

ALCANCE N° 86

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**REGLAMENTOS
INSTITUTO NACIONAL DE
FOMENTO COOPERATIVO**

**REMATES
AVISOS**

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 41041-H-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

EL MINISTRO A.I. DE HACIENDA Y EL

MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política; 25 y 28 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, "*Ley General de la Administración Pública*"; y 9 de la Ley N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, "*Ley de Reajuste Tributario*", y la Ley N° 8653 de 22 de julio de 2008 y sus reformas, denominada "*Ley Reguladora del Mercado de Seguros.*", artículo 5 de la Ley N° 7384 del 16 de marzo de 1994 "*Creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)*" y artículo 12 de la Ley N° 8436 del 01 de marzo de 2005 "*Ley de Pesca y Acuicultura*"

CONSIDERANDO

- I. Que el Estado costarricense ha determinado que, en lo que corresponde a la materia de pesca y acuicultura, el órgano rector de la materia es el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Para la consecución de los objetivos de fomento y protección de los recursos pesqueros y acuícolas, se determinó la necesidad de contar con un ente especializado en la materia.
- II. Que por medio de la Ley N° 7384 del 16 de marzo de 1994, se creó el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), sobre se deposita la responsabilidad de establecer los diferentes tipos de licencias de pesca, que se pueden otorgar, dentro de los ámbitos que establece el ordenamiento jurídico; lo anterior por ser la institución especializada en la materia dentro del sector público. El INCOPECA de conformidad con la Ley N° 8436 del 01 de marzo de 2005 "*Ley de Pesca y Acuicultura*", es la autoridad ejecutora de dicha ley y, por decisión del Poder Ejecutivo, funge como autoridad científica en materia de la aplicación de la

Convención CITES, que regula el comercio internacional de especies de flora y fauna silvestres.

- III. Que para los efectos de dar claridad a la aplicación de lo que dispone el Decreto Ejecutivo N° 40140-H de 17 de noviembre del 2016 y su reforma por medio del Decreto N° 40761-H del 13 de noviembre de 2017, el INCOPECA, como institución competente en la materia, debe definir cuáles actividades de la pesca se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico pesquero, como actividades autorizadas de pesca comercial y de pesca no comercial, a efecto de que el órgano competente en materia impositiva, el Ministerio de Hacienda, pueda hacer un adecuado uso de sus atribuciones relativas a los impuestos que pagan las embarcaciones.
- IV. Que el INCOPECA, por medio del criterio de su asesoría jurídica n° AL-281-12-2017, ha determinado que la letra actual del Decreto N° 40761-H, puede llevar a que se entienda –erróneamente- a la pesca turística, como una actividad no comercial. Este criterio ha sido confirmado por la Junta Directiva de INCOPECA por medio del acuerdo AJDIP/193-2018 de la sesión JDIP/17-2018 del 13 de abril de 2018.
- V. Que de conformidad con lo que dispone la Ley de Pesca y Acuicultura, se determinan dos tipos o grandes categorías e licencias de pesca, las licencias de pesca no comercial y las licencias de pesca comercial.
- VI. Que tal y como está definido en el ordenamiento jurídico, dentro de cada categoría de pesca comercial, pueden otorgarse varios tipos de licencias, las cuales se otorgan en relación con el tipo de pesca a que se dirigen considerando criterios de orden técnico científico, para determinar zonas, especies y artes de pesca.
- VII. Que en el caso de embarcaciones con licencias de pesca turística, esta es una licencia de pesca que tiene por fin principal el obtener beneficios económicos y que son licencias otorgadas a embarcaciones con fines comerciales, pues tienen como fin principal el lucro.
- VIII. Que la licencia de pesca turística, de conformidad con lo definición de los artículos 43 y 79 de la Ley de Pesca y Acuicultura, está definida como una actividad de pesca comercial y por ende debe aplicar dentro de las excepciones que establece el

Decreto Ejecutivo N° 40140-H de 17 de noviembre del 2016 y N° 40761-H del 13 de noviembre de 2017, motivo por el cual y para mayor claridad resulta conveniente aclarar de manera expresa y directa que la pesca turística es pesca comercial.

Por tanto,

DECRETAN:

“REFORMA AL INCISO E) DEL ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES Y AERONAVES, DECRETO EJECUTIVO N° 40140-H DE 17 DE NOVIEMBRE DEL 2016”

Artículo 1.- Modifíquese el inciso e) del artículo 1 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Propiedad de Vehículos Automotores, Embarcaciones y Aeronaves, Decreto Ejecutivo N° 40140-H de 17 de noviembre del 2016, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 1º—Definiciones. Para todos los efectos, cuando la ley utilice los siguientes términos, debe dárseles las acepciones que a continuación se indican:

(...)

e) Embarcaciones de recreo o pesca deportiva: Cualquier embarcación registrada en el Registro Nacional, independientemente de la clasificación otorgada, ya sea que se registre como una embarcación de pasajeros, de recreo, particular, moto acuática, submarino, kayak, pesca o con cualquier otra denominación.

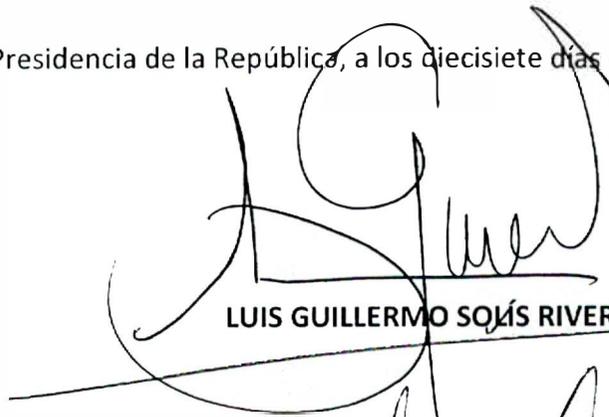
No se consideran embarcaciones de pesca deportiva o de recreo, las embarcaciones con licencias de pesca comercial de pequeña escala, mediana escala, avanzada, semiindustrial, industrial y consumo doméstico, cuyos dueños

cuenten con licencia de pesca otorgada por el INCOPESCA, y sean utilizadas para ese fin, ni las embarcaciones que se dediquen al cabotaje o al transporte público de carga o de personas que cuenten con la autorización correspondiente, según el caso.

Tampoco se consideran como embarcaciones de pesca deportiva o de recreo, las embarcaciones de pesca comercial, a las que se refiere el artículo 43 y las embarcaciones de pesca turística, que determina el artículo 79; ambos de la Ley N° 8436 del 01 de marzo del 2005 "Ley de Pesca y Acuicultura".

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación

Dado en la Presidencia de la República, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA




Leonardo Salas Quirós

MINISTRO A.I DE HACIENDA


Luis Felipe Arauz Cavallini

MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA



N° 41071 - MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En uso de las atribuciones que les confieren el artículo 140 incisos 8) y 18) de la Constitución Política, el artículo 25.1 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954; y,

CONSIDERANDO:

I- Que el artículo 191 de la Constitución Política señala que *“Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración.”*

II- Que para el cumplimiento del mandato constitucional antes señalado, se dictó el Estatuto de Servicio Civil, mediante Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953, por medio del cual se le otorgan diversas competencias al Director General de Servicio Civil, como la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Estatuto y su Reglamento, en resguardo de la eficiencia de la Administración Pública y de los intereses del Estado.

III- Que para la Dirección General de Servicio Civil es necesario realizar reformas que resultan impostergables en materia de análisis ocupacional, a partir de la reiterada jurisprudencia judicial y la defensa del Estado que hace la Procuraduría General de la República.

IV- Que de conformidad con la Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 4 de marzo de 2002 y el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, se determina que la presente regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que la persona administrada debe cumplir ante la Administración Central

POR TANTO:

DECRETAN:

**REFORMA A VARIOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO
DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL, DECRETO EJECUTIVO
N° 21 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 1954**

Artículo 1.- Modifíquense los artículos 109, 111 incisos a) y b), 117 y 118 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil para que, en lo sucesivo, se lean así:

“Artículo 109.- Las oficinas de gestión institucional de recursos humanos de los ministerios e instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil deben estar atentas a los cambios a que se ven sometidos los puestos y proceder a su actualización siguiendo la normativa establecida por la Dirección General de Servicio Civil.

En la primera quincena de cada año, elaborarán y someterán a aprobación del jerarca, el Plan Anual de Actualización de Puestos (PAAP), donde indicarán los estudios que se llevarán a cabo durante el año, de manera tal que en forma cíclica, pueda abarcarse periódicamente la totalidad del ministerio o institución.

Para realizar el estudio de algún puesto fuera del PAAP de cada año, en forma previa el jerarca debe brindar la autorización a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), valorando la solicitud que hicieren los jefes de las unidades o dependencias. El jerarca también podrá solicitar estudios para casos específicos fuera del PAAP.

Artículo 111.- En los casos previstos en los artículos 109 y 110 precedentes, la reasignación se resolverá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, producto de las modificaciones en los objetivos y o procesos de trabajo de las unidades donde se ubican, tienen que haberse consolidado debidamente y por ello, debe mediar entre el inicio de dichos cambios y la presentación de la solicitud de reasignación o el estudio que hacen las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un período no menor de doce meses. La jefatura del puesto afectado elaborará en coordinación con la OGEREH un expediente que contenga las pruebas que demuestren la plena manifestación de los cambios, y sirva para la determinación de la fecha de rige según lo indicado en el artículo 117.

b) Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con base en el resultado del estudio, emitirán la resolución que corresponda y notificarán a la persona ocupante del puesto. Contra las resoluciones que emitan las OGEREH, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación. Estos recursos podrán interponerse por el recurrente ante la OGEREH respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución. Corresponde a la OGEREH respectiva el conocimiento del recurso de revocatoria, quien deberá resolverlo en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la interposición y deberá notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión. Si el recurso de revocatoria fuere declarado sin lugar y también se hubiere interpuesto el recurso de apelación, la

OGEREH deberá remitir el expediente a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución del recurso de revocatoria. Corresponde al Director General de Servicio Civil el conocimiento del recurso de apelación, quien deberá resolverlo en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la recepción del expediente completo, deberá notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y en caso de haberse solicitado por el recurrente, le corresponde dar por agotada la vía administrativa. Si se interpusieran recursos extraordinarios, corresponderá al Director General de Servicio Civil su conocimiento y para su trámite se aplicarán las reglas de la Ley General de la Administración Pública. La Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil preparará el proyecto de resolución de los recursos de apelación y extraordinarios, para lo cual, puede requerir informes técnicos a las instancias competentes del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH).

Artículo 117.- Para efectos del pago de salario, toda reasignación de puestos regirá desde el inicio de los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, debiendo acreditarse suficientemente tal fecha en el respectivo estudio, que será indicada en la resolución que dicte la Dirección General o las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y con sujeción a las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública, en cuanto a la disponibilidad de contenido presupuestario. En los casos de reclasificación los efectos salariales regirán bajo las mismas condiciones del acto de clasificación rectificado.

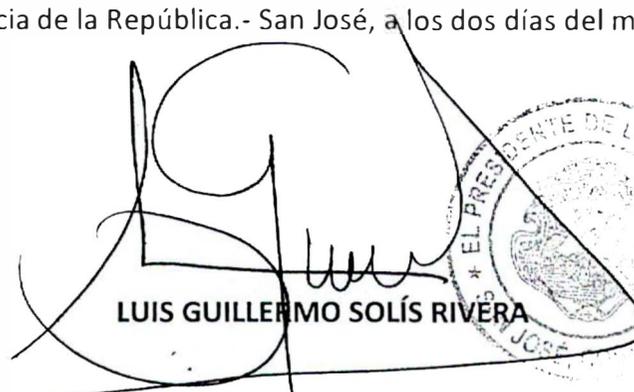
Artículo 118.- Los jefes de las unidades o dependencias en donde puedan ocurrir cambios en las tareas y responsabilidades de los puestos, previamente deben obtener la autorización del jerarca o jefe autorizado de la institución para iniciar la consolidación de dichas tareas y responsabilidades.

