



ACUERDO N° 3019: Con fundamento en lo establecido en las Políticas relativas al financiamiento y recuperación de las inversiones en proyectos de riego y drenaje en pequeñas áreas, aprobadas en Sesión de Junta Directiva del 16 de marzo de 2004, se aprueba el Manual de Procedimientos para Financiamiento de Proyectos y Gestión de Cobro, que contiene los procedimientos para el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el financiamiento institucional de proyectos de riego y drenaje, la formalización, registro contable y la gestión de cobro de la deuda que se genera.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE COBRO.

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS.

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

Artículo 2. Seguidamente el Coordinador Regional realizará un Perfil / Prefactibilidad del Proyecto, señalando las principales generalidades del mismo e identificando a los promotores 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. El Área de Operaciones realizará un Estudio que incorpore la factibilidad técnica, financiera, ambiental y eventualmente la económica-social, así como la documentación necesaria que garantice la ejecución del proyecto (permisos de paso, concesión, otros)

CAPÍTULO II: FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

Artículo 5. El Área de Operaciones, 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.

Artículo 6. Una vez determinada la fuente de financiamiento, la Gerencia someterá el proyecto a consideración de la Junta Directiva, para que apruebe la ejecución del mismo. En caso de que el SENARA cuente 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 asumen 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 o beneficiarias se hará bajo la modalidad de cuota fija, plazo fijo, interés constante. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$A = P \left[\begin{array}{l} i/m (1+i/m)^n \\ (1+i/m)^n - 1 \end{array} \right]$$

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 (PAGARE) de forma individual, previo 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 sustituidas 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 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 posterior la elaboración de los pagarés y los remitirá mediante nota al Coordinador de la Región en la cual se ubica el Proyecto. En caso de que un usuario no cumpla con los requisitos solicitados se dará aviso inmediato al Coordinador responsable para que haga 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, un representante del área administrativa estará presente en la misma y 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 firma se le entregarán mediante oficio al Coordinador Regional, quién será el responsable de la formalización, verificando la autenticidad de la firma y número de cédula del pagaré confrontada con la cédula de identidad de cada firmante.

Artículo 22. Si el Coordinador Regional tuviera que llevar pagarés a firmar, éste deberá enviar los pagarés debidamente firmados al Proceso Financiero Contable, 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 Servicios Administrativos como requisito para iniciar el proceso de contratación. Sin esta constancia no se dará inicio a la contratación de las obras.

Artículo 24. Toda inclusión o exclusión o cambio de usuarios deberá hacerse mediante solicitud escrita al Área de Operaciones y deberá cumplir con los mismos requisitos que los demás usuarios del mismo proyecto.

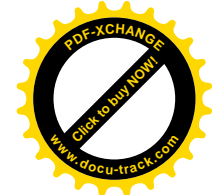
CAPÍTULO VI: ENTREGA DEL PROYECTO A LOS USUARIOS Y EL REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR

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.

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 días 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 Contable 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 Operaciones. 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 Contable 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

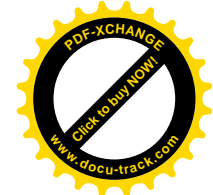
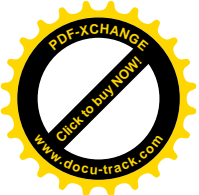
Artículo 33. Agotadas las gestiones de cobro administrativo, el Área Administrativa procederá a enviar a la Asesoría Legal la cuenta a cobro judicial, adjuntando la siguiente información:

- 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 proceder a realizar los asientos de traslado de Efectos por Cobrar a la cuenta Efectos 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 a 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 competa.

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 los mismos.

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

Artículo 39. 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 \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA 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.

Artículo 40. Será competencia de la Dirección Administrativa, atender solicitudes de arreglo de pago de usuarios cuyo saldo de deuda sea inferior a su equivalente en colones de US \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA 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 o del documento en garantía.



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 Contable 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 forma 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 un nuevo pagaré y con los mismos requisitos solicitados para el pagaré original, salvo que se trate de una mera suspensión temporal de la gestión de cobro (Prórroga)

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

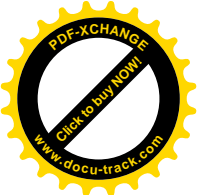
Artículo 44. *Realizadas todas las acciones administrativas y judiciales pertinentes*, sin que se haya podido lograr la recuperación de la cuenta, el Área Administrativa hará la estimación de cuentas incobrables y tramitará ante la Gerencia la aprobación del gasto. La Gerencia aprobará las cuentas menores a \$1,000.00 (mil dólares).

Artículo 45. Las cuentas cuyo saldo total sobrepase la suma su equivalente en colones de US \$1,000.00 (mil dólares exactos) del día en que se realice el estudio, al tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica, requerirán autorización de la Junta Directiva.

Artículo 46. Las cuentas cuyo saldo total (capital más intereses) sean inferiores a su equivalente en colones de US \$300.00 (Trescientos 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 Contable.
- 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 Asesoría Legal.
- c) En todo caso se requiere de la aprobación de la Gerencia para registrar como gasto la estimación de los incobrables.

Artículo 47. 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.



Este Manual Normas y Procedimientos para Financiamiento de Proyectos y Gestión de Cobro, empezará a regir a partir de la firmeza de este acuerdo.