



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 9 A LA GACETA Nº 10

Año CXLIII

San José, Costa Rica, viernes 15 de enero del 2021

147 páginas

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

PRIMER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO A LA LEY No. 9926, “ DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Expediente N° 22.367

1. CONTEXTO

A finales del año 2019, en la ciudad de Wuhan en China, se dio la aparición de un grupo de casos de neumonía cuya causa, en su momento, era desconocida. Posteriormente se conoció que estos casos correspondían a un nuevo virus llamado COVID-19.

La evolución de este brote por COVID-19 generó que, durante el mes de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declarara una emergencia de salud pública internacional. Posteriormente, durante el mes de marzo de 2020, dicho organismo caracterizó la epidemia de COVID-19 como una pandemia.

La aparición del virus SARS-CoV-2, durante el año 2020 y aún en 2021, representa uno de retos de mayor complejidad que se han enfrentado en los últimos tiempos, a nivel mundial. La pandemia por el COVID-19 ha evolucionado a lo largo del tiempo, prevaleciendo una alta incertidumbre y generando impactos de diversa índole en todos los sectores.

En Costa Rica, mediante el Decreto N° 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio costarricense, por esta pandemia. Siendo que, ante la confirmación de los primeros casos de COVID-19, el país ha debido adaptarse, implementando restricciones que permitirían a las autoridades de salud disminuir o contener la cantidad de casos, sin saturar el sistema hospitalario, como ocurrió

en gran cantidad de países.

Según datos del Ministerio de Salud de Costa Rica, al 07 de enero de 2021 se tiene un total de 176.407 casos confirmados por COVID-19, con 2.286 personas fallecidas, 556 personas hospitalizadas, de las cuales 231 han requerido ser internadas en las Unidades de Cuidados Intensivos (UCI).

Cabe señalar que durante el 2020 la atención de la pandemia contra el COVID-19 requirió de soluciones no farmacéuticas como el distanciamiento social y el confinamiento. No obstante, diversas casas farmacéuticas empezaron a trabajar con las autoridades sanitarias mundiales para crear una vacuna contra el COVID-19. En abril de 2020, la Coalición para las Innovaciones en Preparación para Epidemias (CEPI por sus siglas en inglés) organizó un fondo mundial de 2 000 millones de dólares a fin de generar una rápida respuesta con recursos para la inversión en el desarrollo de vacunas¹, esperándose así que esta pudiese estar disponible, bajo protocolos de uso de emergencia, a principios de 2021.

La vacunación resulta ser la principal estrategia que visualizan las autoridades de salud internacionales y nacionales, para poder disminuir la transmisibilidad del virus. Consecuentemente esto generará una disminución en la cantidad de casos de COVID-19, y a su vez, la contención de la actual emergencia sanitaria, lo cual traerá consigo el decrecimiento en las atenciones y hospitalizaciones. Así, poco a poco se podrá volver a una situación de mayor normalidad en todos los sectores del país.

Costa Rica ha priorizado el desarrollo de acciones que le permitan acceder a la vacuna contra el COVID-19. En este marco, durante el mes de julio de 2020, en aras de lograr la articulación técnica interinstitucional requerida para maximizar los esfuerzos nacionales, en la obtención y acceso a la vacuna contra el COVID-19, se creó una mesa de coordinación técnica interinstitucional, conformada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense de Seguro Social. Posteriormente, a fin de ampliar el marco de acción de esta mesa, se incorporaron la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y el Ministerio de Hacienda.

¹ Disponible en: https://cepi.net/news_cepi/2-billion-required-to-develop-a-vaccine-against-the-covid-19-virus/

En este espacio se coordina lo correspondiente, bajo el criterio técnico (sanitario, financiero y atención de la emergencia) y diplomático, de las acciones estratégicas necesarias para asegurar el abastecimiento y aplicación de la vacuna a la población costarricense.

Asimismo, resulta necesario destacar el papel de la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología (CNVE), como el equipo responsable de desarrollar el análisis y valoración técnica, de lo correspondiente a las vacunas disponibles, y el esquema, preparación e insumos para la vacunación. Cabe mencionar que la CNVE se encuentra representada en la mesa de coordinación técnica señalada anteriormente.

La adquisición de vacunas debe darse a través de proveedores internacionales, para poder atender las necesidades imperantes en el país. En principio, la estrategia utilizada por el país es adquirir estas vacunas mediante el mecanismo COVAX y convenios bilaterales con una o varias empresas farmacéuticas.

A la fecha de presentación de este presupuesto el plan de adquisición de vacunas, utilizará los siguientes mecanismos:

- Mecanismo/ Estrategia Covax
- Acuerdo Bilateral con la desarrolladora BionTech/Pfizer
- Acuerdo Bilateral con la desarrolladora AztraZeneca/Universidad de Oxford.

Es evidente que el proceso de adquisición de vacunas es complejo, considerando que debe realizarse una compra internacional en el corto plazo. Además se debe tomar en consideración que esta compra implicó el establecimiento de compromisos de pagos anticipados. Asimismo, obligará al país a realizar pagos a futuro para honrar los compromisos adquiridos con los organismos que suplirán esta vacuna.

Cabe resaltar que con la intención de garantizar la disponibilidad de la vacuna, en cantidad y efectividad suficiente para proteger a la población, se previó la posibilidad de que la adquisición de las vacunas adicionales se realizase con uno o más proveedores.

2. APLICACIÓN DE LA VACUNA CONTRA EL COVID-19

La Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología, como órgano de desconcentración máxima y personalidad jurídica instrumental adscrito al Ministerio de Salud, en el ejercicio de sus competencias, en sesión extraordinaria número siete, del 16 de setiembre del 2020, mediante acuerdo número dos, estableció los criterios técnicos y científicos para la evaluación de las diferentes opciones de vacunas que existen en el mercado, misma que será utilizada como parámetro para la compra internacional de vacunas.

Al respecto esta Comisión, en función de dos factores de riesgo (riesgo de morir y riesgo de contagio), ha establecido una priorización de grupos de riesgo a vacunar contra el COVID-19, siendo estos los siguientes:

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5
Trabajadores de centros de larga estancia y personas adultas mayores que habitan en dichos centros Trabajadores de primera respuesta: CCSS, Salud, sector privado de salud, CNE, Bomberos, Cruz Roja, Cuerpos policiales de: seguridad, tránsito, migración, penitenciarios, municipales y OIJ	Personas de 58 años o más, independientemente del si tienen o no algún factor de riesgo	Personas entre 18 y 58 años que presenten algún factor de riesgo como: hipertensos, diabéticos, cardiopatas, enfermos respiratorios crónicos, enfermedad renal crónica, obesidad grado III y mórbida, y pacientes con cáncer	Funcionarios del Ministerio de Educación Pública, sector educativo privado y personal de Centros de Atención Integral (CAI) Funcionarios de los albergues del PANI Personas privadas de libertad Trabajadores del Poder Judicial 911	Estudiantes de ciencias de la salud y técnicos afines en campos clínicos de CCSS Población de 40 a 57 años sin otro de los riesgos previamente decretos, que realizan actividades laborales relacionadas a contacto de personas o de impacto en el sector productivo: agricultura, construcción, atención al cliente, restaurantes, empleadas domésticas.

Fuente: Ministerio de Salud.

3. PROTECCIÓN DE LA VIDA

El Gobierno de la República, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Constitución Política de Costa Rica, ha buscado desarrollar las acciones que procuren el mayor bienestar para todos los habitantes del país en el contexto actual.

Dentro de estas acciones, para la atención de la pandemia y respetando las obligaciones del Estado Costarricense en la protección de la vida, la salud y la integridad física de quienes se encuentran en el territorio nacional, es de gran importancia que el país ejecute mecanismos para adquirir la vacuna contra el COVID-19.

Así las cosas, el propósito de este Proyecto de Ley es incluir en el Presupuesto Nacional la transferencia, a la Comisión Nacional de Emergencias de los recursos necesarios para la adquisición de vacunas contra el COVID-19 y la compra de equipo e insumos requeridos para el manejo de las vacunas, que complementan los recursos que se le otorgaron en el Tercer Presupuesto Extraordinario y III Modificación de Aprobación Legislativa, publicado en el alcance 310 a la Gaceta 278 del 23 de noviembre de 2020.

Conforme con lo establecido en el artículo N° 177 de la Carta Magna, así como en las disposiciones y procedimientos vigentes para la modificación de la Ley de Presupuesto, el Poder Ejecutivo presenta a consideración de la Asamblea Legislativa el presente Proyecto de Ley correspondiente a la *“Primera Modificación a la Ley No. 9926 del 02 de diciembre del 2020, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2021”*.

Esta Propuesta de Proyecto contiene dos artículos: I) Recursos por endeudamiento interno, II) Nuevos gastos correspondientes a esa fuente de financiamiento.

Para este presupuesto extraordinario se adjunta la certificación capacidad de endeudamiento GER-0319-2020 emitida por el Banco Central de Costa Rica, que permite esta solicitud de endeudamiento adicional

A continuación se detallan los artículos que conforman este Proyecto de Ley.

4. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

En el artículo 1° del presente proyecto se incorporan un total de recursos por ¢40.500.333.108.00 (cuarenta mil quinientos millones trescientos treinta y tres mil ciento ocho colones) que se adicionarán a los incorporados en el artículo 1° de la Ley No. 9926, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021.

4.1 Incorporación de Gastos

En el artículo 2° se incorporan un total de ¢40.500.333.108.00 (cuarenta mil quinientos millones trescientos treinta y tres mil ciento ocho colones). Dichos recursos se incorporan en el Ministerio de Salud en el programa 635- Partidas no Asignables a Programas, transferencia a la Comisión Nacional de Emergencias, correspondiente a la adquisición de vacunas contra el COVID-19.

Conforme a la solicitud de financiamiento de compra de vacuna remitida por el Ministerio de Salud, este presupuesto permitirá cubrir los siguientes rubros:

	% de población total a vacunar	Población Total a vacunar	Total de dosis	Costo total
Covax	20%	1 018 800	2 037 600	\$21 496 680
AstraZeneca	11%	546 000	1 092 000	\$5 460 000
Pfizer	29%	1 500 038	3 000 075	\$36 000 900
Previsión para adquirir dosis adicionales	12%	640 800	1 281 600	\$13 520 880
Compra de equipo e insumos				\$949 444
Total	72%	3 705 638	7 411 275	\$77 427 904

Es importante señalar, que al monto indicado de \$77.427.904, el cual corresponde al equivalente de ¢47.700.333.108 (con un tipo de cambio de referencia de venta de ¢616,06), se le debe restar lo ya aportado al Fondo Nacional de Emergencias, ¢7.200.000.000, mediante el Tercer Presupuesto Extraordinario y III Modificación de Aprobación Legislativa, publicado en el alcance 310 a la Gaceta 278 del 23 de noviembre de 2020, con lo cual el gasto a incorporar en este Presupuesto Extraordinario

corresponde a ¢40.500.333.108.

Es importante señalar que las vacunas a adquirir mediante el mecanismo COVAX aún no están definidas. Por el momento, los biológicos sometidos a consideración del país para ser adquiridos por este mecanismo son los ofertados por las farmacéuticas Astra Zeneca, Pfizer y Sanofi, pero no se ha notificado las cantidades posibles de cada empresa.

Asimismo, las conversaciones con diversas casas farmacéuticas no han finalizado, por lo que se incluye un monto adicional de previsión ante la posibilidad de una necesidad de adquisición de dosis adicionales para población adulta que actualmente no pertenece a ninguno de los grupos de vacunación, lo que corresponde, aproximadamente a 640.800 personas, una vez que se resta las mujeres en estado de embarazo. Esta compra dependerá del avance de la campaña de vacunación.

Por lo antes expuesto, el Poder Ejecutivo somete a consideración de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, el presente Proyecto de Ley “*Primer Presupuesto Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021*”

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:
PRIMER PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPUBLICA PARA EL EJERCICIO
ECONOMICO DEL 2021 DE LA LEY N.º 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y
EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021.**

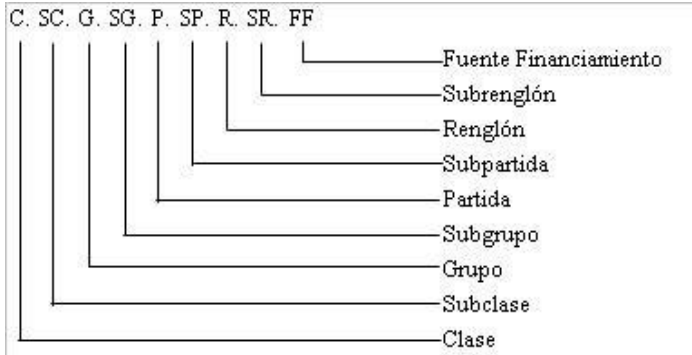
Artículo 1º: Modifícase el artículo 1º de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicado en el Alcance 318 de la Gaceta N° 284 del 02 de diciembre de 2020 en la forma que se indica a continuación:

INCISO B:

DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS INTERNOS DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2021 (en colones corrientes)

AUMENTAR

3000000000000	FINANCIAMIENTO	40.500.333.108,00
3100000000000	FINANCIAMIENTO INTERNO	40.500.333.108,00
3130000000000	EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES	40.500.333.108,00
3131020000000	COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LARGO PLAZO	40.500.333.108,00
3131020000280	Emisión Títulos Valores Deuda Interna	40.500.333.108,00
	TOTAL AUMENTAR:	40.500.333.108,00



CON ESTE AUMENTAR LA AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DEUDA INTERNA 2021 ASCIENDE A SEIS BILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO COLONES CON 00/100

Artículo 2: Modificase el artículo 2° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicado en el Alcance 318 a la Gaceta 284 del 02 de diciembre de 2020, en la forma que se indica a continuación:

AUMENTAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
Título: 211						
MINISTERIO DE SALUD						
Programa: 635-00						
PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS						
					Registro Contable: 211-635-00	
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES						40.500.333.108,00
601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO						40.500.333.108,00
60102					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	40.500.333.108,00
60102	280	1310	3250	236	COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS	40.500.333.108,00
(PARA EL FONDO NACIONAL DE EMERGENCIAS, PARA LA COMPRA DE VACUNAS CONTRA EL COVID-19, SEGÚN ARTICULO 47 DE LA LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO N° 8488, DEL 22/11/2005 Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 42227-MP-S DEL 16/03/2020). Céd-Jur: 3-007-111111						
					Total aumentar Programa: 635	40.500.333.108,00
					Total aumentar Título: 211	40.500.333.108,00
					TOTAL AUMENTAR:	40.500.333.108,00

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República al día 11 del mes de enero del dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA

Elian Villegas Valverde
Ministro de Hacienda

1 vez.—Solicitud N° 244956.—(IN2021519377).

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva mediante el acuerdo JD-835 correspondiente al Capítulo IV), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 69-2020 celebrada el 16 de noviembre de 2020 aprobó el siguiente:

MANUAL DE CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS LEY 8718,
ARTÍCULOS 8 Y 13. NOVIEMBRE 2019

Abreviaturas y acrónimos

ACP:	Atención Centrada en la Persona.
CCSS:	Caja Costarricense de Seguro Social.
CGR:	Contraloría General de la República.
CONAPAM:	Consejo Nacional de la persona adulta mayor.
CONAPDIS:	Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad.
CONASIDA:	Consejo Nacional de Atención Integral al VIH/SIDA
DGS:	Departamento de Gestión Social.
IAFA:	Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia.
ICD:	Instituto Costarricense sobre drogas
INEC:	Instituto Nacional de Estadística y Censos.
JPS:	Junta de Protección Social.
MEP:	Ministerio de Educación Pública
ONG:	Organización No Gubernamental.
PAM:	Persona Adulta Mayor.
PCP:	Planificación Centrada en la Persona.
PANI:	Patronato Nacional de la Infancia.
PME:	Persona Menor de Edad.
UFRT:	Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
UNICEF:	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.
VIH:	Virus de Inmunodeficiencia humana.
SIDA:	Síndrome de inmunodeficiencia humana

CAPÍTULO I MARCO REFERENCIAL

1.- Fundamento Legal.

El presente Manual se emite en ejercicio de las competencias que el artículo 9 de la Ley No. 8718 le otorga a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social y que dice:

Artículo 9.- Inclusión o exclusión de organizaciones en la distribución de las utilidades netas

Será potestad de la Junta de Protección Social, incluir o excluir organizaciones como beneficiarias de las utilidades netas. La Junta Directiva emitirá el Manual de criterios para la distribución de los recursos, en el cual se establecerán los criterios de selección y exclusión de beneficiarios, así como la distribución de los recursos en cada una de las categorías de programas u organizaciones. Para elaborar el Manual, deberán tomarse en cuenta los criterios técnicos, legales, sociales y presupuestarios de los diferentes departamentos de la Junta de Protección Social, así como los criterios técnicos de la entidad rectora en cada área de atención. Deberá considerarse, al menos, el cumplimiento de las obligaciones legales y registrales, la población atendida, los servicios prestados y las facilidades de acceso a los medios, servicios y recursos.

Como marco legal de referencia se debe considerar la siguiente normativa nacional e internacional:

- Ley 7935. Ley Integral de la Persona Adulta Mayor (1999). Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica.
- Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (1996) Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica.
- Ley 7739. Código de la Niñez y la Adolescencia (1997) Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica.
- Ley 7771. Ley General sobre VIH-SIDA (1998) Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica. Reglamento de la Ley general sobre VIH-SIDA (1999).
- Ley 7899. Ley contra la explotación sexual comercial de las personas menores de edad (1999). Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica.
- Ley 7997. Autorización a JPSSJ Donar Superávits a Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la CCSS.
- Ley 8661. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (2008). Asamblea Legislativa de la Republica. San José, Costa Rica.
- Ley 9379 Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad.
- Política Nacional para la Niñez y la Adolescencia 2009-2021
- Convención sobre los derechos de niño (1990). Asamblea General de las Naciones Unidas. París, Francia.
- Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
- Norma Nacional para la Atención en Salud libre de estigma y discriminación a personas lesbianas, gais, bisexuales, trans, intersex (LGBTI y otros hombres que tienen sexo con hombres (HSM) (2016). Ministerio de Salud.
- Plan Estratégico Nacional VIH-SIDA 2016-2021

2.- Fundamento Técnico.

a- ENFOQUES Y PRINCIPIOS RECTORES.

Para los efectos del presente manual, los lineamientos se sustentan en los siguientes enfoques transversales y paradigmas:

- **Enfoque de Derechos Humanos:** El eje central de este enfoque, parte del reconocimiento y respeto por la dignidad inherente a las personas, así como de que estas son titulares activos de derechos, los cuales son universales, inalienables, intransferibles, irrenunciables, imprescriptibles, irreversibles, jurídicamente exigibles, progresivos e inacabados, interdependientes, complementarios e indivisibles entre sí. En virtud de lo anterior; asume que todas las personas, deben tener asegurado el goce pleno de sus derechos y el ejercicio de sus deberes; sin distinción alguna, respecto de otras personas. Ratifica la responsabilidad del Estado en la toma de medidas pertinentes para promover, respetar, proteger y hacer efectivos los derechos humanos. (CONAPDIS,2019).
- **Enfoque de Género:** este enfoque reconoce la existencia de relaciones desiguales entre mujeres y hombres y, por lo tanto, busca la transformación para alcanzar la igualdad y equidad. (INAMU,2019).
- **Enfoque de Diversidades:** “reconoce que todos los cuerpos, comportamientos, pensamientos, sensaciones, deseos, expresiones y manifestaciones sexuales, forman parte de un amplio espectro que está disponible para toda persona y para la construcción de su identidad y forma parte de este abanico de posibilidad sexuales, que tiene igual derecho de existir y presentarse siempre que no atente contra su integridad o los derechos de terceros” (Norma Nacional para la Atención en Salud libre de estigma y discriminación, Ministerio de Salud (2016).
- **Enfoque de derechos de las personas con discapacidad:** parte del modelo social de la discapacidad, planteado por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de 19 de agosto de 2008, que tutela los derechos de esta población. Plantea que la discapacidad no es atribuible a las personas, sino que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias que limitan su funcionamiento y las barreras que el entorno les plantea. Por tanto, se concluye que la construcción de un entorno inclusivo en toda su extensión, necesario para la eliminación de estas barreras; es responsabilidad de la sociedad en su conjunto; y que es menester y urgente su construcción, para que todas las personas, puedan participar y acceder en igualdad de condiciones, a todos los ámbitos del mismo, sin barrera alguna. (CONAPDIS,2019).
- **Paradigma de Protección Integral para personas menores de edad:** El Modelo de Atención del PANI, 2019 establece:

“La Doctrina de Protección Integral considera a las personas menores de edad como sujetos sociales plenos de derechos y responsabilidades. Por su parte el

artículo 20 (inciso 1) de la Convención de los Derechos del Niño plantea: “Los niños temporal o permanentemente privados de su medio familiar, o cuyo superior interés exija que no permanezcan en ese medio, tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado”. (p.5).

- **Paradigma de Atención Centrada en la Persona (ACP):** se basa en considerar a las PAM como agentes activos de sus propios cambios. Sus principios rectores son: la autonomía en la diversidad; la participación, accesibilidad e interdisciplinariedad; la integralidad y globalidad; la individualidad, atención personalizada y flexibilidad; la inclusión social, proximidad y enfoque comunitario, la independencia, prevención y rehabilitación; y la continuidad, coordinación y convergencia de los distintos niveles asistenciales. (CONAPAM)
- **Planificación Centrada en la Persona (PCP).** La Planificación Centrada en la Persona sigue siendo el principal enfoque en el apoyo a personas con distintas discapacidades, ya que ofrece estrategias, basadas en valores y en el empoderamiento de las personas, para ayudarlas a construir su propio proyecto de vida plena, de felicidad. El punto de partida de estos enfoques es el reconocimiento de la dignidad de cada persona, independientemente de las condiciones que acompañen su vida. (MEP)

Por otra parte, en el campo de la salud se toman como base los principios orientadores, contemplados en Plan Nacional de Salud 2016-2020.

- **Equidad:** La equidad corresponde a la justa distribución de las posibilidades y oportunidades de acceso información, conocimientos, recursos, bienes y servicios, para promover, mejorar y mantener la salud individual y colectiva, dando más a quien más necesita, además busca disminuir las diferencias en salud. El principio de equidad reconoce que, si bien todos los seres humanos deben ser considerados iguales, hay condiciones sociales, del entorno y culturales que comprometen y generan brechas que ponen en desventaja a ciertos grupos y poblaciones.
- **Universalidad:** Es la responsabilidad del Estado de garantizar, bajo un enfoque de derechos el acceso al sistema de salud con calidad y oportunidad a toda la población, sin hacer distinción en los límites geográficos, sociales, económicos y culturales.
- **Solidaridad:** La solidaridad, asegura la protección de la salud para toda la población mediante un modelo de financiamiento compartido, que para el caso de nuestro país es tripartito (Estado, patrono, trabajador) que permite el acceso al sistema de salud de aquellos grupos con menos recursos.
- **Ética:** La ética es el conjunto de reglas, normas, mandatos, que guían y regulan el comportamiento humano dentro de una determinada colectividad. Orienta hacia el respeto a la dignidad, integridad y autonomía de todas las personas, así como al logro del bienestar humano y la justicia social.

- **Inclusión social:** Es la condición en la que se reconocen los derechos, deberes, igualdades y equidades de las personas y grupos sociales en situación de desventaja y vulnerabilidad, sin distinción de género, etnia, orientación sexual o ideología. Una persona o grupo social incluido significa que está integrado social e institucionalmente en las redes creadas por la sociedad, abarcando las dimensiones: política, económica, social y cultural.
- **Interculturalidad:** La interculturalidad plantea la necesidad de reconocer las diversidades culturales en las sociedades y en los individuos. Por medio del reconocimiento de la diversidad cultural y de las diferentes formas de vida que existen en el país es posible fortalecer la identidad nacional y promover la convivencia pacífica y respetuosa entre los grupos culturalmente, étnicamente y en general, socialmente distintos.

b- ESTRUCTURA POBLACIONAL Y SITUACIONES ASOCIADAS.

Resulta importante analizar la situación demográfica del país y las tendencias, con el fin de respaldar los lineamientos, en procura de brindar una respuesta acorde con la realidad nacional.

Según los resultados de la Encuesta Nacional de Hogares 2018 publicada por el INEC:

“...el 21,1 % de los hogares del país se encuentra en situación de pobreza por LP, esto equivale a 328 848 hogares, 23,617 hogares más que el año anterior, en términos porcentuales representa un incremento de 1,1 pp en el nivel pobreza, lo cual es una variación estadísticamente significativa. El porcentaje de hogares en pobreza extrema presenta un aumento de 0,6 pp, pasando de 5,7 % en el 2017 a 6,3 % en este año, en términos absolutos representa un aumento de 12 371 hogares, pasa de 86 663 hogares en el 2017 a 99 034 en el 2018.

Los datos revelan además que 18,2% de la población mayor de edad en Costa Rica son personas en situación de discapacidad, es decir, cerca de 700.000 habitantes, la mayoría está en el Pacífico Central, del total 61% son mujeres y 39,1% son hombres. La investigación indica que esta condición se presenta más entre los quintiles de menores ingresos; más de 50% vive en pobreza o pobreza extrema. Del total, 61% son mujeres y 39,1% son hombres.

La Encuesta Nacional sobre Discapacidad 2018, destaca que del total de personas adultas con discapacidad en el país hay un mayor porcentaje de mujeres respecto a los hombres: un 39.1 % son hombres y el 60.9 % mujeres.

En cuanto al grado de discapacidad, se revela que el 3.8 % corresponde a discapacidad de leve a moderada y el 14.4 % a discapacidad severa.

Además, se concluye que conforme se avanza en edad, mayor es el porcentaje de población de personas con discapacidad, tal y como lo demuestra el siguiente cuadro:

Porcentaje de discapacidad por edad 2018

De 18 a 35 años	9.6 %
De 36 a 64 años	18.5 %
De 65 años y más	35.1 %

Fuente: CONAPDIS-INEC. Encuesta Nacional sobre Discapacidad 2018

El estudio hace evidente además que esta condición se presenta más entre los quintiles de menores ingresos; más de 50% vive en pobreza o pobreza extrema. Es importante reflejar los porcentajes de personas mayores de 18 años y más con discapacidad por región:



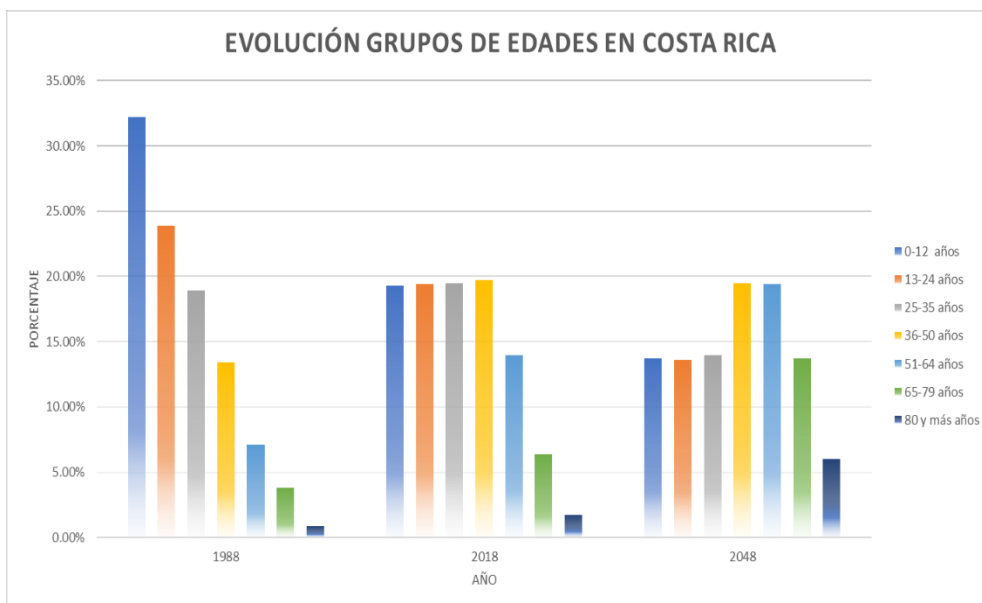
Fuente: CONAPDIS, INEC-Costa Rica. Encuesta sobre Discapacidad, 2018

Según datos del Instituto Costarricense de Estadística y Censos (INEC) para el año 2018:

... “la población adulta mayor representaba el 8,2% del total y estaba constituida por 47,2% de hombres y 58,2% de mujeres. En Costa Rica, la esperanza de vida se extiende a 82,4 años en la mujer y 77,4 en hombres, sumado a esto, la tasa de natalidad va en disminución representando 1,75 hijos por mujer. La población se encuentra en proceso de transición demográfica avanzada, con una disminución de la base pirámide poblacional y un incremento en los grupos de edades mayores”.

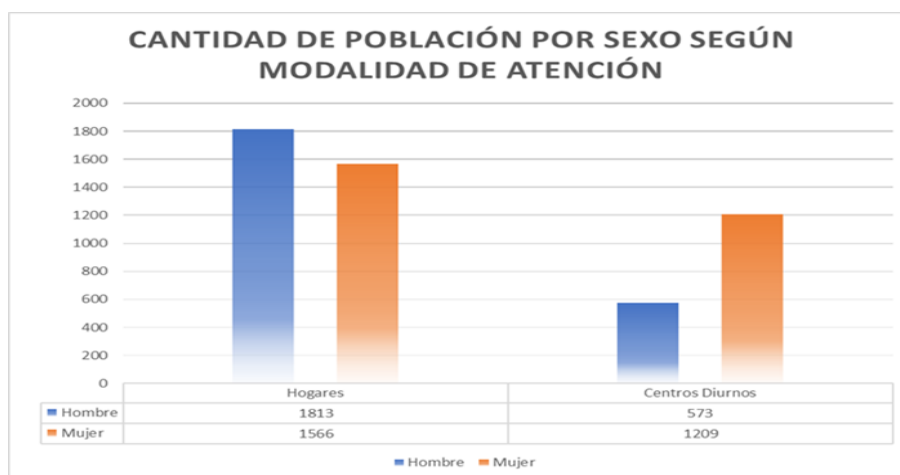
La tendencia es que “Costa Rica seguirá teniendo una tasa de crecimiento positiva y por tanto año con año, más población, hasta alcanzar los 6,1 millones de habitantes en el 2050. El segmento poblacional que más crecerá corresponderá a los adultos mayores. El tamaño de esta población se triplicará en los próximos 40 años, pasando de 316 mil personas en el 2012 a más de 1 millón en el 2050”.

El país experimenta un envejecimiento acelerado de su población, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



Según datos de la Unidad de Servicios de Salud de Atención Directa a las Personas del Ministerio de Salud para el año 2017 en el país se registraban 92 Hogares de larga estancia y 66 centros diurnos. En la primera modalidad se atendían 3.379 personas adultas mayores; y en la segunda un total de 1.782.

La distribución de esa población por sexo se muestra en el gráfico siguiente:



Fuente: Ministerio de Salud, Unidad de Servicios de Salud de Atención Directa a las Personas, 2017.

Con respecto a población menor de edad, según lo mencionado por Unicef en el último informe anual del año 2018:

“En Costa Rica hay alrededor de 1,4 millones de niños, de los cuales un 34% vive en condición de pobreza, 14 puntos porcentuales más que el promedio del país en los últimos cuatro años, y un 12% en pobreza extrema. En nuestro país el porcentaje de familias en condición de pobreza se ha mantenido estable en los últimos años y actualmente hay 328

mil, sin embargo, las familias pobres con jefatura femenina aumentaron tres puntos porcentuales en el 2018 y alcanzó un 48% del total”.

Según la última Encuesta de Mujeres, Niñez y Adolescencia, publicada en julio 2019 por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) indica que: “de las adolescentes entre los 15 y 19 años están casadas, o en unión libre con hombres que las superan en promedio en unos 10 años, y del total de ellas tienen al menos un hijo. En general, el 16% de las jóvenes menores de 18 años ya son madres, la mayoría pertenecientes a los sectores poblaciones más pobres”.

Con base en datos suministrados por el área de Administración del Departamento de Protección, del PANI, específicamente de los datos que arroja el SIAP:

“Desde enero a julio del año 2019 han sido protegidos un total de 1099 personas menores de edad en alternativas de protección institucional; mensualmente se atiende un promedio de 500 PME en albergues y aldeas PANI. El Patronato Nacional de la Infancia mantiene con permiso de funcionamiento un total de 62 ONG de carácter residencial. Estas ONG de enero a julio han protegido a un total de 2708 personas menores de edad”.

Los anteriores datos evidencian que a mayor nivel de pobreza en la niñez y adolescencia es más alta la exclusión, la exposición a la negligencia en el cuidado y el involucramiento en actividades ilícitas por parte de las personas menores de edad.

En el campo de la salud la demanda de servicios y la incidencia de enfermedades no tradicionales es otro aspecto relevante. Según estudio de la Contraloría General de la República (2019).

... “El cambio demográfico representa un desafío complejo para el sistema de salud pública, pues se espera un aumento en la demanda por parte de una PAM creciente, junto a los cambios en el perfil de salud que muestran una mayor prevalencia de enfermedades no transmisibles (ENT) como neoplasias (cáncer), diabetes, enfermedades cardiovasculares, respiratorias y neurodegenerativas. Estas enfermedades tienen en común el requerir una atención médica prolongada y costosa, paralelo a un deterioro progresivo en la salud. En síntesis, como mínimo probable, el cambio demográfico podría generar un aumento del 86% en el gasto para 2030 y del 129% hacia 2035. Adicionalmente, el aumento podría ser mayor como resultado de la transición epidemiológica del país, el aumento de la estancia hospitalaria promedio, y factores externos que redunden en un deterioro de las condiciones de salud de la población (deterioro ambiental, por ejemplo)”.