Para ello, el jerarca debe requerir a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos que analice la factibilidad de tramitar la reasignación del puesto, conforme lo dispone el inciso b) del artículo 111 de este Reglamento.

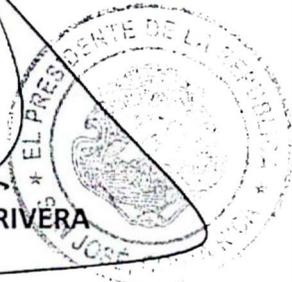
Con el análisis de factibilidad, el jerarca o jefe autorizado de la institución decidirá si autoriza o no el inicio de la consolidación de las tareas y responsabilidades del puesto y fijará la fecha de inicio.”

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los dos días del mes de abril de dos mil dieciocho.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



SERGIO IVÁN ALFARO SALAS
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 50, 140 incisos 3), 18) y 20), y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente y Energía, Ley N° 7152 del 5 de junio de 1990; los artículos 1, 2, 6, 32 y 35 de la Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995; artículos 13 y 18 de la Ley Forestal, Ley N° 7575 del 13 de febrero de 1996; el Convenio sobre Diversidad Biológica y anexos, aprobada por Ley N° 7416 del 30 de junio de 1994; los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 38, 39 y 58 de la Ley de Biodiversidad, Ley N° 7788 del 30 de abril de 1998; el Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo, Decreto Ejecutivo N° 38536 del 25 de julio de 2014; el Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo N° 34433-MINAE del 11 de marzo de 2008; la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, Ley N° 3859 del 7 de abril de 1967; el Decreto Ejecutivo N° 26935 “Reglamento a la Ley sobre Desarrollo de la Comunidad” del 20 de abril de 1998; el Decreto Ejecutivo N°39519-MINAE del 26 de febrero de 2016, *“Reconocimiento de los modelos de gobernanza en áreas silvestres protegidas de Costa Rica”*.

CONSIDERANDO:

I. Que mediante el Decreto Ejecutivo N°39519-MINAE del 26 de febrero de 2016, *“Reconocimiento de los modelos de gobernanza en áreas silvestres protegidas de Costa Rica”*, el modelo de gobernanza que se ha desarrollado en el Parque Nacional Cahuita, es el de Gobernanza Compartida, en donde los actores locales de la Comunidad junto con la Administración Pública comparten las responsabilidades, la toma de decisiones y los beneficios que se derivan de la gestión y manejo del área silvestre protegida.

II. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 40110-MINAE del 20 de diciembre de 2016 *“Reglamento del Modelo de Gobernanza Compartida del Parque Nacional Cahuita”* se reconoce y oficializa el Modelo de Gobernanza Compartida en el Parque Nacional de Cahuita, en virtud de que se ha venido desarrollando desde hace más de veinte años, en donde los actores locales han compartido en conjunto con el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) las responsabilidades, la toma de decisiones y los beneficios de esta Área Silvestre Protegida.

III. Que el artículo 6 del citado Decreto, establece el financiamiento del Modelo de Gobernanza Compartida mediante contribuciones económicas no reembolsables (donaciones) de las personas que visiten el sector de Playa Blanca en el Parque Nacional Cahuita, con la finalidad de apoyar la operación del Modelo. Dicha modalidad, busca reconocer la vinculación de la comunidad de Cahuita con el territorio y su diversidad cultural.

IV. Que dichas contribuciones, son depositadas en el Fondo de Parque Nacionales. Posterior a ello, el SINAC realiza una transferencia trimestral a una cuenta bancaria especial de la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita, para la atención del Parque Nacional.

V. Que mediante oficio DFOE-AE-0455 del 14 de diciembre de 2017, la Contraloría General de la República señaló como no procedente la justificación aportada del SINAC para realizar la transferencia correspondiente al Presupuesto Extraordinario 3-2017, ya que debe aclararse que los fondos se destinen exclusivamente para el Parque Nacional.

VI. Que considerando lo anterior, es menester aclarar por vía reglamentaria, la finalidad de recursos provenientes de las contribuciones económicas no reemborsables de las personas que visiten el sector de Playa Blanca del Parque Nacional Cahuita, a efectos de que dichos fondos sean utilizados exclusivamente en la atención, mantenimiento, sostenibilidad y conservación del Parque Nacional Cahuita.

Por tanto;

DECRETAN:

**“Reforma al artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 40110 del 20 de diciembre de 2016,
Reglamento del modelo de gobernanza compartida del Parque Nacional Cahuita”**

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 40110 del 20 de diciembre de 2016, “*Reglamento del Modelo de Gobernanza Compartida del Parque Nacional Cahuita*” para que en adelante se lea:

“Artículo 6. Financiamiento

En el sector de Playa Blanca del Parque Nacional Cahuita no se cobrará la tarifa de ingreso por parte del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC-MINAE).

En este sector, el Estado podrá recibir contribuciones económicas no reembolsables (donaciones) de las personas que visiten este sector del Parque Nacional, para apoyar a la operación del Modelo de Gobernanza Compartida del Parque Nacional Cahuita, el cual reconoce la vinculación de la comunidad de Cahuita con el territorio y su diversidad cultural que aportan a la Conservación in situ. Esta donación se depositará en el Fondo de Parques Nacionales, según los procedimientos oficializados del SINAC.

El SINAC establecerá un convenio de cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita denominado “Convenio Marco de Cooperación entre el Sistema Nacional de Áreas de Conservación y la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita para la implementación del Modelo de Gobernanza Compartida en el Parque Nacional Cahuita”, con el fin de garantizar la operación y sostenibilidad financiera del modelo. Lo anterior de

conformidad con el numeral 19 de la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad N° 3859 y su Reglamento.

El SINAC realizará una transferencia trimestral a una cuenta bancaria especial que la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita (ADIC) establecerá para ese fin en un Banco del Sistema Bancario Nacional, según lo establece la Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859 del 7 de abril de 1967 en su artículo 19. Dicha transferencia se realizará en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, en el tanto la ADIC cuente con la idoneidad para la administración de fondos públicos, emitida por DINADECO y el SINAC, mediante la Dirección Administrativo Financiera del Área de Conservación Amistad Caribe (ACLAC). Los recursos reportados provenientes de dicha fuente de financiamiento deberán destinarse exclusivamente para la atención, mantenimiento, sostenibilidad y conservación del Parque Nacional Cahuita.

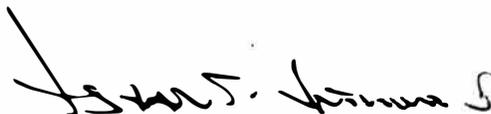
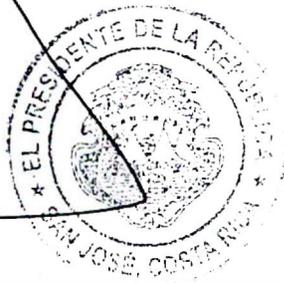
La inversión de los recursos económicos provenientes de las donaciones recibidas en el sector de Playa Blanca del Parque Nacional Cahuita, se realizará de manera exclusiva para cumplir con las actividades definidas en el Plan de Manejo del Parque Nacional de Cahuita, incorporadas en el Plan Anual de Trabajo Conjunto entre el ACLAC del SINAC y la ADIC, el cual es elaborado y aprobado por el COLAC del Parque Nacional Cahuita y avalado por el Consejo Regional de ACLAC.

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, el tres de abril del año dos mil dieciocho.



Luis Guillermo Solís Rivera



Edgar E. Gutiérrez Espeleta

Ministro de Ambiente y Energía



REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480

La Junta Interventora del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 157, inciso d) de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, N°4179 y sus reformas, le establece como una atribución al INFOCOOP, *Conceder crédito a las asociaciones cooperativas en condiciones y proporciones especialmente favorables al adecuado desarrollo de sus actividades, percibiendo por ello, como máximo, los tipos de interés autorizados por el Sistema Bancario Nacional.*
- II. Que dentro de la estructura organizativa del INFOCOOP, le corresponde al Área de Financiamiento, vía delegación, la atención de las organizaciones cooperativas, sujetas de crédito.
- III. Que no se disponía de una Política de Financiamiento, sino hasta la aprobación en la Sesión N° 027, Art.2 Inciso 2.7 de la Junta Interventora del 21 de agosto de 2017, se le incluyeron modificación a algunos conceptos y la fórmula de la Tasa de Equilibrio Institucional en la Sesión N°033, Art.3, Inciso 5.3 de la Junta Interventora del 22 de setiembre de 2017.
- IV. Que se hace necesaria la revisión y modificación del REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480 a fin de que resulte congruente con los alcances de la Política de Financiamiento. La Junta Interventora en Sesión N° 035 Art. 3 Inciso 5.7 de 2 de octubre conoció y aprobó la reforma al Reglamento de Crédito del INFOCOOP para los Recursos Propios, Juveniles y PI-480
- V. Que el artículo 162 inciso c) establece que corresponde a la Junta Directiva del INFOCOOP, dictar los reglamentos de organización y funcionamiento del Instituto.
- VI. Que la Dirección de Mejora Regulatoria, Departamento de Análisis Regulatorio del Ministerio de Economía Industria y Comercio Mediante el Oficio DMR-DAR-INF-162-17 del 16 de noviembre de 2017 propuso recomendaciones que resultaron necesario incorporar para la publicación final del Reglamento. De acuerdo al informe de segunda vez emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria DMR-DAR-INF-012-18 del 15 febrero de 2018 desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta "REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480", cumple con lo establecido el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC
- VII. Con fundamento en la normativa citada en los anteriores considerandos, se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL-480

Definiciones y abreviaturas.

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos se entienden como:

a) Actividad económica: Conjunto de procesos o tareas orientadas a la producción de un bien o servicio que realiza el Organismo Cooperativo, para el cumplimiento de su objetivo social.

b) Dictamen de la comisión de crédito: la opinión o recomendación técnica emitida por parte de la Comisión de Crédito.

c) Asistencia técnica: Conjunto de actividades de apoyo, seguimiento y asesoría profesional proporcionadas a un Organismo Cooperativo, con el propósito de superar la problemática identificada en forma participativa. Mediante una propuesta de trabajo, se procurará obtener estabilización, crecimiento posterior y reconversión.

d) Toda cooperativa que solicite un crédito ante el INFOCOOP, deberá ser calificada como de Grupo A, Grupo B y Grupo C, de acuerdo al parámetro de riesgo definido por la normativa interna¹.

Serán sujetos de crédito:

Aquellas Cooperativas que se encuentren al día en sus obligaciones legales² y administrativas con el Instituto y las instituciones de la seguridad social, en estas últimas que hayan establecido arreglos de pago.

Las que al ser evaluada su capacidad de pago y comportamiento de pago histórico se encuentren en Nivel 1, Nivel 2 y/o Nivel 3.

En el caso de organizaciones que cuenten con línea resolutive, se les aplica retención en la fuente (cesión de pago), deberán encontrarse al día con los saldos vigentes.

Solo se aceptará Nivel 3 de comportamiento de pago histórico, si la solicitud es para readecuación y/o refundición previo criterio del área técnica y/o que al momento de la solicitud estén sujetos a un plan de viabilización. Solo serán sujetos de crédito aquellas cooperativas que tengan una readecuación o refundición anteriores en los últimos 24 meses.

e) Contrato de Crédito: Contrato privado suscrito entre el Organismo Cooperativo y el INFOCOOP mediante el cual se regulan los derechos y obligaciones de las partes, así como las condiciones que aplicarán al financiamiento otorgado.

f) Financiamiento: Es toda aquella operación formalizada por el INFOCOOP, cualquiera que sea la modalidad como se instrumente o documente, mediante la cual dicho Instituto, bajo la asunción de un riesgo, provea fondos o facilidades crediticias a un Organismo Cooperativo.

g) INFOCOOP/Instituto: Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

h) Moratoria: plazo otorgado a un Organismo Cooperativo para suspender temporalmente la amortización del principal y sus intereses.

