentes con eficacia y eficiencia.

Artículo 28.—La gestión de cobro se hará mediante avisos de cobro previos al vencimiento de la deuda (15 días de antelación) para tal efecto podrá contar con el apoyo de los

Coordinadores Regionales del Área de INDEP. Estos avisos de cobro se enviarán según las circunstancias: vía correo, telegrama, personal de SENARA, mensajería (personas físicas o jurídicas) contratadas externamente, fax, correo electrónico, mediante alianzas con otras entidades, publicaciones en radio, televisión o prensa escrita.

Artículo 29.—En caso de no obtener respuesta positiva en el transcurso de 30 días naturales después de la fecha de vencimiento se procederá de ser posible, enviarle una segunda carta de aviso de cobro.

Artículo 30.—El Proceso Financiero será responsable de gestionar los cobros hasta agotar todas las alternativas posibles.

Artículo 31.—Vencido el plazo de 60 días naturales posterior a su fecha de vencimiento, el Área Administrativa contará con 30 días naturales para trasladar la documentación respectiva a la Asesoría Legal.

Artículo 32.—SENARA podrá realizar la gestión de cobro en forma directa o ceder la gestión de cobro a un operador público o privado especialista y con capacidad para el cobro a los productores a nivel nacional. También se podrán vender carteras de crédito cuando la ley así lo permita.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento de Cobro Judicial

Artículo 33.—Agotadas las gestiones de cobro administrativo, el Área Administrativa procederá a enviar a la Asesoría Legal la cuenta a cobro judicial, adjuntando la siguiente información:

- a) Original del título ejecutivo (pagaré)
- b) Original de los avisos de cobro administrativo recibidos por el deudor y fiador.
- c) Estado de cuenta a la fecha de remisión
- d) Toda aquella información adicional que se considere pertinente.

De todos los oficios de solicitud de cobro judicial se enviará copia al Coordinador Regional respectivo.

Artículo 34.—Cuando se presenten casos de cuentas que se pasan a cobro judicial, la Contabilidad deberá realizar los asientos de traslado de Cuentas por Cobrar a la cuenta Cuentas por Cobrar en Cobro Judicial.

Artículo 35.—Una vez iniciado el proceso de cobro judicial, todos los gastos procesales y personales, deberán ser cubiertos por el usuario, aun en el caso que, durante esa fase, el deudor gestione el pago o algún arreglo; le corresponderá a la asesoría legal estimar el monto a cobrar por estos conceptos de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 36.—El Departamento Legal u oficina que se le hayan trasladado los documentos para cobro judicial contará con 60 días naturales para realizar los trámites necesarios ante el juzgado que compete.

Artículo 37.—El Departamento Legal u oficina a la que se hayan trasladado los documentos para cobro judicial deberá rendir un informe al Área Administrativa de forma trimestral, a saber, 01 de abril, 01 de julio, 01 de octubre y 02 de enero de cada año, en el cual se detalle el avance de estos.

CAPÍTULO IX

Procedimiento para arreglos de pago y prórrogas

Artículo 38.—El SENARA, en su condición de acreedor podrá convenir con las personas deudoras, arreglos de pago de sus respectivos créditos en el marco de las siguientes circunstancias.

- a) Se podrá aprobar prórrogas a pagos, cuando por circunstancias demostradas, la persona deudora, no pueda atender el pago de esta; trámite que debe hacerse

antes del vencimiento de la operación, por un plazo no mayor a doce meses, por única vez contados a partir de la fecha de vencimiento. Se mantendrán iguales las condiciones pactadas del crédito original.

- b) Readecuaciones que consisten en las modificaciones de una o más de las condiciones originales del crédito previo a su vencimiento.
- c) El monto de la deuda estará compuesto por todas las obligaciones acumuladas, juntamente con los respectivos intereses corrientes y moratorios debidamente detallados, así como honorarios profesionales en caso de que se encuentre en cobro judicial.

Artículo 39.—Será competencia de la Dirección Administrativa Financiera, atender solicitudes de arreglo de pago de usuarios cuyo saldo de deuda sea igual o inferior a su equivalente en colones de US\$3.000.00 (tres mil dólares exactos) del día en que se solicite el arreglo al tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica y en cuya solicitud no se incluyan cambios en las condiciones del convenio del documento en garantía

Artículo 40.—Será competencia de la Gerencia atender y resolver solicitudes de arreglo de pago de usuarios cuyo saldo total sea superior a su equivalente en colones de US\$3.000 (tres mil dólares exactos) del día en que se solicite el arreglo, al tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica, cuando se vean alteradas las condiciones del convenio o del documento en garantía (tasas de interés, aumento del plazo), o cuando la totalidad de los usuarios de un proyecto, presenten en forma conjunta solicitud de cualquier tipo de arreglo de pago. Para su resolución podrá contar con la recomendación del Área Administrativa y/o Comisión técnica Evaluadora según corresponda.