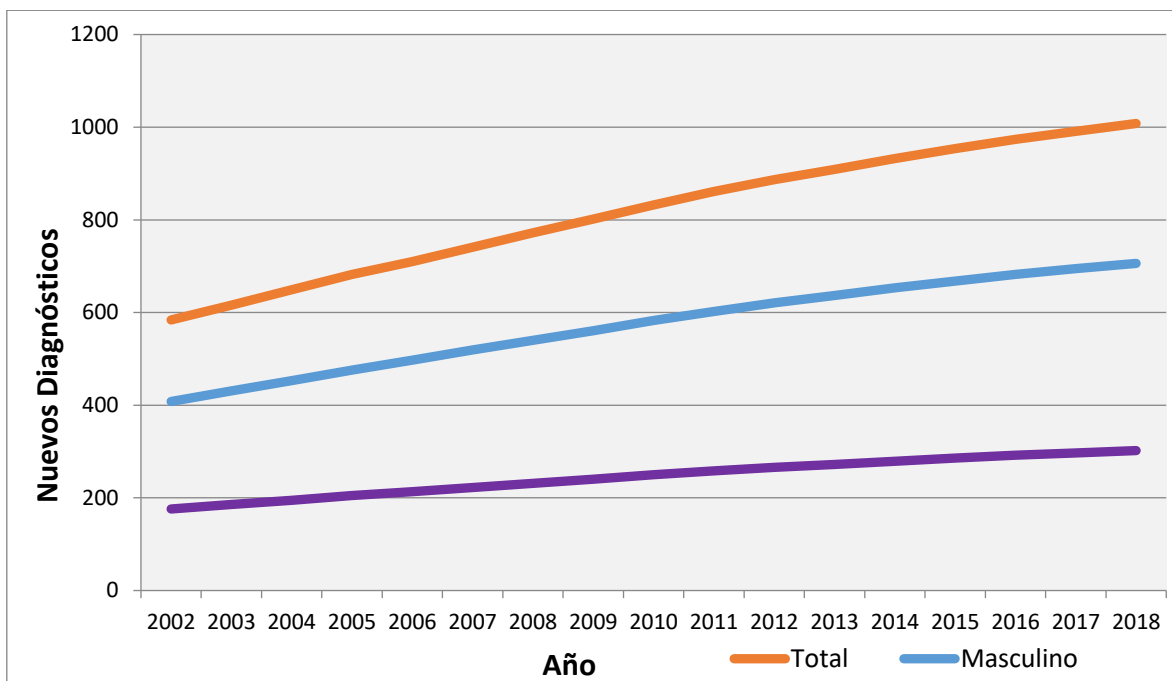
Aunado al aumento en el índice de suicidios que obliga a las instituciones estatales y sociedad civil a intervenir en materia de prevención.

Por otra parte, en el tema de salud sexual, de acuerdo con el Plan Estratégico Nacional en VIH y SIDA 2016-2021:

“Costa Rica cuenta con una población total de 4.947.481 habitantes. La prevalencia general de VIH es de 0,1 y es caracterizada como una epidemia concentrada. Según las estimaciones de ONUSIDA, en el año 2017, 36,9 millones (31,1 millones–43,9 millones) de personas vivían con el VIH en todo el mundo, 21,7 millones (19,1 millones–22,6 millones) de personas tenían acceso a la terapia antirretroviral, 1,8 millones (1,4 millones–2,4 millones) de personas contrajeron la infección por el VIH y 940.000 [670.000–1,3 millones] de personas fallecieron a causa de enfermedades relacionadas con el sida. Estimaciones de

ONUSIDA (2017), muestra para nuestro país que la prevalencia de VIH en personas mayores de 15 años es de 0.34 y hay aproximadamente 12.845 personas mayores de 15 años viviendo con VIH.

**Estimación de Nuevos Diagnósticos de VIH Por Año
Según Sexo
Costa Rica 2002-2018
Tasa 100.000 Habitantes**



Fuente: Vigilancia de la Salud. UAPSS- Ministerio de Salud. Spectrum 2018.

“Costa Rica tiene una epidemia concentrada de VIH, según datos de la encuesta de prevalencia del año 2017; en las mujeres trans se encontró una prevalencia del VIH de 24.6% (IC 95% 19.3 -29.9), de sífilis activa 12.9% (IC 95% 8.7- 17.0), de Hepatitis B, 2.4% (IC 95% 0.5-4.3) y de Hepatitis C, 1.2% (IC 95% 0-2.6) En hombres que tienen relaciones sexuales con hombres la prevalencia de VIH fue de 15.4% (IC: 7.2%-23.6%), de sífilis activa de 10.5% (IC 95% 5.1-16.8), de Hepatitis B de 0.4% (un solo caso) y de Hepatitis C no se encontró ningún caso. La prevalencia de VIH en las mujeres trabajadoras sexuales fue de 1.3% (IC 95%: 0.10-2.5), de 1.4% (IC 95%: 0.1-2.6) de sífilis activa, de Hepatitis B, 0.22% (IC 95%: 0-0.68) y no se encontró ningún caso de Hepatitis C”.

En cuanto a farmacodependencia, según datos del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia, del año 2014 al 2018 se ha presentado un aumento en la cantidad de pacientes atendidos, en su mayoría hombres, tal y como lo indica el siguiente cuadro:

**Pacientes atendidos por IAFA
2014-2018**

Año	Mujeres	Hombres	Pacientes
2014	4,092	14,888	18,980
2015	4,219	15,709	19,928

2016	4,408	16,042	20,450
2017	4,834	16,726	21,560
2018	5,161	18,124	23,285

Fuente: IAFA. Página oficial. Datos Abiertos.

Un informe del Instituto Costarricense sobre drogas (ICD) del año 2018 menciona con respecto al consumo de sustancias psicoactivas en población general en Costa Rica, lo siguiente:

... “según la última encuesta en población general del 2015, la sustancia con mayor prevalencia de consumo en el último mes es el alcohol 27.9%, 7,4 puntos porcentuales más alto que la prevalencia reportada en el 2015 lo que se explica como resultado de las modificaciones normativas que se realizaron a la Ley 9047 de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el año 2012”.

Con respecto al tratamiento del consumo de drogas por parte de organizaciones no gubernamentales se menciona:

... “En el año 2017 se contó con 1567 camas disponibles en ONG para la atención de pacientes decreciendo esta cantidad en un 0,3% con respecto al año anterior. La cantidad de atenciones brindadas en ONG durante el año 2017 (6012 atenciones) se mantuvieron semejantes a las del año 2016 (6097), dado que de un año a otro la oferta de ONG brindando tratamiento aumentó únicamente en un centro, pasando de 63 a 64”.

3.- Fundamento Administrativo.

La ley No. 8718 establece la distribución de utilidades de una manera general, mediante la definición de áreas de atención, donde el Manual de Criterios que la misma normativa establece viene a delimitar el marco de acción para que la administración cuente con los criterios necesarios para recomendar los beneficiarios idóneos de los recursos disponibles.

El Manual le permite a la administración definir cómo desarrollará el proceso de la distribución de las utilidades, los requisitos que solicitará a las organizaciones, cómo se califican para la asignación de los recursos y además incorpora elementos que le permiten a la administración la toma de decisiones, con una base técnica.

Fundamentalmente el Manual trata de aplicar los principios administrativos de organización, ejecución y control de la actividad de asignación de utilidades.

La aplicación de estos principios contribuye a cumplir con la planificación institucional y por ende al cumplimiento de la misión institucional.

En abril del año 2009 se formuló una primera versión del Manual, el cual fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-192, correspondiente al artículo III), inciso 3) de la sesión No. 14-2009 celebrada el 19 de mayo de 2009 y publicado en la Gaceta No. 117 del jueves 18 de junio de 2009.

En el año 2010, se aprueba una segunda versión del Manual, mediante acuerdo JD 114, y en la sesión N° 01-2011, Junta Directiva mediante acuerdo JD 010, correspondiente al artículo V), inciso 5), solicita a la Gerencia Desarrollo Social llevar a cabo una evaluación del Manual de Criterios, con la participación de la Asesoría Jurídica, las dependencias involucradas y representantes de tres a seis organizaciones beneficiarias de la Junta. Con el fin de dar cumplimiento a los postulados de la Ley No. 8718, en el proceso de revisión del Manual, se reiteró la consulta a los entes rectores, por lo que en esta versión del documento igualmente se incorporan aspectos señalados por las instituciones correspondientes, mediante mesa de trabajo realizada para validar básicamente conceptos, definiciones y modelos de atención.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS.

1.- Apoyo a la Gestión.

Las organizaciones que soliciten su inclusión al programa de apoyo a la gestión deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente Manual y presentar el formulario de inscripción de organizaciones que se encuentra publicado en la página web www.jps.go.cr

Para calificar como eventual beneficiaria de la distribución de recursos, se debe contar con una nómina mínima de población por programa, tal como se describe a continuación:

Programa	Cantidad de Beneficiarios
Clínicas de cuidados paliativos (Ley No.8718 artículo 13) ¹	20
Clínica de Cuidados Paliativos (Ley No.8718 art. 8) ²	10
Albergue Transitorio Atención de personas con Cáncer	5
Juntas Administrativas de Escuelas que cuentan con programas de atención para población con discapacidad (Centros de Educación Especial)	35
Hogares atención y en VIH/SIDA	5
Centros de Atención Integral para personas adultas con discapacidad	15
Alternativas Residenciales para personas con discapacidad	5
Programas de farmacodependencia y alcoholismo ³	5
Programas residenciales de atención de PME en abandono y vulnerabilidad	5

¹ Se considera la población oncológica y no oncológica atendida. Para determinar la población, se obtiene el promedio de los pacientes registrados durante tres meses consecutivos.

² En beneficio únicamente de pacientes oncológicos. Para determinar la población, se obtiene el promedio de los pacientes atendidos durante tres meses consecutivos.

³ Para determinar la población, se obtiene el promedio de las personas atendidas en el programa en los últimos tres meses.

Centros de atención integral diurnos para PME en vulnerabilidad	15
Programas Atención y Tratamiento Ambulatorio para PME en vulnerabilidad	5
Programas de PME privadas de libertad o cuyo padre o madre estén privados de libertad ⁴	10
Hogares para personas adultas mayores	5
Centros Diurnos de Adultos Mayores	7
Entidades de capacitación, organización y dirección de organizaciones dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores ⁵	50
Programas de atención a personas menores de edad que son víctimas de explotación sexual comercial	4
Programas personas adultas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial	10

La asignación y transferencia de los recursos empezará a regir a partir del inicio del siguiente periodo presupuestario en el que sea incluida la organización.

En cada período presupuestario, la Junta iniciará la transferencia de fondos, una vez que la organización haya presentado la liquidación del segundo semestre, firmado convenio anual de utilización de recursos, presente los estados financieros del período anterior, la lista de población, en casos de excepción declaración jurada de población beneficiaria, informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, según artículo 8 de la Ley de Fundaciones y la aprobación de presupuesto por parte de la Contraloría General de la República en los casos que procede.

En caso de Organizaciones de Cuidados Paliativos, la Acreditación vigente y declaración jurada, firmada por el representante legal y el coordinador de la Clínica, de la población atendida por mes en el último trimestre para lo cual se tendrá como plazo el 28 de febrero de cada año.

Si vencido el plazo anterior no es presentada la información requerida, por única vez, la Gerencia de Desarrollo Social, a solicitud debidamente justificada de la organización dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento, podrá extender el plazo hasta el 31 de marzo de ese año.

En el caso de las Juntas Administrativas de Escuelas de Enseñanza Especial, el plazo definido es hasta el último día hábil del mes de marzo.

Posterior a esta fecha, la Gerencia de Desarrollo Social conocerá el detalle de las organizaciones que no cumplan con este requisito, para determinar si procede la recomendación de apertura del procedimiento administrativo, establecido en el artículo 12 de la Ley No. 8718.

⁴ La definición de la población se obtiene mediante el promedio de la población registrada durante tres meses consecutivos

⁵ Número de organizaciones adscritas a la entidad

Adicionalmente, en el último día hábil del mes de mayo o bien en las fechas que sean establecidas por el DGS comunicadas debidamente con antelación suficiente, las organizaciones beneficiarias, deben presentar plan de trabajo y presupuesto del siguiente período.

1.1.- Distribución de recursos.

Los sectores que se favorecen con el programa de Apoyo a la Gestión son los establecidos en el artículo 8 de la Ley 8718, en sus incisos: f), h), i), j) primer párrafo, k), m), n), ñ), o), p), q), u) y párrafo segundo del artículo 13.

Los tipos de programa sin fines de lucro a beneficiar son los siguientes:

- Unidades de Cuidados Paliativos y manejo del dolor.
- Hogares para personas con VIH⁶ y sida.
- Albergues Transitorios para personas en tratamiento contra el cáncer.
- Juntas Administrativas de las Escuelas que cuentan con programas de atención de personas con discapacidad (Centros de Educación Especial).
- Centro de atención Integral a personas adultas con discapacidad (CAIPAD).
- Hogares sustitutos de convivencia familiar para personas con discapacidad.
- Talleres protegidos, laborales, ocupacionales y sociales.
- Programa residencial de desintoxicación con manejo médico directo.
- Programa de tratamiento residencial de farmacodependencia y alcoholismo.
- Programas residenciales de protección especial a PME en abandono y vulnerabilidad.
- Centros de Atención Integral (CIDAI) para PME en vulnerabilidad.
- Programas de Atención y Tratamiento Especial Ambulatorio para PME en vulnerabilidad.
- Programas Hogar Escuela para PME en vulnerabilidad.
- Programas de atención a PME privadas de libertad o cuyo padre o madre estén privadas de libertad (Casa Cuna- Centro Especializado Mixto para PME).
- Hogar para personas adultas mayores.
- Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores.
- Centro Diurno para atención de personas adultas mayores.
- Programa de prevención y atención de las personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial.

1.2.- Parámetros de Valoración y Tablas de Ponderación.

La distribución y cálculo de los recursos se efectuará de conformidad con los parámetros señalados en este manual, que además se encuentra publicado en la página de internet

⁶ VIH: Virus de Inmunodeficiencia Humana causante de la enfermedad denominada SIDA. El término se utiliza además para describir al grupo de portadores del virus, que no han desarrollado síntomas ni signos de la enfermedad, es decir pacientes asintomáticos (Ley General sobre el VIH/ SIDA No 7771)

www.jps.go.cr. Para cada programa se aplica una ponderación, para establecer el monto que le corresponde a cada programa.

1.2.1. Método de Cálculo.

Las organizaciones reciben una ponderación para cada uno de los parámetros en mención, la suma de dichas ponderaciones representa el puntaje total asignado (x).

Para calcular la suma a recibir por cada una de las instituciones se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad de dinero que recibirá la institución} = x * y$$

Donde:

x = ponderación obtenida por la organización según parámetro evaluado.

y = Total de dinero a distribuir en el programa Apoyo a la Gestión

$\sum x$

$\sum x$ = Suma de los puntajes obtenidos por todas las organizaciones (suma de las x).

1.2.2. Rango de Porcentajes de distribución de utilidades, artículo 8).

Corresponde a la Junta Directiva aprobar el rango de porcentaje de distribución de utilidades para cada uno de los programas establecidos en el artículo 8) de la Ley No. 8718.

Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Social, realizar anualmente una revisión de los porcentajes de distribución, de conformidad con las necesidades sectoriales existentes y si procede su modificación enviar la propuesta ante la Gerencia General para su presentación y aprobación por parte de la Junta Directiva. En caso de que no se requieran cambios se continúa con los mismos porcentajes establecidos.

1.2.3. Parámetros.

Para distribuir los recursos provenientes de la Ley No. 8718, se deberán evaluar los siguientes parámetros según sea el tipo de programa del que se trate:

Cáncer (art. 8 inciso f)

1. Número de beneficiarios.
2. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.
3. Prestación de Servicios:
 - 3.1. Atención integral al paciente y su familia.
 - 3.2. Servicios Profesionales.

Cuidados Paliativos (art. 13)

1. Número de beneficiarios.
2. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.
3. Prestación de servicios:
 - 3.1. Atención integral al paciente y su familia.
 - 3.2. Servicios Profesionales.

Juntas Administrativas de las Escuelas que cuentan con programas de atención para población con discapacidad (Centros de Educación Especial) (art. 8, inciso h)

1. Número de beneficiarios.
2. Prestación de servicios.
3. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA (art. 8, inciso i)

1. Número de beneficiarios.
2. Prestación de servicios.
3. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Discapacidad (art. 8, inciso j)

1. Número de beneficiarios.
2. Modalidad de atención.
3. Prestación de servicios.
4. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Farmacodependencia y alcoholismo (art. 8, inciso k)

1. Número de beneficiarios.
2. Prestación de servicios.
3. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Personas Menores de edad en abandono y vulnerabilidad (art. 8, inciso m)

1. Número de beneficiarios.
2. Modalidad de atención.
3. Prestación de servicios.
4. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Personas Menores de edad privadas de libertad, hijos e hijas de personas privadas de libertad (art. 8, inciso n)

1. Número de beneficiarios.
2. Modalidad de atención.
3. Prestación de servicios.
4. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

Entidades dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores- hogares para ancianos- (inciso ñ)

1. Número de beneficiarios.⁷
2. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.
3. Prestación de servicios.

Centros diurnos de personas adultas mayores (inciso p)

1. Número de beneficiarios.⁸
2. Modalidad de atención.
3. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.
4. Servicios brindados.

⁷ En hogares para ancianos se valora además el número de personas adultas mayores dependientes.

⁸ A las organizaciones que tengan en funcionamiento las dos modalidades en las mismas instalaciones, con los mismos servicios (centro diurno y hogar), se les califica en la ponderación del centro diurno, únicamente el ítem número de beneficiarios.

5. Prestación de servicios.

Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores (art. 8, inciso o)

1. Número de organizaciones afiliadas.
2. Cobertura.
3. Prestación de servicios.
4. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos

Programas de prevención y atención de las Personas que son o han sido víctimas de la explotación sexual comercial

1. Número de beneficiarios.
2. Modalidad de Atención.
3. Prestación de servicios.
4. Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos.

1.2.4. Tablas de ponderación.

Para distribuir los recursos provenientes de la Ley No. 8718, se deberán aplicar las siguientes tablas de ponderación según sea el tipo de programa del que se trate:

1. Tabla de ponderación Programas atención de personas con cáncer. (art. 8, inciso f)

A- Número de beneficiarios: (valor máximo 36%)

Se le asigna una ponderación a cada institución (Unidades de Cuidados Paliativos y Albergues Transitorios de personas en tratamiento contra el cáncer), de acuerdo con el número de personas con enfermedades oncológicas atendidas:

- a) En las unidades de cuidados paliativos, se toma el promedio de personas atendidas los últimos tres meses.
- b) En los albergues, se considera la capacidad instalada.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de personas atendidas		
10 personas y menos	3	
De 11 a 20	6	
De 21 a 30	9	
De 31 a 40	12	
De 41 a 50	15	
De 51 a 60	18	
De 61 a 70	21	
De 71 a 80	24	
De 81 a 90	27	
De 91 a 100	30	
De 101 a 110	33	
111 y más	36	36,00

B- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos: (valor máximo de 14%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	8	8,00
Segundo quintil	6	
Tercer quintil	4	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2.00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0.50	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,10	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	1	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	

C- Prestación de servicios

C-1 Atención integral al paciente oncológico y su familia (valor máximo 22%)

En Cuidado Paliativo: Se valora la atención que se brinda a las personas en las últimas fases de su enfermedad en la preparación para la muerte, y en el proceso de duelo para su familia. En los Albergues Transitorios; la atención que se brinda a los pacientes que deben permanecer fuera de su hogar para recibir el tratamiento contra el cáncer:

Categoría	%	Puntaje asignado
Acceso al servicio de atención		
El equivalente a un día a la semana	1	
Dos días a la semana	3	
Tres días a la semana	6	

Cuatro días a la semana	9	
Cinco días a la semana	12	12,00
Ayudas al paciente (no facilitadas por la CCSS), según rubros autorizados en anexo No. 11 del Manual de Criterios para la Distribución de Recursos		
Si	6	6,00
No	0,1	
Apoyo a familia del paciente según rubros autorizados en anexo No. 11 del Manual de Criterios para la Distribución de Recursos		
Si	4	4,00
No	0,1	

C-2 Servicios Profesionales (valor máximo 28%)

El personal profesional debe ser contratado de acuerdo con la demanda y necesidades de atención de la población que atiende. El recurso humano profesional debe estar incorporado y contar con la acreditación del colegio profesional respectivo y normativa del Ministerio de Salud. Se toman en cuenta para la puntuación los profesionales pagados por la organización. Para el caso de acceso se considera inclusive el profesional que brinda su servicio como funcionario de otra institución o en forma voluntaria, no necesariamente pagado por la organización.

Categoría	%	Puntaje asignado
Profesional en Medicina		
Tiempo completo	6	6,00
Tres cuartos de tiempo	4,5	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	
Profesional en Enfermería		
Tiempo completo	5	5,00
Tres cuartos de tiempo	4	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	
Profesional en Trabajo Social		
Tiempo completo	4	4.00
Tres cuartos de tiempo	3	
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,10	
Profesional en Psicología		
Tiempo completo	5	5,00
Tres cuartos de tiempo	4	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	

Profesional en Nutrición		
Tiempo completo	4	
Tres cuartos de tiempo	3	4,00
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,10	
Profesional en Fisioterapia		
Tiempo completo	4	
Tres cuartos de tiempo	3	4,00
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,1	
TOTAL		100,00

2. Tabla de ponderación Programas de cuidados paliativos (art. 13)

A- Número de beneficiarios: (valor máximo 36%)

Se le asigna una ponderación a cada institución, de acuerdo con el número de personas con enfermedades oncológico y no oncológico, se toma el promedio de los últimos tres meses.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de personas atendidos		
20 personas y menos	3	
De 21 a 40	6	
De 41 a 60	9	
De 61 a 80	12	
De 81 a 100	15	
De 101 a 120	18	
De 121 a 140	21	
De 141 a 160	24	
De 161 a 180	27	
De 181 a 200	30	
De 201 a 221	33	
De 201 a 220	36	36,00

B- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos: (valor máximo de 14%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	8	8,00
Segundo quintil	6	
Tercer quintil	4	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2.00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	1	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	

C- Prestación de Servicios

C-1 Atención integral al paciente oncológico y no oncológico y su familia (valor máximo 22%)

Es el cuidado y atención que se brinda a las personas en las últimas fases de su enfermedad en la preparación para la muerte, y en el proceso de duelo para su familia. Se valoran los siguientes aspectos:

Categoría	%	Puntaje asignado
Acceso al servicio de atención		
El equivalente a un día a la semana	1	
Dos días a la semana	3	
Tres días a la semana	6	
Cuatro días a la semana	9	
Cinco días a la semana	12	12,00
Ayudas al paciente (no facilitadas por la CCSS): según rubros autorizados en anexo No. 11 del Manual de Criterios para la Distribución de Recursos		
Si	6	6,00
No	0,1	
Apoyo a familia del paciente según rubros autorizados en anexo No. 11 del Manual de Criterios para la Distribución de Recursos		
Si	4	4,00
No	0,1	

C-2 Servicios Profesionales (valor máximo 28 %)

El personal profesional debe ser contratado de acuerdo con la demanda y necesidades de atención de la población que atiende. El recurso humano profesional debe estar incorporado y contar con la acreditación del colegio profesional respectivo y normativa del Ministerio de Salud. Se toman en cuenta para la puntuación los profesionales pagados por la organización. Para el caso pagado CCSS u otro (de acceso) se considera el profesional que brinda su servicio como funcionario de la CCSS, otra institución o en forma voluntaria, no necesariamente pagado por la organización.

Categoría	%	Puntaje asignado
Profesional en Medicina		
Tiempo completo	6	6,00
Tres cuartos de tiempo	4,5	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	
Profesional en Enfermería		
Tiempo completo	5	5,00
Tres cuartos de tiempo	4	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	
Profesional en Trabajo Social		
Tiempo completo	4	4.00
Tres cuartos de tiempo	3	
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,10	
Profesional en Psicología		
Tiempo completo	5	5,00
Tres cuartos de tiempo	4	
Medio tiempo	3	
Cuarto de tiempo	1.5	
Pagado CCSS u otro	0,1	
Profesional en Nutrición		
Tiempo completo	4	4,00
Tres cuartos de tiempo	3	
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,10	
Profesional en Fisioterapia		
Tiempo completo	4	4,00
Tres cuartos de tiempo	3	
Medio tiempo	2	
Un cuarto de tiempo	1	
Pagado CCSS u otro	0,1	
TOTAL		100,00

3. Tabla de ponderación Juntas Administrativas de las Escuelas que cuentan con programas de atención para población con discapacidad (Centros de Educación Especial- MEP) (inciso h).

A- Número de beneficiarios: (valor máximo 63%)

Se consideran beneficiarios:

- a) Estudiantes matriculados con asistencia regular al centro educativo.
- b) En el caso de Centros de Apoyo en Pedagogía Hospitalaria, se considera como población beneficiaria, la capacidad instalada de atención de menores con necesidades educativas que tienen el Hospital, sean estos con discapacidad temporal o permanente.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de beneficiarios		
Menos de 40 estudiantes	7	
De 40 a 79	14	
De 80 a 119	21	
De 120 a 159	28	
De 160 a 199	35	
De 200 a 239	42	
De 240 a 279	49	
De 280 a 319	56	
De 320 y más estudiantes	63	63,00

B- Prestación de Servicios (valor máximo 28%)

Se valora los siguientes servicios prestados a las personas con discapacidad:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Alimentación		
ningún tiempo	0,1	
Un tiempo de alimentación	0,5	
De dos a tres tiempos de alimentación	2	2,00
b) Ciclos educativos		
Estimulación temprana		
No	0,1	
Si	2,5	2,50
Materno		
No	0,1	
Si	2,5	2,50
Preparatoria		

	No	0,1	
	Si	2,5	2,50
Primer y segundo ciclo			
	No	0,1	
	Si	2,5	2,50
Tercer ciclo			
	No	0,1	
	Si	2,5	2,50
Cuarto ciclo			
	No	0,1	
	Si	2,5	2,50
c) Servicios Complementarios			
Terapia de lenguaje			
	Si	2,5	2,50
	No	0,1	
Terapia ocupacional			
	Si	2,5	2,50
	No	0,1	
Terapia Recreativa			
	Si	2	2,00
	No	0,1	
d) Servicios de Apoyo			
Trabajo itinerante (apoyo familiar a domicilio)			
	Si	1,5	1,50
	No	0,1	
e) Otros servicios:			
Acceso a Psicología			
	Si	0,5	0,50
	No	0,1	
Acceso a Trabajo Social			
	Si	0,5	0,50
	No	0,1	
Acceso a Fisioterapia			
	Si	0,5	0,50
	No	0,1	
Acceso a Hidroterapia			
	Si	0,5	0,50
	No	0,1	
Acceso a Nutricionista			
	Si	0,5	0,50
	No	0,1	

C- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos: (valor máximo 9%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	1	1,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	0,5	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	1	1,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	0,5	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

4. Tabla de ponderación Hogares para personas con VIH/SIDA (inciso i):

A- Número de beneficiarios (valor máximo 50%).

Se consideran beneficiarios de estos programas a personas que viven con VIH-sida residentes en los hogares.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de beneficiarios		
Menos de 5	6	
De 5 a 10	15	
De 11 a 15	24	
De 16 a 20	33	
De 21 a 25	42	
De 26 y mas	50	50,00

B- Prestación de Servicios: (valor máximo 38%)

Categoría	%	Puntaje asignado
Odontología		
Pagado por la organización	3	3,00
En la CCSS u otro	1	
No se brinda	0,1	
Actividades de mantenimiento ocupacional		
Personal encargado y programa formal	3	3,00
Actividades que no responden a programa formal	1,5	
No realizan actividades	0,1	
Terapia recreativa		
Personal encargado y Programa formal	3	3,00
Actividades que no responden a programa formal	1,5	
No realizan actividades	0,1	
Fisioterapia		
Pagado por la organización	3	3,00
En la CCSS u otro	1	
No se brinda	0,1	
Trabajo social		
Pagado por la organización	3	3,00
En la CCSS u otro	1	
No se brinda	0,1	
Medicina General		
Pagado por la organización	3	3,00
En la CCSS u otro	1	
No se brinda	0,1	
Enfermería		
Pagado por la organización por más de 8 horas diarias	8	8,00
Pagado por la organización por 8 horas diarias	6	
Pagado por la organización menos de 8 horas diarias	4	
Acceso a enfermería	2	
No se brinda	0,1	
Psicología		
Pagado por la organización	3	3,00
En la CCSS u otro	1	
No se brinda	0,1	
Nutrición		
Si	3	3,00
No	0,5	

Capacitación para incentivar la reinserción laboral			
	Si	3	3,00
	No	0,5	
Acceso a un programa de rehabilitación en farmacodependencia			
	Si	3	3,00
	No	0,1	

C- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos (valor máximo 12%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	3	3,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1,5	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,75	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,25	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	0,5	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

5. Tabla de ponderación Programas destinados a personas con discapacidad física mental o sensorial (inciso j).

A- Número de beneficiarios (valor máximo 55%)

Se consideran beneficiarios:

- 1- Las personas con discapacidad que residen en las alternativas residenciales.
- 2- Personas con discapacidad que asisten regularmente a los CAIPAD, talleres protegidos, laborales, ocupacionales y sociales.
- 3- En caso de organizaciones que cuentan con dos tipos de programa: alternativa residencial y CAIPAD, los residentes en Alternativas residenciales asisten al CAIPAD, se toman en cuenta únicamente como beneficiarios del hogar.
- 4- Se considera población beneficiaria aquella que asiste con una frecuencia de 3 a 5 días por semana al programa. Para ello se debe solicitar el registro de asistencia mensual.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de beneficiario		
Menos de 10 personas con discapacidad	8	
De 10 a 19	16	
De 20 a 29	24	
De 30 a 39	32	
De 40 a 49	40	
De 50 a 59	48	
60 y más personas con discapacidad	55	55,00

B- Servicios Brindados

B-1- Modalidad de atención (valor máximo 20%)

Dado que los costos difieren según el tipo de programa que se desarrolle, se valora el tipo de programa desarrollado, según el siguiente detalle:

Categoría	%	Puntaje asignado
Alternativas residenciales	20	20,00
Centros de atención integral para adultos con discapacidad	15	
Talleres protegidos, laborales y sociales.	10	

B-2- Prestación de Servicios: (valor máximo 17%)

Categoría	%	Puntaje asignado
Terapia ocupacional		
Programa formal	2	2,00
Actividades que no responden a programa formal	1	

	No realizan actividades	0,1	
Educación Especial			
	Educadores contratados por organización	2	2,00
	Educadores MEP o voluntarios	1	
	No existe	0,1	
Educación técnica profesional			
	Educadores contratados por la organización	2	2,00
	Educadores MEP o voluntarios	1	
	No existe	0,1	
Actividades de Terapia recreativa			
	Programa formal	1	1,00
	Actividades que no responden a programa formal	0,5	
	No realizan actividades	0,1	
Medicina General			
	Atención en el centro pagado por la organización	2	2,00
	Atención en el centro brindada por la CCSS	1	
	No se brinda el servicio	0,1	
Fisioterapia			
	Si	2	2,00
	No	0,1	
Hidroterapia			
	Si	1	1,00
	No	0,1	
Acceso a Trabajo Social			
	Si	1	1,00
	No	0,1	
Acceso a Nutricionista			
	Si	1	1,00
	No	0,1	
Acceso a Psicología			
	Si	1	1,00
	No	0,1	
Alimentación			
	ningún tiempo	0,1	
	Un tiempo de alimentación	0,5	
	Dos o más tiempos de alimentación	2	2,00

C- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos (valor máximo 8%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	4	4,00
Segundo quintil	3	
Tercer quintil	2	
Cuarto quintil	1	
Quinto quintil	0,5	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1.5	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0.75	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	1	1,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	0,5	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	1	1,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	0,25	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

6. Tabla de ponderación Programas de farmacodependencia y alcoholismo (inciso k).

A- Número de beneficiarios (valor máximo 35%)

Se valora el promedio mensual de días paciente atendidos por parte del IAFA entidad que aporta el número de días paciente.

Se entiende por día paciente el uso que hace un paciente por un (1) día de los servicios de atención.

Categoría	%	Puntaje asignado
Hasta 120 días -paciente	15	
De 121 a 240 días-paciente	20	
De 241 a 360 días-paciente	25	
De 361 a 480 días-paciente	30	
Más de 481 días -paciente	35	35

B - Prestación de Servicios Especializados: (valor máximo 57%)

Categoría	%	Puntaje asignado
Psicología		
Pagado por la organización	12	12
En la CCSS u otro		
No se brinda	0,1	
Enfermería		
Si	12	12
No	0,1	
Medicina		
Si	12	12
No	0,1	
Terapia ocupacional		
Si	5	5
No	0,1	
Trabajo Social		
Si	10	10
No	0,1	
Acceso a Nutrición		
Si	1	1
No	0,1	
Consejería		
Si	5	5
No	0,1	

C- Facilidades de acceso a medios, servicios y recursos (valor máximo 8%)

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		

Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	1.5	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0.75	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades para generar recursos	0.5	0.5
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	0,5	0.5
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	0,25	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

7. Tabla de ponderación programas personas menores de edad en condición de abandono y vulnerabilidad (inciso m).

A- Número de beneficiarios (valor máximo 48%)

Se consideran beneficiarios del programa a:

1. Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años residentes en programas de protección especial.
2. Niños, niñas y adolescentes atendidos en Centros de Atención Integral, en forma regular, que aportan un monto inferior al 80% del costo de atención definido por el ente rector. Se toman en cuenta los recursos que recibe la organización por parte del PANI, IMAS, contribución familiar u otro medio.
3. En los programas de Centros de Atención o tratamiento especial ambulatorio/Cuidados paliativo-pediátricos se considera la capacidad instalada.
4. En los programas Hogar Escuela (apoyo académico) se toma en cuenta el promedio de asistencia mensual.