¹ **Grupo A:** Organismos cuyo nivel de riesgo con el INFOCOOP se encuentre en un rango menor al 25.29%, **Grupo B:** Organismos cuyo nivel de riesgo con el INFOCOOP se encuentre en un rango mayor al 25.29% y menor o igual al 40%, **Grupo C:** Organismos cuyo nivel de riesgo con el INFOCOOP se encuentre en un rango mayor al 40%.

² **Nivel 1:** Cooperativas que no han tenido ningún atraso en las operaciones vigentes, y que su atención de deuda no supera el 50% de su flujo de caja.

Nivel 2: Cooperativas que han tenido atraso en las operaciones vigentes, pero cancelan en el plazo establecido la operación y que su atención de deuda es mayor al 50% y menor al 60%, de su flujo de caja.

Nivel 3: Son aquellas cooperativas que han sido sujetas de readecuaciones, refinanciamientos y su nivel de atención de deuda es superior al 60%.

Período de gracia: Un periodo de gracia ocurre cuando no se amortiza el pago del principal de una deuda, solo se pagan los intereses correspondientes a dicho préstamo. No obstante, se pueden conceder plazos de gracia tanto para el pago del principal como para el pago de los intereses.

i) Organismos Cooperativos: Concepto amplio que comprende a las Cooperativas de primer y superior grado, así como a los organismos auxiliares.

j) Organismos de reciente inscripción: Organismos cooperativos con dos años de haber sido constituidos.

k) Plan de Inversión: es la utilización que a futuro el Organismo Cooperativo se compromete a darle a los recursos prestados por el INFOCOOP.

l) Política Crediticia: Conjunto de criterios, lineamientos y directrices utilizados por el INFOCOOP para determinar el destino de los recursos financieros dirigidos a las diferentes cooperativas en forma de créditos, u otra modalidad de financiamiento, induciendo el desarrollo de áreas o sectores económicos prioritarios y estratégicos, mediante el uso de instrumentos y mecanismos como la tasa de interés, tasa piso, tasa de interés ponderada y algunos otros de carácter normativo (plazo, periodo de gracia, comisión).

m) Recuperabilidad: Conjunto de disposiciones y acciones técnicas y legales tendientes a garantizar la recuperación de los recursos otorgados en Financiamiento por el INFOCOOP.

n) Salario mínimo: Se considera el salario mínimo legal establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

o) Sostenibilidad institucional: Conjunto de disposiciones y acciones tendientes a lograr que el INFOCOOP pueda mantener en el tiempo el cumplimiento de su mandato legal, mediante el uso eficiente de sus recursos, sin dejar de lado el objetivo de procurar condiciones y proporciones especialmente favorables para el adecuado desarrollo de los Organismos Cooperativos.

p) Sostenibilidad del proyecto: conjunto de condiciones propias de la gestión del Organismo Cooperativo financiado y su entorno, que permiten implementar los planes de inversión y los recursos otorgados por el INFOCOOP.

q) Tasa de equilibrio institucional: define la tasa de interés mínima del activo productivo que requiere el INFOCOOP para cubrir sus gastos operativos, inversión social y transferencias.

r) Tasa de interés ponderada: La tasa promedio ponderada es el promedio ajustado por la importancia relativa que el saldo de crédito otorgado a cada tasa de interés tiene en el saldo de crédito total. En este caso, la tasa promedio ponderada se obtiene de multiplicar el saldo de las operaciones por la tasa de interés corriente, se totalizan ambos rubros y se divide el total de intereses por el saldo de la cartera

s) Tasa de interés piso: Parámetro establecido para mantener el valor del dinero en el tiempo y la competitividad institucional. Esta será la Tasa de Equilibrio Institucional menos dos puntos porcentuales. Si la Tasa Básica Pasiva es superior a la Tasa de Equilibrio Institucional, la tasa piso será equivalente a la Tasa Básica Pasiva menos dos puntos porcentuales.

t) Tasa contable: Indicador que muestra el rendimiento neto de la cartera crediticia como resultado de dividir el ingreso contable por concepto de intereses entre el saldo de la cartera neta.

u) Tasa básica pasiva: La tasa básica pasiva es un promedio ponderado de las tasas de interés brutas de captación a plazo en colones, de los distintos grupos de intermediarios financieros, que conforman las Otras Sociedades de Depósito (OSD). Este promedio se redondeará al veinteavo de punto porcentual más cercano. (Banco Central de Costa Rica).

v) Conflicto de intereses: Cuando el funcionario no tenga ningún impedimento legal para ejercer liberalmente su profesión, ello no le exime de su responsabilidad de actuar con estricto apego a un elenco de deberes de carácter ético, que le obligan a garantizar la prevalencia del interés público y el interés institucional sobre cualquier tipo de interés privado, así como abstenerse y separarse de cualquier situación que le pueda generar un eventual conflicto de intereses respecto de su posición, atribuciones, conocimientos o información a que tiene acceso en virtud del cargo público que ocupa.

“La independencia del funcionario a la hora de discutir y decidir respecto de un asunto es esencial, al punto que esa independencia funda todo el régimen de abstenciones, recusaciones³ e impedimentos⁴. Normalmente, se le prohíbe al funcionario participar en actividades o tener intereses que puedan comprometer esa independencia. Esa prohibición se manifiesta en el deber de abstención, ya que la sujeción a las reglas éticas que rigen la función pública obliga al funcionario a abstenerse cuando existe un conflicto de intereses.

El deber de abstención existe y se impone en la medida en que un conflicto de intereses afecta, en mayor o menor medida, la imparcialidad, la objetividad, la independencia de criterio del funcionario que debe decidir; por ende, comprende también los casos de conflicto u oposición de intereses: ese deber puede derivar de la existencia de una incompatibilidad de situaciones derivadas de la oposición o identidad de intereses. Incompatibilidad que determina la prohibición de participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses. Es en ese sentido que se afirma que el deber de abstención se impone aún en ausencia de una expresa disposición escrita.

El deber de abstenerse se impone en el tanto exista un interés particular y con independencia de que efectivamente se derive un beneficio o perjuicio concreto y directo. Lo que importa es que el interés particular no sólo no prevalezca sobre el interés general, sino también que ese interés particular no influya ni vicie la voluntad del decidor. Recuérdese, al respecto, que el acto administrativo debe constituir una manifestación de voluntad libre y consciente, "dirigida a producir el efecto jurídico deseado para el fin querido por el ordenamiento" (artículo 130.-1 de la Ley General de la Administración Pública). Y la concreción de ese fin puede verse entrabada o imposibilitada por la existencia de circunstancias que afecten la imparcialidad del funcionario que emite el acto administrativo”.

- w) **Comisión de crédito:** Comisión establecida por la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente en su artículo 172, que será presidida por el Director Ejecutivo y estará integrada por los funcionarios que determine el Reglamento de Crédito y a la cual corresponde estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de préstamo presentadas por cualquier asociación cooperativa, sobre los empréstitos y sobre las emisiones de bonos del INFOCOOP. Se exceptúan las solicitudes de crédito a ser financiadas con recursos provenientes del Fondo de Cooperativas de Autogestión, las cuales serán conocidas por la comisión a que se refiere el artículo 145 de la Ley 4179.
- z) **Error material:** Los errores, incluyendo omisiones, que, en forma individual o acumulada, podrían de manera razonable influir sobre las decisiones económicas que los usuarios toman.
- aa) **Operación refinanciada (operación nueva):** Aquellos casos en que el Organismo Cooperativo cuente con una o varias operaciones activas y solicite modificar en forma integral las condiciones contractuales, dentro de las cuales la garantía y plazo se consideran necesarias y suficientes, se tramitarán como un nuevo crédito y aplicará lo regulado por el Reglamento General de Crédito del INFOCOOP.
- bb) **Banca de segundo piso:** Institución financiera que no trata directamente con los usuarios de los créditos (segundo orden), sino que hace las colocaciones de los mismos a través de otras instituciones financiera (primer orden).

³ La recusación que es el derecho que tienen los interesados de obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento, cuando concurren los motivos que determinan la abstención.”

⁴ Son todos aquellos vínculos o circunstancias que pueden llegar a afectar la imparcialidad.

TITULO I

De la Comisión de Crédito

CAPÍTULO I

Funciones, deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión de Crédito

Artículo 1º-Objeto. El presente Título tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Crédito del INFOCOOP, establecida en el artículo 172 de la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP vigente.

Artículo 2º-Funciones. Le corresponde a la Comisión de Crédito ejercer las siguientes funciones:

- a) Estudiar y emitir dictamen sobre las recomendaciones técnicas de los análisis de Financiamiento de las solicitudes presentadas por las organizaciones cooperativas ante el INFOCOOP;
- b) Emitir dictamen en cualquier otra modalidad de financiamiento que brinde el INFOCOOP;
- c) Emitir criterio sobre la solicitud de sustitución y liberación de garantías solicitadas por las Cooperativas, cuando corresponda y de conformidad con el presente Reglamento.
- d) Emitir dictamen sobre los temas en que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva, requieran del criterio técnico de la Comisión de Crédito.

Artículo 3º-Naturaleza e Integración de la Comisión de Crédito. Es un órgano colegiado de carácter técnico, el cual estará integrado de la siguiente manera:

1. El Director Ejecutivo
2. El Gerente de Asistencia Técnica
3. El Gerente de Supervisión Cooperativa

El Gerente de Promoción participará con voz y con voto en las ocasiones que esté ausente alguno de los gerentes anteriores, o haya justificado su inasistencia. Cuando no esté sustituyendo alguna de las gerencias que conforman la Comisión, podrá asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

Podrán asistir en carácter de asesores o invitados los funcionarios que determine la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva, quienes tendrán derecho a la palabra, pero no al voto.

En todas las sesiones la Comisión de Crédito contará con la participación del Gerente de Financiamiento, quien participará con voz pero sin voto.

En todas las sesiones la Comisión de Crédito contará con la participación del Asesor Jurídico de Financiamiento, quien fungirá como asesor de la Comisión de Crédito.

Artículo 4º-Deberes y atribuciones de los miembros. Son deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión de Crédito:

- a) Asistir a las sesiones cuando sean convocados.
- b) Estudiar las recomendaciones técnicas sobre las solicitudes de financiamiento y demás asuntos sometidos a su dictamen.
- c) Plantear las observaciones y propuestas que estimen pertinentes, así como solicitar información adicional que consideren necesaria para una mejor resolución del asunto.
- d) Votar en forma afirmativa o negativa.
- e) Pedir y obtener del presidente la palabra las veces que lo consideren pertinente, así como solicitarle permiso en caso de que requiera abandonar el recinto de la sesión.
- f) Excusarse, verbalmente o por escrito ante el Director Ejecutivo, por la inasistencia a las sesiones.
- g) Cualesquiera otros compatibles con su condición de miembros de la Comisión de Crédito.

Los funcionarios que asistan en condición de asesores tendrán los mismos deberes y atribuciones señalados en este artículo, con excepción del derecho a votar. Asimismo, tendrán responsabilidad en aquellas áreas que sean exclusivamente limitadas al ámbito de su competencia, desde el punto de vista técnico, financiero o jurídico.

Artículo 5º-De las suplencias. En caso de ausencia de alguno de los miembros de la Comisión de Crédito, el Presidente podrá nombrar un suplente.

Artículo 6º-Conflicto de interés. Los integrantes de la Comisión, asesores e invitados, deberán abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que representen algún tipo de conflicto de intereses, lo cual deberá quedar constando en actas.

CAPÍTULO II

De la presidencia y la secretaria

Artículo 7º-Presidencia de la Comisión. El Director Ejecutivo presidirá la Comisión de Crédito y en caso de ausencias, de conformidad con la normativa vigente, será sustituido por el Subdirector Ejecutivo.

Artículo 8º-Deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Convocar y establecer el orden del día, de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con base en la propuesta que presente el Secretario de la Comisión para cada sesión.
- b) Presidir y dirigir el desarrollo de las sesiones, con todas las facultades necesarias para tal efecto.
- c) Firmar las actas de las sesiones y dictámenes de la Comisión junto con el Secretario.
- d) Cualesquiera otras compatibles con la naturaleza del cargo.