Artículo 41.—La Gerencia o el Área Administrativa según corresponda, resolverá el arreglo de pago por medio de una resolución administrativa y se lo comunicará al Proceso Financiero y al Coordinador Regional respectivo, para que procedan como corresponda. Mientras no se resuelva formalmente una solicitud de arreglo de pago, la gestión de cobro debe continuar de formar regular, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pagaré y a los procedimientos establecidos para tales efectos.

Artículo 42.—Todo arreglo de pago deberá respaldarse con la suscripción de un título ejecutivo, con al menos los mismos requisitos solicitados en el documento que dio origen a la deuda, salvo que se trate de una mera suspensión temporal de la gestión de cobro (Prórroga), que no requiera formalizar nuevo documento.

Artículo 43.—La condonación de deudas no está autorizada por lo que solamente podrán ser aprobadas si existe ley expresa que la establezca.

CAPÍTULO X

Procedimiento para cuentas incobrables

Artículo 44.—Realizadas todas las acciones administrativas y judiciales pertinentes, sin que se haya podido lograr la recuperación de la cuenta, la Dirección Administrativa hará la estimación de cuentas incobrables y tramitará ante la Gerencia su aprobación. Lo anterior teniendo en cuenta que la incobrabilidad en la mayoría de los casos (salvo en los casos de aplicación de un criterio de oportunidad por costo-beneficio detallado en el siguiente artículo) es un mero trámite para efectos contables, ya que se han agotado los medios de cobro administrativo y judicial sin que se haya podido recuperar lo adeudado

Artículo 45.—Las cuentas cuyo saldo total (capital más intereses) sean iguales o inferiores a su equivalente en colones de US \$1000.00 (mil dólares exactos) del día en que se realice el estudio, al tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica, podrán estimarse incobrables sin necesidad de gestionar su cobro por la vía judicial, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que se haya agotado la gestión de cobro administrativo y así lo acredite por escrito el Proceso Financiero.
- b) Que tanto el Deudor como el Fiador carezcan de bienes inmuebles y vehículos inscritos a su nombre, y así se acredite mediante un estudio de bienes que elabore la Dirección Jurídica. Se presenta la salvedad cuando existan bienes inmuebles y vehículos inscritos pero que por el monto y por su relación costo beneficio, resulte más oneroso para el SENARA cobrarlo por la vía judicial. En estos casos, deberá aportarse una justificación sustentando el costo beneficio.
- c) En todo caso se requiere de la aprobación de la Gerencia para registrar como gasto la estimación de los incobrables. Artículo

Artículo 46.—El Proceso Financiero Contable, mediante un estudio semestral (junio y diciembre) que realice de las cuentas por cobrar, determinará aquellas que presenten la condición de vencidas y que se estimen incobrables, a efecto de informar al Área Administrativa para que esta a su vez, lo eleve a aprobación de la Junta Directiva con sus respectivos documentos de soporte según se ha establecido en el presente Manual de Procedimientos.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 47.—Actualización del Manual, Esta normativa debe ser revisada cada dos años para su actualización y en alineamiento al Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial.

Artículo 48.—Derogaciones. Este Manual deroga cualquier otra disposición administrativa anterior que se le oponga.

Artículo 49.—Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Comuníquese. Acuerdo unánime

Unidad de Servicios Administrativos.—Licda. Xinia Herrera Mata, Coordinadora.—1 vez.—O.C. N° 2697-25.—Solicitud N° 569655.—(IN2025923413).

AVISOS

BCR SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN S.A.

La Junta Directiva General de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión en sesión 37-24, artículo IV, del 03 de diciembre de 2024 aprobó la modificación del siguiente documento:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INVERSIONES DE BCR SAFI S.A.

CAPÍTULO I

De la organización

ARTÍCULO 1

Conformación del Comité de Inversiones

CAPÍTULO I

De la organización

Artículo 1º—**Conformación del Comité de Inversiones.** El Comité de Inversiones se constituirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 28bis del Acuerdo Sugeval