Categoría	%	Puntaje asignado
Menos de 7 beneficiarios	1	
De 7 a 14	4	
De 15 a 22	8	
De 23 a 30	12	
De 31 a 38	15	
De 39 a 46	18	
De 47 a 54	21	
De 55 a 62	24	
De 63 a 70	27	
De 71 a 78	30	

De 79 a 86	33	
De 87 a 94	36	
De 95 a 102	40	
De 103 a 110	44	
De 111 y más	48	48,00

B- Servicios Brindados

B- 1 Modalidad de atención (valor máximo 15%)

Dado que los costos difieren según el tipo de programa que se desarrolle, se valora según el siguiente detalle:

Categoría	%	Puntaje asignado
Programas de Protección Especial Residencial con énfasis en tratamiento	15	15,00
Programas de Protección Especial Residencial sin énfasis en tratamiento	12	
Centros de Atención Integral Diurnos	9	
Centros de Atención o tratamiento Especial Ambulatorio / Cuidados paliativos pediátricos	6	
Programas Hogar Escuela	3	

B- 2 Prestación de servicios (valor máximo 30%)

La prestación de servicios debe orientarse a la atención integral del niño, niña y adolescente, tanto en calidad, como en cantidad, y se determina de acuerdo con:

Categoría	%	Puntaje asignado
Educación (Acceso a actividades formativas en artes, oficios, idiomas, tecnología, extracurriculares, estimulación temprana, terapia de lenguaje)		
Servicio pagado por la Organización	4	4,00
Servicio ofrecido por el MEP u otro	3	
No tiene	0,25	
Terapia recreativa		
Programa formal	4	4,00
Actividades que no responden a programa formal	2	
No realizan actividades	0,1	
Terapia de rehabilitación en farmacodependencia		
Servicio pagado por la Organización	4	4,00
Servicio ofrecido por el IAFA u otro	3	
No tiene	0,25	

Trabajo Social		
Servicio pagado por la organización	4	4,00
Servicio ofrecido por el PANI u otro	3	
No	0,25	
Acceso a Medicina General		
Servicio pagado por la organización	4	4,00
Tienen atención en CCSS	1	
No tienen	0,25	
Acceso a Nutricionista		
Servicio pagado por la organización	3	3,00
Servicio ofrecido por el PANI u otro	2	
No	0,25	
Psicología		
Servicio pagado por la organización	4	4,00
Servicio ofrecido por el PANI u otro	3	
No	0,25	
Acceso a Odontología		
Si	3	3,00
No	0,25	

C- Facilidades de Acceso a Medios, servicios y recursos: (valor máximo 7%):

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico.

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Acceso a recursos por disposiciones legales específicas		
No recibe recursos por ley específica	1	1,00
Recibe recursos de ley específica	0,25	
b) Según el "Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
c) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual, o no tienen inversiones	1	1,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	0,75	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
TOTAL		100,00

8. Tabla de ponderación Programas de personas menores de edad privadas de libertad e hijos (as) de personas privadas de libertad (inciso n)

A- Número de beneficiarios (valor máximo 48%)

Se consideran beneficiarios del programa a:

1. Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años residentes en programas de protección especial a hijos e hijas de personas privadas de libertad.
2. Hijos e hijas de privados de libertad, residentes en la Casa Cuna del Centro Penal, con edades comprendidas entre 1 y 3 años, que durante el día son atendidos en un Centros de atención integral establecido para tal efecto.
3. Hijos e hijas de privados de libertad, residentes en la Casa Cuna del Centro Penal, con edades comprendidas entre 0 y 1 año, que durante el día permanecen con su madre en la Casa Cuna del Centro Penal.
4. En los programas de tratamiento especial ambulatorio se considera el promedio de asistencia mensual.
5. Las personas menores de edad que por orden judicial permanecen en un Centro Especializado de Formación con medidas privativas de libertad, ya sea como indiciado o sentenciado.

Categoría	%	Puntaje asignado
Menos de 6 beneficiarios	6	
De 6 a 10	12	
De 11 a 15	18	
De 16 a 20	24	
De 21 a 25	30	
De 26 a 30	36	
De 31 a 35	42	
De 36 y más	48	48,00

B- Servicios Brindados:

B- 1 Modalidad de atención (valor máximo 10%)

Dado que los costos difieren según el tipo de programa que se desarrolle, se valora según el siguiente detalle:

Categoría	%	Puntaje asignado
Hogar para hijos de privadas de libertad	10	10,00
Programa personas menores de edad privadas de libertad	8	
Centro de atención integral	6	
Casa Cuna en Centro Penitenciario de Mujeres	4	
Centros de Atención o tratamiento Especial Ambulatorio	2	

B-2 Prestación de servicios (valor máximo 33%)

La prestación de servicios debe orientarse a la atención integral del niño, niña y adolescente, tanto en calidad, como en cantidad, y se determina de acuerdo con:

Categoría	%	Puntaje asignado
Formación para la vida cotidiana/ capacitación		
Capacitadores pagados por organización	5	5,00
Capacitadores pagados por entidad pública Ministerio de Justicia-PANI	3	
No existe	0,1	
Terapia recreativa		
Programa formal	5	5,00
Actividades que no responden a un programa formal	3	
No realizan actividades	0,1	
Terapia de rehabilitación en farmacodependencia		
Si	5	5,00
No tiene	0,1	
Trabajo Social		
Servicio pagado por la organización	5	5,00
Servicio ofrecido por el Ministerio de Justicia -PANI	4	
No	0,1	
Acceso a Medicina General		
Servicio pagado por la organización	4	4,00
Servicio ofrecido por el Ministerio de Justicia	2	
Tienen atención en CCSS	1	
No tienen	0,1	
Acceso a Nutricionista		
Servicio pagado por la organización	3	3,00
Servicio ofrecido por el Ministerio de Justicia -PANI	1,5	
No	0,1	
Psicología		
Servicio pagado por la organización	5	5,00
Servicio ofrecido por el Ministerio de Justicia-PANI	3	
No	0,1	
Acceso a Odontología		
Si	1	1,00
No	0,1	

C- Facilidades de Acceso a Medios, servicios y recursos: (valor máximo 9 %):

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico.

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Según el "Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	1	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
c) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

9. Tabla de ponderación para entidades dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores (inciso ñ).

Antes de girar los recursos correspondientes a apoyo a la gestión en esta área, se reserva el porcentaje aprobado por Junta Directiva correspondiente a APRONAGE, la suma restante se distribuye entre los hogares para personas adultas mayores, con base en la siguiente tabla de ponderación:

A- Beneficiarios (valor máximo 45%)

A-1. La cantidad de personas adultas mayores institucionalizadas es un factor determinante en la definición del costo de atención **por persona adulta mayor**.

Se asigna una ponderación a cada institución, de acuerdo con el número de personas adultas mayores que cumple los siguientes requisitos:

- Que tengan 65 años o más, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7935.
- Aquellos cuyo ingreso sea menor al 50% del costo de atención, **monto establecido por el CONAPAM**. El ingreso puede corresponder a cualquier régimen de pensión, aporte familiar u otro de cualquier índole.

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de beneficiarios		
5 o menos	3	
De 6 a 15	6	
De 16 a 25	9	
De 26 a 35	12	

De 36 a 45	15	
De 46 a 55	18	
De 56 a 65	21	
De 66 a 75	24	
De 76 a 85	27	
De 86 a 95	30	
De 96 a 105	33	
De 106 a 115	36	
De 116 a 125	39	
De 126 a 135	42	
Más de 136	45	45,00

A-2. Considerando que existen diferencias importantes en cuanto el costo de atención en una organización cuyos beneficiarios tengan una mayor dependencia, se incorpora un puntaje al grado de dependencia, sin embargo, debido a que no se tiene la posibilidad de valorar **esta condición** como tal por falta del recurso humano **especializado**, se procede a calificar únicamente el porcentaje de personas adultas mayores **beneficiarios de la JPS**, que se catalogan como dependientes totales (requieren ayuda para todas las actividades de la vida diaria y no controlan esfínteres). (Valor máximo **21%**)

Categoría	%	% asignado
Porcentaje de PAM totalmente dependientes beneficiarios de la JPS		
Más del 60%	21	21
Entre 30% y menos de 60%	15	
Entre 15% y menos de 30%	12	
Menos de 15%	6	
Ninguna persona dependiente	0,1	

B- Facilidades de Acceso a Medios, servicios y recursos: (valor máximo 11 %):

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Acceso a recursos por disposiciones legales específicas		
No recibe recursos por ley específica	1	1,00
Recibe recursos de ley específica	0,25	
b) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
c) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	1	1,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	0,75	

Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
d) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	1	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
e) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	

C- Servicios Brindados: (valor máximo 23%)

C-1 Prestación de servicios:

Categoría	%	Puntaje asignado
Aseo de las instalaciones		
Limpias, ordenadas y sin malos olores	1	1,00
Limpias, ordenadas y con malos olores	0,75	
Limpias y sin malos olores	0,50	
Sucias o desordenadas y con malos olores	0,1	
Administración de medicamentos		
Por auxiliar o enfermera (o)	1	1,00
Por empleado no calificado	0,25	
Cambio diario de ropa de cama		
Varias veces al día	1	1,00
Diariamente	0,75	
Dos veces por semana	0,50	
Una vez por semana	0,25	
Aseo personal general: baño y cambio de ropa diario		
Si	1	1,00
No	0,1	
Terapia Ocupacional		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	5	5,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	3	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	1,5	
Acceso a profesional en Terapia Ocupacional	1	
No se brinda el servicio	0,1	
Terapia recreativa		
Programa formal	2	2,00
Actividades que no responden a programa formal	0,5	
No realizan actividades	0,1	

Fisioterapia		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional en Terapia Fisioterapia	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
Trabajo Social		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional en Trabajo Social	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
Nutrición		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional en Terapia Ocupacional	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
Psicología		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional brindado por la CCSS en el hogar	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
Medicina General		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional brindado por la CCSS en el hogar	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
Enfermería		
Profesional pagado por la organización a tiempo completo	2	2,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	1	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	0,5	
Acceso a profesional brindado por la CCSS en el hogar	0,25	
No se brinda el servicio	0,1	
TOTAL		100,00

10. Tabla de ponderación Centros diurnos de personas adultas mayores (inciso p).

A- Número de Beneficiarios: (valor máximo 50%)

Se le asigna una ponderación de acuerdo con el número de adultos mayores que asisten regularmente al centro diurno, se consideran como beneficiarios:

1. Las personas de 65 años o más, según lo estipula el artículo 2 de la Ley No. 7935.
2. Aquellos cuyo aporte al centro sea menor al 50% del costo de atención.
3. Las organizaciones que tengan en funcionamiento en las mismas instalaciones las modalidades de atención centro diurno y hogar para ancianos, en la ponderación de centro diurno se asigna puntaje únicamente al ítem Número de Beneficiarios.

Categoría	%	% asignado
Número de beneficiarios		
Menos de 10	6	
De 10 a menos de 15	12	
De 15 a menos de 20	18	
De 20 a menos de 25	24	
De 25 a menos de 30	30	
De 30 a menos de 35	36	
De 35 a menos de 40	42	
40 y más	50	50

B- Modalidad de atención: (valor máximo 15%)

El modelo de atención se enmarca en lo definido en el presente Manual como Centro de Atención Diurna, sin embargo, por la cultura, necesidades y condiciones de las comunidades, las organizaciones brindan el servicio solo algunos días de la semana, por lo que se asigna un puntaje de acuerdo con los días de servicio prestado.

Categoría	%	Puntaje asignado
Brindan servicios dos días a la semana	5	
Brindan servicios tres días a la semana	10	
Brindan servicios todos los días de la semana	15	15,00

C- Facilidades de Acceso a Medios, servicios y recursos: (valor máximo 11 %):

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico.

Categoría	%	Puntaje asignado
a) Acceso a recursos por disposiciones legales específicas		
No recibe recursos por ley específica	1	1,00
Recibe recursos de ley específica	0,25	

b) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
c) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	1	1,00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	0,75	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
d) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	0,5	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
e) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	

D- Servicios Brindados:

D-1 Prestación de servicios: (valor máximo 24%)

La prestación de servicios debe orientarse a la atención integral, tanto en calidad como en cantidad, la cual se determinará de acuerdo con:

Categoría	%	Puntaje asignado
Terapia Ocupacional		
Profesional pagado por la organización $\frac{3}{4}$ de tiempo y más	10	10,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	7	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	4	
Acceso a profesional en Terapia Ocupacional	1	
No se brinda el servicio	0.1	
Terapia recreativa		
Programa formal	6	6,00
Actividades que no responden a programa formal	3	
No realizan actividades	0,1	
Fisioterapia		
Profesional pagado por la organización $\frac{3}{4}$ de tiempo y más	6	6,00
Profesional pagado por la organización a 1/2 tiempo	4	
Profesional pagado por la organización a 1/4 de tiempo	2	
Acceso a profesional en Fisioterapia	1	

	No se brinda el servicio	0,1	
Nutrición			
	Acceso	2	2,00
	No acceso	0,1	
	TOTAL		100,00

11. Tabla de ponderación para entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores (inciso o).

En caso de que solo exista una organización que califique para recibir los recursos correspondientes al inciso o), se le girará el 100% de los fondos. Para lo cual el Área de Acción Social analizará el plan anual que debe presentar la organización a beneficiarse y determinará que el uso de los recursos sea concordante con lo estipulado en el inciso o) del artículo 8) de la Ley No. 8718, emitirá el criterio técnico respectivo, antes de realizar el primer giro de recursos de cada periodo presupuestario.

Si existe más de una organización que califique para recibir los recursos correspondientes al inciso o), se aplicará la tabla de ponderación descrita a continuación:

A- Número de Organizaciones afiliadas: (valor máximo 70%)

Se determina con fundamento en el número de organizaciones formalmente afiliadas a la entidad, registradas en el respectivo libro legal.

Se asigna una ponderación a cada entidad, de acuerdo con el número de afiliadas antes citados:

Categoría	%	Puntaje asignado
Menos de 50	5	
De 51 a 70	21	
De 71 a 90	37	
De 91 a 110	53	
111 y más afiliadas	70	70,00

B- Servicios Brindados

B-1- Cobertura: (valor máximo 10%:)

Las organizaciones que se dedican a atender y proteger a las personas adultas mayores se encuentran ubicadas en todo el país, por lo que es importante valorar el aspecto de cobertura, de conformidad con los siguientes valores:

Categoría	%	Puntaje asignado
La entidad brinda cobertura a todo el país	10	10,00
La entidad brinda cobertura a una parte de país inferior al 50 % de las regiones definidas por MIDEPLAN	5	
La entidad brinda cobertura a una parte de país inferior al 25 % de las regiones definidas por MIDEPLAN.	2,5	
La entidad tiene cobertura únicamente en el área metropolitana GAM	0,25	

B-2- Prestación de Servicios (valor máximo 15%):

Categoría	%	Puntaje asignado
Asesoría en Nutrición		
Si	3	3,00
No	0,1	
Asesoría en Trabajo Social		
Si	3	3,00
No	0,1	
Asesoría en Gestión Administrativa		
Si	3	3,00
No	0,1	
Asesoría en Seguridad e Higiene Ocupacional		
Si	3	3,00
No	0,1	
Capacitación		
Si	3	3,00
No	0,1	

C- Facilidades de Acceso a Recursos (valor máximo 5 %):

Categoría	%	Puntaje asignado
Recibe recursos por disposiciones legales que cubren más del 50% de su presupuesto anual		
Si	0,1	
No	1	1,00
Recibe recursos de sus afiliadas que cubren más del 50% de su presupuesto		
Si	0,1	
No	1	1,00
Recibe financiamiento internacional por más del 50% de su presupuesto		
Si	0,1	
No	1	1,00
Se financian con recursos del presupuesto nacional		
Si	0,1	
No	2	2,00
TOTAL		100,00

12. Tabla de ponderación Programa de prevención y atención de las personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial (inciso Q).

A- Número de beneficiarios (valor máximo 10%)

1) Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años víctimas de explotación sexual, atendidos en un programa de protección especial.

2) Personas mayores de edad que son o han sido víctimas de explotación sexual, que participan en forma activa en alguno de los programas permanentes de la Organización. Se asigna una ponderación a cada institución, de acuerdo con el número de beneficiarios que cumplen los requisitos antes citados:

Categoría	%	Puntaje asignado
Número de beneficiarios		10.00
Menos de 5 beneficiarios	2.5	
De 5 a 15	5	
De 16 a 26	7.5	
De 27 y más	10	

B- Modalidad de atención (valor máximo 15%)

Dado que los costos difieren según el tipo de programa que se desarrolle, se valora el tipo de programa desarrollado, según el siguiente detalle:

Categoría	%	Puntaje asignado
Programa de Protección especial residencial transitorio para personas menores de edad	15	15,00
Programas continuos para atención de personas adultas	3	

C- Prestación de servicios especializados (valor máximo 64%):

La prestación de servicios debe orientarse a la atención de la persona beneficiaria, tanto en calidad, como en cantidad, y se determina de acuerdo con:

Categoría	%	Puntaje asignado
Formación para la vida cotidiana / capacitación (académicas, talleres, artes, oficios, extracurriculares, etc.)		
Capacitadores pagados por la Organización	10	10
Capacitadores pagados por instituciones públicas o voluntarios	5	
No lo brinda	0,1	
Asesoría Legal dirigida a la víctima		
Pagado por la Organización	3	3
pagado por instituciones públicas o voluntarios	1	
No lo brinda	0,1	

Psicología		
Pagado por la Organización tiempo completo	10	10
Pagado por la Organización 3/4 de tiempo	8	
Pagado por la Organización 1/2 tiempo	6	
Pagado por la Organización 1/4 de tiempo	4	
Pagado por instituciones públicas o voluntarios	2	
No lo brinda	0,1	
Trabajo Social		
Pagado por la Organización tiempo completo	10	10
Pagado por la Organización 3/4 de tiempo	8	
Pagado por la Organización 1/2 tiempo	6	
Pagado por la Organización 1/4 de tiempo	4	
Pagado por instituciones públicas o voluntarios	2	
No lo brinda	0,1	
Terapia recreativa		
Programa formal	5	5
Actividades que no responden a programa formal	2	
No existe	0,1	
Terapia de rehabilitación en farmacodependencia		
Si existe	5	5
No existe	0,1	
Medicina general		
Pagado por la Organización	2	2
pagado por instituciones públicas o voluntarios	1	
No lo brinda	0,1	
Psiquiatría		
Pagado por la Organización	2	2
pagado por instituciones públicas o voluntarios	1	
No lo brinda	0,1	
Odontología		
Pagado por la Organización	2	2
pagado por instituciones públicas o voluntarios	1	
No lo brinda	0,1	
Nutrición		
Pagado por la Organización	2	2
pagado por instituciones públicas o voluntarios	1	
No lo brinda	0,1	
Consejería Espiritual		
Si	2	2
No	0,1	
Apoyo para inserción a mercado laboral		
Bolsa de empleo	4.5	11
Fortalecimiento de proyecto de vida de PME residentes	4.5	
Apoyo para proceso de independización post egreso al obtener la mayoría de edad	2	
No tiene apoyos	0.1	

C- Facilidades de Acceso a Medios, servicios y recursos: (valor máximo 11 %):

La valoración de estos aspectos pretende compensar las limitaciones de acceso que se presentan a las organizaciones, por su ubicación geográfica y entorno socioeconómico:

Categoría	%	
a) Según el “Índice de Desarrollo Social Distrital 2013, se ubica en:		
Primer quintil	5	5,00
Segundo quintil	4	
Tercer quintil	3	
Cuarto quintil	2	
Quinto quintil	1	
b) Según Estados Financieros tienen recursos económicos en inversiones y bancos		
Por menos del 5% del presupuesto anual o, no tienen inversiones	2	2.00
Entre 5% y menos de 25% del presupuesto anual	0,75	
Entre el 25% y menos de 50% del presupuesto anual	0,5	
Por más de 50% del presupuesto anual	0,1	
c) Esfuerzos para obtener recursos económicos y materiales en la comunidad		
Realizan actividades mensuales para generar recursos o una o más al año que genera montos superiores a ¢1,000,000.00	2	2,00
Realizan actividades esporádicas para captar recursos	1	
No realizan actividades para captar recursos	0,1	
d) Esfuerzos por formalizar y mantener grupos de apoyo.		
Grupo voluntariado formalmente constituido	2	2,00
Asistencia de grupos o personas voluntarias en forma esporádica	1	
No tienen grupo de voluntariado	0,1	
TOTAL		100,00

1.3.- Beneficiarios.

Se benefician instituciones públicas, asociaciones y fundaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Nacional de Costa Rica, que tengan a su cargo la administración de programas sin fines de lucro, radicados en el país, contemplados en los artículos 8) y 13) de la Ley No. 8718, que cumplan con alguna de las siguientes características, según corresponda:

- a) Demuestren ante el Departamento Gestión Social de la Junta de Protección Social tener la organización apta con una estructura de control interno confiable que al menos cumpla con las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos⁹ y capacidad instalada para manejar fondos públicos.

⁹ R-CO-5_2009. Contraloría General de la República.

- b) Cuando se trate de entidades privadas, estas deben estar avaladas y/o acreditadas por el ente rector que corresponda.
- c) Se ocupen en forma temporal o permanente de programas dirigidos a la prevención y atención de: cáncer, explotación sexual comercial, enfermedades de transmisión sexual, así como la investigación, el tratamiento, la prevención y atención del VIH/SIDA.
- d) Apoyen unidades de cuidados paliativos acreditadas por el Ministerio de Salud.
- e) Favorezcan programas destinados a la persona con discapacidad.
- f) Brinden tratamiento y rehabilitación a personas fármaco dependientes y alcohólicas, así como programas de prevención de la farmacodependencia y el alcoholismo.
- g) Tengan como objetivo principal la atención integral de la niñez en abandono, así como de la persona menor de edad en riesgo social y en vulnerabilidad.
- h) Procuren la atención integral y/o especial de los hijos e hijas menores de edad de personas privadas de libertad, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las personas menores de edad privadas de libertad.
- i) Ofrezcan una atención que mejore las condiciones de autonomía y del uso del tiempo libre de la persona adulta mayor de escasos recursos económicos, que no cuente con posibilidad de atención en el seno familiar, o que por carecer de recurso familiar y/o económico debe ser institucionalizada.
- j) Ofrezcan un programa de atención a personas mayores de 65 años, promoviendo la construcción del envejecimiento activo mediante sesiones de educación, salud y uso positivo del tiempo libre entre otros, a partir de lo cual se contribuye al bienestar integral de los beneficiarios.
- k) Ofrezcan atención a personas adultas mayores, por medio de actividades ocupacionales, culturales y recreativas que promuevan la construcción del envejecimiento activo.
- l) Tengan como fin principal la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores.

1.4.- Requisitos.

Para ingresar al Programa de Apoyo a la Gestión las organizaciones privadas sin fines de lucro que atienden alguna de las áreas definidas en los artículos 8 y 13 de la Ley No. 8718, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.4.1 Requisitos de Admisibilidad:

1. Certificación de la cédula jurídica de la organización, emitida por el Registro Nacional. Este documento se solicita por una única vez considerando su vigencia indefinida.
2. Certificación literal de personería jurídica.
3. Copia registral de los estatutos, reglamento o ley de creación según corresponda y reformas inscritas en el Registro Público.
4. Documento emitido por el respectivo “Ente Rector” donde conste su “Aval” del Programa o actividad.
5. Copia del permiso de funcionamiento vigente por parte del Ministerio de Salud, o bien certificado de habilitación o de acreditación según corresponda.
6. En el caso del área de menores el criterio de Patronato Nacional de la Infancia respecto a su criterio técnico sobre la conveniencia del programa a desarrollar.

1.4.2 Una vez presentados y aceptados por la JPS, los requisitos anteriores se deberán cumplir con los siguientes para optar al ingreso del Programa de Apoyo a la Gestión:

1. Solicitud por escrito en formulario aportado por la Junta firmado por el representante legal de la organización.
2. Nómina de beneficiarios según formato establecido para cada sector, por el DGS.
3. En los casos de excepción por norma legal, sobre la confidencialidad de la identidad de los usuarios, presentar una declaración jurada del representante legal de la organización, sobre la cantidad de personas atendidas por sexo y edad, en el mes que antecede a la presentación, para el caso de las unidades de cuidados paliativos, declaración jurada firmada por el representante legal de la organización y por médico coordinador de las personas atendidas mensualmente del último trimestre, oncológicos y no oncológicos y sexo.
4. Copia de los estados financieros (balance general con sus notas explicativas, estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias) del periodo anterior.
5. Dichos documentos deberán estar firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la organización. Lo anterior sin perjuicio de que se soliciten estados financieros certificados por un Contador Público Autorizado, cuando el DGS lo estime pertinente. Para el caso de instituciones públicas aportar documento emitido por la instancia competente de cada institución, donde conste que cuentan con la estructura administrativa legal y contable.
6. En el caso de Juntas Administrativas de Escuelas de Enseñanza Especial, deben aportar estados financieros que reúnan los lineamientos técnicos que establezca el Dpto. de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP.
7. Copia del permiso de funcionamiento vigente por parte del Ministerio de Salud, o bien certificado de habilitación o de acreditación según corresponda, o declaración de que el presentado en los requisitos de admisibilidad se encuentran vigentes.
8. Copia del plan de trabajo y presupuesto de la organización considerando las necesidades del programa, con la participación de todas las partes involucradas, cuando reciben recursos económicos, servicios o materiales de otras fuentes externas.

9. Estar al día con el pago de las cuotas obrero-patronales. La Junta lo verifica en la página Web de la CCSS.
10. Declaración jurada de que poseen controles internos (manuales procedimientos, reglamentos) mínimos necesarios sobre el uso administrativo de los recursos con que disponen. Así como indicar que en los casos de controles insuficientes se comprometen a su futura incorporación.
11. Para el caso de instituciones públicas aportar documento emitido por la instancia competente de cada institución, donde conste que cuentan con la estructura administrativa legal y contable.
12. En el caso de fundaciones, deberán demostrar el cumplimiento de la presentación de los informes de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, en aquellos casos en que conforme al artículo 18 de la Ley de Fundaciones hayan recibido y administrado recursos públicos.

Las certificaciones deben haber sido emitidas con no más de tres meses de antigüedad.

Nota: En caso de que el formulario de solicitud y documentos no sean entregados por el representante legal de la organización, se requiere una fotocopia de la cédula de identidad de quien ostente el cargo.

1.5.- Rubros para utilización de los recursos.

Las organizaciones deberán emplear los recursos transferidos mediante el programa “Apoyo a la Gestión” en la atención directa de los usuarios y en los rubros que se anotan de seguido:

- a) Alimentación.
- b) Salud (los medicamentos deben ser prescritos por el médico).
- c) Mantenimiento y seguridad de planta Física.
- d) Servicios de Apoyo a usuarios y residentes.
- e) Sensibilización y educación hacia la población beneficiaria.
- f) Gastos administrativos (papelería, útiles y materiales de oficina).
- g) Pago de servicios públicos y pólizas (teléfono fijo llamadas nacionales hasta un máximo equivalente a cien dólares americanos según el tipo de cambio establecido por el Banco Central de Costa Rica). Se autoriza la compra de teléfono celular hasta por ₡200.000,00 a nombre de la organización, para los pagos de SINPE MOVIL para el presidente o tesorero.
- h) Menaje.
- i) Textiles, vestuario y calzado.
- j) Capacitación en el país del personal de atención directa.
- k) Recreación y actividades ocupacionales.
- l) Transporte y viáticos dentro del país para beneficiarios y personal que los acompaña a citas.
- m) Servicios funerarios.
- n) Ayudas técnicas y servicios de apoyo.

- o) Pago de salarios¹⁰ del personal de atención directa, un único funcionario administrativo y contrataciones por servicios profesionales, de acuerdo con los siguientes porcentajes por área.
- a) Atención y prevención del VIH-SIDA: hasta un 60%
 - b) Discapacidad: hasta un 60%
 - c) Farmacodependencia y alcoholismo: hasta un 60%
 - d) Personas Menores de edad en abandono y vulnerabilidad: hasta un 50%
 - e) Personas Menores de edad privadas de libertad/ programas atención Hijos e hijas de privados de libertad: hasta un 40%
 - f) Personas Adultas Mayores (hogares y centros diurnos): hasta un 80%
 - g) Prevención y Atención de las Personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial: hasta un 40%
 - h) Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes: hasta un 40%
 - i) Juntas administrativas de escuelas de enseñanza especial: hasta un 40%
 - j) Programas de atención para personas con cáncer y albergues temporales para personas con cáncer que se desplazan fuera de sus casas para recibir tratamiento (incluye clínicas del dolor art.13): hasta un 70%
 - k) Entidades dedicadas a la capacitación de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores: hasta un 70%

Las organizaciones deben implementar las medidas de control que consideren necesarias y suficientes para el correcto uso de los recursos destinados al pago de salarios.

Los aspectos comprendidos dentro de cada rubro de gasto autorizado estarán definidos en el convenio anual de utilización de recursos según sea el área de atención de cada organización, los cuales se encuentran publicados en la página de web www.jps.go.cr.

Cuando no exista claridad sobre la procedencia de un gasto, la organización deberá consultar de previo, vía escrita o electrónica, a la UFRT, quien, por su competencia técnica en la materia, está facultada para analizar y determinar la razonabilidad y procedencia del gasto. El gasto será autorizado a través de la emisión de una resolución por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, previa recomendación de la UFRT. Para emitir su recomendación, esa Unidad puede realizar las consultas que considere necesarias a otras dependencias institucionales.

Para maximizar el uso de los recursos públicos, en los diferentes sectores sociales, las organizaciones que por disposición legal gocen del beneficio de exoneración del impuesto de valor agregado (IVA) o cualquier otro impuesto, deberán llevar a cabo los trámites necesarios para su aplicación.