En caso de empate, decidirá si procede la devolución del análisis respectivo, al área técnica para aclaración o ampliación, o el traslado a otra sesión. De persistir el empate podrá decidir con voto doble.

Artículo 9º-Secretaría de la Comisión de Crédito. La Gerencia de Financiamiento fungirá como Secretaria de la Comisión de Crédito y en su ausencia el que designe la Dirección Ejecutiva.

Artículo 10.-Deberes y atribuciones de la Secretaria:

- a) Proponer el orden día en coordinación con el Director Ejecutivo.
- b) Tramitar la convocatoria a los miembros de la Comisión de Crédito, la cual deberá estar acompañada de la agenda, los informes técnicos y documentos que estime necesarios para el análisis y dictamen correspondiente.
- c) Elaborar y revisar los dictámenes y las actas de las sesiones de la Comisión de Crédito.
- d) Firmar los dictámenes y las actas, en conjunto con el Presidente.
- e) Velar por la actualización y custodia del libro de actas de la Comisión de Crédito.
- f) Las demás actividades que correspondan a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO III

De las sesiones, quórum y actas

Artículo 11.—Periodicidad y lugar de las sesiones. La Comisión de Crédito celebrará las sesiones ordinarias con la periodicidad que determinen sus integrantes, en el día y hora que acuerden. Asimismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias, cuando sean convocadas.

Las sesiones podrán ser efectuadas en la sede de INFOCOOP o en otras instalaciones de acuerdo con la disponibilidad de los integrantes de la Comisión de Crédito.

Artículo 12.-Quórum. El quórum de las sesiones de la Comisión Crédito será de mayoría simple de sus miembros.

Artículo 13.-Forma de votación. En los asuntos sometidos a su conocimiento, los miembros de la Comisión votarán de forma afirmativa o negativa. No es permitida la abstención al emitir el voto, con excepción de que exista conflicto de intereses. Dichos criterios deberán quedar plasmados en el acta de la Comisión de Crédito correspondiente.

Artículo 14.-Designación de miembros ad-hoc. En el evento de que a uno o varios de los miembros de la Comisión de Crédito los alcance una causal de abstención de forma que no fuese posible sesionar por falta de quórum, la Junta Directiva procederá a designar miembros ad- hoc para dictaminar el asunto concreto, quienes deberán ser funcionarios del INFOCOOP con capacidad técnica para decidir y dictaminar el caso.

Artículo 15.-Del voto razonado. Los miembros de la Comisión de Crédito podrán hacer constar en el acta su voto negativo al dictamen adoptado, en este caso deberán indicar las razones técnicas financieras o jurídicas que lo justifiquen, quedando así exentos de la responsabilidad que pudiere derivarse del dictamen emitido por los demás miembros de la Comisión de Crédito.

Lo mismo podrán hacer **aquellos** funcionarios que sean convocados a la Comisión de Crédito en función asesora.

Artículo 16.-Contenido del acta. Para cada sesión de la Comisión de Crédito se emitirá un acta en la cual se consignará la siguiente información:

- a) Consecutivo.
- b) Lugar, fecha y hora de celebración.
- c) Las personas presentes.
- d) Los puntos principales de la deliberación.
- e) Un artículo para cada punto de la agenda con su respectivo dictamen positivo o negativo, que incluya modificaciones y aclaraciones.
- f) La forma y resultado de la votación.
- g) Los votos negativos razonados si los hubiere.
- h) Los eventuales retiros o salidas de los miembros, ya sea de manera temporal o permanente de la sesión respectiva.

Para cada artículo del acta se emitirá un dictamen en forma separada, que contenga los considerandos y la recomendación respectiva, con una numeración que corresponda a cada artículo. Tanto el acta como los dictámenes se remitirán a la Junta Directiva de Institución y a la Comisión de Crédito, debidamente firmados por el Presidente y el Secretario.

El Área de Financiamiento facilitará el apoyo logístico y secretarial, para la confección de las actas y los dictámenes.

Artículo 17.-Libro de actas. La Comisión de Crédito contará con un Libro de Actas, el cual podrá ser llevado en forma física o electrónica. Tratándose del libro en formato electrónico o llevado en forma física, deberá cumplirse para ambos casos con las disposiciones que para tal efecto establezca la Contraloría General de la República de Costa Rica, así como aquéllas que establezca la Auditoría Interna Institucional.

El texto del acta se transcribirá en el Libro de Actas de la Comisión de Crédito, a fin de presentarla para ser firmada por el Presidente y el Secretario o quien los sustituya.

Artículo 18.-Archivo de referencias. Cada deudor tendrá un expediente debidamente foliado, que contenga la documentación correspondiente que se genere durante su trámite y vigencia. Dicho expediente se mantendrá archivado después de la cancelación de la deuda, hasta por los plazos establecidos según la tabla de plazos de conservación de documentos, de acuerdo a la Ley 7202 de Archivo Nacional. Se podrá llevar un expediente virtual o electrónico, sujeto a las regulaciones y limitaciones que para su uso se definan vía reglamento o de conformidad a las prácticas que adopte el Instituto en la sustitución de archivos o expedientes físicos.

En la conformación del expediente de se deberán respetar las reglas que indica el Código Procesal Contencioso Administrativo, dentro de lo cual destaca un orden cronológico y completo del expediente.

Artículo 19.-De la custodia. El libro de Actas y el archivo de referencia, serán custodiados por el Área de Financiamiento.

TÍTULO II

Del proceso de financiamiento

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 20.-Objetivo. El presente Título tiene como objetivo, establecer el marco normativo por medio del cual el INFOCOOP logre cumplir, con el mandato legal de otorgar crédito u otra modalidad de financiamiento, con excepción de la participación asociativa y coinversión, a los organismos cooperativos en condiciones y proporciones especialmente favorables para el adecuado desarrollo de sus actividades económicas y sociales, dentro de un marco de recuperabilidad de los recursos y sostenibilidad del proyecto financiado y de la Institución; de conformidad con la política crediticia emitida por la Junta Directiva del INFOCOOP

Artículo 21.-Sujetos de financiamiento.

- Aquellas Cooperativas que se encuentren al día en sus obligaciones legales⁵ y administrativas con el Instituto y las instituciones de la seguridad social, en estas últimas que hayan establecido arreglos de pago. La información relacionada con el Instituto será consultada en las bases de datos, archivos u otras formas de almacenamiento que dispongan las unidades administrativas que la dispongan. Quedando debida constancia en el expediente respectivo. Para el caso de las instituciones de la seguridad social las consultas se harán mediante las plataformas disponibles de las instituciones, vía páginas WEB, los link actuales <https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/>, y el http://fodesaf.go.cr/gestion_de_cobros/Consulta_patronos_morosos.html; Ambos cumplen la función de consulta para personas físicas o jurídicas. Caso de sufrir cambios por actualizaciones tecnológicas deben ser adecuadamente informadas. Los procesos de consulta estarán a cargo de los funcionarios del Instituto y constar en el expediente respectivo.
- Las que al ser evaluada su capacidad de pago y comportamiento de pago histórico se encuentren en Nivel 1, Nivel 2 y/o Nivel 3.
- En el caso de organizaciones que cuenten con línea revolutiva, se les aplica retención en la fuente (cesión de pago), deberán encontrarse al día con los saldos vigentes.
- Solo se aceptará Nivel 3 de comportamiento de pago histórico, si la solicitud es para readecuación y/o refundición previo criterio del área técnica y/o que al momento de la solicitud estén sujetos a un plan de viabilización. Solo serán sujetos de crédito aquellas cooperativas que tengan una readecuación o refundición anteriores, en los últimos 24 meses.

Artículo 22.-De la solicitud de financiamiento

Todas las organizaciones sujetas de crédito deben llenar el formulario de solicitud de crédito, firmarlo debidamente y cumplir con el procedimiento de presentación al área respectiva. El formulario de solicitud de crédito forma parte integral de este Reglamento, mismo que se detalla como Anexo N° 1. El formulario de la solicitud de crédito se tendrá disponible en formatos impresos en las oficinas de atención al público y en archivos informáticos editables en el sitio WEB oficial del Instituto. (<http://www.infocoop.go.cr/>;)

Todo solicitante de crédito deberá presentar una declaración jurada sobre sus obligaciones con otros acreedores. En los casos que corresponda será confrontada con los estados financieros auditados.

Todo nuevo crédito requiere la verificación previa de que la cooperativa este al día con el o los créditos que tenga con INFOCOOP, en cuyo caso las cuotas atrasadas de una operación podrán ser canceladas con el producto de otra operación una sola vez en 24 meses, por lo tanto, toda operación que haya sido refinanciada una vez en ese periodo, no podrá volver a refinanciarse (para cancelar nuevas cuotas morosas o para cancelarla parcial o totalmente), en cuyo caso deberán cancelarse con recursos propios y no con los fondos provenientes de las nuevas operaciones de crédito. En caso de un deudor, que afianzó operaciones que se encuentran atrasadas, este sí podrá poner al día tales operaciones, sin la restricción de 24 meses indicada anteriormente, con una nueva operación.

⁵ **Nivel 1:** Cooperativas que no han tenido ningún atraso en las operaciones vigentes, y que su atención de deuda no supera el 50% de su flujo de caja.

Nivel 2: Cooperativas que han tenido atraso en las operaciones vigentes, pero cancelan en el plazo establecido la operación y que su atención de deuda es mayor al 50% y menor al 60%, de su flujo de caja.

Nivel 3: Son aquellas cooperativas que han sido sujetas de readecuaciones, refinanciamientos y su nivel de atención de deuda es superior al 60%.

Dependiendo del sujeto de crédito y del plan de inversión, se podrá tramitar solicitudes de crédito contra la presentación de la garantía a satisfacción del INFOCOOP, siempre y cuando el Organismo Cooperativo demuestre que en los últimos tres períodos económicos:

- a) No han se han presentado pérdidas en su operación.
- b) Que han atendido oportunamente las obligaciones con el INFOCOOP y otros acreedores.
- c) Que los indicadores de gestión y financieros reflejan una posición razonable.
- d) Que del análisis de riesgo no se determina una situación de riesgo del sector en el que se desenvuelve el Organismo Cooperativo.”

Artículo 23.-Trámite para la aprobación de crédito: El informe de análisis de crédito será conocido y dictaminado por la Comisión de Crédito, para posteriormente ser sometido a la Junta Directiva de la Institución para su resolución definitiva

Todo crédito sin importar el monto deberá ser aprobado por la Junta Directiva según la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

Artículo 24.- De las líneas de crédito:

Las líneas de crédito a financiar son las que se detallan a continuación:

Líneas de Crédito	
1	Micro crédito
2	Actividades productivas
3	Escolares y juveniles
4	Vivienda
5	Educación
6	Salud
7	Servicios
8	Consumo
9	Comercio
10	Emprendimientos
11	Turismo
12	Proyectos ecoamigables
13	Cooperativas Pymes
14	Poblaciones vulnerables

En la elaboración de los Planes Operativos y del Presupuesto de Financiamiento Anuales habrá de observarse una distribución de los recursos de forma que se responda a las diferentes actividades económicas, bajo criterios de cobertura regional acordes con las políticas nacionales de desarrollo y atención a las poblaciones con esquemas inclusivos y de promoción humana.

Artículo 25.-Límites del financiamiento

En el interés de ajustarse a las buenas prácticas de un manejo prudencial de los riesgos involucrados, el nivel de riesgo aceptado por el Instituto y una adecuada distribución de los recursos financieros orientados al crédito, el monto total acumulado máximo de los financiamientos por organismo cooperativo, con el INFOCOOP, no deberá sobrepasar 11 veces el capital social del ente cooperativo, incluyendo obligaciones con otras entidades financieras y/o comerciales; el 7% del patrimonio del INFOCOOP, ni el 15% del presupuesto anual de colocaciones.

CAPÍTULO II

Condiciones del financiamiento

Artículo 26.-Condiciones generales. Los recursos, tasas de interés, rubros a financiar, plan de colocaciones y otras condiciones del financiamiento, serán fijados por la Junta Directiva Institucional dentro del marco de la política crediticia. Estas condiciones serán definidas previa recomendación de la Administración.

