



**Departamento Servicios para el Desarrollo
Área Seguridad Alimentaria**

Tel 224-77501,. Fax 2240-8705.y 224-77597 Apartado 5054-1000

*San José, 17 de abril del 2013
ASA-098-2013*

*Señores (a)
Directores (a) Regionales
Jefes (a) Oficinas Subregionales
Instituto de Desarrollo Rural*

Estimados Señores:

Por este medio hacemos de su conocimiento los pasos a seguir, para iniciar los procesos de contratación en el Área de Seguridad Alimentaria en Granos Básicos, los mismos que se detallan a continuación:

1. Cada Oficina Sub Regional del Inder, seleccionará a las familias participantes en Granos Básicos, considerando las zonas más adecuadas, la potencialidad de las parcelas y otras referencias técnicas que aseguren resultados productivos. Lo anterior, previa visita del extensionista (Boleta Solicitud de Beneficiarios).
2. Las Direcciones Regionales elaborarán las proyecciones preliminares del Programa en lo relativo a metas de siembra, familias participantes (módulos de producción), zonas aptas, áreas por asentamiento y otros detalles afines. Además, llevaran por separado un expediente por cada beneficiario (a) del programa, donde se incluya:
 - i. Contrato de Adjudicación: firmada por el Jefe de Subregión: La parcela o granja familiar debe estar sujeto al periodo de limitaciones por 15 años que establece la Ley 2825. Es importante que conste el acuerdo de Junta Directiva de adjudicación.

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.

4/1



**Departamento Servicios para el Desarrollo
Área Seguridad Alimentaria**

Tel 224-77501,. Fax 2240-8705,y 224-77597 Apartado 5054-1000

- ii. Carta de compromiso.

- iii. Boleta de entrega de insumos, semillas y herramientas.

- iv. Boletas de visitas a la parcela por parte del extensionista: Asistencia técnica
 - a. Comprobación de áreas, recursos a utilizar
 - b. Siembra y primera fertilización
 - c. Segunda fertilización
 - d. Cosecha
 - e. Post cosecha

- v. Expediente debidamente foliado.

- 3. Boletas con información de los proveedores.

- 4. Acta del Comité Sectorial Local en donde se avalan los avíos.

- 5. El Área de Seguridad Alimentaria se encargará de elaborar la requisición, en conformidad con el presupuesto asignado a cada una de las unidades.

- 6. Se deben anotar las especificaciones técnicas de los productos.

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.



**Departamento Servicios para el Desarrollo
Área Seguridad Alimentaria**

Tel 224-77501,. Fax 2240-8705.y 224-77597 Apartado 5054-1000

7. Indicar la Justificación de la compra.

8. Se hace la invitación y se ingresa en el SIAC del Área de Seguridad Alimentaria.

9. Se establece un plazo de cinco días hábiles (máximo) para recepción de las ofertas.

10. Se envía por correo electrónico a la Sub Región para que brinden una recomendación de las ofertas recibidas, el plazo máximo son cinco días, sin embargo se solicita de manera respetuosa, se efectúe el mismo día o más tardar el día siguiente. Dicho documento debe dirigirse al Área de Seguridad Alimentaria para ser referido al Área de Contratación y Suministros, la cual analiza la recomendación técnica del Jefe Subregional y procede a realizar la adjudicación.

11. Posteriormente se da la comunicación respectiva de la adjudicación a los oferentes y a la Oficina Sub Regional correspondiente; otorgando un plazo máximo de dos días hábiles, para que dicha adjudicación quede en firme.

12. Se elabora una orden de compra por parte del Área de Contratación y Suministros y se le comunica al o a los adjudicatarios.

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.



**Departamento Servicios para el Desarrollo
Área Seguridad Alimentaria**

Tel 224-77501,. Fax 2240-8705.y 224-77597 Apartado 5054-1000

13. Se da el recibido conforme a la mercadería entregada, en la sub Región o en el Asentamiento, además se deben entregar las facturas originales, las cuales deben enviarse junto con el recibido conforme de la entrega de los materiales, a las Oficinas Centrales, específicamente al Área de Contratación y Suministros, donde se verifica con la adjudicación.

14. El Área de Contratación y Suministros envía a tesorería la factura con la orden de compra, para que esta última efectúe el pago correspondiente al proveedor.

15. Matriz que debe presentarse una vez finalizada la cosecha y previo a la siguiente siembra:

ASENTAMIENTO		<i>Nombre del Asentamiento</i>					
FECHA							
COSECHA		<i>Indicar si es primera o segunda cosecha, o si solo se realiza una única cosecha</i>					
CULTIVO (Detallar por cultivo ARROZ – MAIZ – FRIJOL)							
					<i>Area Cosechada (has)</i>		
#	<i>Nombre Beneficiario</i>	<i>Nº Cedula</i>	<i>Monto Otorgado (Has)</i>	<i>Area Sembrada (has)</i>	<i>Autoconsumo (quintales)</i>	<i>CEPROMA (quintales)</i>	<i>Comercializado (quintales)</i>

Atentamente,

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.



**Departamento Servicios para el Desarrollo
Área Seguridad Alimentaria**

Tel 224-77501,. Fax 2240-8705.y 224-77597 Apartado 5054-1000


Lic. Jorge Alfredo López Campos
Área Seguridad Alimentaria


Lic. Luis Alfonso Calderón Rodríguez

Jefe Departamento Servicios Desarrollo


Ing. Walter Mora Leiva MBA
Director General de Desarrollo



Ci/

Ing. Olga Vargas Araya MBA-Gerente General

Ing. Marcos Bolaños Víquez- Director Regional General

Lic. Luis Calderón Rodríguez MSc.- Jefe Departamento Servicios para el Desarrollo

Lic. Jorge López Campos-Coordinador Área de Seguridad Alimentaria

Ing. Jorge Godínez, Departamento Servicios para el Desarrollo.

📁 Archivo

“Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible”.