Los rubros de gastos según áreas de atención son los siguientes:

¹⁰ No se autoriza el pago de prestaciones. Oficio DFOE-SOC-0354 del 04-05-2012

1.4.1. Tablas de gastos permitidos según el área de atención

1. Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores (Federación Cruzada Nacional de Protección al Anciano)

1. Alimentación.
1.1. Alimentos y bebidas únicamente para las actividades de capacitación y asesoría que se realizan con los representantes de las organizaciones afiliadas y sus beneficiarios, no incluye refrigerios para sesiones de Junta Directiva.
2. Planta Física.
2.1. Mantenimiento: solo para inmuebles que estén inscritos a nombre de la organización.
2.2. Seguridad del inmueble: Instalación de alambre navaja, verjas, malla, pago de póliza contra incendios, desastres naturales, servicio de monitoreo y vigilancia. Compra y recarga de extintores de incendio.
2.3. Artículos de limpieza: todo lo necesario para la limpieza del edificio sede de organización.
2.4. Alquileres: únicamente para alquilar un local(es) para brindar un servicio que no pueda ser brindado en la sede de la organización, por un plazo determinado.
3. Gastos administrativos.
3.1. Útiles, materiales y suministros de oficina para el trabajo con las afiliadas.
4. Servicios públicos y pólizas.
4.1. Servicios públicos: agua, luz, gas, teléfono (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a ciento cincuenta dólares americanos (\$150,00), según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), servicios municipales, Internet (hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos (\$100,00), según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).
5. Pólizas.
5.1. Seguro contra robos, tanto del inmueble como del equipo, riesgos profesionales y responsabilidad civil.
6. Menaje.
6.1. Mobiliario y equipo necesario para una prestación adecuada del servicio a sus afiliadas.
7. Textiles.
7.1. Camisetas y otro tipo de distintivos para los participantes en actividades recreativas y de capacitación.
8. Capacitación.
8.1. Cursos de corto plazo en el país para personal que brinda los servicios a sus afiliadas (aquellas capacitaciones tendientes a mejorar el desempeño en la atención directa).
8.2. Capacitación dirigida al personal y juntas directivas de las organizaciones afiliadas.
8.3. Material didáctico, literatura, impresiones varias dirigidas a participantes de capacitaciones.
9. Transporte y viáticos.
9.1. Viáticos dentro del territorio nacional para personal que acude a brindar capacitación a las afiliadas (montos según tabla de la Contraloría). No incluye

<p>viáticos para que los miembros de Junta Directiva asistan a sesiones de dicho órgano.</p> <p>9.2. Combustible, mantenimiento mecánico del vehículo que no supere las suma de quinientos mil colones, en caso de que el monto sea superior deberá someterse a análisis por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos quien indicará si el gasto resulta procedente o no, en el caso de mantenimiento automotriz, enderezado y pintura deberá ser cubierto por las pólizas que tenga el vehículo, los deducibles de las pólizas no se pueden cubrir con recursos de la Junta, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro para un vehículo de uso para transporte de los beneficiarios (siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo). Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.</p> <p>9.3. Las multas por infracciones de tránsito no pueden ser cubiertas con recursos de la Junta.</p>
<p>10. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales</p>
<p>10.1. Se autoriza utilizar hasta el 70 % de los recursos girados para el pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales del personal de atención directa y en los campos legal y contable, en estos últimos casos, cuando dicha erogación sea necesaria para obtener apoyo económico de instituciones públicas. En el campo legal, además se autoriza la contratación para la asesoría a adultos mayores en cuanto al manejo de los bienes que poseen.</p>

2. Clínicas de Cuidados Paliativos (artículos 8 Cáncer y 13 Paliativo)

<p>1. Alimentación.</p> <p>Alimentos, bebidas y suplementos alimentarios para las personas que se benefician del programa que deben ser prescritos por el médico.</p>
<p>2. Salud.</p> <p>2.1. Suministro de medicamentos e insumos contenidos en el listado oficial de medicamentos de la CCSS cuando ésta no los facilite por desabastecimiento. Se adiciona la lista medicamentos indicados en el oficio DGASS-D794-2018 de fecha 13 de setiembre 2018, emitido por la Dirección de Servicios de Salud, del Ministerio de Salud.</p> <p>2.2. En caso de organizaciones privadas: alcohol, algodón y gaza.</p> <p>2.3. Pago de exámenes u honorarios profesionales que se requieran y que por motivo de urgencia o inexistencia no puedan ser adquiridos a través de la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <p>2.4. Compra y reparación de equipo ortopédico para uso en la Clínica o bien para préstamo a los pacientes tales como bastones, andaderas, sillas para baño, cojín de aire, sillas de ruedas, camas ortopédicas y colchones entre otros. Compra y reparación de equipos de soporte para uso en la Clínica o bien para préstamo a los pacientes tales como concentradores de oxígeno y aspiradores, manómetro, nebulizador, bidé, orinal, riñón entre otros.</p> <p>2.5. Pago de seguro voluntario de pacientes en caso de que por urgencia se requiera.</p>
<p>3. Planta Física.</p> <p>3.1. Mantenimiento en inmuebles propiedad de la organización y cedidos por 99 años, de acuerdo con lo establecido en el convenio anual.</p>

<p>3.2. Seguridad del inmueble.</p> <p>3.3. Cuando es propiedad de la organización: Pago de póliza contra incendios y desastres naturales.</p> <p>3.4. Sean o no propietarios del inmueble: instalación de alarmas, Compra y recarga de extintores de incendio.</p> <p>3.5. Alquiler.</p> <p>3.6. La Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos y el Departamento de Gestión Social, en cada caso particular realiza un estudio social y económico de la organización, el cual será el fundamento para definir el porcentaje de gasto que se aceptará en este rubro.</p> <p>3.7. Se tomará en cuenta el cumplimiento de la Ley 7600 y que al menos el 60% del espacio físico sea para la atención directa de los usuarios. No se aceptará el alquiler de edificaciones para oficina y bodega.</p> <p>3.8. Artículos de limpieza.</p>
<p>4. Servicios de Apoyo a pacientes.</p> <p>4.1. Se consideran gastos tales como pago de alquiler de vivienda, seguro voluntario de pacientes que no estén asegurados, servicios públicos y alimentación para el núcleo familiar, con fundamento en estudio social efectuado por la trabajadora social de la organización o bien, sustentado en la recomendación del equipo interdisciplinario cuando la organización NO cuente con profesional en trabajo social.</p>
<p>5. Servicios públicos y pólizas.</p> <p>5.1. Agua, Luz, Gas, Teléfono fijo (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), Teléfono celular propiedad de la organización para uso del médico para garantizar la disponibilidad de atención a los pacientes, las 24 horas (llamadas nacionales hasta un máximo de cien dólares americanos mensuales).</p> <p>5.2. Servicios e impuestos municipales y territoriales.</p> <p>5.3. Internet (hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).</p> <p>5.4. Seguro contra robos, riesgos profesionales, responsabilidad civil.</p>
<p>6. Menaje.</p> <p>6.1. Compra y reparación de mobiliario y equipo necesario para la atención directa de los beneficiarios para brindar un servicio de calidad, según la justificación del médico coordinador de la UCP o profesional de servicio. Puede ser compra o alquiler.</p> <p>6.2. Utensilios necesarios para el servicio de alimentación.</p>
<p>7. Textiles.</p> <p>7.1. Pañales para los pacientes.</p> <p>7.2. Paños, ropa de cama y cortinas (para la clínica) cuando no los suministra la CCSS.</p>
<p>8. Capacitación.</p> <p>8.1. Cursos de corto plazo dentro del país para beneficiarios, cuidadores y personal de atención directa (en este último caso, aquellas capacitaciones tendientes a mejorar el desempeño en la atención directa), acordes con lo requerido en la Norma de habilitación y acreditación.</p>
<p>9. Transporte y viáticos.</p> <p>9.1. Gastos dentro del país necesarios para el traslado de los pacientes a servicios médicos.</p>

<p>9.2. Viáticos a personal de atención directa pagado por la organización, cuando se requiere para la atención de los beneficiarios (montos según Tabla de la Contraloría).</p> <p>9.3. Combustible, mantenimiento mecánico del vehículo que no supere las suma de quinientos mil colones, en caso de que el monto sea superior deberá someterse a análisis por parte de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos quien indicará si el gasto resulta procedente o no, en el caso de mantenimiento automotriz, enderezado y pintura deberá ser cubierto por las pólizas que tenga el vehículo, los deducibles de las pólizas no se pueden cubrir con recursos de la Junta, marchamo, revisión técnica y póliza de seguro para vehículos de uso para transporte del equipo técnico a las visitas domiciliarias y los beneficiarios (siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo y se encuentren inscritos a nombre de la organización o la Caja Costarricense de Seguro Social cuando se haya suscrito un convenio entre la organización y la CCSS).</p> <p>9.4. Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.</p> <p>9.5. Las multas por infracciones de tránsito no pueden ser cubiertas con recursos de la Junta.</p>
<p>10. Gastos Administrativos.</p>
<p>10.1. Papelería, útiles y materiales de oficina.</p>
<p>11. Servicios funerarios.</p>
<p>11.1. Se refiere a la compra de nichos, construcción de bóvedas, pago de derechos de cementerio, ataúdes y traslado. Asimismo, al mantenimiento de nichos propiedad de la organización.</p> <p>11.2. Se autoriza el pago de los certificados médicos por defunción cuando el paciente fallece en su domicilio en día no hábil.</p>
<p>12. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales.</p>
<p>12.1. Las organizaciones de cuidados paliativos podrán utilizar hasta un 70% de los recursos girados en pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales del personal de atención directa, según lo requerido en la norma de habilitación y acreditación. Se autoriza la contratación por servicios profesionales en los campos de salud, legal y contable, en los dos últimos casos, cuando dichas erogaciones sean necesarias para obtener apoyo económico de instituciones públicas.</p>

3. Centros de educación especial.

<p>1. Alimentación.</p>
<p>1.1. Alimentos, bebidas y suplementos alimentarios para las personas que se benefician del programa.</p>
<p>2. Salud.</p>
<p>2.1. Anteojos, prótesis dentales y equipo ortopédico tales como bastones, andaderas entre otros.</p> <p>2.2. Artículos de higiene personal.</p> <p>2.3. Pago de exámenes u honorarios profesionales que se requieran para los usuarios y que por motivo de urgencia o inexistencia no se puedan obtener a través de la CCSS.</p>
<p>3. Planta Física.</p>

<p>3.1. Mantenimiento: en inmuebles propiedad de la organización o de instituciones públicas directamente relacionadas con el programa de atención, o cedidos por 99 años, de acuerdo con lo establecido en el convenio anual.</p> <p>3.2. Seguridad del inmueble.</p> <p>3.2.1. Cuando es propiedad de la organización: instalación de alambre navaja, verjas, malla. Pago de póliza contra incendios y desastres naturales.</p> <p>3.2.2. Sean o no propietarios del inmueble: instalación de alarmas, servicio de monitoreo y vigilancia. Compra y recarga de extintores de incendio.</p> <p>3.3. Artículos de limpieza.</p>
<p>4. Gastos Administrativos.</p>
<p>4.1. Papelería, útiles y materiales de oficina.</p>
<p>5. Servicios públicos y pólizas.</p>
<p>5.1. Servicios públicos: agua, luz, gas, teléfono fijo (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), servicios municipales, Internet (hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).</p> <p>5.2. Seguro contra robos, riesgos profesionales, responsabilidad civil y estudiantil.</p>
<p>6. Menaje.</p>
<p>6.1. Mobiliario y equipo necesario requerido para la atención directa de los beneficiarios, que permita brindar un servicio de calidad.</p> <p>6.2. Utensilios necesarios para el servicio de alimentación.</p>
<p>7. Transporte y viáticos.</p>
<p>7.1. Gastos dentro del país necesarios para el traslado de los estudiantes.</p> <p>7.2. Viáticos a personal de atención directa pagado por la Junta Administrativa, cuando se requiere para la atención de los beneficiarios (montos según Tabla de la Contraloría).</p> <p>7.3. Combustible, mantenimiento mecánico del vehículo propiedad de la organización o del MEP que no supere las suma de quinientos mil colones, en caso de que el monto sea superior deberá someterse a análisis por parte de la UFRT quien indicará si el gasto resulta procedente o no, en el caso de mantenimiento automotriz, enderezado y pintura deberá ser cubierto por las pólizas que tenga el vehículo, los deducibles de las pólizas no se pueden cubrir con recursos de la Junta, marchamo, revisión técnica y póliza de seguro para vehículos de uso para transporte de los beneficiarios (siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo).</p> <p>7.4. Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.</p> <p>7.5. Las multas por infracciones de tránsito no pueden ser cubiertas con recursos de la Junta.</p>
<p>8. Textiles y vestuario.</p>
<p>8.1. Uniformes escolares (incluye calzado).</p> <p>8.2. Paños, pañales desechables y cortinas.</p> <p>8.3. Gabachas para el personal de atención directa.</p>
<p>9. Capacitación.</p>
<p>9.1. Material didáctico y literatura.</p> <p>9.2. Cursos de corto plazo para educadores y educandos.</p>
<p>10. Recreación y actividades ocupacionales</p>

10.1. Gastos por celebraciones, paseos.
10.2. Materiales para actividades de mantenimiento ocupacional.
11. Contrataciones por servicios profesionales
11.1. Las juntas administrativas podrán utilizar hasta un 40 % de los recursos girados en el pago de salarios del personal de atención directa necesario para brindar un servicio de calidad. Se autoriza la contratación por servicios profesionales en los campos de salud, legal y contable, en los dos últimos casos, cuando dichas erogaciones sean necesarias para obtener apoyo económico de instituciones públicas.

4. Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes.

1. Salud
1.1. Artículos de higiene personal para pacientes hospitalarios
2. Planta Física
2.1. Mantenimiento de planta física del hospital.
2.2. Seguridad del inmueble: instalación de alarmas. Compra y recarga de extintores de incendio.
2.3. Artículos de limpieza.
3. Servicios públicos y pólizas
3.1. Servicios públicos: agua, luz, teléfono fijo (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a veinticinco dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), Internet (hasta un máximo del equivalente a veinticinco dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).
3.2. Pólizas: Seguro contra riesgos profesionales y responsabilidad civil.
4. Menaje
4.1. Mobiliario y equipo necesario requerido para que el hospital pueda brindar un servicio de calidad a las personas adultas mayores.
5. Textiles
5.1. Paños, pañales desechables, ropa de cama y cortinas entre otros, para uso del hospital.
6. Recreación y actividades ocupacionales
6.1. Materiales para actividades de mantenimiento ocupacional de las personas adultas mayores que reciben atención en el Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes.
7. Gastos Administrativos
7.1. Papelería, útiles y materiales de oficina.
8. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales
8.1. Se autoriza el pago del salario de un administrador en la organización hasta por un 40%. Se autoriza la contratación de servicios profesionales en los campos legal y contable, en los dos últimos casos, cuando dichas erogaciones sean necesarias para obtener apoyo económico de instituciones públicas.

5. Programas dirigidos a Personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial.

1. Alimentación
1.1. Alimentos y bebidas para las actividades que realizan con los beneficiarios en las diferentes actividades.
2. Planta Física
2.1. Mantenimiento: solo para inmuebles que estén inscritos a nombre de la organización y de acuerdo con el porcentaje establecido en el convenio para la utilización de recursos.
2.2. Seguridad del inmueble: Instalación de alambre navaja, verjas, malla, pago de póliza contra incendios, desastres naturales. Compra y recarga de extintores de incendio.
2.3. Artículos de limpieza: todo lo necesario para la limpieza del edificio.
2.4. Alquileres: únicamente para alquiler de locales para brindar servicios, por un plazo determinado. La unidad de Fiscalización en cada caso particular realiza un estudio económico de la organización, el cual será el fundamento para definir el porcentaje de gasto que se aceptará en este rubro
3. Servicios públicos y pólizas
3.1. Servicios públicos: agua, luz, gas, correo, teléfono (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), servicios municipales, impuestos territoriales, Internet (hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).
3.2. Pólizas: Seguro de riesgos profesionales y responsabilidad civil.
4. Menaje
4.1. Mobiliario y equipo necesario requerido para la atención directa de los beneficiarios, que permita brindar un servicio de calidad. Puede ser compra o alquiler.
5. Textiles
5.1. Paños, cortinas y limpienes. Incluye la compra de todo tipo de hilados, tejidos de fibras artificiales y naturales y prendas de vestir, tales como: camisetas, colchonetas, paraguas, viseras, uniformes o trajes para grupos representativos de la organización.
6. Gastos administrativos
6.1. Útiles, materiales y suministros de oficina.
7. Capacitación
7.1. Cursos de corto plazo para beneficiarios y personal de atención directa dentro del país (en este último caso, aquellas capacitaciones tendientes a mejorar el desempeño en la atención directa).
7.2. Becas para las personas que se benefician del programa y sus dependientes directos. Para aplicarlo la organización deberá confeccionar el reglamento de becas.
7.3. Material didáctico y literatura.
8. Recreación y actividades ocupacionales
8.1. Todo lo referente a las actividades recreativas y ocupacionales que se realizan con los beneficiarios de los programas.
9. Sensibilización y educación hacia la población
9.1. Realización de foros, conferencias, conversatorios, campañas, publicaciones y/o cuñas en medios escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio de comunicación.
10. Transporte y viáticos

<p>10.1. Viáticos del personal de atención directa para traslados dentro del país, cuando se requiere para la atención de los beneficiarios (Montos según Tabla de la Contraloría).</p> <p>10.2. Combustible, mantenimiento de los vehículos propiedad de la organización, marchamos, revisión técnica y pólizas de seguro para los vehículos propiedad de la organización, siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo.</p>
<p>11. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales</p>
<p>11.1. Podrá utilizar hasta un 40% de los recursos girados en pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales del personal de atención directa. Se autoriza la contratación de servicios profesionales en los campos de salud, legal y contable, en los dos últimos casos, cuando dichas erogaciones sean necesarias para obtener apoyo económico de instituciones públicas.</p>

- 6. Hogares para personas con VIH/SIDA, programas de discapacidad, alcoholismo y farmacodependencia, menores en abandono y vulnerabilidad, menores privados de libertad, e hijos de personas privadas de libertad, albergues transitorios para pacientes con cáncer, hogares y centros diurnos para personas adultas mayores.**

<p>1. Alimentación</p>
<p>1.1. Alimentos, bebidas y suplementos alimentarios para las personas que se benefician del programa.</p>
<p>2. Salud</p>
<p>2.1. Sustancias que se usen para diagnosticar, prevenir, curar y/o modificar cualquier función fisiológica de las personas beneficiarias del programa, que no supla la CCSS: por inexistencia en el inventario o porque no lo suministra, siempre y cuando no se dejen desatendidas otras necesidades importantes para la atención directa de las personas.</p> <p>2.2. Pago de exámenes u honorarios profesionales que se requieran y que por motivo de urgencia o inexistencia no puedan ser adquiridos a través de la CCSS.</p> <p>2.3. Anteojos, prótesis dentales y equipo ortopédico entre otros: bastones, andaderas, sillas para baño, sillas de ruedas, grúas hidráulicas, cojines para sillas de ruedas, camas ortopédicas y colchones.</p> <p>2.4. Artículos de higiene personal.</p> <p>2.5. Contrato de Emergencias médicas</p>
<p>3. Planta Física</p>
<p>3.1. Mantenimiento: en inmuebles propiedad de la organización y cedidos por 99 años, de acuerdo con lo establecido en el convenio anual (o del Ministerio de Justicia en el caso de Menores Privados de Libertad e Hijos de Privados de Libertad).</p> <p>3.2. Seguridad del inmueble</p> <p>3.2.1. Cuando es propiedad de la organización: instalación de alambre navaja, verjas, malla. Pago de póliza contra incendios y desastres naturales.</p> <p>3.2.2. Sean o no propietarios del inmueble: instalación de alarmas. Compra y recarga de extintores de incendio.</p> <p>3.3. Alquiler: la unidad de Fiscalización en cada caso particular realiza un estudio económico de la organización, el cual será el fundamento para definir el porcentaje de gasto que se aceptará en este rubro</p> <p>3.4. Artículos de limpieza.</p>

4. Servicios públicos y pólizas
<p>4.1. Servicios públicos: agua, luz, gas, teléfono fijo (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central), servicios municipales, Internet (hasta un máximo del equivalente a cien dólares americanos, según el tipo de cambio de referencia del Banco Central).</p> <p>4.2. Pólizas: riesgos profesionales, responsabilidad civil y estudiantil.</p>
5. Menaje
<p>5.1. Mobiliario y equipo necesario requerido para la atención directa de los beneficiarios, que permita brindar un servicio de calidad.</p> <p>5.2. Utensilios necesarios para el servicio de alimentación.</p>
6. Textiles
<p>6.1. Vestuario y calzado necesario para la población beneficiaria.</p> <p>6.2. Gabachas para el personal de atención directa.</p> <p>6.3. Paños, pañales desechables, ropa de cama y cortinas, entre otros.</p>
7. Capacitación
<p>7.1. Cursos de corto plazo para beneficiarios y personal de atención directa (en este último caso, aquellas capacitaciones tendientes a mejorar el desempeño en la atención directa).</p> <p>7.2. Material didáctico y literatura.</p>
8. Recreación y actividades ocupacionales
<p>8.1. Gastos por celebraciones, paseos.</p> <p>8.2. Materiales para actividades de mantenimiento ocupacional</p>
9. Transporte y viáticos
<p>9.1. Gastos necesarios para el traslado de los beneficiarios al centro de atención, servicios médicos o recreativos (medios legalmente autorizados para el traslado de personas con su respectiva póliza).</p> <p>9.2. Viáticos a personal de atención directa pagado por la organización, para el acompañamiento de los beneficiarios (montos según Tabla de la Contraloría).</p> <p>9.3. Combustible, mantenimiento de vehículos propiedad de la organización, marchamo, revisión técnica y póliza de seguro para vehículos de uso en transporte de los beneficiarios (siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo).</p> <p>9.4. Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.</p> <p>9.5. Las multas por infracciones de tránsito no pueden ser cubiertas con recursos de la Junta.</p>
10. Gastos Administrativos
<p>10.1. Papelería, útiles y materiales de oficina.</p>
11. Servicios funerarios
<p>11.1. Se refiere a la compra de nichos, construcción de bóvedas, pago de derechos de cementerio, ataúdes y traslado. Asimismo, al mantenimiento de nichos propiedad de la organización.</p>
12. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales
<p>12.1. Se autoriza el pago de salarios del personal de atención directa y contrataciones por servicios profesionales, con las siguientes restricciones:</p> <p>12.2. Se autoriza la contratación de servicios profesionales en los campos de salud, legal y contable, en los dos últimos casos, cuando dichas erogaciones sean necesarias para obtener apoyo económico de instituciones públicas.</p>

2.- Proyectos.

La Junta de Protección Social destina un porcentaje de los recursos disponibles en cada área de atención para el financiamiento de proyectos específicos, (excepto en el área de fortalecimiento de instituciones de asistencia médica todo el recurso es dirigido a proyectos específicos) de acuerdo con las demandas de las organizaciones, las necesidades detectadas en los seguimientos sociales, políticas de Junta Directiva de la Junta de Protección Social y los lineamientos emitidos por el ente rector en el área correspondiente, sean o no beneficiarias del Programa de Apoyo a la Gestión.

Se financiarán los proyectos dirigidos a mejorar los servicios, el fortalecimiento de los derechos y las condiciones de vida de las personas que se benefician de los programas sociales, de conformidad con las políticas nacionales, capacidades y necesidades de las poblaciones, así como a ampliar cobertura de los programas existentes.

2.1. Sobre los proyectos a financiar.

Los proyectos que se valorarán tienen que enmarcarse en los siguientes criterios:

2.1.1. Prioridad del ente rector.

- 2.1.1.1.** Políticas y lineamientos nacionales definidos por cada ente rector en el área correspondiente y/o el Plan Nacional de Desarrollo.
- 2.1.1.2.** Con fundamento en el Protocolo de coordinación que se firme con cada ente rector, se definirá la prioridad para cada periodo presupuestario, tomando en cuenta las necesidades de los programas y el criterio técnico pertinente.
- 2.1.1.3.** En el caso del Área de Explotación Sexual Comercial, la Comisión Nacional contra la Explotación Sexual (CONACOES) puede recomendar el financiamiento de programas de prevención y atención por medio de las instituciones públicas que conforman la Comisión, u otras que considere idóneas.

2.1.2. Normas.

- 2.1.2.1.** Se contribuye prioritariamente, con proyectos específicos dirigidos al cumplimiento de la Ley No. 7600 y las normas definidas por el Ministerio de Salud, específicamente en materia de habilitación, acreditación y ejecución de los planes de mejoras de los establecimientos de atención a la población beneficiaria de los diferentes sectores definidos en el artículo 8 de la Ley No. 8718.

2.1.2.2. Se respeta la libertad de iniciativa y la discrecionalidad de la organización social, en relación con la selección de la oferta de los proveedores, que más convenga a sus intereses y al fin propuesto, siempre que se cumpla con las disposiciones establecidas en este manual, en el convenio de utilización de recursos y no se contraponga a las disposiciones legales contenidas en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o cualquier otra normativa vigente en la materia.

2.1.3. Objeto por financiar.

Se apoyarán los proyectos dirigidos a mejorar los servicios, las condiciones de vida, el fortalecimiento del derecho a la salud y al desarrollo educativo de las personas que se benefician de los programas sociales, ampliar cobertura, crear nuevos servicios en zonas carentes de ellos, de conformidad con las políticas y planes nacionales. Esto siempre que por su costo y naturaleza no puedan ser cubiertos con recursos propios de las entidades o con fondos aportados por la Junta mediante el programa de Apoyo a la Gestión. Bajo esta modalidad se atenderán:

2.1.3.1. Compra de equipo de cómputo para uso educativo, administrativo, dirección y equipo técnico, software para equipo tecnológico.

2.1.3.2. En los proyectos de prevención presentados por organizaciones que no reciben recursos de apoyo a la gestión, se podrá valorar la adquisición de equipo de cómputo, cuando sea necesario para la labor de capacitación.

2.1.3.3. Compra de vehículo, siempre y cuando existan recursos disponibles posteriores a la atención de las solicitudes prioritarias, de acuerdo con las políticas definidas por la Junta Directiva.

Se atenderán las organizaciones que:

- No lo posean y cuyos beneficiarios residan en el programa.
- Apoyan las unidades de cuidados paliativos, que no cuentan con vehículo para que el equipo interdisciplinario efectúe las visitas domiciliarias al paciente.
- Cuenten con programas de atención diurna de población adulta mayor, menores de edad y con discapacidad, que no dispongan de medio de transporte y requieran de este medio para brindar condiciones de mayor seguridad durante el traslado diario de los beneficiarios. En dichos casos, las organizaciones no podrán cobrar a los usuarios por el servicio de transporte que les brinden.
- Atienden personas adultas mayores y tienen programa de atención en comunidad, para el traslado del equipo técnico que brinda el servicio.

Para el financiamiento de un segundo vehículo con recursos de la Junta, deben haber transcurrido mínimo 8 años de la compra del anterior, y en casos calificados según criterio técnico de la Junta, 5 años.

2.1.3.4. Proyectos de autogestión que demuestren rentabilidad económica.

2.1.3.5. En los proyectos de prevención, capacitación, investigación se consideran los siguientes aspectos:

- Se podrá incluir el pago a un coordinador o administrador, profesionales, técnicos, personal capacitado y trabajadores denominados PAR y/o navegadores, que brindan atención directa y/o se desempeñen como capacitadores o investigadores, previa definición del alcance, el tiempo y el costo del proyecto y adjuntando un cronograma de actividades para cada recurso humano. Sólo se podrán considerar otros pagos de recurso humano muy calificados a criterio de Junta Directiva.
- El personal anterior, se podrá contratar por planilla o servicios profesionales según necesidad de la organización y criterio de la profesional responsable de la valoración del proyecto.
- En cuanto a salarios, se tomará como referencia los salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (no se apoyará el pago de pluses salariales).
- Se podrá incluir el pago de servicios profesionales para cubrir el costo del contador requerido para la elaboración de la liquidación del proyecto.
- En caso de ser necesario para el desarrollo del proyecto, se podrá incluir el pago total o parcial de alquileres de locales necesarios para dar la capacitación, durante la ejecución de este.
- En caso de incluir gastos por concepto de viáticos dentro del país, deberá regirse por la Tabla de Viáticos aprobada por la Contraloría.
- Deben estar enmarcados en un periodo no superior a un año, en caso de trascender, deberá ser formulado por etapas.
- Las organizaciones deberán demostrar capacidad para la administración de recursos financieros del Estado, a través de sus estados financieros.
- Las organizaciones deberán presentar documento de aval o refrendo de la entidad donde se va a ejecutar el proyecto.
- Los recursos de los proyectos que sean aprobados se transferirán en tractos con el fin de dar seguimiento al mismo. Las organizaciones deberán remitir informes técnicos y liquidaciones del tracto ejecutado en la periodicidad especificada en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos. La presentación y aprobación de informes es requisito indispensable para el desembolso de los tractos subsiguientes.

- El contenido del material de divulgación será responsabilidad de la organización.
- Las Organizaciones deben haber trabajado al menos un proyecto en dicha temática y demostrar el efecto obtenido con el mismo.

2.1.3.6. En el caso de cuidados paliativos se atenderán proyectos y necesidades que busquen mejorar las condiciones de las unidades de conformidad con los lineamientos de atención que defina el Ministerio de Salud en cada periodo presupuestario.

2.2. Disposiciones generales.

2.2.1. Se financian proyectos únicamente a organizaciones e instituciones sin fines de lucro. No se tendrán en cuenta proyectos de entidades privadas que venden servicios a la CCSS.

2.2.2. Cuando las organizaciones soliciten recursos para la adquisición de bienes o servicios y el monto de lo aprobado por la Junta no cubra la totalidad del costo, de previo a la aprobación del proyecto, deben aportar documentación que demuestre de manera indubitable, las fuentes de financiamiento para cubrir la diferencia.

2.2.3. Se pueden financiar proyectos de construcción a organizaciones e instituciones que cuenten con:

- Que el programa a implementar en la nueva construcción brinde atención integral y cuente con al menos un año de funcionamiento y el aval del ente rector.
- Datos e información que demuestre la posibilidad de la organización de dar sostenimiento al nuevo servicio.
- El terreno inscrito a su nombre, libre de gravámenes (excepto aquellos gravámenes que no generen pérdida de propiedad) y libre de embargos.
- Planos constructivos.
- Permiso de funcionamiento o la habilitación del Ministerio de Salud según corresponda.

Se consideran casos de excepción los proyectos constructivos en terrenos propiedad de:

- Una entidad pública directamente relacionada con el programa que se pretende beneficiar. En los cuales se deberá suscribir un convenio tripartito: JPS, organización o entidad solicitante y la propietaria del terreno, si es procedente.
- Una organización privada con fines similares a la solicitante. En los cuales se deberá suscribir un convenio tripartito: Junta, organización solicitante y entidad propietaria.
- Organizaciones cuyas instalaciones representen un riesgo para la integridad física de la población, sus colaboradores y visitantes.
- Organizaciones en asentamientos indígenas donde hay un derecho de posesión.
- Riesgo de cierre técnico por incumplimiento de órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

2.2.4. En casos excepcionales se considerarán proyectos de compra de lote y construcción, para organizaciones que tengan al menos un año de brindar el servicio, siempre y

cuando la disponibilidad de recursos lo permita y sea definido como proyecto prioritario por el ente rector.

- 2.2.5.** Se recibirán proyectos de compra de inmueble construido, en aquellos casos en que se demuestre que no existe la posibilidad de presentar proyecto de compra de lote y construcción. En estos casos el inmueble debe estar libre de gravámenes (excepto aquellos gravámenes que no generen pérdida de propiedad) y libre de embargos. Sobre el inmueble propuesto se harán estudios técnicos respecto del cumplimiento de los códigos vigentes (sísmico y eléctrico), Manual de Normas para la seguridad humana de Bomberos de Costa Rica, Ley No. 7600 y las normas del Ministerio de Salud o que demuestre que ya está funcionando en el inmueble en forma eficiente.
- 2.2.6.** Se pueden financiar proyectos de compra de lote, siempre y cuando la organización demuestre que cuenta con los fondos suficientes para construir. A excepción de aquellos casos en que el terreno esté contiguo a las instalaciones del programa y sea destinado para zonas de recreación u otros fines justificados previa valoración técnica, legal y financiera.
- 2.2.7.** Se pueden financiar proyectos de pintura, aun cuando la propiedad no esté inscrita a nombre de la organización, considerando que la pintura es un acabado transitorio de muy corta vida útil, dado las características de alto uso por parte de la población a beneficiar. Adicionalmente este tipo de trabajos están dirigidos a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios. Salvo que la relación contractual inquilino-arrendatario establezca que este último tenga que efectuar este tipo de trabajos.
- 2.2.8.** No se aceptarán proyectos específicos presentados para las organizaciones que tienen recursos asignados en forma directa con base en el artículo 8 de la Ley No. 8718; salvo situaciones calificadas aprobadas por la Junta Directiva de la Junta.¹¹
- 2.2.9.** En el área de personas adultas mayores, se atenderán proyectos de construcción, remodelación total de habitaciones o edificaciones nuevas, cuando vayan a ser destinadas para albergar exclusivamente a población adulta mayor cuyos ingresos no superen el 50% del costo de estancia establecido por el ente rector, o estén cubiertos por el Programa de Abandonados de Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).
- 2.2.10.** Se financiarán proyectos para cambio de instalación eléctrica a organizaciones que no cuenten con la propiedad inscrita a su nombre, siempre y cuando las instalaciones representen un riesgo para la integridad física de la población, sus colaboradores y visitantes (Acuerdo JD-497 correspondiente al artículo IV), inciso 12) de la sesión ordinaria 15-2016 celebrada el 02 de mayo del 2016). Siempre y cuando el tipo de tenencia no represente un riesgo para la inversión.
- 2.2.11.** Por disposiciones legales y de control interno no se puede incluir pago de salarios, ni contratación por servicios profesionales para miembros de las juntas directivas.
- 2.2.12.** Proyectos específicos para la atención de situaciones de emergencia:
Los proyectos específicos para la atención de situaciones de emergencia deberán ser tramitados en el plazo máximo de un mes, contado a partir de su presentación; no obstante, la transferencia del recurso dependerá de los trámites internos establecidos por el Departamento Contable Presupuestario, para efecto de contar

¹¹ Por ejemplo, Hogares Crea, Cruz Roja Costarricense, Asociación Gerontológica Costarricense, Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de las Discapacidades en el Niño.

con el respectivo contenido aprobado. Para tales efectos, se deberán simplificar los trámites y requisitos, para contar solo con los que sean absolutamente necesarios, para su aprobación.

Si la organización incumple con la presentación de requisitos e información dentro del plazo conferido por el DGS, se procederá con el trámite de desestimación del proyecto.

Si el trámite lo requiere, la Gerencia General podrá prorrogar el plazo de tramitación por un mes más, previa justificación de la Gerencia de Desarrollo Social.

2.3. Lineamientos Específicos por área.

2.3.1. Adulto Mayor.

Se apoyan programas de las Organizaciones e Instituciones Sociales que brindan atención domiciliaria, así como aquellos que buscan soluciones alternativas a la institucionalización y hospitalización. Esto con la finalidad de que el adulto mayor permanezca en la medida de lo posible, dentro de su entorno habitual y minimizar el riesgo social.

Construcción y equipamiento de un módulo básico para sala de fisioterapia, según las normas del Ministerio de Salud y el estándar establecido técnicamente. El monto para cubrir para tal efecto se ajustará anualmente y en relación con el equipo a financiar en las diferentes áreas de atención, se atenderá de acuerdo con lo normado por Junta Directiva.

Los proyectos presentados por organizaciones de bienestar social que no se ubiquen en las categorías de hogar o centro diurno, deben estar dirigidos a personas adultas mayores de escasos recursos económicos, o bien, a procurar una mejora en la calidad de los servicios de atención directa que ofrecen las instituciones.

2.3.2. Discapacidad.

Además de lo que establece la norma de habilitación, se consideran proyectos para compra de mobiliario, equipo y material necesarios para el desarrollo educativo, ocupacional y laboral de la población con discapacidad.

2.3.3. Centros de educación especial.

Se establece como prioridad el apoyo para la compra de mobiliario, equipo y material para el desarrollo educativo de niños y niñas estudiantes.

2.3.4. Alcoholismo y drogadicción.

Se establece como prioridad el mobiliario, equipo y material para los servicios de rehabilitación y reeducación de las personas con adicción, así como la capacitación dirigida a la prevención de la problemática de adicción.

2.3.5. Menores en abandono y vulnerabilidad.

Se consideran proyectos en beneficio de programas dirigidos a la prevención del riesgo social y a la atención de menores en vulnerabilidad, dando prioridad a los programas que atienden menores de la calle.

Proyectos dirigidos a la prevención del abuso y maltrato de las personas menores de edad, mediante la capacitación de los niños, niñas y adolescentes, para lograr el empoderamiento de sus derechos.