Artículo 27.-Plazos. La forma de pago de las amortizaciones e intereses (cuotas), además de los plazos se fijarán tomando en cuenta entre otros aspectos los siguientes: las posibilidades y características del proyecto, las proyecciones financieras (flujos de caja y estados de excedentes y pérdidas), su vida útil y el plan de inversión.

El INFOCOOP operará con tres modalidades básicas de Financiamiento: en concordancia a la política crediticia y la línea de crédito.

Corto Plazo: Si bien la práctica de las organizaciones comerciales es considerar Corto Plazo las colocaciones activas o pasivas en los plazos menores a 360 días el Instituto considera, por su naturaleza de entidad de fomento y en atención al ciclo de negocios de su población de sujetos de crédito, Corto Plazo hasta 3 años, en este plazo se estará colocando créditos revolutivos (financiamiento de cosecha o capital de trabajo), así como aquellos créditos de cooperativas que consideren su cancelación en este plazo.

Mediano Plazo: Más de 3 años y hasta 10 años, en este plazo pueden colocarse créditos de diferentes líneas de acuerdo con su plan de inversión.

Largo Plazo: De 10 años y hasta 20 años. En este plazo pueden colocarse créditos dirigidos a inversiones fijas cuya recuperación no depende del activo financiado, así como activos generadores de ingresos como plantas de proceso, proyectos inmobiliarios, infraestructura.

Artículo 28.-Tasas de interés.

Las tasas de interés de los créditos se establecerán a partir de la tasa piso, que es equivalente a la tasa de equilibrio institucional menos dos puntos porcentuales. En el caso de que la tasa básica pasiva sea superior a la tasa de equilibrio institucional, la tasa básica pasiva será la referencia menos dos puntos porcentuales. La tasa de referencia se revisará y ajustará semestralmente, (al 31 de enero y el 31 de julio de cada año.) o cuando las condiciones económico financieras del país lo requieran.

En caso de que la tasa de interés que se aplicará a un crédito sea inferior a la tasa de equilibrio institucional, se deberá presentar a la Junta Directiva, tanto el estudio socioeconómico, y para el caso de los emprendimientos deberá ser sustituido por el Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU), así como el dictamen sobre impacto financiero en la institución, elaborado por la Comisión Financiera.

- Rango de tasas: Tasas de interés otorgadas a los créditos, en concordancia a la política crediticia, entre la tasa piso del 5% y la tasa de interés corriente. (La tasa piso será variable y se ajustará a las condiciones del mercado) y la Junta Directiva la ajustará previo estudio técnico.

La tasa de interés se establecerá, en correspondencia al análisis de crédito y no podrá diferir en más de dos puntos de la más alta concedida a cooperativas del mismo sector. Salvo que sea declarada como cooperativa en crisis (mediante análisis de riesgo) y valorada en comisión de crédito, quienes previo a conocer del análisis de crédito aprobarán la tasa a conceder.

Para los casos en que los organismos cooperativos requieran ajustar la tasa de interés, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, previa elaboración de un informe técnico del Área Financiamiento, el cual será sometido al trámite de revisión y aprobación correspondiente por parte de las instancias respectivas-

Artículo 29.-Períodos de gracia. El período de gracia será otorgado cuando el estudio técnico y financiero, elaborado por el área de Financiamiento así lo justifique, en razón de la maduración del proyecto a financiar, entendida la maduración, cuando un proyecto se deba realizar en etapas durante un período determinado de tiempo, hasta lograr el inicio de un proceso productivo. Así mismo, se tendrá en consideración la recuperación de los flujos de efectivo.

Artículo 30.-Clasificación de la cartera. La cartera de crédito se clasificará de la siguiente forma:

De acuerdo a su estado se clasificará en:

- . Cartera Regular: comprenderá las operaciones cuyo pago están al día o con un atraso de hasta 180 días (seis meses)
- . Cartera Irregular: estará conformada por las operaciones que presentan un atraso en el pago de la misma de 180 días o más (seis meses o más)
- . Cartera de Cobro Judicial: considerará las operaciones que se encuentran en proceso de recuperación en instancia judicial o iniciado el proceso de ejecución de un fideicomiso de garantía.

Según su nivel de riesgo la cartera se clasificará y se estimará en:

- . Categoría A: Cartera ordinaria con atraso menor a 15 días, se estimará a 0.50%.
- . Categoría B: Cartera ordinaria con atraso mayor o igual de 15 días y menor de 30 días, se estimará a 1.00%.
- . Categoría C: Cartera ordinaria con atraso mayor o igual de 30 días y menor de 180 días, se estimará a 20.00%.
- . Categoría D: Cartera irregular mayor o igual a 180 de atraso, se estimará a 60.00%.
- . Categoría E: Cartera en Cobro judicial, se estimará a 100%.

CAPÍTULO III

Garantías

Artículo 31.-Garantías. Todos los financiamientos concedidos deberán ser respaldados a entera satisfacción del INFOCOOP, de conformidad con los diferentes tipos de garantías que se establecen a continuación:

- a) Garantía directa de la cooperativa: es aquella emitida y avalada por el representante legal de la cooperativa mediante la suscripción de un título valor, de acuerdo con la capacidad de pago que muestre la misma y con las proyecciones del estudio técnico.
- b) Garantía real: es aquella que recae sobre un bien mueble o inmueble determinado, perteneciente al organismo cooperativo, asociados o a un tercero.
- c) Garantía personal: es aquella que recae sobre el patrimonio personal total del deudor, del asociado, fiador o avalista, según sea el caso.
- d) Fideicomiso de garantía: es aquél contrato por el cual el fideicomitente transmite al fiduciario la propiedad fiduciaria de determinados bienes o activos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones a cargo del fideicomitente o un tercero deudor y en el cual se designa como fideicomisario o beneficiario al INFOCOOP. Se aceptarán fideicomisos de garantía, cuyo fiduciario sea un ente con amplia experiencia en el manejo de fideicomisos y el contrato del fideicomiso deberá ser suscrito entre el representante legal de la cooperativa, el Director Ejecutivo como representante legal del INFOCOOP y el representante legal del Fiduciario. Todo contrato de fideicomiso deberá ser protocolizado por profesional designado por el Instituto.
- e) Otras garantías: podrán ser aceptadas otras garantías a satisfacción del INFOCOOP, tales como: cartas de financiamiento stand-by, valores e instrumentos de deuda o capital debidamente inscritos en el Registro de Valores e Intermediarios de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), pignoración de facturas, contratos de compra de café registrados en el ICAFE con precio fijado, garantías sindicadas con bancos o instituciones del Estado o cualquier otra garantía, siempre que cuente con el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.

Prendas durante la vigencia del crédito sobre los bienes recibidos en garantía.

Garantía Mobiliaria: Según lo establece la Ley 9246.

Instrumentos financieros. Para efectos de valoración se realizará a través de un operador autorizado de un Puesto de la Bolsa Nacional de Valores, si el instrumento financiero es sujeto de negociación y cotización en la referida Bolsa. En los casos de instrumentos financieros no negociables en bolsa de valores, el Instituto se reserva la potestad de aceptarlo, bajo criterios de riesgo y liquidez con apoyo en criterio experto, que debe constar en el expediente.

El valor de referencia para determinar el porcentaje de aceptación de estas garantías será el monto facial consignado en el respectivo documento de garantía.

Garantía para cooperativas pymes y emprendedores. Se podrá presentar como garantía bienes (tangibles o intangibles), además de las cuentas por cobrar, cosechas, inventarios, contratos, marcas, propiedad intelectual, maquinaria y equipo, y otros bienes muebles.

Garantía para cooperativas escolares y juveniles Las garantías para cooperativas escolares y juveniles serán de preferencia garantía mobiliaria.

f) Garantía temporal o transitoria: es aquella garantía otorgada por el organismo cooperativo de manera temporal a falta de otro tipo de garantía, la cual deberá ser sustituida en un plazo prudencial y definido por el INFOCOOP, por las garantías definitivas.

Artículo 32.-Porcentajes y condiciones de aceptación de las garantías. El INFOCOOP aceptará las garantías en las condiciones y porcentajes que se detallan en el siguiente cuadro:

PORCENTAJES Y CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Garantías

Porcentajes aceptación

Condiciones

a. Hipoteca y cédulas hipotecarias en primer grado del Organismo Cooperativo

Hasta el 90% del monto del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria

Cuando el monto de la cédula hipotecaria sea mayor al monto del avalúo y en caso contrario, el monto de la cédula hipotecaria.

En el caso de cédulas hipotecarias, para ser aceptadas se deberá recibir la serie completa y constituirse hipoteca de cierre a favor del INFOCOOP.

b. Hipoteca y cédulas hipotecarias en grados posteriores del Organismos Cooperativo

Hasta el 90% del monto del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria el que sea menor.

Al monto resultante se le restan los grados hipotecarios anteriores

Se aceptarán únicamente cuando el INFOCOOP posea los grados anteriores y para la misma operación de Financiamiento.

En el caso de cédulas hipotecarias, para ser aceptadas para la misma operación de financiamiento, se deberán recibir la serie completa y constituirse hipoteca de cierre a favor del INFOCOOP

c. Hipoteca y cédulas hipotecarias de asociados de los Organismos Cooperativos.

Hasta el 90% del avalúo o del valor facial de la cédula hipotecaria, el que sea menor. Siendo el monto máximo de aceptación el saldo de la operación del asociado con el organismo cooperativo.

Se aceptaría en primer grado.

Excepcionalmente se aceptarán garantías hipotecarias en grados posteriores, siempre y cuando el INFOCOOP posea los grados anteriores en la misma operación y todas estén respaldando la misma operación del asociado con la Cooperativa. En el caso de cédulas hipotecarias se exigirá la serie completa en cada uno de los grados hipotecarios.

La operación del asociado con el Organismo Cooperativo deberá ubicarse en categoría A, lo cual será acreditado mediante una declaración jurada emitida por el Representante Legal o Apoderado del Organismo Cooperativo. El monto máximo de aceptación no será mayor al saldo de la operación del asociado.

Los avalúos presentados por el Organismo cooperativo deberán tener una fecha de realización no mayor de tres años, los cuales deberá estar firmados por el profesional que lo efectuó con su

respectiva recomendación y una declaración jurada del gerente indicando que el avalúo fue realizado por un profesional competente en la materia.

d. Prenda sobre maquinaria, vehículos y equipo del Organismo Cooperativo.

Hasta el 80% del monto del avalúo.

Para el caso de prendas sobre bienes muebles nuevos, el valor de referencia a considerar es el monto de la factura de compra, la cual debe tener una antigüedad máxima de 3 meses.

Únicamente se aceptarán en primer grado.

El Organismo cooperativo deberá suscribir un pagaré por el monto aceptado de la prenda, con fianza solidaria de parte de los miembros del Consejo de Administración.

En caso de que de conformidad al último avalúo realizado al bien, la estimación de la vida útil restante del bien es menor al plazo del crédito, el Organismo cooperativo deberá comprometerse a sustituir dicho bien.

e. Pagaré de Organismo Cooperativo con fianza solidaria de los miembros del Consejo de Administración

Se recibirán al 70% de su valor

En función de la valoración técnica financiera que demuestre:

Que el estudio técnico es adecuado y suficiente para determinar que la Organización cooperativa, como tal presenta una posición financiera razonable y tiene la capacidad para atender el Financiamiento que se le estará otorgando.

Que no se vislumbra en el corto plazo ningún riesgo significativo que atente contra la recuperabilidad de los dineros girados.

Que el monto de cobertura del pagaré no sobrepase el capital social.

Que la Organización cooperativa carezca de garantía.

f. Pagarés de asociados de Organismos Cooperativos

Se recibirán al 70% de su saldo actual.

Se recibirán documentos con un saldo equivalente de al menos seis salarios mínimos legales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (servicio doméstico), en casos calificados y con la respectiva justificación técnica se podrá aceptar pagares con montos inferiores a los dos salarios mínimos legales, con plazos de vencimientos no menores a 12 meses, la operación del asociado con el Organismo Cooperativo deberá ubicarse en categoría A.