2.3.6. Personas menores privados de libertad e hijos de personas privadas de libertad.

Proyectos dirigidos a mejorar las condiciones del entorno social de los hijos e hijas de las personas privadas de libertad no institucionalizados, con el fin de asegurarles gozar de mayores niveles de autonomía, participación, protección y cuidado, así como el máximo disfrute de sus derechos.

2.3.7. Enfermedades de Transmisión Sexual y VIH / SIDA.

Los proyectos dirigidos a la prevención y la lucha contra enfermedades de transmisión sexual, para la prevención, tratamiento e investigación deben responder a una o varias, de las tres alternativas que a continuación se señalan: Plan Estratégico Nacional de VIH y SIDA, Política Nacional del VIH/SIDA y de la Prioridad en Salud.

En los proyectos sociales y de prevención presentados por organizaciones no gubernamentales que laboran en el campo del VIH/SIDA y la atención de la problemática de explotación sexual comercial, se establecen las siguientes limitaciones:

No se podrá incluir el pago de salarios de personal administrativo, solamente se considerará el pago de profesionales o técnicos que brindan atención directa, y/o se desempeñan como capacitadores, técnicos y profesionales entre otros, la Junta analizará y definirá el apoyo a brindar, tomando como referencia los salarios establecidos por ley. Salvo casos muy calificados a criterio de Junta Directiva, se podrá brindar este beneficio.

Las Organizaciones No Gubernamentales que reciban recursos económicos dirigidos a la prevención y la lucha contra enfermedades de transmisión sexual, y para la prevención, tratamiento e investigación del VIH SIDA, deben haber trabajado al menos un proyecto en dicha temática y demostrar el efecto obtenido con el mismo.

Los proyectos que se presenten deben estar enmarcados en un periodo no superior a un año, en caso de que requiera de mayor tiempo, deberá ser formulado por etapas.

2.3.8. Personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial.

Considerando los servicios existentes en el país para la atención de personas en explotación sexual comercial, los recursos disponibles se distribuirán de acuerdo con los proyectos presentados por las organizaciones que desarrollan acciones en esta área.

En el caso de los programas dirigidos a población menor de edad en explotación sexual comercial o para la prevención de la explotación sexual comercial, tendrán prioridad las iniciativas contempladas en el Plan Nacional para la Erradicación de la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes 2008-2010.

Los programas dirigidos a las personas víctimas de explotación sexual comercial, deben procurar considerar dentro de sus objetivos alternativas para que las personas que se encuentran en el comercio sexual logren salir del mismo, a través de capacitación y otras alternativas laborales, de manera que se procure la reinserción a la sociedad de estas personas.

Tipos de proyectos a financiar:

- a) Proyecto social: son los que buscan alcanzar un impacto sobre la calidad de vida de la población objetivo, principalmente ofreciendo alternativas para que los y las beneficiarias encuentren un medio de vida digno, ofreciendo capacitación, asistencia social, educación, apoyo psicosocial, tanto al individuo, como a su familia y entorno social.
- b) Proyecto de prevención: Con base en lo que indica el Plan Nacional para la Erradicación Sexual Comercial en Niños, Niñas y Adolescentes 2008-2010, este tipo de proyecto debe estar orientado hacia la apertura de espacios para la participación de niños, niñas y adolescentes en procesos que favorezcan el desarrollo de valores, conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan interiorizar y hacer efectivo el cumplimiento de su derecho a una vida libre de explotación sexual comercial.
- c) Proyectos para compra de activos: este tipo de proyecto se dirige a la adquisición de algún tipo de activo, necesario para brindar atención a personas que son o han sido víctimas de explotación sexual comercial.

2.3.9. Sector instituciones públicas de asistencia médica.

De conformidad con el artículo 8, inciso d) de la Ley No 8718, serán objeto de financiamiento únicamente los siguientes conceptos:

- 1) Equipo médico especializado.
- 2) Remodelaciones necesarias para la instalación de los equipos médicos.

Se atenderán principalmente proyectos dirigidos al fortalecimiento de unidades de salud pública ubicadas en las áreas prioritarias definidas por la CCSS, de conformidad con el Índice de Desarrollo Social Distrital.

Se considerarán los proyectos dirigidos a la compra de equipo médico especializado:

- a) Que respondan al grado de complejidad de la unidad de salud, según lo establecido por la CCSS y el equipo cuente con código institucional.
- b) Cuando la unidad de salud cuente con el personal profesional y técnico para el uso del equipo.
- c) Cuando la compra del equipo no pueda ser atendida con presupuesto de la unidad de salud o bien de la CCSS.

Se atenderán solicitudes presentadas por otras entidades públicas que brinden servicios complementarios a Hospitales, Clínicas y EBAIS de la CCSS, mediante la realización de estudios de laboratorio que permitan la verificación de diagnósticos.

No se tendrán en cuenta proyectos de entidades privadas que venden servicios a la CCSS, entre ellas las cooperativas de autogestión que tienen a cargo algunos servicios de salud.

2.3.10. Sector Prevención y Atención de Cáncer.

Se atenderán solicitudes de compra del equipo requerido para la detección temprana del cáncer. Asimismo, los que busquen mejorar las condiciones de las unidades que brindan tratamiento a los pacientes de cáncer y de los hogares transitorios para personas que reciben tratamiento por cáncer, así como lo necesario en este campo, para que las Unidades de cuidados paliativos obtengan la acreditación.

Serán objeto de financiamiento los proyectos de capacitación cuyos fines sean crear conciencia en la población sobre hábitos de vida saludable, como una forma de prevención del cáncer.

2.3.11. Área autonomía de personas adultas mayores.

Se financiarán proyectos presentados por organizaciones sociales sin fines de lucro, destinados a impulsar la autonomía de personas adultas mayores, para gozar de una vejez, digna, activa y participativa, así como el fortalecimiento de los derechos de las personas adultas mayores establecidos en la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Para el trámite de proyectos se aplicarán los requisitos estipulados en el presente Manual, según el tipo de proyecto.

2.4. Tipos de proyectos.

La JPS puede financiar diversos proyectos, siempre y cuando la organización que los presente cumpla con los requisitos estipulados en el presente Manual.

Los tipos de proyectos a financiar son básicamente:

- a) Infraestructura: construcciones, adiciones, remodelaciones y mejoras.
- b) Mobiliario y equipo: reemplazo o nuevas adquisiciones.
- c) Capacitación, prevención, atención e investigación.
- d) Proyectos productivos y de autogestión.
- e) Capacitación, fortalecimiento de capacidades en un grupo poblacional.
- f) Compra de terreno
- g) Compra de inmueble
- h) Equipo médico especializado

2.5. Beneficiarios.

Se benefician instituciones públicas, asociaciones y fundaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Nacional de Costa Rica, que tengan a su cargo la administración de programas sin fines de lucro, radicados en el país, contemplados en los artículos 8) y 13) de la Ley No. 8718, que cumplan con las siguientes características, según corresponda:

2.5.1. Demuestren ante el Departamento Gestión Social de la Junta de Protección Social tener la organización apta con una estructura de control interno confiable que al

menos cumpla con las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos¹² y capacidad instalada para manejar fondos públicos.

- 2.5.2. Cuando se trate de entidades privadas, estas deben estar avaladas y/o acreditadas por el ente rector que corresponda.
- 2.5.3. Se financiarán programas y proyectos orientados hacia la no discriminación y se enmarquen en la diversidad, étnica, cultural, idioma, género y condición social. (Acuerdo de Junta Directiva JD-825 correspondiente al Capítulo IV, artículo 4) de la sesión ordinaria 46-2018 celebrada el 29/08/2018)
- 2.5.4. Propicien el bienestar y fortalecimiento de instituciones públicas de asistencia médica, mediante la atención de proyectos para compra de equipo médico especializado y/o remodelaciones para instalación de los equipos. Sector instituciones públicas de asistencia médica.
- 2.5.5. Se ocupen en forma temporal o permanente de programas dirigidos a la prevención y atención de: cáncer, explotación sexual comercial, enfermedades de transmisión sexual, así como la investigación, el tratamiento, la prevención y atención del VIH/SIDA.
- 2.5.6. Apoyen unidades de cuidados paliativos acreditadas por el Ministerio de Salud.
- 2.5.7. Favorezcan programas destinados a la persona con discapacidad.
- 2.5.8. Brinden tratamiento y rehabilitación a personas fármaco dependientes y alcohólicas, así como programas de prevención de la farmacodependencia y el alcoholismo.
- 2.5.9. Tengan como objetivo principal la atención integral de la niñez en abandono, así como de la persona menor de edad en riesgo social y en vulnerabilidad.
- 2.5.10. Procuren la atención integral y/o especial de los hijos e hijas menores de edad de personas privadas de libertad, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las personas menores de edad privadas de libertad.
- 2.5.11. Ofrezcan una atención que mejore las condiciones de autonomía y del uso del tiempo libre de la persona adulta mayor de escasos recursos económicos, que no cuente con posibilidad de atención en el seno familiar, o que por carecer de recurso familiar y/o económico debe ser institucionalizada.
- 2.5.12. Ofrezcan un programa de atención a personas mayores de 65 años, promoviendo la construcción del envejecimiento activo mediante sesiones de educación, salud y uso positivo del tiempo libre entre otros, a partir de lo cual se contribuye al bienestar integral de los beneficiarios.
- 2.5.13. Ofrezcan atención a personas adultas mayores, por medio de actividades ocupacionales, culturales y recreativas que promuevan la construcción del envejecimiento activo, bajo la modalidad de centro diurno.
- 2.5.14. Propicien la autonomía de la persona adulta mayor en su ámbito comunal, mediante diferentes programas y proyectos.

2.6. Excedentes o fondos no girados.

¹² R-CO-5_2009. Contraloría General de la República.

Los recursos que se consideren excedentes conforme el penúltimo párrafo del artículo 8) de la Ley No. 8718 estarán dirigidos a:

- 2.6.1.** Reforzar prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, en las cuales se estime la necesidad de mayor cantidad de recursos a la dispuesta en el artículo 8 de la Ley No. 8718; podrán reforzarse programas de Apoyo a la Gestión, Necesidades Específicas o Proyectos Específicos, según se requiera.
- 2.6.2.** Atención de solicitudes de instituciones públicas acorde con las prioridades definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Las organizaciones y/o instituciones públicas que pretendan beneficiarse con los recursos provenientes de los excedentes o fondos no girados además de observar las disposiciones del ordenamiento jurídico costarricense que les sean aplicables debido a la materia, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. De previo a la aprobación de Junta Directiva:
 - Nota de solicitud suscrita por el Representante Legal y personería jurídica.
 - Justificación (vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo), definición de objetivos y metas, costos, plan de inversión (cronograma de actividades, compras, construcciones, etc.), de conformidad con lo establecido en su Plan Anual Operativo (arts. 4 y 9 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN)
2. De previo al giro de fondos aprobado por Junta Directiva:
 - Suscripción del convenio respectivo.
3. Posterior al giro de recursos:
 - Si los recursos no fueron ejecutados dentro del ejercicio presupuestario en que se otorgan, deberán solicitar prórroga ante la Junta Directiva e informar a la Junta en qué documento presupuestario se reincorporan, dejando constancia de su utilización para los mismos fines que dieron origen a la transferencia.
 - Al finalizar el periodo presupuestario en que se ejecuten los recursos, las entidades beneficiarias deben presentar liquidación en la UFRT.
 - Presentar ante el DGS, copia de la evaluación de cumplimiento de las metas establecidas en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, donde se mencione el destino de los recursos transferidos por la JPS.

Las organizaciones privadas sin fines de lucro deben cumplir los requisitos estipulados en el presente manual, para el trámite de proyectos específicos, que se detallan en el siguiente punto.

2.7. Requisitos.

Cuando se trate de solicitudes de financiamiento presentadas por instituciones públicas y/o, organizaciones coadyuvantes (Patronato de Construcciones, Juntas Administrativas, etc.),

necesariamente deberán aportar el visto bueno técnico de la unidad competente de su sector, con la respectiva documentación, como requisito indispensable para el inicio de la valoración del proyecto.

Para la presentación de proyectos las organizaciones deben cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

2.7.1. Documentos Generales.

2.7.1.1. Para Organizaciones Sociales que reciben recursos del programa Apoyo a la Gestión:

1. Formulario del proyecto a financiar firmado por el representante legal de la organización.
2. Copia de los estatutos vigentes, reglamento o ley según corresponda y las reformas inscritas en el Registro Público. **(únicamente si no se tiene en el expediente de documentos legales)**
3. Contar con el aval de la institución rectora, constancia que solicitará la Junta.
4. Tener incluido el proyecto en el SIAB, en el apartado de Plan de Trabajo y Presupuesto.

2.7.1.2. Para Organizaciones Sociales que NO reciben recursos del programa Apoyo a la Gestión e Instituciones Públicas:

1. Requisitos de admisibilidad: Cumplimiento de los establecidos en el punto 2.6.1.1 de este documento.
2. Requisitos de Valoración Técnica: Cumplimiento de los establecidos en el punto 2.6.2 de este documento, según el tipo de proyecto.
3. Contar con el aval de la institución rectora, ente rector o respectivo jerarca (en el caso de ente rector conocido por la JPS, ésta lo solicitará)
4. Tener incluido el proyecto en el SIAB, en el apartado de Plan de Trabajo y Presupuesto o presentación escrita o electrónica cuando no se tenga acceso al SIAB.

2.7.2. Documentos adicionales según tipo de proyecto:

2.7.2.1. Proyectos Específicos para Dotación básica por un período determinado (alimentos, artículos de higiene y aseo, pañales, materiales para fines didácticos, recreativos o de mantenimiento ocupacional).

1. Lista de artículos con cantidades requeridas por mes
2. Cotización de cada artículo, a nombre de la organización
3. Control de inventario
4. Menú mensual (si se incluye alimentación)
5. Si la organización recibe recursos para el Programa de Apoyo a la Gestión, debe demostrar que requiere recursos adicionales para los rubros solicitados

2.7.2.2. Proyectos Específicos para adquisición de Mobiliario y equipo (excepto equipo médico especializado).

1. Una cotización del bien o servicio que se desea adquirir a nombre de la organización.
2. Constancia del Contador Privado donde indique que la organización lleva sistemas auxiliares de control de activos actualizados.

3. Cotización del equipo de cómputo y software a adquirir según los lineamientos técnicos facilitados por el DGS. Esta oferta será revisada por el Departamento de Tecnologías de Información de la JPS, para evaluar que los requerimientos técnicos se ajusten al uso y programas a instalar, así como analizar la razonabilidad del costo.

2.7.2.3. Equipo para instituciones públicas de asistencia médica.

1. Aval de la dirección médica a los equipos solicitados.
2. Nota firmada por las jefaturas de los servicios a beneficiar con el proyecto en las que indique lo siguiente:
 - i. Justificación de la necesidad de los equipos.
 - ii. Estadísticas de población atendida en cada servicio
 - iii. Impacto (efectos positivos) que se pretende obtener con la adquisición de los equipos médicos para la población meta de los servicios.
 - iv. Si Los equipos solicitados son una nueva adquisición, o como reemplazo de existentes o para aumentar el número de los que se poseen en el servicio.
3. Especificaciones técnicas de los equipos, elaborada y firmada por la jefatura del servicio o personal competente del área en la que se utilizará el equipo médico. Según las especificaciones establecidas por la Caja Costarricense del Seguro Social para tales equipos médicos.
4. Cotizaciones a nombre de la organización (de ser posible tres o más, estudio para determinar mejor precio) que cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas que fueron elaboradas y firmadas por el especialista.
5. Nota firmada por el director o administrador del Hospital sobre el compromiso de dar protección y mantenimiento al equipo médico solicitado.
6. Nota de la autoridad competente del Hospital, Clínica o EBAIS que certifique que el equipo solicitado no está incluido en el presupuesto del período.
7. Certificación emitida por la Gerencia Médica de la Caja Costarricense del Seguro Social donde se indique que el equipo a comprarse no forma parte del Plan Anual Institucional, que se encuentra dentro de las prioridades de la institución, que cuentan con el recurso humano e infraestructura para su operación.
8. Transcripción de acuerdo de Junta Directiva en el que se indique la anuencia de hacer traspaso formal del equipo al centro médico.
9. Declaración jurada de la Dirección General del Hospital o personal competente en la que indique que los equipos de los proyectos financiados por la JPS (años anteriores), se encuentran en uso y sirven para su propósito.
10. Listado de asociados que incluya nombre completo y número de cédula de identidad.
11. Matriz de equipos solicitados

2.7.2.4. Compra de lote.

1. Copia digital del plano de catastro por ambas caras de todas las opciones posibles de adquirir.
2. Informe registral (emitido por el Registro de la Propiedad), de las opciones posibles de adquirir.
3. Certificado Uso de Suelo conforme, emitido por el ente municipal correspondiente, para todas las opciones posibles de adquirir y explícitamente para el uso que se le dará al inmueble a adquirir.
4. Opción de venta para cada una de las opciones a adquirir; extendidas por un plazo mínimo de seis meses. Los inmuebles deberán estar libres de embargos y/o gravamen hipotecario y plazos de convalidación vigentes, cualquier limitación de uso u otro tipo de anotación que imposibilite su traspaso.

5. Cada opción de venta debe estar suscrita por el propietario (s) registrales o su representante legal debidamente acreditado y con las calidades necesarias para hacer la venta, deberá contener al menos las siguientes características:
 - i. Nombre del propietario, calidades, fotocopia de la cédula de identidad o jurídica según corresponda.
 - ii. Número del plano de catastro, área del inmueble y número de folio real.
 - iii. Precio ofrecido expresamente en moneda nacional, tanto en números como en letras.
 - iv. Indicar si los impuestos municipales y de bienes inmuebles se encuentran al día, y el compromiso por parte del propietario de que al momento de la formalización lo estarán.
 - v. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, una certificación de la personería con no más de un mes de emitida.
6. Si de forma inmediata a la adquisición del lote, la Organización solicita financiamiento para construir en él, deberá presentar un estudio de suelo, realizado por un consultor en esa materia, el informe deberá indicar como mínimo:
 - i. La estratigrafía que conforma el suelo donde se construirá la nueva edificación.
 - ii. La capacidad de soporte de cada capa encontrada.
 - iii. La capacidad de infiltración.
 - iv. Si existe presencia de nivel freático y su profundidad.
 - v. Cualquier otra característica que el consultor de suelos considere importante de acuerdo con la topografía imperante.
 - vi. En el informe deberán aparecer las recomendaciones que emita el consultor de suelos con respecto al tipo de cimentación que considere más adecuada para ser utilizada.
 - vii. La cantidad de puntos de muestreo deberá estar acorde con la extensión del predio, para que la información sea adecuadamente representativa.
7. Si el lote a adquirir corresponde a un sector de una finca madre, (sector a segregarse al momento de la compra), se deberá presentar un plano de agrimensura, en el que se muestre su ubicación con respecto a la finca madre.
8. Acuerdo de la Junta Directiva de la Organización solicitante; en el que se aprobó la opción (lote) que se desea adquirir. El acuerdo deberá indicar la justificación que respalda la elección.
9. Según las condiciones particulares del lote recomendado por la Organización, y si así lo determine la valoración técnica del profesional en ingeniería o arquitectura del DGS, se podrá solicitar:
 - a. Dictamen de vulnerabilidad de riesgos, emitido por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
 - b. Alineamientos según corresponda.
 - c. Plano de curvas de nivel y perfiles del terreno.
 - d. Prueba de infiltración.
 - e. Prueba de capacidad de soporte.
 - f. Estudio de estratigrafía.
 - g. Rectificación de medida (actualización de catastro).
 - h. Cualquier otro requisito técnico que se considere necesario.

2.7.2.5. Construcción, ampliación, reparación y remodelación de instalación eléctrica.

1. El diseño de la edificación nueva, ampliación o remodelación, debe estar respaldado en una consultoría en ingeniería y/o arquitectura, realizada por un profesional o grupo de profesionales acreditados por el CFIA; que debe incluir como mínimo:

Un juego de planos constructivos diseñados a nivel de proyecto (sin visados) y que cumplan con la normativa vigente (entre otras: Código Sísmico, Código Eléctrico, Ley y Reglamento de Construcciones, Manual Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios, Normativa Ambiental, Planes Reguladores, Ley 7600, Normas de Habilitación, entre otras).

El juego de planos deberá incluir, por medio de notas y/o tablas, las especificaciones técnicas necesarias para una adecuada comprensión de las características de la obra a realizar.

Se deberá indicar con claridad el nombre y número de código CFIA, del profesional o grupo de profesionales que participó en el diseño del juego de planos.

2. Un presupuesto detallado por actividades o elementos constructivos, en el que se reflejen los costos directos (materiales y mano de obra); costos indirectos (para materiales y mano de obra), imprevistos, administración y utilidad.

Se deberá utilizar el formato suministrado por el DGS y que se incluya el respectivo IVA después del valor final.

3. La construcción de la obra se deberá realizar bajo la modalidad "llave en mano", por lo cual la Organización deberá presentar el borrador del documento de términos de contratación a utilizar para elegir a un oferente como constructor. El documento deberá contener al menos:

3.1. Descripción del objeto a construir.

3.2. Lugar de entrega de ofertas.

3.3. Requisitos para la presentación de ofertas.

3.4. Procedimiento para utilizar para calificar las ofertas.

3.5. Solicitud de garantía de cumplimiento de al menos el 5% sobre el monto ofertado.

3.6. Forma de pago.

3.7. Proceso de recepción de obras.

3.8. Devolución de garantía de cumplimiento.

4. Fotocopia del plano catastrado por ambas caras de la propiedad en la que se desarrollará el proyecto.
5. Estudio de registro de la finca en donde se realizarán las obras, que deberá indicar que el inmueble es propiedad de la organización solicitante.
6. En los proyectos que contemplen una remodelación del sistema eléctrico en uso, deberá presentarse un informe técnico, realizado por un profesional agremiado al CFIA en el área de electricidad o disciplina afín, en el que se establezca el estado del sistema a remodelar y en el que se indiquen las medidas correctivas.
7. Si se construirá por primera vez en el lote en cuestión, la Organización deberá presentar:
 - 7.1. El documento de Viabilidad Ambiental, según se indica en el Reglamento General sobre los Procedimientos De Evaluación De Impacto Ambiental (EIA), del 28-06-2004 Decreto Ejecutivo No. 31849. MINAE-SALUD- MOPT-MAG-MEIC y sus Reformas.

- 7.2. Un estudio de suelo, realizado por un consultor en esa materia, el informe deberá indicar como mínimo:
- 7.2.1. La estratigrafía que conforma el suelo donde se construirá la nueva edificación.
 - 7.2.2. La capacidad de soporte de cada capa encontrada.
 - 7.2.3. La capacidad de infiltración.
 - 7.2.4. Si existe presencia de nivel freático y su profundidad.
 - 7.2.5. Cualquier otra característica que el consultor de suelos considere importante de acuerdo con la topografía imperante.
 - 7.2.6. En el informe deberán aparecer las recomendaciones que emita el consultor de suelos con respecto al tipo de cimentación que considere más adecuada para ser utilizada.
 - 7.2.7. La cantidad de puntos de muestreo deberá estar acorde con la extensión del predio, para que la información sea adecuadamente representativa.

Cuando se trate de proyectos presentados por instituciones públicas y/o, organizaciones coadyuvantes (Patronato de Construcciones, Juntas Administrativas, etc.), necesariamente deberán aportar el visto bueno técnico de la unidad competente de su sector, con la respectiva documentación (planos, presupuesto, especificaciones técnicas, etc.), como requisito indispensable para el inicio de la valoración del proyecto.

2.7.2.6. Pintura de edificios e instalaciones complementarias.

Incluye paredes internas y externas, cubierta, cielo raso e instalaciones complementarias:

1. Plano de planta arquitectónica, y fachadas debidamente acotadas y a escala.
2. Presupuesto detallado según formato suministrado por el DGS.
3. Si la propiedad es alquilada o existe un convenio de uso, debe presentarse el documento que acredite la situación.

2.7.2.7. Compra de edificación y adecuaciones.

1. Fotocopia del plano de catastro por ambas caras que describa el lote que conforma el inmueble que se desea adquirir.
2. Informe registral (emitido por el Registro de la Propiedad), del inmueble que se desea adquirir.
3. Uso de Suelo conforme, emitido por el ente municipal correspondiente.
4. Opción de venta extendida por un plazo mínimo de seis meses. El inmueble deberá estar libre de embargos y/o gravamen hipotecario.
La opción de venta debe ser suscrita por el propietario (s) registral (es) o su representante legal debidamente acreditado y con las calidades necesarias para hacer la venta, deberá contener al menos las siguientes características:
 - 4.1. Nombre del propietario, calidades, fotocopia de la cédula de identidad o jurídica según corresponda.
 - 4.2. Número del plano de catastro, área del inmueble y número de folio real.
 - 4.3. Precio ofrecido expresamente en moneda nacional, tanto en números como en letras.
 - 4.4. Descripción de los gravámenes no hipotecarios, que puedan pesar sobre el inmueble.

- 4.5. Indicar si los impuestos municipales y de bienes inmuebles se encuentran al día, y el compromiso por parte del propietario de que al momento de la formalización lo estarán.
 - 4.6. Certificado de Uso de Suelo con forme (para el uso a desarrollar por la Organización), emitido por el ente municipal correspondiente.
 5. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, una certificación de la personería con no más de un mes de emitida.
 6. Según las condiciones particulares de la edificación de interés para la Organización, y si así lo determine la valoración técnica del profesional en ingeniería o arquitectura del DGS, se podrá solicitar:
 7. Análisis y descripción del grado de cumplimiento de los diferentes aspectos solicitados en:
 - 7.1. La Ley 7600, su Reglamento y sus Reformas.
 - 7.2. La norma de habilitación que corresponda al posible uso futuro del inmueble.
 - 7.3. Última revisión del Código Sísmico de Costa Rica.
 - 7.4. Última revisión del Código Eléctrico de Costa Rica.
 - 7.5. Manual disposiciones técnicas generales sobre seguridad humana y protección contra incendios
- Nota:** El análisis lo deberá realizar un miembro activo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
8. Plano o planos constructivos elaborados por un profesional acreditado por el CFIA; donde se muestre el diseño de las obras necesarias que deberán ser realizadas, para garantizar el cumplimiento cabal de la reglamentación, según se desprenda del informe mencionado en el punto anterior.
 9. Presupuesto de los costos relacionados con las adecuaciones a realizar; presentado en el formato de presupuesto establecido por el DGS.

2.7.2.8. Proyectos productivos y de autogestión.

1. Estudio de mercado elaborado por un profesional competente.
2. Cotización o presupuesto según corresponda, a nombre de la organización.

2.7.2.9. Vehículo.

1. 1 cotización a nombre de la organización, especificando impuestos, gastos de formalización e inscripción.
2. Nota de la organización haciendo constar que disponen de espacio para el resguardo del vehículo, que tienen personal capacitado para la operación de la unidad.
3. Aplicar el Reglamento para el uso de vehículo aportado por la Junta de Protección Social.

Para efectos de la justificación y eventual recomendación, la persona profesional encargada de la valoración podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.

2.7.2.10. Capacitación, prevención e investigación.

1. Presupuesto detallado que incluya como mínimo el alcance, tiempo y costo.
2. Aval o refrendo de la entidad donde se va a ejecutar y/o con la cual se va a coordinar el proyecto.

3. Si se va a desarrollar en varias zonas geográficas, los costos deben estar debidamente identificados por cada una de estas, así como el período de ejecución.
4. Se debe adjuntar un perfil del proyecto incluyendo diagnóstico del problema, alternativas de solución viables y factibles al problema, objetivos, metas, indicadores de impacto y gestión, población meta, ubicación geográfica del proyecto, justificación, metodología, recursos humanos (perfil y tareas a desarrollar) y materiales, costos, tiempo y cronograma de actividades a desarrollar, así como la evaluación final del proyecto.
A solicitud del Ministerio de Salud, en proyectos con contenidos de promoción de la salud, se deben incorporar: objetivos de promoción de salud, descripción técnica de segmentación del mercado, bases pictográficas y bases conductuales. En proyectos con contenidos en comunicación, se deben incorporar: objetivos publicitarios o de relaciones públicas, plan publicitario, identificación de instituciones involucradas. Si el proyecto incorpora algún tipo de publicidad, se debe presentar el material publicitario y una cotización a nombre de la organización. La evaluación de estos proyectos estará a cargo del Ministerio de Salud, antes de la aprobación de la Junta, de acuerdo con los documentos anteriores.
5. En los casos que requiera el financiamiento para la adquisición de equipo, mobiliario, material didáctico, educativo y de apoyo, entre otros, deben presentar la factura proforma a nombre de la organización.
6. En caso de los proyectos de investigación en VIH (en seres humanos) se deben incorporar los siguientes requisitos a solicitud del Ministerio de Salud:
 - 6.1. Copia de carta de aprobación de un Comité ético científico, exceptuando las investigaciones en salud pública de tipo observacional y no experimental.
 - 6.2. Copia del registro de la investigación en el Ministerio de Salud en el caso de que se trate de investigaciones en seres humanos, exceptuando las investigaciones en salud pública de tipo observacional y no experimental.
 - 6.3. En los proyectos de investigación en seres humanos, es responsabilidad de la organización cumplir con la legislación vigente en el tema.
Estos proyectos serán evaluados por el Ministerio de Salud, antes de la aprobación de la Junta, de acuerdo con los documentos anteriores.
 - 6.4. En los proyectos de capacitación y prevención en VIH-SIDA se deben cumplir los términos de referencia indicados en cada convocatoria y utilizar el formulario N°.11 anexo a este Manual, además, se encuentra publicado en la página de web www.jps.go.cr.
 - 6.5. En el caso de proyectos en el área de Explotación Sexual, dirigidos a personas adultas deberán ser avalados por el Ministerio de Salud.
En proyectos dirigidos a personas menores de edad será la Comisión Nacional Contra la Explotación Sexual Comercial la que los avalará, y éstos deberán ajustarse a los lineamientos establecidos en la Hoja de Ruta vigente (acuerdo nacional en torno a la abolición del trabajo infantil y sus peores formas).

Nota: En todos los tipos de proyectos antes detallados, las cotizaciones deben especificar: los impuestos, a excepción de las organizaciones que están exoneradas, así como los costos de transporte e instalación si se requiriere.

2.7.2.11. Solicitudes de financiamiento mediante el artículo 8, con recursos provenientes de los excedentes o fondos no girados.

Para instituciones públicas, organizaciones sociales sin fines de lucro, acorde con las prioridades definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, bajo el alcance del artículo 8 de la Ley 8718, con financiamiento de recursos provenientes de los excedentes o fondos no girados.

Requisitos:

1. Nota de solicitud suscrita por el Representante Legal y personería jurídica.
2. Justificación (vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo).
3. Detalle general del proyecto a financiar que incluya objetivos, costos.
4. Aval del Ente Rector y del Jerarca del sector, según corresponda.

Las organizaciones privadas sin fines de lucro que perciben recursos del programa de apoyo a la gestión interesadas en recursos mediante este artículo deberán cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2.2. Requisitos proyectos específicos.

Para aquellas organizaciones que no reciben beneficios del programa de apoyo a la gestión, deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad que se señalan en el apartado 1.4.1. de requisitos para ingreso al programa de apoyo a la gestión, si el proyecto es admitido se presentan los requisitos según el tipo de proyecto para la valoración técnica y documentos adicionales, en caso necesario.

2.8. Requisitos previos a la transferencia de fondos para proyectos específicos.

1. Contar con el expediente completo el cual debe contener al menos:
 - ✓ Lista de condiciones. (Conforme con las reglas de lógica, justicia y conveniencia)
 - ✓ Publicaciones notas de invitación a los proveedores, en las que debe constar el recibo.
 - ✓ Ofertas o presupuestos recibidos.
 - ✓ Calificación de presupuestos y/o cotizaciones
 - ✓ Acuerdo de la junta directiva de la organización en la que se defina el proveedor seleccionado.
2. En el caso de proyectos constructivos el expediente también debe contener la siguiente información:
 1. Número OC, o APC, con el que se realizó el trámite de visado de los planos ante el CFIA.
 2. Contrato de construcción entre el oferente adjudicado para realizar la obra y la persona legalmente autorizada por parte de la organización. El mismo debidamente firmado deberá presentarse una vez que la Junta verifique que contiene los alcances técnicos del proyecto.
 3. Contratos de servicios de consultorías de dirección técnica o inspección según corresponda, presentado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, firmados por los profesionales a cargo del trámite APC y el representante legal de la ONG.
 4. Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente. En caso de no requerirse, en virtud del tipo de obra a realizar, se debe presentar el documento probatorio emitido por la municipalidad respectiva.

Una vez que los ingenieros del DGS le hayan dado el visto bueno a la totalidad de los requisitos anteriores, deberán presentar el acuerdo de la junta directiva de la organización en la que se defina el proveedor seleccionado.

Además de no existir en el expediente se deben actualizar los siguientes documentos:

1. Copia del plan de trabajo y presupuesto del período en que se transferirán los recursos. Ambos documentos deben incluir el proyecto aprobado. Cuando corresponda, aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría.
2. Presentar una declaración jurada que indique el número de la cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial, asimismo que esos fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial y que se llevarán registros independientes en la contabilidad, de tal forma que sean claramente identificables. Lo anterior para cumplir con lo establecido en la primera frase del segundo párrafo del artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
3. Además, en la declaración se deberá manifestar una aceptación incondicional de presentar a la JPS, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.
4. En los casos en que se suscriban convenios entre la concedente y el sujeto privado para regular la ejecución de los programas y proyectos para los que se giran los recursos, la citada declaración no será necesaria si todos los aspectos antes indicados se contemplan como una obligación por atender por parte del sujeto privado en el convenio.
5. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la JPS.