El Representante Legal del Organismo Cooperativo deberá presentar una declaración jurada haciendo constar que los títulos aportados cumplen con lo indicado anteriormente. En caso de que se respalden procesos de capitalización nuevos se aceptará hasta un 70% del saldo del compromiso adquirido, debiendo el INFOCOOP verificar el mecanismo de capitalización adoptado por el Organismo Cooperativo y sus asociados.

g. Pagaré con fianza solidaria del Consejo de Administración (para efectuar desembolso).

Se recibirán al 70% de su valor

En casos justificados, se utilizará un pagaré transitorio para realizar uno o varios desembolsos mientras se constituye la garantía definitiva.

h. Títulos Valores emitidos por el sector público de Costa Rica. Se incluyen los Macrotítulos, Certificados de depósito a plazo y los representados por anotaciones en cuenta.

Hasta el 80% del valor facial o de mercado del documento, el que sea menor

Los títulos valores deberán ser endosados y entregados junto con los respectivos cupones de intereses.

Tratándose de valores representados por macrotítulo o anotación en cuenta se deberá constituir prenda a favor del INFOCOOP y registrarla ante el custodio respectivo

Para determinar el valor de mercado se deberá solicitar la valoración al puesto de bolsa de cualquiera de los bancos que el INFOCOOP mantenga una relación comercial.

El porcentaje máximo de aceptación estará definido por el plazo del título, de acuerdo a la siguiente escala.

Plazo	% aceptación
-12 meses	80%
12 a 60 meses	75%
+60 meses	70%

En caso de renovaciones de títulos que ya se encuentren en garantía, esta no podrá ser superior al plazo del Financiamiento y se tomarán de acuerdo a la escala anterior.

En caso de los certificados de depósito a plazo de los Bancos Públicos, se recibirán al 90% de valor facial más el endoso de los respectivos cupones para su custodia.

i. Fideicomiso de Garantía

El porcentaje de aceptación estará en función del tipo de garantía que constituye el patrimonio del fideicomiso y las condiciones de cada financiamiento

Se suscribirá un contrato de fideicomiso de garantía siempre que el INFOCOOP sea beneficiario único, con excepción de los casos en que sea requerido un crédito sindicado. El contrato de fideicomiso deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos.

a)-El INFOCOOP deberá tener la condición única, con excepción, de casos donde exista un crédito sindicado

b)- Los bienes muebles e inmuebles y cualquier otro documento o activo que integren el patrimonio fideicometido, deberán estar libres de cualquier tipo de gravamen, anotación, proceso judicial y cualquier otra limitación de dominio y disposición. En general, los bienes deberán estar al día en el pago de impuestos, contribuciones, derechos y servicios y demás cargas legales. De forma excepcional podrán ser transferidos al fideicomiso bienes con gravamen hipotecario y/o prendario siempre que este constituido con antelación a favor del INFOCOOP. En casos calificados y con la debida justificación podrá ser admitido el traspaso de propiedades en proceso de liberación del gravamen hipotecario siempre que en el mismo acto de transmisión del bien se otorgue la respectiva cancelación. Para tal efecto, se deberá aportar recibo de cancelación o constancia emitida por el acreedor correspondiente.

c)- El fiduciario deberá ejercer al menos las siguientes funciones

c.1-Ejecutar sus funciones con la debida diligencia de un profesional en la materia y como un padre de familia.

c.2- Rendir informes mensuales de gestión del fideicomiso, aportando los documentos probatorios respectivos

c.3- Ejercer los derechos y acciones administrativas y legales para la defensa del patrimonio fideicometido de forma inmediata, en cuanto tenga conocimiento de una posible amenaza sobre el patrimonio o el fideicomiso y notificar al fideicomiso de tales hechos en forma oportuna.

c.4- Proceder a la venta o remate de los bienes o activos fideicometidos, de conformidad con lo establecido en el contrato de fideicomiso.

c.5- Conferir derecho a inspección irrestricto al fideicomisario y al organismo cooperativo fideicomitente.

c.6- Las demás obligaciones que el Código de Comercio de Costa Rica establezca al fiduciario.

c.7- El fiduciario cuando corresponda, será el responsable del pago de las pólizas de seguros de los bienes fideicometidos.

j. Cartas de Financiamiento Stand By

Se aceptarán al 100% de su valor.

Deberá ser emitida por un Banco del Sistema Bancario Nacional u otro Banco, para lo cual se emitirá el respectivo estudio técnico, el cual deberá incluir el debido análisis financiero y de riesgo.

k. Otras garantías emitidas por entidades públicas.

El porcentaje se definirá dependiendo de la garantía ofrecida y de acuerdo con lo que determine el respectivo análisis financiero, legal y de riesgo.

Aceptadas a satisfacción del INFOCOOP de acuerdo con la recomendación emitida en el estudio técnico, para lo cual se deberá considerar el respectivo análisis financiero y de riesgo.

Artículo 33.-Garantía colateral. En todos los casos el INFOCOOP exigirá la suscripción de un pagaré como garantía colateral por el monto del financiamiento, con la finalidad de contemplar saldos al descubierto, así como cualquier problema que pueda generarse ante una eventual ejecución de la garantía principal.

El referido pagaré deberá ser emitido por el organismo cooperativo y suscrito y avalado por el representante legal o su apoderado. Dada la naturaleza colateral de esa garantía, no serán exigibles para ésta las certificaciones y los estudios que se realizan a los pagarés recibidos como garantía principal.

Artículo 34.-Seguros. Todo deudor se obliga a mantener, según corresponda, el seguro o reaseguro de los bienes dados en garantía, en el cual se indique que el INFOCOOP es acreedor hipotecario y/o prendario en primer grado, con el fin de garantizar la recuperación de la inversión en caso de siniestro. Para cada caso, se definirá técnicamente entre otros aspectos: la naturaleza, cobertura, plazos y forma de pago del seguro. Se exceptúan los casos de las garantías reales de asociados cedidas o endosadas al INFOCOOP. Las condiciones de pago del seguro serán definidas vía contractual por las partes.

En caso de que la cobertura del seguro o reaseguro resulte insuficiente para abarcar el monto del Financiamiento, se exigirán garantías adicionales. Todo seguro o reaseguro deberá indicar como beneficiario al INFOCOOP".

Artículo 35.-Avalúos Los bienes muebles e inmuebles ofrecidos directamente como garantía al INFOCOOP contarán con los respectivos avalúos, los cuales deberán ajustarse a lo que dicte el Reglamento de Peritos del INFOCOOP.

Edificaciones y terrenos: se aceptará como vigente aquel avalúo que tenga como máximo 24 meses de efectuado. Cuando el avalúo tenga más de seis meses será obligatoria la visita de un funcionario del INFOCOOP para verificar que las condiciones generales del terreno y la edificación se mantienen, es decir no haya habido evidentes deterioros en las edificaciones como ausencia de techado, puertas de acceso, terrenos invadidos, o situaciones similares. La verificación no debe ser entendida como una sustitución del criterio experto. Los costos del avalúo correrán a cargo del organismo solicitante. Bienes muebles: Tratándose de bienes muebles no mayor a 6 meses (salvo que por situaciones especiales que a criterio técnico se presuma una desmejora del bien). Lo anterior con excepción de los bienes muebles que por su naturaleza e importancia dentro de los procesos productivos y a juicio del perito correspondiente, se les pueda aplicar una vigencia distinta a la supra indicada; sobre los mismos deberá emitirse una opinión técnica sobre el grado de permanencia y relativa fijación en la propiedad del deudor, en cuyo caso se considerará para la vigencia del avalúo una antigüedad de dieciocho meses como máximo.

Artículo 36. —Vencimiento de la vigencia del avalúo. En el evento de que durante el período de análisis técnico o de revisión interna de un financiamiento, se venza la vigencia del avalúo, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo precedente, el Área de Financiamiento podrá recomendar técnicamente la extensión del período de vigencia del avalúo. Dicha recomendación técnica sólo podrá ser emitida previa verificación "in situ" del técnico asignado al crédito y con la emisión de una declaración jurada del representante legal de la cooperativa sobre el mantenimiento óptimo del bien y de que no existen hechos subsecuentes que afecten su valor.

Lo anterior únicamente, con el propósito de que la solicitud de Financiamiento sea elevada a la Junta Directiva para su definitiva resolución y posterior formalización cuando corresponda.

Artículo 37.-Obligaciones del deudor sobre garantías otorgadas. Todo deudor queda obligado a mantener al día los impuestos, tributos, seguros y obligaciones de ley y demás gastos, que afecten los bienes dados en garantía, así como a mantenerlos en buen estado de uso y conservación. Todo bien, cuando corresponda, deberá contar con una póliza de seguro vigente, con todas las coberturas correspondientes de acuerdo a su naturaleza, durante la vigencia del crédito. En caso contrario, el INFOCOOP establecerá los mecanismos para procurar el cumplimiento de esta obligación. Asimismo, en el contrato de financiamiento el INFOCOOP establecerá de forma detallada las facultades y obligaciones del organismo cooperativo en relación con este tema.

Ni el deudor, ni el propietario podrán gravar o enajenar o disponer de manera alguna el bien dado en garantía, sin previa autorización del INFOCOOP. En caso de incumplimiento, se podrá dar por vencida y hacer exigible anticipadamente la obligación, aun cuando la operación se encuentre al día en el pago.

Artículo 38.-Liberación de garantías. Se entenderá por liberación de garantías, la devolución al deudor de una garantía otorgada al INFOCOOP en respaldo de una operación de financiamiento, en los siguientes casos:

a) Cuando haya sido cancelado la totalidad del saldo de la operación de financiamiento que respalda dicha garantía.

b) Cuando se cancele el monto correspondiente a la responsabilidad proporcional por la cual el INFOCOOP acepta una garantía específica.

c) Cuando exista exceso de garantía, debido a que el saldo de la operación ha sido disminuido en relación con la garantía que respalda el financiamiento. En este caso, se podrá realizar la liberación parcial de la garantía solicitada, siempre que se mantenga la proporcionalidad del tipo de garantía aprobada por la Junta Directiva. En caso de que la distribución proporcional del cuadro de garantía aprobado por la Junta Directiva varíe, será requerida la aprobación de este Órgano, previo dictamen de la Comisión de Crédito.

d) Cuando en el Registro Público de la Propiedad existan garantías inscritas o anotadas a favor del INFOCOOP y se verifique que éstas no respaldan ninguna operación de Financiamiento vigente con la Institución

Cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda (saldo de la operación o la responsabilidad aceptada de una garantía), la liberación de garantía la realizará el Área de Financiamiento.

En caso de que un deudor solicite sustituir o liberar la garantía de un crédito, el analista responsable deberá hacer una evaluación de la organización considerando como mínimo los siguientes aspectos: Historial crediticio, referencias internas y un análisis de la garantía, señalando la conveniencia o no para el INFOCOOP de realizar dicha sustitución o liberación.

En caso de que la garantía que se pretende aportar sea de mayor deseabilidad que la que se tiene actualmente, bastará solamente la presentación ante el nivel resolutivo de la solicitud, indicando los beneficios (riesgo, cobertura, ejecución de la garantía, etc.), para el INFOCOOP.

La sustitución o liberación en todo caso deberá ser aprobada, por el nivel resolutivo que corresponda según el monto aprobado inicialmente

El Área de Financiamiento, podrá autorizar las liberaciones de contratos del sector cafetalero, por ser condición previa del pago del café y por quedar respaldados por un pagare temporal con fianza solidaria del Consejo de Administración. Por lo anterior no estarán sujetos a los montos establecidos para otro tipo de garantía.

e) Cuando se cancele la responsabilidad parcial o total de una garantía específica que se encuentre en proceso de ejecución judicial. En este caso, el deudor deberá cancelar previamente las costas personales y procesales, así como los demás gastos derivados del proceso.

f) En general podrá liberarse toda aquella garantía en la que se verifique que no existe respaldo a una operación de financiamiento.