Aclaraciones finales sobre requisitos:

En los proyectos de capacitación, prevención e investigación, el componente de contratación de personal para efectuar el o los programas, es responsabilidad de la organización.

Para el caso de instituciones o entidades públicas la presentación de los documentos señalada del punto 1 al 4 de proyectos constructivos y del 4 al 6 de actualización de documentación, podrá ser revisada en forma posterior por parte de la UFRT, sin que esto se constituya en un requisito previo para el pago de los recursos. Asimismo, los recursos serán transferidos en un solo desembolso.

Cuando la organización requiera cambiar el proveedor elegido originalmente, podrá efectuar el cambio siempre y cuando la adjudicación recaiga sobre alguno de los oferentes precalificados en el mismo proceso de elección, previa autorización del DGS. En caso de que se trate de un oferente nuevo, tendrá que presentar las cotizaciones pertinentes ante el DGS, con la debida justificación.

Cuando la organización por motivos justificados requiera modificar el plan de inversión del proyecto, deberá gestionar la autorización ante el Departamento de Gestión Social y presentar la documentación que se le solicite para la valoración respectiva. El Departamento de Gestión Social remitirá la recomendación a la Gerencia Desarrollo Social para conocimiento y resolución de Junta Directiva.

En caso de que una vez cumplida la segunda etapa se determine la existencia de un remanente de recursos, siempre y cuando el monto sea razonable, el proyecto se podrá pagar y posteriormente la organización solicitará el uso del recurso cumpliendo con los requisitos para solicitar el uso de un remanente, establecidos en el presente Manual.

2.9. Plazo para formalizar retiro de recursos

Una vez que la Junta comunique la autorización del presupuesto, la organización beneficiaria dispondrá de un plazo máximo de tres meses para presentar la documentación requerida por el Departamento de Gestión Social y proceder a la firma del respectivo convenio en la Asesoría Jurídica, excepto en los proyectos constructivos que requieren los planos con visados y permisos municipales, cuyo plazo máximo de cumplimiento es de cinco meses.

En casos calificados debidamente justificados, la Jefatura del Departamento de Gestión Social podrán ampliar los citados plazos.

En caso de incumplimiento de la organización, el Departamento de Gestión Social informará a la instancia que aprobó el proyecto, para su desestimación, con el informe de incumplimiento de plazos y la solicitud de liberación de los recursos asignados.

En el caso de proyectos y necesidades específicas, si transcurridos tres meses a partir de la fecha de transferencia de los recursos, la organización no ha iniciado con la ejecución del proyecto, deberá reintegrar los recursos a la Junta, para que ésta los distribuya nuevamente, salvo en aquellos casos en los que exista justificación debidamente comprobada ante del DGS.

En caso de que la organización no reintegre los recursos en vía administrativa se acudirá a la vía judicial.

3. Necesidades específicas.

La finalidad del Programa de Atención de Necesidades Específicas es apoyar con recursos adicionales, a las organizaciones que reciben recursos para Apoyo a la Gestión, de modo que puedan atender en forma ágil y oportuna la reposición y/o adquisición de mobiliario, equipo (incluye vehículo) y material didáctico, entre otros, así como obras de mantenimiento y mejoras de planta física. Estas necesidades serán aprobadas por la Gerencia Desarrollo Social hasta el monto que la Junta Directiva defina.

La Gerencia de Desarrollo Social presentará un informe mensual a la Gerencia General acerca de los proyectos aprobados bajo esta modalidad.

La Gerencia General, presentará a Junta Directiva un informe semestral de las necesidades específicas aprobadas.

3.1. Requisitos.

La organización solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos, según sea el tipo de solicitud:

a. Mantenimiento de planta física:

Se aplica únicamente para los tipos de reparaciones que a continuación se listan y cuando el inmueble es propiedad de la Organización:

- Cambio de puertas y marcos de puertas.
- Cambio de llavines.
- Cambio de ventanas y marcos.
- Sustitución de cielo raso y emplantillado.
- Sustitución de acabado de piso.
- Sustitución de cubierta de techo, sin modificación de la estructura de techo (cerchas).
- Sustitución de canoas y bajantes.
- Colocación de verjas o rejas.
- Cambio de piezas sanitarias.
- Enchape de paredes.
- Colocación de cercas de alambre.
- Colocación de pasamanos.
- Colocación o cambio de rodapié.

Si la o las reparaciones que desea realizar la Organización se encuentran en la lista que se menciona, la Organización deberá presentar la siguiente documentación:

1. Lámina de diseño arquitectónico y/o de detalle constructivo, a escala y con indicación de dimensiones (cotas), de los elementos a intervenir.
2. Especificación de las características de los elementos que serán intervenidos según sea el caso (calidad, modelo del accesorio, tipo de material, calibre de los elementos, etc.).
3. Estimación del costo del trabajo o trabajos a realizar, por actividad constructiva, con indicación clara del costo de materiales y de mano de obra.
4. Fotocopia del plano catastrado de la propiedad en la que se desarrollará el proyecto.
5. Informe de registro en el que conste que la propiedad está a nombre de la organización solicitante. (Ver excepciones en puntos 5.3.3 y 5.3.4 del título Disposiciones Generales.

b. En el caso de adquisición de mobiliario y equipo aportar

- 1 cotización de cada artículo a nombre de la organización.
- Cuadro con detalle y justificación.

c. En el caso de solicitudes de compra de vehículo aportar:

- 1 cotización a nombre de la organización, especificando impuestos, gastos de formalización e inscripción.
- Nota de la organización haciendo constar que disponen de espacio para el resguardo del vehículo, que tienen personal capacitado para la operación de la unidad.

- Aplicar el Reglamento para el uso de vehículo aportado por la Junta de Protección Social.

Para efectos de la justificación y eventual recomendación, la persona profesional encargada de la valoración podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.

3.2. Pasos para la aprobación de la necesidad específica.

Las organizaciones que están inscritas en el programa de Apoyo a la Gestión presentan en su plan de trabajo y proyecto presupuestario, para el año siguiente, sus necesidades específicas en los rubros de reposición y adquisición de mobiliario, equipo, reparaciones y remodelaciones menores, material didáctico entre otros. Dichos documentos deben ser presentados en el DGS al 31 de mayo de cada año. (incluirlos en el Sistema Integrado de Beneficiarios)

El DGS analiza los planes de trabajo de las organizaciones y las solicitudes específicas recibidas, y en coordinación con el ente rector, define las prioridades de atención de acuerdo con la proyección presupuestaria en cada sector.

El aval y las prioridades de las necesidades específicas definidas por el ente rector constituyen el fundamento técnico para la asignación de fondos.

De conformidad con las características de la solicitud planteada en el Plan de Trabajo y conforme con su complejidad, el Departamento de Gestión Social tendrá la discrecionalidad de tramitarla mediante el programa de Atención de Proyectos Específicos.

En este programa podrán atenderse necesidades que no superen el costo máximo definido por Junta Directiva en acuerdo JD 080, correspondiente al artículo VIII), inciso 2) de la sesión N° 07-2010 celebrada el 23 de febrero, 2010 o sus futuras reformas.

Una vez autorizados los recursos por la Gerencia de Desarrollo Social, previo a su transferencia la organización beneficiaria deberá suscribir la adenda al convenio correspondiente.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. Seguimiento de los bienes adquiridos con recursos de la Junta.

- a) Los recursos girados y/o transferidos por la Junta de Protección Social y los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con éstos, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma, excepto con la autorización previa de la Junta Directiva de esta Institución.

- b) Es obligación de las organizaciones que adquieran bienes muebles e inmuebles inscribibles, solicitar la incorporación de esta limitación en las escrituras públicas correspondientes; lo anterior con la finalidad de que el Registro Nacional de la Propiedad tome nota de ella.
- c) En casos de cierre o liquidación de la organización o por causa sobreviniente, los recursos y bienes adquiridos con dineros de la Junta de Protección Social se revertirán a ella. Para tales efectos y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley No. 8718, el oficio DFOE-SOC-0557 del 18 de julio de 2011 y el oficio AL 856 del 03 de agosto del 2011 emitido por la Asesoría Jurídica de la Junta de Protección Social, las organizaciones deberán estipular en sus estatutos lo siguiente:

“...En casos de cierre, disolución o liquidación de la organización o por causa sobreviniente, los recursos y bienes adquiridos con dineros de la Junta de Protección Social se revertirán a ella...”

En caso cierre o liquidación las organizaciones deberán seguir el procedimiento establecido por la Junta para tales efectos.

De la anterior disposición, se exceptúan:

- 1) Las Juntas Administrativas de las Escuelas de Enseñanza Especial de conformidad con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo No. 38249-MEP, publicado en el Alcance de La Gaceta No.52 del 14 de marzo del 2014.
- 2) Las organizaciones dirigidas al fortalecimiento de instituciones públicas de asistencia médica.

2. Convenios para el uso de recursos.

Las organizaciones que reciben fondos de la Junta sean por transferencia o giro directo, deben firmar anualmente el Convenio de Utilización de Recursos, en éste se establecen los derechos, obligaciones y trámites referidos al manejo de los recursos, que en forma obligatoria deben observar; así como las eventuales sanciones para la organización y sus representantes en caso de incumplimiento.

Para formalizar la firma, es deber de las organizaciones realizar la gestión ante la Asesoría Jurídica, a partir de la tercera semana del mes de noviembre de cada año y hasta el 31 de marzo del año siguiente. En casos de excepción dicho plazo podrá ser prorrogado por la Gerencia de Desarrollo Social, previa solicitud del interesado antes de la fecha de vencimiento.

El representante legal, para firmar el convenio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificación literal de la personería jurídica vigente.

- Estar al día en el pago de las cuotas obrero-patronales, condición que será verificada por la Asesoría Jurídica en la página WEB de la CCSS.

3. Sobre el Uso de los Recursos.

El uso correcto de los recursos será fiscalizado por la UFRT, para ello las organizaciones deben observar y atender lo siguiente:

- 1) Toda organización beneficiaria de los recursos institucionales deberá permitir a cualquier dependencia de la Junta de Protección Social tener acceso a la documentación financiera, los libros legales y la demás información que revele aspectos sobre la administración y uso de los bienes y recursos otorgados por la Institución, en apego al destino que le dio origen.
- 2) Dicha unidad queda facultada para analizar y determinar la razonabilidad de los gastos efectuados una vez revisada la documentación pertinente.
- 3) Bajo la recomendación técnica de la UFRT y luego de un análisis exhaustivo, la Gerencia de Desarrollo Social, podrá conceder por una única vez una prórroga para la presentación de liquidaciones; previa solicitud escrita del interesado, siempre y cuando se presente antes del vencimiento del plazo conferido por la JPS y adjunte los justificantes que determinen las razones de caso fortuito o fuerza mayor acaecidas.
- 4) Bajo la recomendación técnica de la UFRT y del Departamento de Gestión Social, la Gerencia de Desarrollo Social, podrá autorizar por única vez el exceso de gastos que se determine razonable, justificado e incurrido por la organización social bajo el deber de probidad (Ley N°8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).
- 5) Para disponer de los bienes muebles adquiridos con recursos otorgados por la Junta o realizar un cambio de vehículo, deberá atenderse lo establecido en la Guía para el desecho y traspaso de activos que forma parte integral de los Manuales de Procedimientos de la UFRT y que además se encuentra publicado en la página de internet www.jps.go.cr.
- 6) Los fondos transferidos para apoyo a la gestión o bien para financiar proyectos específicos pueden ser invertidos en forma momentánea y transitoria, en inversiones a plazo y otros títulos valores, adquiridos en el mercado primario del Sector Público, en un plazo no mayor de seis meses. Los intereses que se generan tienen el mismo fin que el principal. Las inversiones deben estar a nombre de la organización o institución beneficiaria, con excepción de las entidades públicas que se rigen por la Caja Única del Estado según la Ley No. 8131 de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

La inversión momentánea de recursos de Apoyo a la gestión se aceptará siempre y cuando las necesidades de la población estén cubiertas y se tengan las normas de control interno para su seguimiento. Los recursos en inversiones deben justificarse e informarse a la UFRT; y los intereses ganados deben reflejarse en el estado de ingresos.

- 7) Las organizaciones beneficiarias deberán presentar ante la UFRT, las liquidaciones de recursos transferidos para Apoyo a la Gestión en forma semestral, conforme la calendarización que señale la Junta, máximo un mes después de vencidos el I y II semestre, sea en los meses de enero y julio de cada año.
- 8) Las organizaciones beneficiarias, en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que se transfieren los recursos, deberán presentar ante la UFRT las liquidaciones de recursos de proyectos específicos y los informes de avance y/o cierre de proyecto. Junto con lo anterior deberán adjuntar un resumen ejecutivo del proceso de contratación que hayan llevado a cabo durante la ejecución del proyecto y mantener en un expediente la documentación que soporta el proceso de contratación llevado a cabo. La información anterior debe constar en el expediente del proyecto.
- 9) Cuando al 31 de diciembre, una organización cuente con un remanente de Apoyo a la Gestión superior al monto definido por la Gerencia de Desarrollo Social, deberá presentar junto con la liquidación del II semestre de ese año, una justificación del por qué los recursos no fueron ejecutados conforme al presupuesto y un plan de inversión para la utilización del remanente. Así mismo deberá incorporarlo en el presupuesto correspondiente al periodo de ejecución.

Las Juntas Administrativas de las Escuelas de Enseñanza Especial cuentan con plazo hasta el último día hábil del mes de febrero para presentar la liquidación del segundo semestre del período anterior y el plan de inversión del remanente reportado al 31 de diciembre.

Los remanentes considerados en este plan de inversión podrán ser utilizados en los rubros autorizados en este Manual; sin embargo, no podrán ser utilizados en el pago de salarios y mantenimiento de planta física cuando ya se haya utilizado el porcentaje y monto máximo autorizado.

Una vez presentado el plan de inversión, cuando se estime necesario, el mismo será analizado in situ por la UFRT a efecto de determinar que el mismo realmente atiende a las necesidades de los beneficiarios.

En caso de incumplimiento o no presentación de dicho plan, se iniciarán las gestiones administrativas de recuperación de recursos y si no fructifican se informará a la Asesoría Jurídica para que inicie las gestiones a nivel judicial.

Una vez ejecutado el plan de gastos de los remanentes, la organización deberá rendir el informe correspondiente ante la UFRT junto con la liquidación de gastos del período en que se ejecuten, para la respectiva verificación.

- 10) No se podrá contratar personal de atención directa, ni de servicios profesionales que con respecto a los miembros de Junta Directiva o de la Administración, tengan algún tipo de relación de las enmarcadas el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, a saber sean el cónyuge, el compañero o la compañera en unión de hecho o bien, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive (sean los padres, suegros, hijos, yernos, nueras, abuelos hermanos, cuñados, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos y bisnietos).
- 11) En atención a lo señalado en los artículos 38 inciso c) y d) y 48 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y 22 de la Ley de Contratación Administrativa, en casos de prohibición por causa sobreviniente, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal a no cubrir con el porcentaje autorizado de los recursos que se pueden utilizar para el pago de salarios, los correspondientes a los funcionarios o personas contratadas por servicios profesionales, que con respecto a los miembros de Junta Directiva o de la Administración tengan algún tipo de relación de las enumeradas en el párrafo anterior.
- 12) Los miembros de Junta Directiva no podrán ser contratados para desempeñar ningún cargo dentro de la organización, excepto que de conformidad con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa renuncien a su puesto como miembro de la Junta Directiva y entre la fecha de la renuncia y la fecha en que se lleve a cabo el nombramiento hayan transcurrido mínimo seis meses, además para efectuar su contratación se deberá demostrar la realización del concurso para el puesto del que se trate entre al menos 3 participantes.

4. Control de la necesidad específica.

Las liquidaciones de recursos transferidos para Necesidades Específicas deberán ser presentadas junto con la liquidación del semestre en el cual se efectuó el gasto, reflejándolos en forma detallada e individualizada, con respecto a los gastos efectuados con el resto de los recursos de Apoyo a la Gestión. (Dentro de la liquidación de apoyo a la gestión separadamente la necesidad específica)

En el caso de la liquidación de Necesidades Específicas deberá adjuntarse:

- El expediente conformado para justificar el gasto, que se demuestre el cumplimiento de los Principios de Contratación Administrativa.
- Fotografías de los activos y/o bienes adquiridos conforme el plan de inversión autorizado, donde se visualice la placa de activo, cuando ello sea posible.

En caso de existir remanentes, la organización deberá devolver los recursos a la Junta. De requerir tales recursos, se podrá solicitar únicamente para cubrir rubros autorizados en el Programa Apoyo a la Gestión. Para lo cual, deberá en el plazo máximo de un mes a partir

de presentada la liquidación, realizar la solicitud por escrito dirigida al Departamento de Gestión Social con el plan de inversión propuesto.

Si el remanente es menor al monto definido por la Junta Directiva mediante acuerdo, la organización lo puede utilizar en los rubros autorizados en el Programa Apoyo a la Gestión, sin necesidad de solicitar autorización previa, en ese caso la liquidación se incluye en el semestre correspondiente al gasto.

Por el objetivo de este programa de transferencia de fondos, no se aceptarán modificaciones al plan de inversión, a excepción de aquellos casos en que, por resultar los recursos insuficientes para la ejecución, sea necesaria la exclusión de algún ítem de los originalmente autorizados o bien que concurren causas de caso fortuito y fuerza mayor debidamente comprobadas y documentadas que determinen la necesidad de modificar los alcances del proyecto. Las solicitudes fundamentadas en esta excepción deben ser valoradas por el área técnica de la Junta y aprobadas por la Gerencia de Desarrollo Social.

5. Liquidación y Remanentes.

5.1. Liquidación.

Una vez ejecutados los recursos, la organización beneficiaria debe presentar la liquidación correspondiente ante la UFRT conforme se señala en el capítulo III del presente manual, denominado "Seguimiento y Control".

En caso de existir remanentes de proyectos o necesidades específicas la organización deberá devolver los recursos a la Junta. De requerir tales recursos, deberá como máximo en el plazo de un mes a partir de la presentación de la liquidación, presentar solicitud por escrito dirigida al Departamento de Gestión Social con el plan de inversión propuesto para su utilización.

La definición de los rangos de aprobación, por parte de Junta Directiva, Gerencia General o Gerencia de Desarrollo Social, serán definidos por la Junta Directiva.

El plazo para liquidar el remanente es de cuatro meses que rigen a partir de la aprobación por parte del órgano competente. En casos de excepción dicho plazo podrá ser prorrogado por la Gerencia de Desarrollo Social, previa solicitud del interesado antes de su vencimiento.

Los requisitos para la aprobación de remanentes son los siguientes:

1. Nota de solicitud en la cual se indique el motivo por el cual se generó el remanente.
2. Cotizaciones (al menos 1).
3. Acuerdo de Junta Directiva de la organización mediante el cual aprueban pedir el remanente.
4. Especificaciones del mobiliario y/o equipo a adquirir.
5. Si el remanente se desea destinar para construcción deben presentar todos los requisitos señalados en este Manual en el Cap. II Modalidad de Distribución de

Recursos, punto 2. Proyectos, 2.7 Requisitos, específicamente en los puntos 2.6.2.5, 2.6.2.6 y 2.6.2.7 según corresponda.

6. Una vez que se cuente con la autorización de la Junta Directiva de la Junta la organización debe llevar a cabo el proceso de contratación conforme las disposiciones del presente manual de criterios.

5.2. Remanentes de Equipos hospitales, clínicas y EBAIS:

1. Aval de la dirección médica a los equipos solicitados.
2. Nota firmada por las jefaturas de los servicios a beneficiar con el proyecto en las que indique lo siguiente:
 - a) Justificación de la necesidad de los equipos.
 - b) Estadísticas de población atendida en cada servicio.
 - c) Impacto (efectos positivos) que se pretende obtener con la adquisición de los equipos médicos para la población meta de los servicios.
 - d) Si Los equipos solicitados son una nueva adquisición, o como reemplazo de existentes o para aumentar el número de los que se poseen en el servicio.
3. Especificaciones técnicas de los equipos, elaborada y firmada por la jefatura del servicio o personal competente del área en la que se utilizará el equipo médico. Según las especificaciones establecidas por la Caja Costarricense del Seguro Social para tales equipos médicos.
4. Cotizaciones a nombre de la organización (de ser posible tres o más, estudio para determinar mejor precio) que cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas que fueron elaboradas y firmadas por el especialista.
5. Nota firmada por el director o Administrador del Hospital sobre el compromiso de dar protección y mantenimiento al equipo médico solicitado.
6. Nota de la autoridad competente del Hospital, Clínica o EBAIS que certifique que el equipo solicitado no está incluido en el presupuesto del período.
7. Certificación emitida por la Gerencia Médica de la Caja Costarricense del Seguro Social donde se indique que el equipo a comprarse no forma parte del Plan Anual Institucional, que se encuentra dentro de las prioridades de la institución, que cuentan con el recurso humano e infraestructura para su operación.
8. Transcripción de acuerdo de Junta Directiva en el que se indique la anuencia de hacer traspaso formal del equipo al centro médico.
9. Declaración jurada de la Dirección General del Hospital o personal competente en la que indique que los equipos de los proyectos financiados por la JPS (años anteriores), se encuentran en uso y sirven para su propósito.
10. Cartel con condiciones formales firmado por la persona responsable (conforme con las reglas de lógica, justicia y conveniencia).
11. Especificaciones técnicas definitivas (de existir variante) elaborada y firmada jefatura del servicio o personal competente del área en la que se utilizará el equipo médico. Según las especificaciones establecidas por la Caja Costarricense del Seguro Social para tales equipos.
12. Publicación o notas de invitación a los proveedores, en las que debe constar el recibo.
13. Ofertas o cotizaciones recibidas a nombre de la Organización. No se aceptarán ofertas de aquellos oferentes que pertenezcan a un mismo grupo comercial o que ostenten la misma cédula jurídica, aunque tengan diferente razón social.

14. Calificación de cotizaciones-ofertas por parte de funcionarios capacitados del centro médico, jefatura del servicio o personal competente del área en la que se utilizará el equipo médico.
15. Copia o transcripción del acuerdo de Junta Directiva donde definen el proveedor u oferente seleccionado, debe constar la justificación y razones de elección. Si no se optara por la oferta más barata, deben quedar claramente establecidos los motivos que llevan a esa decisión.

6. Exclusión de la organización como beneficiaria y la suspensión de la entrega de recursos

Cuando la Gerencia de Desarrollo Social, el Departamento de Gestión Social, la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, la Auditoría Interna o cualquier dependencia administrativa, tenga evidencia de que presuntamente las organizaciones han incurrido en alguna de las faltas estipuladas en el artículo 12 de la Ley No. 8718 o alguna situación que ponga el riesgo el uso de los recursos públicos transferidos, debe ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva con la finalidad de que se valore la pertinencia y oportunidad de decretar la apertura de los procedimientos administrativos y éstos se tramitarán conforme lo establecido en los artículos 214, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública.

El acto final se ejecutará cuando se declare firme y definitivo.

El Órgano Director responsable de instruir el procedimiento administrativo estará conformado por:

- a) El Gerente General o su representante, quien lo presidirá.
- b) El Gerente del Área Financiera Administrativa o su representante.
- c) La Asesora Jurídica o su representante.

En todos los casos, el DGS y la UFRT brindarán asesoría al órgano director en el campo de su competencia.

Procede la exclusión de la organización como beneficiaria y la suspensión de la entrega de recursos:

- 1) Cuando previa instrucción del procedimiento administrativo que corresponda, la Junta Directiva dicte acto final que tenga por demostrada la responsabilidad en el hecho investigado, sea por incumplimiento grave a las obligaciones contraídas o por la comprobación de alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley No. 8718, a saber:
 - a) Alterar la información.
 - b) Cambiar el destino de los recursos.
 - c) No presentar la liquidación en el plazo conferido para tal efecto.
 - d) Negarse a suministrar información pertinente que le sirva a la Junta de Protección Social para establecer las verdaderas necesidades financieras de la organización.
 - e) No brindar los servicios para los cuales se han asignado los recursos.

- f) Las siguientes anomalías graves:
- i. Incumplimiento, grave e injustificado, de los principios y las normas técnicas de control interno que deben emitir y aplicar en la gestión de conformidad con la resolución No. R-CO-5-2009 de la Contraloría General de la República.
 - ii. Inobservancia, grave e injustificada, de las circulares y resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República, la Junta y cualquier otra disposición que sea aplicable a los sujetos privados que de cualquier forma administran, custodian o manejan fondos de origen público.
 - iii. Disponer de los bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos otorgados por la Junta, sin la autorización previa por escrito de la Junta Directiva de la Junta.
 - iv. Incumplimiento, grave e injustificado, de cláusulas establecidas en los convenios suscritos.
 - v. Incumplimiento de recomendaciones emitidas por las diferentes dependencias de la Junta, en el plazo conferido.
 - vi. Cuando el Ministerio de Salud no renueve la acreditación, permiso de funcionamiento o habilitación de los programas de atención en un plazo máximo de seis meses.
 - vii. Cuando el ente rector compruebe situaciones que atenten contra la eficiencia del servicio y eventual menoscabo de la integridad física de la población beneficiaria.
 - viii. Cuando, se compruebe que, en el último semestre, la población beneficiaria atendida fue inferior al mínimo establecido en III Parte de este manual.
 - ix. Mantener la personería jurídica vencida por un período mayor a tres meses, sin razón justificada. (De requerir la ampliación del plazo por razones justificadas, la organización debe hacer la solicitud de prórroga correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Social previo vencimiento del plazo, instancia que emitirá la autorización en caso de que corresponda).
 - x. No presentar, sin razón justificada, los siguientes documentos anuales, en el plazo conferido al efecto:
 - a. Listado de población beneficiaria, o cuando corresponda declaración jurada sobre población atendida.
 - b. Estados financieros del período anterior certificados por Contador Público Autorizado.
 - c. Aprobación de presupuesto por parte de la Contraloría General de la República en los casos en que procede.

- xi. Resultado no conforme del informe de seguimiento o cierre de los proyectos específicos, que determine pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal con los recursos públicos transferidos.
- xii. Resultado no conforme de la liquidación semestral, necesidades específicas o de proyectos específicos, que determine pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal con los recursos públicos transferidos.

En todos los casos, se debe demostrar que, la configuración de la causal impide el correcto uso de los recursos transferidos e implica la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal con los recursos públicos transferidos.

- 2) Cuando las organizaciones renuncien a recibir los fondos de Apoyo a la Gestión, acto del que será informada oportunamente la Gerencia de Desarrollo Social, por parte del Departamento de Gestión Social, para que se formalice su exclusión e informe a la Junta Directiva.
- 3) Cuando un programa de atención cierra o pierde la acreditación del ente rector, situación que será informada oportunamente a la Gerencia de Desarrollo Social, por parte del Departamento de Gestión Social, para que se formalice su exclusión e informe a la Junta Directiva.
- 4) Cuando una organización no presente Plan de Trabajo y/o Presupuesto dentro del plazo establecido en el presente Manual de Criterios, no será tomada en consideración para la asignación de recursos para el período siguiente.

Para que una organización que fue excluida de la nómina ingrese nuevamente a la misma, deberá cumplir con los requisitos definidos en este manual para nuevos ingresos.

7. Medidas cautelares

Cuando la Junta Directiva sea informada de que presuntamente una organización incurrió en alguna de las faltas estipuladas en el artículo 12 de la Ley No. 8718 o alguna situación que ponga el riesgo el uso de los recursos públicos transferidos, podrá emitir una o varias medidas cautelares.

Estas medidas serán de carácter excepcional, tendientes a resguardar el correcto y debido uso de los recursos públicos transferidos, pero en respeto de los derechos de la población beneficiaria del programa. Pueden dictarse dentro de la tramitación del procedimiento administrativo o antes de su apertura, en resolución fundada.

Al efecto, podrá disponer entre otras, pero no limitadas a, las siguientes medidas:

- a) Transferencia parcial de recursos o con una periodicidad mayor a la establecida.

- b) Restricción en los rubros de gasto autorizados o eliminación de algunos rubros.
- c) Transferencia de recursos sujeta a la presentación de un plan de inversión y a liquidaciones parciales y periódicas.
- d) Transferencia de recursos a otra organización, que asuma el rol de administradora de éstos.
- e) Cualquier otra que sea necesaria.

En todos los casos, se debe contar con el criterio técnico y legal corresponde y la Junta Directiva, si lo considera conveniente podrá, solicitar el apoyo del ente rector.

Procede la imposición de medidas cautelares para garantizar la transferencia de recursos y su correcto uso, cuando se tenga noticia de que existe denuncia o causa penal abierta o bien sentencia penal condenatoria en contra de miembros de la Junta Directiva y Administración de una organización, por la comisión de los delitos de enriquecimiento ilícito, la falsedad en las declaraciones juradas, la receptación, legalización o encubrimiento de bienes, la legislación o administración en provecho propio, el pago de sobrepagos irregulares, la falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados, el pago irregular de contratos administrativos y el tráfico de influencias, entre otros.

8. Retención de recursos

La retención de recursos es una medida cautelar, temporal y no definitiva, que emite el Departamento de Gestión Social cuando tenga evidencia fundada, de que las organizaciones se encuentran en alguna de las siguientes causales:

- a) No suscriba el convenio de utilización de recursos para apoyo a la gestión y/o proyecto específico en el plazo establecido.
- b) Tenga la personería jurídica vencida.
- c) No presente los estados financieros en el plazo establecido.
- d) Esté morosa con el pago de las cuotas patronales y obreras.
- e) Incumpla recomendaciones emitidas por las diferentes dependencias de la Junta, en el plazo conferido.
- f) Se niegue a suministrar información administrativa solicitada por alguna dependencia de la Junta.
- g) No cuente con la acreditación del Ministerio de Salud o el documento que se determine entre la JPS y el ente rector.

Esta medida debe ser emitida por escrito, estar motivada y constituye una prevención para la organización para que, en un plazo de dos meses, subsane o corrija el motivo que impide el giro de los recursos. Si transcurre el plazo conferido y la organización no cumple con lo prevenido, el Departamento de Gestión Social deberá comunicar lo pertinente al Gerente de Desarrollo Social, para que se remita el caso a la Junta Directiva. Este órgano valorará la procedencia de decretar la apertura del procedimiento administrativo para determinar si procede la exclusión de la organización como beneficiaria y la suspensión de la entrega de recursos.

En casos debidamente justificados, la GDS podrá otorgar prórroga para el cumplimiento de los requisitos.

CAPÍTULO IV

Lineamientos para el giro de recursos a la Asociación Gerontológica Costarricense

a. Del destino de los recursos

Los programas, rubros o proyectos que se financien con los recursos correspondientes al inciso t) del artículo 8) de la Ley No. 8718, deben orientarse a la promoción de una vejez digna, activa y participativa, según las políticas y disposiciones definidas por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).

AGECO debe garantizar que la población adulta mayor que participa en los programas que financia la Junta de Protección Social, tendrán acceso gratuito a los mismos.

El uso de los recursos girados a AGECO, estará sujeto a los lineamientos y disposiciones que se incluyan en el convenio que anualmente debe suscribir esta organización.

b. Requisitos para el giro de los recursos

Para el giro de los recursos, además, de suscribir el convenio anual que para tal efecto disponga la Junta, AGECO deberá presentar la documentación señalada a continuación:

1. Certificación de Personería jurídica al día.
2. Copia de Estatutos vigentes.
3. Copia de los Estados Financieros certificados. *
4. Copia del plan de trabajo y presupuesto anual, donde incorpore el uso que se dará a los recursos asignados según la Ley No. 8718*
5. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz;
6. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.
7. Estar al día con el pago de las cuotas obrero-patronales ante la CCSS.
8. Suscribir el convenio anual que regula la utilización de los fondos establecidos en la Ley No. 8718 y cumplir con las obligaciones que el mismo establece.
9. Otros que indique la Contraloría General de la República para optar por la transferencia de fondos sin contraprestación alguna (Circulares No. 14299 y 14300 y sus reformas).

*Requisitos que deben presentarse en el mes de enero de cada año, el resto de documentación solo en caso de vencimiento.

c. Rubros de gastos autorizados.

Para la determinación de los gastos autorizados se deberá atender lo dispuesto en lo siguiente:

Alimentación.

Alimentos y bebidas para el consumo de los beneficiarios que participan en las distintas actividades que organiza la asociación.

1. Planta Física.

- a. Mantenimiento de planta física en inmuebles inscritos a nombre de la organización en los cuales se desarrollen actividades dirigidas a los beneficiarios.
- b. Seguridad del inmueble, instalación de dispositivos de seguridad, pólizas de incendio, robo y desastres naturales.
- c. Alquiler de locales para brindar un servicio determinado a los beneficiarios.
- d. Construcciones, adiciones y mejoras.
- e. Compra de lote. Para lo que dispone de hasta un 10% del total de recursos que se reciben anualmente
- f. Compra y recarga de extintores contra incendios.

2. Sensibilización y educación hacia la población.

Realización de cursos, talleres, foros, conferencias, conversatorios, además: campañas, impresos y publicaciones en medios de comunicación y otras actividades dirigidas a promover el envejecimiento activo y productivo, que potencien la vejez digna, activa y participativa.

3. Gastos administrativos.

Útiles, materiales y suministros de oficina y artículos de limpieza.

4. Servicios públicos.

Pago de recibos de agua, luz, teléfono (llamadas nacionales hasta un máximo del equivalente a \$750 según el tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica).

Servicios municipales, impuestos territoriales, internet (hasta un máximo del equivalente a \$1500 según el tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica), no se autoriza el pago de teléfonos móviles.

5. Seguros.

Pago de pólizas por riesgos profesionales y responsabilidad civil únicamente del personal pagado con recursos de la Junta de Protección Social y responsabilidad civil para personas beneficiarias.

6. Menaje.

Compra y/o alquiler de mobiliario y equipo requerido para la atención directa de los beneficiarios.

7. Textiles y vestuario.

Compra de todo tipo de hilados, tejidos de fibras artificiales y naturales, para grupos representativos de la organización.

8. Capacitación en el país.

Cursos de corto plazo dentro del país para beneficiarios y personal de atención directa siempre que éstos tiendan a mejorar el desempeño en la atención directa.

Becas para personas adultas mayores a efecto de que participen en actividades educativas, formativas, recreativas, culturales y artísticas, para lo cual AGECO deberá contar con un reglamento de becas.

Material didáctico y literatura, además, el diseño y desarrollo de plataformas virtuales para la capacitación en línea.

9. Recreación y actividades ocupacionales: Todo lo referente a las actividades recreativas y ocupacionales que se realizan con los beneficiarios de los programas.

10. Transporte y viáticos dentro del país.

Viáticos del personal de atención directa pagado con recursos de la Junta de Protección Social y de las personas adultas mayores que colaboran en el desarrollo de las actividades de las organizaciones únicamente dentro del territorio nacional conforme con la tabla de viáticos autorizada por la Contraloría General de la República.

Combustible, mantenimiento, marchamos, revisión técnica, pólizas que garanticen la protección de usuarios, terceros y del propio vehículo, para vehículos adquirido con recursos de la Junta de Protección Social que sean de uso del personal de atención directa y personas adultas mayores que colaboran con el programa y/o acompañan al personal. AGECO deberá contar con normas de control para el uso de los vehículos.

Las multas por infracciones de tránsito y/o condenatorias judiciales no pueden ser cubiertas con recursos de la Junta de Protección Social.

Se autoriza la compra de un vehículo para la atención directa de los beneficiarios, previa autorización de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social. Para la solicitud de compra de un nuevo vehículo deberán de haber transcurrido al menos 5 años contados a partir de la compra del anterior vehículo, en casos calificados podrá a criterio de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social disminuirse el plazo a 3 años.

11. Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales para la atención directa de los beneficiarios, hasta un 50% del ingreso total. Incluye gastos en campos legal y contable únicamente cuando dicha erogación sea necesaria para obtener apoyo económico de instituciones públicas.

d. Sobre la obligación de presentar informes

En el mes de enero de cada año, AGECO debe presentar un informe que considere los siguientes aspectos:

- Evaluación del efecto de los programas o proyectos financiados con los recursos de la Ley No. 8718 ante el Departamento de Gestión Social.
- Rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal, ante el Departamento de Gestión Social.
- Liquidación de la utilización de recursos ante la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.

CAPÍTULO V

Lineamientos para el giro de fondos a instituciones públicas indicadas en los artículos 8) y 13) de la Ley No. 8718

a. Del destino de los recursos.

Deberán ser utilizados, única y exclusivamente para el destino que se establece en la Ley N° 8718, los recursos que esa norma asigna para:

- Consejo Técnico de Asistencia Médico Social, destinado a financiar, exclusivamente, programas públicos de salud preventiva. (art. 8 inciso c)
- Caja Costarricense de Seguro Social, que se destinará, exclusivamente, a financiar las pensiones del régimen no contributivo administrado por esa Institución. (art. 8 inciso g)
- Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se destinará, exclusivamente, a las reparaciones, mejoras y construcción de instalaciones deportivas, para la práctica del deporte y la recreación, así como para la representación de deportistas, entrenadores y dirigentes, con el fin de que puedan asistir, participar y competir en eventos de orden internacional, en el campo del deporte, la educación física, la recreación y la capacitación deportiva. (art. 8 inciso r)
- Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (Conapdis) para desarrollar el programa destinado a la promoción de la autonomía de las personas con discapacidad. (art. 8 inciso u)
- Caja Costarricense del Seguro Social para la adquisición de un terreno, así como para construir, equiparar y operar un centro psiquiátrico penitenciario. (art. 8 inciso v).
- Banco Hipotecario de la Vivienda (Banvhi), para que sea utilizado exclusivamente en el programa del fondo de subsidios para la vivienda (art 13).

Es absoluta responsabilidad del ente beneficiado el cumplimiento de estas disposiciones.

b. Requisitos previos al giro.

Para el giro de los recursos, estas instituciones públicas además de suscribir el convenio que disponga anualmente la Junta deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Firma de convenio.
2. Presentación del presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República.
3. Estar al día con la CCSS.

4. Presentación de la liquidación de los recursos del periodo.

CAPÍTULO VI

Lineamientos para el giro de fondos a las organizaciones privadas citadas en el artículo 8) de la Ley No. 8718

a. Del destino de los recursos.

Deberán ser utilizados para financiar programas sin fines de lucro que beneficien a la población costarricense, los recursos que se giren a:

- Asociación Cruz Roja Costarricense.
 - Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño para programas destinados al tamizaje neonatal.
 - Hogares Crea para los programas de atención de farmacodependencia.
- 1) Las personas que se beneficien de los servicios que brinden las organizaciones financiadas con los recursos aportados por la Junta, no deben pagar por el disfrute de estos.
 - 2) En cuanto al pago de salarios o servicios profesionales, se puede incluir únicamente el del recurso humano necesario para brindar el servicio de atención directa a los beneficiarios y no se pueden incluir salarios del personal administrativo.

En el caso de la Asociación Costarricense para el Tamizaje y la Prevención de Discapacidades en el Niño, se permite el pago de personal de atención directa, así como aquel considerado “administrativo”, siempre y cuando se justifique debidamente su necesidad para la prestación de sus servicios.

- 3) En caso de incurrir en gastos por concepto de viáticos para los beneficiarios y el personal que los acompaña, deberán regirse por la tabla de viáticos aprobada por la Contraloría General de la República. No se pueden cubrir viáticos fuera del territorio nacional.

b. Requisitos previos al giro.

Para el giro de recursos, estas organizaciones privadas además de suscribir el convenio que disponga anualmente la Junta deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Formulario de identificación (*)
- 2- Certificación de Personería Jurídica
- 3- Aportar el número de cuenta cliente de la cuenta corriente exclusiva para el manejo de los recursos girados por la Junta de Protección Social (*) y copia de recibido de

nota presentada ante los Bancos del Sistema Bancario Nacional en los que se realizó la apertura de la cuenta exclusiva para la transferencia de recursos de la Junta donde se comunica lo establecido en el artículo 11 de la Ley.

(*) Estos requisitos deberán ser presentados por una única vez al momento de darse el ingreso de la institución al programa, luego los actualizarán únicamente en caso de vencimiento.

Además de lo anterior, el DGS, para autorizar el giro de fondos, mensualmente verifica:

- 1- La suscripción del convenio anual que regula la utilización de los fondos establecidos en la Ley No. 8718 y el cumplimiento de las obligaciones que el mismo establece.
- 2- Que la Institución esté al día con el pago de las cuotas obrero - patronales ante la CCSS. (consulta en la página Web de la CCSS).
- 3- Que la personería jurídica esté vigente. (Este documento debe actualizarse en la Asesoría Jurídica, cada vez que esté vencido)

GLOSARIO.

Acreditación: Procedimiento de evaluación por parte del Ministerio de Salud de los recursos, procesos y resultados de la atención, lo cual garantiza la calidad de los servicios a través del cumplimiento de estándares aceptados, dentro de un proceso de mejoramiento continuo de la calidad.

Actividades básicas de la vida diaria: acciones elementales y cotidianas de la persona, que le permiten desenvolverse con autonomía e independencia, entre ellas: cuidado personal, actividades domésticas, alimentación, movilidad física esencial, reconocimiento de personas y objetos, facultad de orientación, aptitudes, habilidades y capacidades para comprender y ejecutar tareas, administración del dinero, consumo de medicamentos, traslado a centros de estudio, laborales, salud y de recreación. (CONAPDIS: 2019)

Actividades de mantenimiento ocupacional: Aquellas de vida diaria y utilización de tiempo libre que pretenden estimular las destrezas y potencialidades del individuo. (IAFA)

Actividades ocupacionales: Aquellas que pretenden estimular las destrezas y potencialidades de la persona, para vivir de forma autónoma e integrada en su medio ambiente y cumplir su papel social (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Albergue transitorio para personas con cáncer: Lugar donde los pacientes con cáncer y acompañante se hospedan temporalmente por el tiempo que requieran recibir tratamiento post operatorio, de quimioterapia o radioterapia en establecimientos de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (Ministerio de Salud- CCSS)

Alternativas Residenciales: servicio residencial que se oferta por parte de personas físicas y jurídicas, a personas con discapacidad en condición de abandono, con edades comprendidas entre los 18 y los 65 años, entre las que se encuentran las residencias privadas y los hogares grupales.

Apoyo a la Gestión: Programa mediante el que se hacen transferencias de recursos orientadas a coadyuvar con el bienestar y mejoramiento en la calidad de vida de la

población beneficiaria de los programas que desarrollan las organizaciones sociales y/o instituciones públicas en las distintas áreas de atención descritas en los artículos 8 y 13 de la Ley No. 8718.

Atención Directa: Atención individualizada que brinda el personal de la organización en procura de satisfacer las necesidades de las personas beneficiarias.

Atención domiciliaria y/o ambulatoria: Se refiere al servicio que prestan organizaciones de atención a personas adultas mayores, a pacientes en fase terminal o a personas portadoras del virus VIH/SIDA, en su propio domicilio, como una extensión del programa. Como mínimo se brindan los servicios de atención de la salud, apoyo para la alimentación o compra de suplementos alimenticios y se integra a los servicios que brinda la organización. (Ministerio de Salud-CCSS).

Atención domiciliaria (PAM): Se refiere al servicio que prestan organizaciones a personas adultas mayores, en su propio domicilio. Se pueden brindar los servicios de terapia física, enfermería, psicología, trabajo social, apoyo para la alimentación o compra de suplementos alimenticios y se integra a los servicios que brinda la organización. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Atención Integral: Conjunto de actividades tendientes a brindarles a las personas menores de edad, atención en salud, educación, formación permanente y atención terapéutica cuando sea necesario, con el fin de asegurarles gozar de mayores niveles de autonomía, participación, protección y cuidado, así como el máximo disfrute de sus derechos cuando residan tanto en el seno de sus familias, como en establecimientos especialmente creados para su atención y cuidado. (PANI, Reglamento para transferencia, uso, control y liquidación de recursos girados a sujetos privados...). (Ente rector/Departamento de Gestión Social).

Atención Integral para personas adultas mayores: Satisfacción de las necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, productivas y espirituales de las personas adultas mayores. Para facilitarles una vejez plena y sana, se considerarán sus hábitos, capacidades funcionales y preferencias. (Ley Integral para la Persona Adulta Mayor; Ley n°7935, Capítulo II, artículo 2)

Casa Cuna: Programa desarrollado por la Dirección General de Adaptación Social, en un Centro Penitenciario de Mujeres, con el fin de permitir la permanencia de los hijos e hijas menores de tres años con sus madres

Caso fortuito: Corresponde a un hecho humano que impide el cumplimiento de una obligación, que se constituye en un evento imprevisible aún bajo una conducta diligente.

Centro de atención a personas adultas con discapacidad (CAIPAD): Centro que ofrece servicios a personas con discapacidad, mayores de 21 años, que requieren de apoyos prolongados o permanentes, opciones ocupacionales, social o productiva que les permita potenciar su desarrollo integral, su organización no gubernamental con carácter de bienestar social y sin fines de lucro.

Centro Especializado Mixto: Centro de internamiento para personas entre 12 y 18 años, quienes por sanción judicial deben permanecer en custodia de la Dirección General de Adaptación Social hasta concluir la sentencia. (Ley Penal Juvenil).

Centro Diurno sin fines de lucro para atención integral de personas adultas mayores: Programa administrado por una organización de la sociedad civil, sin fines de lucro, que ofrece servicios diurnos como: alimentación, actividades ocupacionales, actividades recreativas, terapia física, psicología, trabajo social, entre otros; en un espacio físico definido. Las personas continúan manteniendo el nexo con la familia y la comunidad. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Centros Infantil Diurno de Atención Integral (CIDAI): Establecimientos de apoyo a la familia para favorecer el desarrollo integral, de los niños, niñas y adolescentes, que asisten para su cuidado diario, en horarios diurno o nocturno. Estos centros brindan servicios a personas menores de edad, acordes con las áreas de educación, recreación, salud y el desarrollo personal social, para lo cual cuentan con un modelo de atención. (PANI Reglamento para transferencia, uso, control y liquidación de recursos girados a sujetos privados.)

Conducta administrativa: Actos, decisiones y manifestaciones realizadas y emitidas por la Junta Directiva y las diferentes dependencias administrativas de la Junta de Protección Social, de manera escrita, verbal o producto de actividad formal o material, relacionadas con la distribución, fiscalización y correcto uso de los recursos transferidos en ejercicio de su competencia legal.

Contrato Laboral: El que se debe suscribir en toda modalidad de relación laboral entre la organización con el recurso humano, incluyendo el profesional que se requiere en forma permanente para el buen suceso del programa. Nuestro Código de Trabajo lo define de la siguiente manera:

ARTICULO 18.-

Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es todo aquél en que una persona se obliga a prestar a otra sus servicios o a ejecutarle una obra, bajo la dependencia permanente y dirección inmediata o delegada en ésta, y por una remuneración de cualquier clase o forma. Se presume la existencia de este contrato entre el trabajador que presta sus servicios y la persona que los recibe. Este concepto establece las características que presenta el contrato de trabajo, como lo son la prestación personal del servicio, la subordinación jurídica y el salario. Establece, asimismo, la importante presunción de la existencia del contrato de trabajo, ante la prestación efectiva del servicio por parte del trabajador, porque demostrada esas circunstancias, corresponde al empleador demostrar que la relación que existe entre las partes no es laboral.

Costo de atención: Erogación mensual requerida para la atención integral de cada persona en un programa. La Junta de Protección Social toma como referencia el monto del costo de atención definido por el ente rector de cada área.

Cuidados Paliativos: Es la atención integral a la persona con una enfermedad avanzada y progresiva, que ya no responde a un tratamiento curativo y donde de gran importancia la atención y control del dolor total, constituye un verdadero sistema de soporte para la

persona enferma y su familia. Los cuidados paliativos no adelantan ni retrasan la muerte, consideran el morir como un proceso natural el objetivo es lograr la mejor calidad de vida posible para la persona enferma y su familia, intrínsecamente, conllevan los principios de los derechos humanos y los derechos humanos en salud, de manera que sirvan de guía para los establecimientos y las personas que prestan servicios en la atención de las personas que requieran de cuidados paliativos. (Norma del Ministerio de Salud)

Derecho a la autonomía personal: derecho de todas las personas con discapacidad a construir su propio proyecto de vida, de manera independiente, controlando, afrontando, tomando y ejecutando sus propias decisiones en los ámbitos público y privado. Implica el respeto a los derechos humanos, así como los patrimoniales de todas las personas con discapacidad, por lo que se garantiza su derecho a ser propietarios, heredar bienes, controlar sus propios asuntos económicos, tener acceso a préstamos bancarios, hipotecarios y cualquier otra modalidad de crédito financiero, además de la garantía estatal de que no serán privados de sus bienes de manera arbitraria. Igualmente, la autonomía personal trae consigo el respeto a los derechos sexuales y reproductivos de las personas con discapacidad, como también del ejercicio de los derechos civiles y electorales, entre otros.

Desintoxicación residencial manejo médico directo: programa que brinda atención a pacientes que presentan cuadros de intoxicación o de abstinencia, de moderada a grave intensidad, con gran riesgo de complicaciones, que deben ser atendidos por un equipo de profesionales de la salud siguiendo protocolos específicos de intervención, y por los que se requiere iniciar un proceso de inducción y motivación para posterior referencia a un programa que se ajuste a las necesidades del usuario. Cuenta con recursos hospitalarios y personal médico y de enfermería con presencia en el lugar durante las 24 horas. (IAFA)

Discapacidad: concepto que evoluciona y resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y el entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas. (Ley para Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad).

Enfermedad terminal: Es aquella enfermedad avanzada, progresiva y no curable con síntomas múltiples, multifactoriales, intensos y cambiantes, con impacto emocional en la persona, la familia o el entorno afectivo, y con pronóstico de vida limitado, por causa de cáncer, SIDA, enfermedades crónicas evolutivas incapacitantes, y otras enfermedades y condiciones crónicas relacionadas con la edad avanzada. X. Gómez-Batiste et al. Cuidados Paliativos en Oncología, Ed. JIMS, Barcelona, España, 1996

Ente rector: Es la institución, que por competencia de ley o en virtud de disposición normativa, define planes, políticas, directrices, lineamientos y prioridades alrededor de un sector o área de acción.

Entidad apta para recibir fondos públicos: organización legalmente constituida, sin fines de lucro que se encuentra avalada por el ente rector y al ser valorada por los diferentes actores institucionales, se determina que cumple con la normativa vigente, los criterios sociales y la estructura de control interno para manejar las posibles transferencias de manera adecuada para el cumplimiento de sus fines.

Entidades dedicadas a la capacitación, coordinación y dirección de asociaciones y fundaciones dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores: son las entidades conformadas por organizaciones. Dentro de su gestión principal debe contemplar el fortalecimiento y la integración de sus afiliadas, así como el desarrollo de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores que atienden. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Equipo interdisciplinario de cuidados paliativos: Equipo formado fundamentalmente por profesionales de: medicina, trabajo social, enfermería, psicología, nutrición, farmacia, consejería espiritual con capacitación en cuidados paliativos y voluntarios/as, cuyo interés será satisfacer las necesidades del enfermo y su familia (Ministerio de Salud-CCSS).

Equipo médico especializado: Es cualquier instrumento, dispositivo, equipo o artículo utilizado solo o en combinación, incluidos los programas informáticos que intervengan en su buen funcionamiento, destinado por el fabricante a ser utilizado en seres humanos con alguno de los siguientes fines, diagnóstico, prevención, control, tratamiento o alivio de una enfermedad. diagnóstico, control, tratamiento, alivio o compensación de una lesión o una deficiencia. Investigación. Siempre que el producto no ejerza su acción principal por medios farmacológicos, inmunológicos ni metabólicos aun cuando pueden contribuir a estos medios (Ministerio de Salud-CCSS).

Establecimiento de Atención a los cuidados paliativos y manejo del dolor: Lugar donde se brindan servicios de atención integral total en cuidados paliativos, a la persona con enfermedad en fase terminal o condición de vida limitada y su familia, en modalidad ambulatoria o domiciliar, o ambas por un equipo interdisciplinario. Pueden depender directamente de una organización no gubernamental o tener relaciones de coordinación con grupos de apoyo de las comunidades como organizaciones no gubernamentales, se brinda capacitación a personas del campo de la salud y se realiza divulgación y educación a la comunidad, además pueden realizar labores de docencia e investigación en este campo. (Ministerio de Salud, Dirección Servicios Salud-Unidad Acreditación 2007).
<http://www.ministeriodesalud.go.cr/empresas/normativas/normacuidadospaliativos.pdf>

Exclusión: Conducta administrativa mediante el cual la Junta Directiva de la Junta excluye una organización de la nómina de beneficiarios en aquellos casos en los cuales incurre en alguna de las causales que señala el artículo 12 de la Ley No. 8718 y el presente manual.

Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes: Población determinada por el Patronato Nacional de la Infancia referente a la condición de niños, niñas y adolescentes en actividades sexuales a cambio de una remuneración económica o promesa de remuneración, o cualquier otro tipo de retribución (Costa Rica. Ministerio de Salud. Manual de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas de Explotación sexual comercial dirigida a funcionarios de Salud. San José, Costa Rica 2009).

Fuerza mayor: Corresponde a un hecho de la naturaleza que impide el cumplimiento de una obligación, que aún pueda ser un evento previsible es inevitable.

Giro de recursos: se refiere a la transferencia que realiza la Junta de Protección Social a organizaciones privada y/o instituciones públicas, en cumplimiento de los artículos 8 y 13 de la Ley N° 8718.

Habilitación: Trámite de acatamiento obligatorio realizado por el Estado por medio del Ministerio de Salud, para autorizar el funcionamiento de los servicios de salud y afines, tanto públicos como privados y mixtos, por el cual se garantiza a las personas, que estos cumplen con los requisitos estructurales para dar la atención que explícitamente dicen ofrecer, con un riesgo aceptable para las personas. Los requisitos que deben cumplir los establecimientos que brindan servicios de salud y afines para su instalación y operación son: recurso humano, planta física, gestión, recurso material y equipo.

Hogares de larga estancia para la atención integral de la persona adulta mayor: Programa administrado por una organización de la sociedad civil, sin fines de lucro, que ofrece servicios permanentes en áreas de: alimentación, terapia ocupacional, actividades recreativas, terapia física, psicología, trabajo social, medicina, enfermería, nutrición, entre otros; en un espacio físico definido. Mediante personal remunerado y voluntario. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor).

Hogares para personas con VIH y sida: Lugar de residencia temporal o permanente de personas con VIH y sida que generalmente no cuentan con apoyo familiar por lo que están al cuidado de personal remunerado por una organización sin fines de lucro o voluntarios, donde se les ofrece los servicios básicos de atención.

Hogar Grupal: Modalidad residencial administrada por una organización no gubernamental con carácter de bienestar social y sin fines de lucro, que brindan un lugar de convivencia familiar a nivel comunitario a un máximo de 12 personas con discapacidad en condición de abandono comprobado.

Hogares Solidarios: son alternativas de protección que otorgan a una familia en calidad de depositaria la guarda y crianza administrativa o judicial de una persona menor de edad o grupo de hermanos, que requieren cuidado provisional, con la obligación de ofrecerle las condiciones necesarias, para potenciar su desarrollo y garantizar sus derechos. Los Hogares Solidarios son recursos tanto familiares como de la comunidad que acogen al niño, niña o adolescente temporalmente, ofreciéndole oportunidades de desarrollo, y protección. (PANI)

Índice de Desarrollo Social Distrital (IDS): Resultado del estudio elaborado por MIDEPLAN, para medir el grado de desarrollo social de los distritos existentes en Costa Rica. El índice ubica los distritos en quintiles, de manera que: el primer quintil, agrupa las zonas que tienen los valores más bajos en el IDS, por el contrario, en el quinto quintil se clasifican los distritos que poseen los valores más altos en el IDS.

Juntas Administrativas de las Escuelas que cuentan con programas de atención de personas con discapacidad: Son organismos auxiliares que se encuentran sujetos a las directrices y disposiciones emanadas de la autoridad competente del Ministerio de Educación Pública, en cuanto al uso y destino de los bienes estatales sometidos a su administración. (MEP).

Junta Directiva: Se refiere al Máximo Órgano Jerárquico de la Junta de Protección Social según Ley N° 8718.

Medida cautelar: Conducta administrativa, de carácter preventivo, instrumental y temporal, que se dicta cuando se cuenta con elementos suficientes y que hagan presumir que las organizaciones incurrieron en alguna de las causales señaladas por el artículo 12 de la Ley No. 8718 y de este manual. Estas medidas son de carácter excepcional, tendientes a resguardar el correcto y debido uso de los recursos públicos transferidos, pero respetando los derechos de la población beneficiaria del programa.

Niveles educativos: son los niveles en que está organizado el sistema educativo, desde la primera infancia. (MEP)

Obra de construcción: Obra donde se efectúen trabajos de construcción o ingeniería, que impliquen labores como: movimiento de tierras, desmontaje y montaje de elementos estructurales y divisorios, instalación de sistemas electromecánicos y de comunicación, y los correspondientes acabados.

Obra de mantenimiento y reparación: Se entenderá por obra de mantenimiento aquella que implique la reparación de un inmueble, sea por deterioro, mantenimiento o por seguridad, siempre y cuando no se altere el área, la forma, ni se intervenga o modifique estructuralmente el inmueble. Las obras de mantenimiento comprenden tanto las que se realicen en exteriores como interiores de los inmuebles, y no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del CFIA. (Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura).

Persona adulta mayor: Toda persona de 65 años y más (Ley No. 7935).

Persona adulta mayor parcialmente dependiente: Aquella que presenta una pérdida parcial de su autonomía funcional y necesita la ayuda indirecta de otras personas para poder desenvolverse en su vida cotidiana. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Persona adulta mayor totalmente dependiente: Aquella que presenta una pérdida total de su autonomía funcional y necesita la ayuda permanente de otras personas para poder desenvolverse en su vida diaria. (Norma para la habilitación de servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor)

Personas con discapacidad: incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Ley 9379 para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad).

Persona con VIH: personas con un estado serológico positivo con VIH. Síndrome de inmunodeficiencia humana (sida): es una enfermedad causada por el VIH, el virus de la inmunodeficiencia humana. El VIH destruye la capacidad del organismo para combatir la

infección y la enfermedad, lo que al final puede llevar a la muerte." (Ministerio de Salud-CCSS).

Personas Menores de edad en condición de Vulnerabilidad: Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años que se desenvuelven en situaciones de: Carencia de recurso familiar que les aporte cuidado mientras los padres o encargados trabajan. Recursos económicos familiares muy limitados para atender las necesidades básicas. Estructurales y sociales del entorno que implican riesgo para el adecuado desarrollo de las personas menores de edad. De salud graves tales como enfermedades terminales, degenerativas, progresivas, neurológicas no progresivas, por las que requieran el apoyo de una unidad de cuidado paliativo pediátrico. (PANI/ Departamento de Gestión Social)."

Personas Menores de edad en situación de Abandono: Niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, que carecen de padre y madre responsables de su cuidado y manutención; sea huérfano de padre y madre y no se encuentre bajo tutela; se halle en riesgo social debido a la insatisfacción de sus necesidades básicas, materiales, morales, jurídicas y psico-afectivas, a causa de negligencia por parte de quienes ejercen legalmente los derechos y los deberes inherentes a la patria potestad.

Plan de inversión: se refiere al objeto de atención al cual se destinarán los recursos. El destino de los recursos deberá ser congruente con los rubros autorizados en este Manual para cada modalidad de atención: Programa de Apoyo a la Gestión, Programa de Atención de Necesidades Específicas y Proyectos Específicos.

Población privada de libertad: Se refiere a la población penal menor de edad femenina y masculina, que están en ejecución de una sanción, medida o sentencia definida por alguna autoridad judicial, bajo la atención, control y seguimiento de la Dirección General de Adaptación Social. Para ello la institución cuenta con: Programa Institucional, Programa Semi-institucional (...) y Población Penal Juvenil.

Productos y servicios de apoyo: dispositivos, equipos, instrumentos, tecnologías, software y todas aquellas acciones y productos diseñados o disponibles en el mercado para propiciar la autonomía personal de las personas con discapacidad (Ley 9379 para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad).

Programa de Atención de Necesidades Específicas: Programa dirigido a apoyar con recursos adicionales, a las organizaciones que reciben recursos para Apoyo a la Gestión, de modo que puedan atender en forma ágil y oportuna la reposición y/o adquisición de mobiliario, equipo (incluye vehículo) y material didáctico, entre otros, así como obras de mantenimiento y mejoras de planta física.

Programa de prevención: Aquellos ejecutados con el objetivo de promover acciones para la prevención y detección temprana del cáncer, prevención del alcoholismo, farmacodependencia, enfermedades de transmisión sexual y VIH-sida, explotación sexual comercial, el abuso y el maltrato infantil. Departamento de Gestión Social

Programas especializados en atención y prevención dirigidos a personas con VIH y grupos vulnerables: establecidos en el Plan Estratégico Nacional de VIH y sida, con el objetivo de disminuir la incidencia de VIH y las enfermedades de transmisión sexual, a

través de la atención, información, educación y comunicación para la promoción de condiciones, comportamientos y actitudes saludables y de la prevención en el marco de los derechos humanos, y con un enfoque de equidad, género – generacional y diversidad sexual. Ministerio de Salud/Departamento Gestión Social.

Programas de Protección Especial Residencial con o sin énfasis en tratamiento: albergues donde se brinda atención integral a las personas menores de edad separadas de sus núcleos familiares debido a la violación de sus derechos, brindando atención integral en cuidado diario, salud, recreación, educación y atención profesional. PANI.

Programas Especializados: Programas de atención residencial de niñas, niños y adolescentes con problemática que requiere trato especializado, por ejemplo, adicción a drogas, alcohol, o bien menores con discapacidad. Igualmente se consideran especializados los programas de atención residencial dedicados a la capacitación de menores en condiciones de vulnerabilidad.

Programas Hogar Escuela: Centros de atención diurna a niños, niñas mayores de 6 años, y adolescentes menores 18 años, que cursan la educación primaria o secundaria y que necesitan apoyo académico en las horas extraescolares, que se consideren programas de prevención del abandono y del riesgo social. Ente Rector/ Departamento de Gestión Social.

Programa prevocacional: es un programa de educación especial desarrollado por el Ministerio de Educación Pública en Colegios Públicos, dirigido a estudiantes con discapacidad. Ente Rector/Departamento de Gestión Social.

Proyecto Específico: Modalidad que distribuyen recursos económicos para la satisfacción de una necesidad concreta, de entidades sin fines de lucro, según el artículo 8 de la Ley No. 8718 y N° 7997 estén o no inscritas en el programa de Apoyo a la gestión.

Retención: Conducta administrativa de carácter temporal y transitoria, que se dirige a retener los recursos a las organizaciones, cuando no cumplen con algún requisito legal o formal para proceder con el giro. La retención se mantendrá hasta tanto se normalice la situación de la organización; sin embargo, si el incumplimiento se mantiene por un período mayor a dos meses, se iniciará el procedimiento administrativo para determinar si procede la exclusión de la organización o si procede dictar una medida cautelar.

Salud: (del latín "salus, -ūtis") es el estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de infecciones o enfermedades, según la definición de la Organización Mundial de la Salud realizada en su constitución de 1946. En 1992 un investigador agregó a la definición de la OMS: "y en armonía con el medio ambiente", ampliando así el concepto.

Salario: retribución o suma de dinero que el servidor recibe de su patrono a cambio del trabajo que realiza. Dentro el concepto de salario; se encuentran comprendidas las cargas sociales y demás rebajos que por Ley deben efectuarse sobre el salario del trabajador; las horas extras y el aguinaldo, pago de prestaciones cuando éstas sean legalmente procedente (oficio DFOE-SOC-0354 del 04 de mayo del 2012).

Retribución o suma de dinero que debe pagar el patrono al trabajador, de acuerdo con la ley, por los servicios que éste presta. La remuneración se puede fijar libremente, pero no se puede ser inferior al mínimo legal. Dado que en material laboral rige el principio de IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS, no se admite el acuerdo con el trabajador para que se le pague una suma menor a la que corresponde según la ley.

Dentro del concepto de salario, se encuentran comprendidas las cargas sociales y demás rebajos que por Ley deben efectuarse sobre el salario del trabajador. Las horas extras y el aguinaldo.

Con los recursos de la Junta **únicamente** se cubrirá el salario base de cada puesto de atención directa, mismos que deberán ajustarse a lo señalado por la tabla de salarios aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cualquier plus adicional que la organización acuerde pagarle a sus empleados, **deberá ser cubierto con recursos propios**.

Cuando la organización decida realizar un despido con responsabilidad patronal, **no** se permite el pago de prestaciones legales (preaviso y auxilio de cesantía) con los recursos transferidos. Tampoco procede cuando el vínculo laboral ha terminado por justa causa o por causa imputable a trabajador.

Servicios profesionales: Relación civil cuyo objeto es la prestación de un servicio sin subordinación jurídica ni horario, que no genera los derechos propios de la relación laboral o de la ruptura de la misma. La prestación de estos servicios es temporal.

Esto implica básicamente que el profesional no será tratado como un empleado y asumirá las obligaciones que su condición le demanda, entre ellas: 1. Proporcionar una factura como comprobante de pago. 2. Cumplir con las obligaciones tributarias relacionadas con la prestación del servicio (declaraciones y pago de impuestos). 3. Cumplir con las obligaciones de seguridad social (registrarse como trabajador independiente ante la CCSS y pagar las cuotas que corresponden).

En la relación por servicios profesionales, pueden darse todas o algunas de las siguientes características: 1. El servicio es normalmente prestado por profesionales liberales quienes se identifican como tales para efectos de captar clientela. 2. No existe exclusividad. El profesional está en posibilidad de prestar los mismos servicios a otros clientes y normalmente lo hace. 3. El profesional presta sus servicios asumiendo los costos de bienes de capital necesarios para prestar los servicios (herramientas, transporte, pago de servicios, teléfono, papelería, etc.). 4. El profesional normalmente tiene una oficina o lugar de operaciones no relacionada con el cliente, desde donde presta los servicios. Puede eventualmente ir a prestarlos donde sus clientes, pero normalmente tiene la capacidad hacerlo en un lugar que tiene acondicionado para estos fines.

Si no encontramos estos elementos en la relación que se analiza seguramente estaremos en presencia de una relación laboral.

Síndrome de inmunodeficiencia humana (sida): es una enfermedad causada por el VIH, el virus de la inmunodeficiencia humana. El VIH destruye la capacidad del organismo para combatir la infección y la enfermedad, lo que al final puede llevar a la muerte." (Ministerio de Salud-CCSS).

Suspensión: Conducta administrativa mediante el cual, previo procedimiento administrativo, y acuerdo de Junta Directiva, se suspende el giro de los recursos a las organizaciones cuando incurren en alguna de las causales señaladas por el artículo 12 de la Ley No. 8718 y el presente Manual. Los recursos que se suspenden a una organización se redistribuirán entre el resto de las organizaciones que conformen el área de que se trate

Talleres protegidos, laborales, ocupacionales y sociales a cargo de una organización no gubernamental, con carácter de bienestar social y sin fines de lucro: Centros para personas mayores de 18 años, de formación laboral, de terapia ocupacional, o en los que se ejecuten otros apoyos y actividades que garantizan el ejercicio de los derechos y las potencialidades de personas con discapacidad, como podrían ser: recreación, música, equinoterapia, tecnologías en información y comunicación, y otros, a cargo de una organización social no gubernamental, sin fines de lucro.