En todos estos casos, el Área de Financiamiento verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios para proceder con la correspondiente cancelación de garantías y previo estudio técnico, procederá a autorizar y a tramitar la respectiva liberación, para lo cual informará a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna sobre la garantía a liberar y el caso que aplica en relación a los enunciados indicados anteriormente.

Para los casos de fideicomisos de garantía, aplicarán las mismas condiciones estipuladas en el presente artículo.

(*) Para todos los casos de liberación de garantía se establecen los siguientes niveles de aprobación:

a) En el Área de Financiamiento, se podrán autorizar liberaciones de garantía por un monto de hasta ¢100 millones.

b) La Dirección Ejecutiva podrá autorizar liberaciones de garantía por un monto de hasta ¢300 millones.

c) Las liberaciones de garantía que excedan los ¢300 millones, deberán someterse a la aprobación de la Junta Directiva, previo dictamen de la Comisión de Crédito institucional.

d) Cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda (saldo de la operación o la responsabilidad aceptada de una garantía), la liberación de garantía la realizará el Área de Financiamiento.

Artículo 39.-Sustitución de garantías. Se entenderá por sustitución de garantía, el cambio de una garantía por otra dentro de una operación de financiamiento vigente, en los siguientes casos:

a) Cuando en las funciones propias del Área de Financiamiento, se detecte que la garantía de un financiamiento concreto es insuficiente, en relación con el monto adeudado.

b) Cuando el deudor solicite con la debida justificación y conforme a los requisitos del presente Reglamento, la sustitución de una garantía específica por otra.

c) Cuando una garantía deje de reunir los requisitos reglamentarios en razón de su fecha de vencimiento, vida útil u otras condiciones de conformidad con el presente Reglamento.

d) Cuando se presente una desmejora o pérdida del bien dado en garantía.

e) Cuando el Área de Financiamiento recomiende técnicamente la sustitución de una garantía específica.

f) Por la sustitución del pagaré transitorio de los casos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

En estos casos, el Área de Financiamiento, verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios para proceder con la correspondiente sustitución de garantías y emitirá la recomendación técnica respectiva, de ser procedente de acuerdo con los supuestos anteriores.

(*) Cuando una sustitución de garantía no modifique, el tipo, ni la proporcionalidad de garantía, aprobada por la Junta Directiva para el Financiamiento, esta será autorizada según los siguientes niveles:

a) En el Área Financiamiento se autorizarán sustituciones de garantía de hasta ciento cincuenta millones de colones.

b) Las sustituciones de garantías mayores de ciento cincuenta millones de colones, así como la del pagaré transitorio de los casos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, serán autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

(*) (Así reformado el párrafo anterior en sesión N° 4104 y publicado en La Gaceta N° 3 del 4 de enero de 2017)

Todas aquellas sustituciones de garantía, que conlleven un cambio en: el tipo de garantía, la calidad o proporcionalidad de la misma y las condiciones originales bajo las cuales fue aprobada, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, previa elaboración de un informe técnico del Área de Financiamiento, el cual será sometido al trámite de revisión y aprobación correspondiente.

Para los casos de fideicomisos de garantía, aplicaran las mismas condiciones estipuladas en el presente artículo.

CAPÍTULO IV

Formalización y desembolso del financiamiento

Artículo 40.-Aprobación. Las solicitudes de financiamiento serán conocidas y resueltas por la Junta Directiva, previo dictamen de la Comisión de Crédito de acuerdo con lo establecido en este Reglamento CAPITULO I- Funciones, deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión de Crédito, artículos del 2 y 4 .

Artículo 41.-Contrato de financiamiento. En todos los casos, la formalización del financiamiento se efectuará mediante la suscripción de un contrato de financiamiento privado entre el organismo cooperativo y el INFOCOOP, en el cual se establecerán los derechos, obligaciones y condiciones que regularán el financiamiento aprobado.

Todos los gastos que demande la formalización del financiamiento deberán ser depositados y/o aportados al INFOCOOP, por el organismo cooperativo deudor, inclusive el 0.25% del monto del contrato en timbres (Regulado en el Código Fiscal de la República de Costa Rica, artículo 273).

Artículo 42. —Cambios en las condiciones. Cuando durante el proceso de formalización del crédito, se determine la necesidad de modificar alguna de las condiciones aprobadas por la Junta Directiva, el Área de Financiamiento emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la Comisión de Crédito y posterior resolución por parte de la Junta Directiva. El informe técnico versara

únicamente en la necesidad urgente del cambio de condición y su afectación en las proyecciones financieras.

No se considera, cambio en el plan de inversión una redistribución de los recursos entre los rubros aprobados, excepto que esta redistribución afecte las proyecciones financieras y/o el objeto del proyecto, lo cual debe ser recomendado por el Departamento de Financiamiento

Artículo 43.-Errores materiales: En caso de errores materiales, los mismos serán resueltos por el Área de Financiamiento, con la autorización del Director Ejecutivo, presentando posteriormente, un Resumen Ejecutivo a la Junta Directiva, aclarando las modificaciones realizadas. Dichos errores materiales se entenderán como aquellos errores, incluyendo omisiones, que en forma individual o acumulada, podrían de manera razonable influir sobre las decisiones económicas que los usuarios toman.

Artículo 44.-Plazo para formalizar y desembolsar. El giro de los recursos será efectuado de acuerdo con el plan de desembolsos y requisitos específicos establecidos en el acuerdo de Junta Directiva, para lo cual el organismo cooperativo dispondrá de un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de comunicación de la aprobación del financiamiento, salvo disposición en contrario. La anterior disposición aplica únicamente para las operaciones que conllevan giro de fondos, para los otros casos aplicara la recomendación técnica específica.

Artículo 45.-Desembolsos. Una vez cumplidas las condiciones previas de formalización y constituida o aportada la garantía correspondiente, de conformidad con el acuerdo de Junta Directiva y presentada la solicitud del desembolso firmada por el representante legal del organismo cooperativo, se procederá a realizar los desembolsos que correspondan. El periodo de desembolso deberá ser justificado por el analista de crédito, en función de las características de la cooperativa y su plan de inversión y este deberá ser aprobado por el Comité de Crédito.

Artículo 46.-Prórroga del plazo de desembolso. A solicitud del organismo cooperativo, en los casos en que se considere que existen suficientes elementos que lo justifiquen, el Área de Financiamiento podrá prorrogar el plazo del desembolso, hasta por 2 meses más, contados a partir del vencimiento del plazo inicial. Transcurrido ese plazo sin que se desembolse el monto total o remanente de los recursos aprobados, se reversará el compromiso presupuestario y se comunicará de este hecho al organismo cooperativo, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva.

Artículo 47.-Supervisión de los desembolsos. Con el propósito de que el INFOCOOP ejerza su facultad de supervisión de los desembolsos, el organismo cooperativo deberá brindar la información necesaria para tal efecto. En caso de que se detecten hechos posteriores o situaciones relevantes que alteren las condiciones del financiamiento aprobado, el INFOCOOP se reservará el derecho de suspender los desembolsos.

Artículo 48.-Desembolso contra firma en el protocolo. Como regla general, todo desembolso se realizará contra la inscripción de la escritura pública de la garantía en el Registro Público de la Propiedad, cuando así corresponda y si el proceso de formalización así lo requiere. Excepcionalmente se podrá recomendar el desembolso contra la firma(s) en el protocolo del Notario Institucional.

CAPÍTULO V

Supervisión y seguimiento de las operaciones formalizadas y desembolsadas

Artículo 49.-Supervisión de los financiamientos. Es potestad del INFOCOOP supervisar los financiamientos en todos sus aspectos, para lo cual los prestatarios deberán aportar toda la información y colaboración que se les solicite. En caso de que el organismo cooperativo no permita que se ejecute la supervisión, se hará exigible de manera inmediata y de forma anticipada la obligación, inclusive cuando la operación se encuentre al día en los pagos.

Artículo 50.-Asistencia técnica y otros. Los prestatarios deberán sujetarse a las recomendaciones técnicas o de otra naturaleza que eventualmente brinde el INFOCOOP en el ámbito de su competencia y de conformidad con lo establecido en el contrato de financiamiento.

Los organismos cooperativos que en virtud de mejor criterio técnico no acepten las recomendaciones propuestas por INFOCOOP, quedarán obligados a presentar una solución alterna razonable a juicio del Instituto.

Artículo 51.-Administración y fiscalización. Con el propósito de fiscalizar el uso y aplicación de los recursos, la recuperación de éstos, así como la buena marcha del proyecto, el INFOCOOP podrá requerir que se incluyan en el respectivo contrato de financiamiento, cláusulas que lo faculten para nombrar contralores, administradores, fiscalizadores, así como mecanismos que garanticen la buena marcha y recuperabilidad de los recursos otorgados al organismo cooperativo. Los gastos en que se incurra por este concepto correrán por cuenta del organismo cooperativo.

Artículo 52.-Incumplimiento de condiciones. El incumplimiento del organismo cooperativo en el pago oportuno de las cuotas de amortización e intereses, las disposiciones del presente Reglamento, las cláusulas del contrato de financiamiento o las condiciones de la formalización; facultará al INFOCOOP para exigir la cancelación anticipada parcial o total del financiamiento, o la suspensión de los desembolsos. Todo sin perjuicio de otras acciones legales que el INFOCOOP establezca, inclusive cuando la operación se encuentre al día en los pagos.

Se procederá de igual forma, cuando se compruebe que el prestatario ha suministrado información falsa, o ante el deterioro de la garantía ofrecida, en caso de que no se ofrezca mejorarla o sustituirla. Para los casos en que el organismo cooperativo se vea obligado a modificar el plan de inversión original, deberá solicitar previamente la autorización al INFOCOOP. En estos casos, el Instituto se reserva el derecho de autorizar los desembolsos pendientes y de requerir al organismo cooperativo que para tal efecto presente una solicitud de financiamiento adicional.

CAPÍTULO VI

Atención de la deuda

Artículo 53.-Pago de la obligación. El prestatario deberá hacer el pago de las cuotas derivadas del financiamiento en las fechas pactadas contractualmente mediante: dinero efectivo, transferencia electrónica y cheques de los Bancos del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 54.-Interés moratorio. Cuando existan atrasos en el servicio de las amortizaciones se cobrarán intereses moratorios, mismos que se aplicaran sobre los montos de las amortizaciones sin pagar, desde el día de vencimiento hasta la fecha de su cancelación.

La tasa de interés moratoria será igual a la tasa básica pasiva del BCCR más el quince por ciento y se revisará mensualmente. En caso de que el monto sea superior al límite que establece el artículo 498 del Código de Comercio de Costa Rica, prevalece la aplicación de este artículo.

Artículo 55.-Refinanciamiento y Novaciones de deudor. Para los casos en que los organismos cooperativos cuenten con una o varias operaciones vigentes y soliciten modificar en forma integral las condiciones contractuales vigentes, se tramitará como un nuevo crédito y aplicará lo regulado por medio del presente Reglamento General de Crédito. Para los casos en que se requiera un arreglo de pago administrativo, se aplicará el Reglamento de Cobro Administrativo, Arreglos de pago y Cobro judicial.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 56.-Interpretación y modificaciones. Corresponde a la Junta Directiva interpretar, reformar y derogar el presente Reglamento.

Artículo 57.-Derogatoria de otras disposiciones. El presente Reglamento deroga los siguientes Reglamentos:

- . Reglamento de Financiamientos del INFOCOOP, publicado en *La Gaceta* N° 182 del 17 de setiembre del 2004 y sus reformas posteriores.
- Reglamento General de Crédito del INFOCOOP para los Recursos Propios, Juveniles y PL-480 publicado en *La Gaceta* N° 168 del 27 de setiembre del 2013.

- . Reglamento para la atención de Empresas Cooperativas en Crisis, publicado en La Gaceta N° 150 del 6 de agosto de 2003.
- . Reglamento Interno de la Comisión de Financiamiento del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), aprobado por la Junta Directiva en la Sesión 3.281, Artículo 2°, Inciso 3.6 del 29 de setiembre del 2003, Acuerdo JD 582 - 2003.
- . Reglamento de Financiamiento para Poblaciones Vulnerables.
En lo que al Reglamento de Crédito se refiere el Acuerdo de Junta Interventora N° J.I. 160-2017 de la Sesión 014; Art.3, Inciso 4.4 del 26 de mayo 2017
- . Así como cualquier otra norma reglamentaria del INFOCOOP que vaya en contrario.

Transitorio único: Solicitudes de crédito presentadas antes de la puesta en vigencia de este Reglamento, que se encuentren en estudio, serán analizadas con base con el Reglamento anterior.
Aprobado en Sesión Número 35. Art. 3 Inciso 5.7 del 2 de octubre de 2017 de la Junta Interventora del Instituto de Fomento Cooperativo, INFOCOOP.
Presentado para su Aprobación final y Publicación en Sesión Número 057. Art. 4 Inciso 5.4 del 2 de marzo 2018 de la Junta Interventora del Instituto de Fomento Cooperativo, INFOCOOP, integrando las observaciones y recomendaciones del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN

Acuerdo firme.

MAG. Gustavo Fernández Quesada, Director Ejecutivo a.i.—1 vez.—O.C. N° 37411.—Solicitud N° 114815.—(IN2018236754).

ANEXO N° 1
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITO

SOLICITUD N° _____ Fecha de recibo: _____ Recibido por: _____

EL REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO DEL INFOCOOP PARA LOS RECURSOS PROPIOS, JUVENILES Y PL 480, establece que serán sujetos de crédito aquellas cooperativas que se encuentren al día en sus obligaciones legales y administrativas con el Instituto y las instituciones de la seguridad social, en estas últimas que hayan establecido arreglos de pago.

La presentación de toda solicitud debe efectuarse ante el Área de Financiamiento y serán recibidas únicamente las solicitudes que presenten toda la información y documentación del presente formulario, en caso contrario, no se recibirá.

A.) Sobre la Organización Cooperativa:

1. Nombre: _____
2. Siglas: _____
3. Cédula Jurídica: _____
4. Número de Resolución: _____
5. Domicilio Exacto: _____
6. Número de Teléfono: _____
7. Número de Fax: _____
8. Correo Electrónico: _____

B.) Sobre el Funcionario Asignado por la Organización Cooperativa para el trámite:

1. Nombre: _____
2. Correo Electrónico: _____
3. Teléfono Oficina: _____ Celular: _____

C.) Sobre el Gerente:

1. Nombre: _____
2. Número de Cédula: _____
3. Estado Civil: _____ Número de Nupcias _____
4. Profesión u Oficio: _____
5. Número de Teléfono: _____
6. Correo Electrónico: _____
7. Dirección exacta de su domicilio:

D.) Detalle del Financiamiento a Solicitar:

1. Monto en colones: _____ En
letras: _____
2. Plazo: _____
3. Plan de Inversión Detallado: _____

4. Garantía a Ofrecer:

- Fideicomiso de Garantía.
- Hipotecaria adjuntar estudios de registro actualizado por cada propiedad y plano.
- Prendaria, indicar lista de bienes con placas, series y características.
- Fiduciaria.
- Garantía Mobiliaria: Según lo establece la Ley 9246
- Instrumentos Financieros sujetos o no de negociación en bolsa de valores
- Finanzas, avales, facturas cedidas, documentos emitidos por empresas transportadoras y cartas de crédito (stand by”)
- Otras, detallar: _____

E.) Documentos que se deben adjuntar:

1. Justificación detallada del crédito (que incluya la estimación de beneficiarios directos e indirectos).
2. Transcripción del acuerdo del Consejo de Administración o Asamblea de Asociados o delegados (según sea el caso), en el cual se detalle: número del acta o sesión, la fecha, número de acuerdo, el monto del crédito solicitado, el plan de inversión, la autorización expresa al Gerente para que realice el trámite y presente la información adicional que requiera el INFOCOOP. Dicho acuerdo deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración del Organismo Cooperativo.
3. Copia del Estatuto Social vigente del organismo cooperativo.
4. Fotocopia de las personerías jurídicas vigentes (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia; Comité de Educación y Bienestar Social y del Representante Legal), extendidas por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
5. Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
6. Constancia de estar al día con el pago de las cargas parafiscales que establece la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente del CONACCOOP, CENECOOP R.L., C.P.C.A. (Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión, cuando corresponda), emitida por cada uno de los organismos que corresponda, con no más de dos meses de emitida.
7. Constancia emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S), de estar al día con los pagos correspondientes, las consultas se harán mediante las plataformas disponibles de las instituciones, vía página WEB, los link actuales <https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/> y el https://fodesaf.go.cr/gestion_de_cobros/consulta_patronos_morosos.html; ambos cumplen la función de consulta para personas físicas o jurídicas, a cargo del Instituto.
8. Balances de Situación y Estados de Excedentes y Pérdidas de los dos últimos ejercicios económicos. Si la solicitud de crédito es por un monto igual o superior a ₡20.000.000 (veinte millones de colones); deben presentarse los Estados Financieros auditados por un contador Público Autorizado (como mínimo, de los dos últimos ejercicios económico, el cual debe de

contener el Dictamen y Carta(s) de Gerencia). En caso de créditos iguales o inferiores a ¢20.0 millones, se requerirá la presentación de Estados Financieros (balance general, balance de comprobación y estados de excedentes y pérdidas), firmados por el Contador y Gerencia de la Organización Cooperativa para los últimos tres periodos.

9. Estados financieros parciales con no más de dos meses de antigüedad (física y electrónicamente).
10. Detalle de los pasivos financieros indicando tasa, monto, saldo, plan de inversión, números de operación, acreedor y estado de cuenta actualizado o el recibo del último pago.
11. Para las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por SUGEF, deben presentar las últimas tres calificaciones y las correspondientes al cierre de diciembre de los últimos tres períodos, emitidas por SUGEF.
12. Carta de la Gerencia, en la cual se compromete a que una vez asignado el estudio de crédito, presentará en el plazo requerido por el Área de Financiamiento y cuando corresponde, el Estado de Excedentes y Pérdidas y el Flujo de Caja de la Organización Cooperativa, proyectados (deben estar de acuerdo con la fecha de cierre fiscal del Organismo Cooperativo) en forma mensual para el primer año y anualizado para los siguientes tres años, así como los supuestos utilizados con suficiente detalle. Además, cualquier otra información que a discreción se requiera.

F.) Información Administrativa:

1. Actividad (es) o Servicio (s) que brinda la Organización Cooperativa:

2. Asociados:

Actuales: _____ Fecha de corte: _____

3. Capital Social Pagado

Actual _____ Fecha de corte: _____

4. Política de capitalización conforme al estatuto social.

Detalle: _____

5. Periodicidad de las Sesiones de los Cuerpos Administrativos (semanal, quincenal, mensual):

Consejo de Administración _____
Comité de Vigilancia _____
Comité de Educación _____

6. Número de Empleados de la Cooperativa:

Fijos: _____

Ocasionales _____

Nuevos empleos con la ejecución del proyecto financiado:

G.) Información Sobre Libros Legalizados:

LIBROS DE ACTAS	LEGALIZADO		Actualizado	
	SI	NO	SI	NO
Asambleas				
Consejo Administración				
Comité de Vigilancia				
Comité de Educación				
Registro de Asociados				
DE CONTABILIDAD				
Diario				
Mayor				
Inventarios y Balances				

El INFOCOOP se reserva la facultad de rechazar, modificar o requerir información adicional, tanto antes del conocimiento de la solicitud por parte de la Junta Directiva, como con posterioridad a una aprobación en principio, previo a dar curso a la operación aprobada.

El suscrito declara bajo juramento que la información brindada en este formulario es verdadera, lo cual, puede ser verificado en cualquier momento. Acepto que en caso de comprobarse lo contrario, la solicitud de crédito de nuestra Organización Cooperativa que se encuentra en estudio, se le suspenda el trámite.

Firma del Representante Legal

REMATES

AVISOS

CONSULTORES FINANCIEROS COFIN S.A.

(SE REPRODUCE POR ERROR DE IMPRENTA)

En su condición de Fiduciario del fideicomiso denominado "FIDEICOMISO- CARLOS GRACI CHAVEZ -BANCO BAC SAN JOSE-DOS MIL TRECE.

Se permite comunicar que en cumplimiento con lo establecido en el fideicomiso indicado, inscrito en el Registro Público al tomo 2013, asiento 00085516 – 01, se procederá a realizar el primer remate por el valor indicado a las 14:30 horas del día 4 de abril del año 2018, en sus oficinas en Escazú, San Rafael Avenida Escazú Torre AE2, cuarto piso, oficinas de Consultores Financieros Cofin S.A., el siguiente inmueble: Finca del Partido de Alajuela, matrícula de folio real número 101462-F-000, la cual se describe de la siguiente manera: Naturaleza: finca filial ochenta y cinco b e uno de una planta destinada a uso residencial en proceso de construcción; situada en el distrito Octavo San Rafael, cantón Primero Alajuela de la provincia de Alajuela, con linderos norte Area común libre zona verde, al sur Area común libre (calzada), al este Finca filial ochenta y seis etapa uno, y al oeste Finca filial ochenta y cuatro etapa uno; con una medida de ciento setenta y un metros cuadrados, plano catastro número A-1613339-2012, libre de anotaciones, pero soportando las siguientes afectaciones: Serv y Condición Ref: 194162-000 Citas: 336-00034-01-0901-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 338-13993-01-0015-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0181-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0182-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0183-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0184-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0185-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0186-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0187-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0188-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Sirviente Citas: 339-00515-01-0189-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0190-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0191-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0192-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0193-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0194-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0195-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0196-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0197-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Dominante Citas: 339-00515-01-0198-001finca Referencia 2201524 000. Servidumbre Traslada Citas: 358-16290-01-0900-001finca Referencia 2219159 000. Servidumbre Traslada Citas: 403-15261-01-0920-001finca Referencia 243424 – 000. Condiciones Ref: 243424 - 000 Citas: 403-15261-01-0921-001finca Referencia 243424 – 000. Servidumbre Traslada Citas: 403-15261-01-0922-001finca Referencia 201526 – 000. Servidumbre Traslada Citas: 403-15261-01-0923-001finca Referencia 245222 – 000. Condiciones Ref: 245222 - 000 Citas: 403-15261-01-0924-001finca Referencia 245222-000. El inmueble enumerado se subasta por la base de **\$96.262,49** (Noventa y dos mil doscientos sesenta y dos dólares con 49/100). De no haber oferentes, se realizará un segundo remate 15 días hábiles después de la fecha del primer remate, a las 14:30 horas el día 27 de abril del año 2018, con una rebaja del veinticinco por ciento (25%) de la base del primer remate; en caso de ser necesario se realizará un tercer remate 15 días hábiles después de la fecha del segundo remate, a las 14:30 del día 21 de mayo del 2018, el cual se llevará a cabo con una rebaja del cincuenta por ciento (50%) de la base del primer remate. A partir del segundo intento de remate, el Fideicomisario Acreedor podrá adjudicarse el bien fideicometido por el saldo total de la deuda. De conformidad con los términos del contrato de fideicomiso, para que una oferta sea válida, el oferente deberá entregarle al Fiduciario un quince por ciento (15%) del precio base, mediante cheque certificado, dinero en efectivo, o cualquier otro valor de alta liquidez que sea de la aceptación del Fiduciario. El o los oferentes que se hayan adjudicado la finca fideicometida, tendrán un plazo improrrogable de **diez días naturales** contados a partir de la fecha de la subasta para pagarle al Fiduciario el dinero necesario para completar el cien por ciento del precio de venta de dicha finca, mediante cheque certificado, dinero en efectivo, o cualquier otro valor de alta liquidez que sea de la aceptación del Fiduciario. De no realizar el pago en el plazo establecido, la subasta se declarará insubsistente, y el quince por ciento del precio de venta previamente entregado al Fiduciario será conservado por dicha compañía como indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

San José, 14 de febrero.—1 vez.—Marvin Danilo Zamora Méndez, Secretario con facultades de apoderado generalísimo.—(IN2018219133).