Trabajo itinerante: Programa estructurado que llevan a cabo los profesionales del centro educativo de educación especial, en apoyo a la familia del estudiante, ya sea a domicilio o bien en el centro educativo.

Tratamiento residencial: Programa que ofrece tratamiento integral, orientado por profesionales, dirigido a personas con problemas por consumo de sustancias psicoactivas, que pueden beneficiarse de un internamiento. Debe incluir una adecuada atención integral con manejo médico, de enfermería, psiquiátrico, psicológico, social y otros que dicte la norma de habilitación (IAFA)

Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos (UFRT): Unidad organizacional de la Gerencia de Desarrollo Social, que es responsable de fiscalizar según la normativa que rige la materia, los recursos girados a las Organizaciones de Bienestar Social. Para ejercer su función puede coordinar y articular lo que corresponda con dicha Gerencia y el Departamento de Gestión Social.

VIH: Virus de inmunodeficiencia humana (Ministerio de Salud-CCSS)

Disposiciones transitorias:

Transitorio primero: La revisión de liquidaciones de gastos correspondientes al primer semestre del período 2019 se realizará conforme a lo estipulado contenido en el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos publicado en La Gaceta No. 83 del 30 de abril del 2010.

Transitorio segundo: La aplicación de las tablas de ponderación contenidas en el anexo No. 3 rige a partir del período presupuestario 2021.

Los anexos que se encuentran publicados en la página de internet www.jps.go.cr, son parte integral del presente Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social y deben ser cumplidos por las organizaciones públicas y/o privadas que reciban recursos de la Junta de Protección Social.

Derogatorias

El presente Manual deroga el Manual de Criterios para la distribución de recursos (Ley N° 8718 (Artículos 8 y 13 Distribución de la utilidad neta de las loterías, juegos y otros productos de azar), publicado en La Gaceta No. 117 del 18 de junio del 2009 y sus reformas; el Manual de Criterios Técnicos de la Junta de Protección Social, publicado en La Gaceta No. 83 del 30 de abril del 2010 y sus reformas; así como los acuerdos de Junta Directiva y otras disposiciones que se le opondan.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

FORMULARIOS

FORMULARIO PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES INGRESO PROGRAMA APOYO A LA GESTIÓN

A. Identificación de la Organización:

1) Nombre de la Organización: _____

2) No. Cédula Jurídica: _____

3) Fecha de constitución de la Organización: _____

4) Dirección exacta:

Provincia	Cantón	Distrito
-----------	--------	----------

Otras señas: _____

5) No. Teléfono: _____

6) Apdo. Postal: _____

7) No. Fax: _____

8) Correo electrónico: _____

9) Nombre, número cédula y puesto de los integrantes de la Junta Directiva y Fiscalía.

-

10) Objetivos de la organización:

Otras señas: _____

4) No. Teléfono: _____

5) Apdo. Postal: _____

6) No. Fax: _____

7) Correo electrónico: _____

Declaración Jurada:

Apercibido de las penas con las cuales se castiga el delito de perjurio y falso testimonio, bajo la fe de juramento que dejo rendido, MANIFIESTO: que a la fecha la organización que represento, así como sus personeros y representantes:

- hemos administrado de una manera eficiente fondos y bienes públicos,
- contamos con la solvencia moral, honorabilidad y antecedentes necesarios para el manejo de este tipo de beneficios,
- contamos con la organización administrativa adecuada para desarrollar el presente programa/proyecto de manera eficaz y eficiente.

Asimismo, doy fe de que los recursos serán ejecutados bajo nuestra exclusiva responsabilidad, así como que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

Se rinde la presente declaración jurada, en cumplimiento de la circular No 14299: *Regulaciones sobre fiscalización y control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados*, fechada el dieciocho de diciembre del dos mil uno, emitida por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Es todo. En fe de lo anterior, firmo en _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____.

Firma del representante legal

Cédula: _____

Recibe Departamento Gestión Social

Fecha

Documentos necesarios:

1. Certificación literal de Personería jurídica (vigente), emitida por el Registro Nacional
2. Certificación de la cédula jurídica de la organización, emitida por el Registro Nacional
3. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado, autenticado por el secretario o secretaria de dicho órgano, en el cual se haya aprobado la solicitud de recursos a la Junta de Protección Social
4. Copia de los estatutos vigentes de la organización, con sus reformas.

5. Constancia de institución rectora, donde avalen el programa.
6. Copia del plan de trabajo y presupuesto anual de la organización
7. Copia de estados financieros del período anterior, firmados por el contador que los preparó y por el representante legal. Además, certificación emitida por el Contador Público Autorizado. En caso de que tengan inversiones, indicar el fin de las mismas y si reflejan pérdidas, justificarlas.
8. Lista de beneficiarios actualizada.
9. En los casos de excepción por norma legal sobre la confidencialidad de la identidad de los usuarios, una declaración jurada del representante legal sobre la cantidad de personas atendidas por sexo y edad.
10. Permiso de funcionamiento o de habilitación, otorgado por Ministerio de Salud
11. Estar al día con el pago obrero patronales
12. Lista de asociados activos (nombre y cédula), certificada por la secretaria o secretario de la organización.
13. En el caso de Fundaciones, deben demostrar el cumplimiento de la presentación de informes de rendición de cuentas a la Contraloría, estipulado en el artículo 18 de la Ley de Fundaciones N°5338

Notas:

1. Se requiere que la información solicitada en el presente formulario esté completa, clara y sin tachaduras.
2. Los documentos que respaldan la petición deben ser aportados en su totalidad dentro del plazo establecido para ese efecto.
3. Las solicitudes se reciben preferiblemente de enero a junio con el objetivo de que las que resulten favorables, sean consideradas en el presupuesto ordinario institucional del período siguiente.
4. Al entregar la documentación por parte del representante legal, se le solicitará el documento de identidad para fotocopiarlo.
5. Se le ruega no presentar la documentación empastada.

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

A.- Identificación de la Organización:

1. Nombre de la Organización: _____

2. No. Cédula Jurídica: _____

3. Fecha de constitución de la Organización: _____

4. Dirección exacta:

Provincia	Cantón	Distrito
-----------	--------	----------

Otras señas: _____

5. No. Teléfono: _____ 6. Apdo. Postal: _____

7. No. Fax: _____ 8. Correo electrónico: _____

9. Servicios que presta: _____

10. Recursos del programa:

d) Financieros: _____

e) Materiales: _____

f) Humanos: _____

11. Población atendida: _____

12. Reseña histórica de la Organización: (Puede utilizar hojas adicionales)

B.- Datos del Representante Legal:

1. Nombre: _____

2. No. Cédula identidad: _____

3. Dirección exacta de su domicilio:

Provincia	Cantón	Distrito
-----------	--------	----------

Otras señas: _____

4. No. Teléfono: _____ 5.-Apdo. Postal: _____

6. -No. Fax: _____ 7. Correo electrónico: _____

C.- Proyecto específico:

1. Nombre del proyecto: _____

2. Justificación amplia (Puede utilizar hojas adicionales).

3. Cantidad de población a beneficiarse: _____

4. Objetivos del proyecto:

a) Generales: _____

b) Específicos: _____

5. Metas del proyecto: _____

6. Descripción amplia del proyecto:

7. Presupuesto:

a) Costo total del Proyecto: _____

b) Contrapartida (debidamente justificada en documento), económica y en el caso de proyectos de construcción de materiales y mano de obra:

c) Monto solicitado a la Junta de Protección Social: _____

(restar lo que la Organización aportará como contrapartida en efectivo)

8. Nombre del coordinador o responsable del proyecto (en el caso de proyectos de construcción, indicar el nombre del profesional responsable):

9. Declaración Jurada:

Apercibido de las penas con las cuales se castiga el delito de perjurio y falso testimonio, bajo la fe de juramento que dejo rendido, MANIFIESTO: que a la fecha la organización que represento, así como sus personeros y representantes:

- hemos administrado de una manera eficiente fondos y bienes públicos,
- contamos con la solvencia moral, honorabilidad y antecedentes necesarios para el manejo de este tipo de beneficios,
- contamos con la organización administrativa adecuada para desarrollar el presente proyecto de manera eficaz y eficiente.

Asimismo, doy fe de que el presente proyecto será ejecutado bajo nuestra exclusiva responsabilidad, así como que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza, y de que el proyecto no ha sido presentado en ninguna otra institución para solicitar su financiamiento.

Se rinde la presente declaración jurada, en cumplimiento de la circular No 14299: *Regulaciones sobre fiscalización y control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados*, fechada el dieciocho de diciembre del dos mil uno, emitida por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Es todo. En fe de lo anterior, firmo en _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____.

Firma representante legal

Recibe Departamento Acción Social

Fecha

Notas:

1-Se requiere que la información solicitada en el presente formulario este completa, clara y sin tachaduras.

2-Los documentos que respaldan la petición deben ser aportados en su totalidad dentro del plazo establecido para ese efecto.

3-Se analizarán los proyectos de conformidad con la proyección de recursos económicos presupuestados para cada área de atención, la ejecución queda sujeta a que se generen los recursos económicos en el período presupuestario correspondiente.

4- La organización al plantear su solicitud debe tomar en cuenta que la Ley No. 8718, en su artículo 11 establece:

ARTÍCULO 11.- Uso de los recursos girados por la Junta de Protección Social a las organizaciones beneficiarias Los recursos girados por la Junta de Protección Social y los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con fondos de la Junta de Protección Social, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma, excepto con la autorización previa de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social; únicamente serán utilizados para el logro de los objetivos de la donación. Este gravamen deberá ser indicado en las escrituras respectivas de los bienes muebles e inmuebles y el Registro Nacional de la Propiedad tomará nota de él. En casos de cierre o liquidación de la organización o por causa sobreviniente, los recursos y bienes adquiridos con dineros de la Junta de Protección Social revertirán a ella. Para este propósito, la Junta de Protección Social y la entidad beneficiaria suscribirán un convenio respecto del uso de los recursos donados.

Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General.—1 vez.—Solicitud N° 243630.—
(IN2021517453).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORA

EDICTO 04-2020

SE HACE SABER: Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Mora en Sesión ordinaria Número 24 celebrada el día 12 de octubre tomó el acuerdo ACM-24-10-2020, en el cual se indica, Acuerdo N° 10, 1) SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME: Aprobar el Proyecto de "Reglamento para el otorgamiento de Beneficios Patrimoniales y Transferencias de Fondos Públicos a Sujetos Privados beneficiarios de la Municipalidad de Mora". 2) De conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, se instruye al Alcalde Municipal para que proceda con la publicación del texto de este Reglamento de manera íntegra en el Diario Oficial La Gaceta, con el fin de que entre a regir a partir del día de su publicación. 3) Notifíquese el presente acuerdo con acuse de recibo y fecha al señor Alcalde Municipal, Alfonso Jiménez Cascante, para lo de su cargo. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Reglamento para la transferencia de fondos públicos a sujetos privados beneficiarios por parte de la Municipalidad de Mora

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1-Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos que deberá observar la Municipalidad de Mora, en cuanto a los requisitos y procedimientos que deberán cumplir todos y cada uno de los funcionarios públicos y sujetos privados participantes de transferencias presupuestarias.

Artículo 2-Ámbito de aplicación.

Este reglamento es de aplicación obligatoria a las transferencias monetarias realizadas por la Municipalidad de Mora a los sujetos privados declarados idóneos para administrar fondos públicos, independientemente de la fuente de financiamiento, sujeto al cumplimiento del fin público previsto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 3-Definiciones.

Para los fines de interpretación, se tendrán las siguientes definiciones:

- a) Comisión Técnica de Idoneidad: Es la comisión técnica administrativa, conformada en la Municipalidad, responsable del análisis de verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.
- b) Concejo Municipal: órgano superior jerárquico deliberativo de decisión política. Será quien en definitiva decidirá la calificación de idoneidad.
- c) Finalidad: Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento del beneficio patrimonial.
- d) Fondos Públicos: Son aquellos recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, empresas o entes públicos.
- e) Municipalidad: Se refiere a la Municipalidad de Mora, quien figura como entidad concedente de recursos públicos para que sean administrados por sujetos privados que cuenten con aptitud legal.
- f) Órgano Competente: La unidad coordinadora de los programas a financiar a través de transferencias, responsables de la verificación y cumplimiento de los requisitos y procesos establecidos en el presente reglamento, formado por los departamentos de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda Municipal. En caso de programas de infraestructura ejecutados por sujetos privados entrara también en este proceso de coordinación, verificación y cumplimiento el Departamento de Desarrollo Urbano.
- g) Reglamento: Normativa aprobada por el Concejo Municipal que regula lo concerniente a las transferencias económicas a sujetos privados calificadas como aptas para administrar fondos públicos en el cantón de Mora.

- h) Rendición de cuentas: Reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial.
- i) Remanente del beneficio: Corresponde al recurso no utilizado del beneficio otorgado, una vez alcanzada la finalidad.
- j) Sujetos privados Idóneos: Son los sujetos privados calificados como idóneos para administrar recursos públicos de conformidad con el cumplimiento de una serie de requisitos estipulados en la normativa vigente o mediante el otorgamiento por ley expresa al efecto.
- k) Sujetos privados: Son los sujetos privados que se someten al procedimiento de declaración de idoneidad por parte de la Municipalidad.
- l) Transferencia: Traslado por parte del ente municipal de fondos públicos asignados en el respectivo presupuesto para atender los fines dados por ley, a favor de una entidad beneficiaria privada de conformidad con lo previsto por la ley y el presente reglamento.
- m) Valoración previa o precalificación de idoneidad: Es el estudio minucioso realizado por el jerarca concedente, a la documentación aportada por el sujeto privado, según los requisitos que deba cumplir, para obtener la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos en el cantón de Mora.

Artículo 4- Órgano Competente.

La transferencia hecha por la municipalidad a sujetos privados para financiar proyectos de infraestructura comunal se realizará a través de la Alcaldía Municipal en coordinación con el Departamento de Desarrollo Urbano.

Respecto a las transferencias otorgadas mediante ley especial a favor de sujetos privados, la coordinación le corresponderá a la Dirección de Hacienda Municipal y Planificación Presupuesto y Control.

Artículo 5- Funciones del Órgano Competente.

Las funciones del órgano competente en la ejecución de las transferencias monetarias giradas a favor de sujetos privados serán:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el presente reglamento y demás normativa aplicable.
2. Realizar los procedimientos establecidos en este reglamento para la ejecución de transferencia de los fondos públicos a los sujetos privados.
3. Acompañar a los sujetos privados y dar seguimiento en la ejecución de los proyectos que serán financiados a través de los fondos públicos transferidos.
4. Fiscalizar e inspeccionar antes, durante y después, el proyecto a desarrollarse por medio de los Sujetos privados, con el fin de evaluar el destino, el cumplimiento de la finalidad del proyecto y el uso correcto de los recursos públicos del proyecto transferidos por la Municipalidad, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 6- Finalidad de las transferencias.

Los fondos públicos transferidos por la municipalidad a favor de sujetos privados serán destinados a la ejecución de proyectos o programas que cumplan con el fin público previsto por ley y a su vez que respondan directamente al Plan de Desarrollo Humano Cantonal vigente y las prioridades presentadas a través de los Concejos de Distrito, en procura del desarrollo social del cantón.

Artículo 7.-

La Administración Municipal podrá conceder una o más transferencias de efectivo al mismo sujeto privado en un mismo año para cubrir proyectos de distinta naturaleza, siempre que se cuente con capacidad administrativa para llevarlos a cabo, previa autorización del Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

Presupuestación de los recursos asignados

Artículo 8.-Presupuestación de los recursos.

La Municipalidad deberá anexar a los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y modificaciones) que presenta a la Contraloría General de la República, una lista con el detalle de todos los sujetos privados beneficiarios que integran la partida de transferencias, corrientes o de capital.

Artículo 9.-Remisión de informe a la Contraloría General de la República.

La Municipalidad a través de la Dirección Financiera remitirá a la Contraloría General de la República un informe de transferencias corrientes y de capital a favor de los sujetos privados sin fines de lucro, donde se contemplará la siguiente información:

- a. El nombre completo del sujeto privado beneficiario tal como aparece en la cédula jurídica (sin el uso de siglas ni abreviaturas).
- b. El número de la cédula jurídica.
- c. El monto asignado.
- d. La finalidad del beneficio concedido (con indicación clara, que no se preste a ambigüedades ni interpretaciones).
- e. El número y fecha de la ley que autoriza otorgar el beneficio.

CAPÍTULO III

Calificación de Idoneidad

Artículo 10.- Calificación de idoneidad.

Previo al desembolso de recursos, la Municipalidad de Mora verificará, que los sujetos privados solicitantes cuenten con la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 11.- Declaración de calificación de idoneidad.

Cuando la calificación de idoneidad no sea otorgada mediante ley, la misma será otorgada por la Municipalidad de Mora a través del procedimiento establecido en este reglamento y para lo cual el interesado deberá cumplir con los siguientes aspectos:

Solicitud de calificación de idoneidad: La Municipalidad verificara la existencia de la solicitud del sujeto privado interesado en obtener la calificación de idoneidad, donde se demuestre que posee capacidad legal, administrativa, financiera y aptitud técnica, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal de los recursos que eventualmente se le transfieran.

Para la constatación de tales requisitos, podrá emplear todos los mecanismos legales pertinentes, a saber, fotocopia certificada, declaración jurada, certificación notarial, certificación emitida por la entidad u órgano público respectivo, según corresponda.

El sujeto privado para optar por la declaración de idoneidad por parte de la Municipalidad de Mora, deberá presentar ante la Alcaldía Municipal los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos mediante normativa aplicable al efecto:

1. Una nota dirigida a la Alcaldía Municipal, firmada por el sujeto privado o su representante legal, en la cual se solicite el inicio del proceso de calificación de idoneidad indicando lo siguiente:
 - a. Nombre y número de la cédula Jurídica.
 - b. Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil, número de cédula, profesión u oficio y domicilio).
 - c. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - d. Número de teléfono, facsímil, apartado postal y dirección del correo electrónico, en caso de contar con ellos.
 - e. Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.

Capacidad legal: Para la verificación de la capacidad legal del sujeto privado, el órgano competente revisará los siguientes requisitos:

- a. En el caso de personas físicas: que cuente con capacidad jurídica y de actuar y no se encuentre impedido legalmente ni por orden judicial o de la Contraloría General de la República, para resultar beneficiario de la transferencia de fondos públicos.
- b. En caso de personas jurídicas: declaración jurada del representante legal de la organización y autenticada por un notario público, en la cual se indique claramente que el sujeto privado realiza proyectos y actividades conducentes al objeto para el cual fue creado. Para ello el sujeto privado solicitante deberá tener al menos un año de haber sido inscrito oficialmente en el registro respectivo y un año de estar activo.
- c. Si se trata de una fundación, se deberá presentar una declaración jurada firmada por el presidente de la junta administrativa, autenticada por un notario público, en la cual se indique claramente que la entidad ha estado activa desde su constitución, calidad que adquiere con la ejecución de por lo menos un proyecto, programa u obra al año, según lo establecido por el inciso b) del artículo 18 de la Ley 5338 y sus reformas.
- d. Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitidas por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público, así como los estatutos vigentes al momento de la solicitud.
- e. Certificación de la cédula jurídica vigente del sujeto privado, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público, si no fuere así, el dato se consignará en la certificación de personería jurídica.
- f. Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público; en la cual se indique la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal, que plantea la solicitud.

Capacidad administrativa: Para la verificación de la capacidad administrativa del sujeto privado, la Municipalidad revisará los siguientes requisitos:

- a. Certificación de un contador público autorizado (CPA) en la cual se indique en forma clara y preciso lo siguiente:
 - i. La estructura administrativa del sujeto privado.
 - ii. Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.
 - iii. Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas actualizadas de los principales órganos (asamblea y junta directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día. En este caso se debe indicar el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en que se reciba la carta de presentación en la administración concedente. Esta certificación aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto.
- b. En el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto deberá presentar:
 - i. Un estudio certificado especial realizado por un Contador Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del respectivo sujeto privado.

En dicho estudio el contador público deberá acreditar la estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras; además, deberá consignar la existencia de los libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.

- c. En caso de ser sujetos privados de cualquier tipo, beneficiarios de fondos provenientes de la ley 7972, deberán presentar la certificación vigente del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) que los declara de bienestar social, según lo dispone el artículo 18 de esa Ley.
- d. En caso de ser fundaciones organizadas, según la Ley de Fundaciones N° 5338 deberán:
 - i. Informar sobre las calidades, el número de teléfono, el grado académico y el número de afiliación al colegio profesional correspondiente de la persona que ocupa el cargo de auditor interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la ley de fundaciones, que señala que toda fundación está obligada a tener una auditoría interna.
 - ii. Presentar fotocopia de La Gaceta, donde consten los nombramientos de los directores designados por el Poder Ejecutivo y por el Concejo Municipal del cantón en que la fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N 29744-J del 29 de mayo del 2001). Se debe acompañar de las certificaciones de las autoridades correspondientes en que conste la vigencia de los nombramientos.
 - iii. Fotocopia certificada de la nota de presentación a la contraloría general de los informes contables, del informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que hubiere recibido la fundación y del informe del auditor interno relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le hubieran transferido a la fundación, según lo dispuesto por los artículos 15 y 18 de la ley de fundaciones, respectivamente.

Capacidad financiera: Para la comprobación de la capacidad financiera del sujeto privado, el solicitante deberá mostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. El sujeto privado, de cualquier tipo, sometido a las regulaciones establecidas por la Contraloría General de la República para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, deberá suministrar ante la administración concedente, una fotocopia certificada por un notario público de la nota con la que presentó los informes de ejecución y liquidación presupuestaria ante esa Contraloría General, con el respectivo sello de recibido.
- b. El sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el órgano contralor o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto, deberá aportar a la administración concedente:
 - i. Original de los estados financieros del último período contable comparativo y al corte trimestral más reciente (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y estado de notas de los estados financieros), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado.
 - ii. Certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros de Inventario y Balance de la entidad.
 - iii. El sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que la transferencia por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que supera ese monto, deberá aportar a la administración concedente:
 - 1. Original del Dictamen de Auditoría de Estados Financieros y de los estados financieros auditados (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y Estado de notas a los estados financieros), correspondientes al último período contable anual. Todas las hojas de los estados financieros que se adjunten al dictamen de auditoría, y de las notas a los estados financieros auditados, deberán tener la firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación.
 - 2. Original o copia certificada por un notario público de la Carta de Gerencia emitida por el Contador Público Autorizado que realizó la auditoría a que se refiere el punto anterior, acompañado de una nota suscrita por el representante legal del sujeto privado en la que se indiquen las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno que se hubieran determinado.

Aptitud técnica para administrar y ejecutar los recursos: Para efectos de la capacidad técnica del sujeto privado, la Municipalidad revisará los siguientes aspectos:

- i. Objetivo del programa o proyecto.
- ii. Nombre de los programas o proyectos.
- iii. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando éstos sean plurianuales o actividades permanentes.
- iv. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.
- v. Descripción de los proyectos u obras que se pretenden financiar total o parcialmente con los fondos provenientes de la Municipalidad, el monto estimado de cada uno y su fuente de financiamiento, con indicación expresa del impacto.
- vi. Que el proyecto propuesto contenga objetivos, metas e indicadores claros y precisos que permita evaluar la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los fines públicos que se persiguen con la inversión.
- vii. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
- viii. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz. Adicional indicar la experiencia que el sujeto privado posea en el desarrollo de proyectos de naturaleza similar al que propone.
- ix. Declaración de que el proyecto o programa propuesto no tiene por objeto el beneficio de forma directa de intereses particulares.
- x. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, Concejo de Administración, Junta Administrativa), en el cual conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.

Artículo 12.- Expediente Administrativo.

La Alcaldía Municipal deberá elaborar un expediente administrativo con toda la documentación presentada por el sujeto privado, el cual deberá custodiar, ordenar y foliar, dicho expediente contendrá toda la información que se genere y sustente dentro del proceso de trámite de cada sujeto privado que solicite la calificación de idoneidad, indistintamente de su resultado.

Artículo 13.- Comisión Técnica de Idoneidad

Se crea la comisión técnica de idoneidad la cual estará conformada por los titulares de los siguientes departamentos administrativos:

1. Alcalde
2. Director de Servicios Públicos
3. Asesoría Legal
4. Dirección de Hacienda Municipal
5. Planificación Presupuesto y Control

Artículo 14.- Suplencia integrantes de la Comisión Técnica de Idoneidad.

En aquellos casos en los cuales por motivos de fuerza mayor o incluso en razón de existir motivos de interés en relación con el sujeto privado que solicita, la declaratoria de Idoneidad, el titular de la comisión técnica de idoneidad por ser representado por los funcionarios que se dirá a continuación:

1. Alcalde -Vicealcalde
2. Director de Servicios Públicos -encargado departamento desarrollo social
3. Director de Hacienda - suplente jefe de la sección de contabilidad
4. Director Jurídico - suplente asistente jurídico
5. Planificación Presupuesto y Control - Planificación y Ordenamiento Territorial

Dicha suplencia deberá ser debidamente justificada, dejando constancia por escrito en el expediente administrativo.

Artículo 15.- Funciones de la Comisión Técnica de Idoneidad.

La Comisión Técnica de Idoneidad será la responsable de estudiar las solicitudes presentadas por los sujetos privados, así como de elaborar un dictamen de recomendación debidamente fundamentado y justificado dirigido a la Alcaldía Municipal, a través del cual emitirá la recomendación para el otorgamiento o el rechazo de la calificación de idoneidad.

Deberá también la Comisión de Idoneidad elaborar dentro del expediente administrativo un listado, en el cual conste la verificación de la presentación de los requisitos, con indicación del folio del expediente administrativo donde consta cada uno de ellos.

Artículo 16.- Requerimiento de información adicional o apoyo técnico.

La Comisión Técnica de Idoneidad podrá solicitar al sujeto privado, así como a cualquier departamento municipal, la información que considere necesaria, con el fin de constatar o aclarar información contenida en la solicitud presentada. Asimismo, podrá solicitar el apoyo técnico, financiero o legal para orientar el proceso de toma de decisiones.

Artículo 17.- Verificación de requisitos.

La Alcaldía Municipal remitirá a la Comisión Técnica de Idoneidad el expediente administrativo físico, para que esta proceda a realizar un análisis detallado del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos el presente reglamento, dicho cumplimiento deberá constar por escrito, debidamente sustentado y firmado por parte de los integrantes de la Comisión Técnica de Idoneidad.

Artículo 18.- Coordinación entre administraciones públicas.

En aquellos casos en los que el sujeto privado solicitante de la calificación de idoneidad indique que alguno de los requerimientos ya hubiera sido presentado ante otra entidad u órgano de la Administración Pública, la administración concedente deberá coordinar con ésta su obtención por los medios a su alcance, para no solicitarla al administrado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, N°. 8220.

Artículo 19.- Vigencia de las certificaciones.

Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de haber sido emitidas por la instancia correspondiente, exceptuando aquellas certificaciones cuya vigencia por disposición de otra norma jurídica sea mayor a la establecida en este apartado.

Artículo 20.- Omisión de requisitos por parte del sujeto privado.

Si la solicitud presentada por el sujeto privado no contempla la totalidad de requisitos establecidos en el presente reglamento para el otorgamiento de la calificación de idoneidad, la Comisión Técnica de Idoneidad prevendrá mediante resolución a la Alcaldía Municipal sobre los requisitos omitidos o información faltante necesaria para continuar con el trámite.

La Alcaldía Municipal en un plazo no mayor de veinticuatro horas notificará formalmente al sujeto privado la prevención hecha por parte de la Comisión Técnica de Idoneidad, otorgando un plazo improrrogable de diez días hábiles, para su cumplimiento, de no realizarse dentro del plazo establecido, la Alcaldía informará a la Comisión Técnica de Idoneidad, quien ante el incumplimiento declarará incompleto el trámite y consecuentemente la inadmisibilidad del mismo, ordenando su archivo.

La resolución emitida al efecto carecerá de recurso.

Artículo 21.- Estudio de Idoneidad.

Con el fin de determinar la idoneidad de un sujeto privado para administrar fondos públicos y consecuentemente el otorgamiento de la Calificación de Idoneidad por parte de la Municipalidad de Pablo, la comisión indicada en el artículo 13 deberá verificar a través del estudio detallado de la documentación aportada por el sujeto pasivo, el cumplimiento los siguientes aspectos:

- a. La capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado.
- b. La aptitud técnica del sujeto privado, en el desarrollo de programas, proyectos, u otro financiado total o parcialmente con fondos públicos. Lo dispuesto en la resolución DC-00122-2019 del 02 de diciembre del 2019 y sus reformas, emitidas por la Contraloría General de la República, con regulaciones sobre fiscalización y el control de los beneficios Patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, y en las cuales se indica la obligación que tienen de establecer, mantener y perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación, giro y verificación del uso de esos beneficios, para lo cual deben disponer de mecanismos de control idóneos.

Artículo 22.- Dictamen de recomendación favorable:

En caso de que la Comisión Técnica de Idoneidad determine que el sujeto privado es idóneo para recibir fondos públicos, comunicará por escrito y mediante resolución administrativa debidamente fundamentada tal condición, remitiendo el expediente administrativo a la Alcaldía Municipal.

Artículo 23.- Dictamen de recomendación desfavorable

En caso de que la Comisión Técnica de Idoneidad determine que el sujeto privado no es idóneo para recibir fondos públicos, mediante resolución administrativa debidamente fundamentada hará constar tal condición, remitiendo dicha resolución junto al expediente administrativo a la Alcaldía Municipal para lo que corresponda.

Artículo 24.- Plazo dictamen de la Comisión Técnica de Idoneidad

La Comisión Técnica de Idoneidad deberá remitir el dictamen de recomendación a la Alcaldía Municipal en un plazo improrrogable de treinta días naturales, contados a partir de la presentación completa de la documentación requerida.

Artículo 25.- Resolución Administrativa Alcaldía Municipal y traslado del Expediente al Concejo Municipal

Una vez recibido por parte de la Alcaldía Municipal el expediente administrativo, deberá esta con fundamento en el dictamen emitido por la Comisión Técnica de Idoneidad, emitir una resolución administrativa, según lo resuelto por la Comisión Técnica de Idoneidad; debiendo indicar en dicha resolución la dirección o lugar señalado por el sujeto privado para oír notificaciones. Una vez dictada la resolución administrativa, esta deberá ser trasladada junto al expediente administrativo para el Concejo Municipal.

TÍTULO II

Atribuciones del Concejo Municipal

Artículo 26.-

El Concejo Municipal además de las potestades otorgadas por el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias, deberá decretar o rechazar ya sea el caso, la declaratoria de idoneidad de los sujetos privados, que así lo soliciten a la Municipalidad; de igual manera tendrá la potestad de revocar la condición de idoneidad otorgada previamente, según los preceptos y procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 27.- Estudio de los dictámenes de recomendación

La resolución administrativa emitida por la Alcaldía Municipal mediante la cual se recomiende el otorgamiento o denegatoria de la calificación de idoneidad, será remitida al Concejo Municipal junto al expediente administrativo correspondiente.

El Concejo Municipal contará con un plazo improrrogable de treinta días contados a partir del recibo del dictamen de recomendación y el expediente administrativo, periodo durante el cual deberá realizar el análisis correspondiente y determinar el otorgamiento o denegatoria de la idoneidad del sujeto privado.

Artículo 28.- Pronunciamiento del Concejo Municipal

El dictamen que rinda la Alcaldía Municipal a través de resolución administrativa, es de recomendación, por lo tanto, no será vinculante para el Concejo Municipal, por lo que este podrá apartarse de dicha recomendación, para lo cual deberá contar con una mayoría simple de votos y realizarlo mediante acto administrativo técnico motivado.

El pronunciamiento que realice el Concejo Municipal, ya sea de otorgamiento o denegatoria de la declaración de idoneidad del sujeto privado, deberá ser por votación de mayoría simple y mediante acto administrativo motivado.

Artículo 29.- Notificación Acuerdo Concejo Municipal

Firme el acuerdo de Concejo Municipal que otorgue o deniegue la declaración de idoneidad del sujeto privado, deberá el Concejo Municipal proceder a notificar al sujeto privado, lo anterior a través de los medios legales pertinentes y con las formalidades que establece el ordenamiento jurídico.

Artículo 30.- Recursos Contra el acuerdo del Concejo Municipal

Contra lo resuelto por el Concejo Municipal cabe interponer los recursos ordinarios y el extraordinario de revisión, en los términos y condiciones establecidas en el Código Municipal.

Artículo 31.- Custodia del expediente

Una vez en firme la declaratoria de Idoneidad por parte del Concejo Municipal, este procederá a remitir el expediente administrativo de la gestión a la Alcaldía Municipal, quien será la responsable de la custodia y manejo del mismo.

TÍTULO III

Vigencia de la calificación de idoneidad

Artículo 32.- Vigencia de la calificación de idoneidad

La calificación de idoneidad que otorgue la Municipalidad de Mora tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha en que quede en firme el acuerdo de Concejo Municipal a través del cual se otorga.

Lo anterior tendrá la excepción de aquellos casos en los cuales en los programas, proyectos u obras que se pretenden financiar superen el plazo de dos años, deberá el sujeto privado indicar y justificar de manera expresa tal condición en el escrito de solicitud de la declaración de Idoneidad, para que de esta forma sea analizada, considerada y contemplada por la Comisión Técnica de Idoneidad en su dictamen de recomendación, pudiendo en caso de considerarla procedente ampliar el plazo de los dos años a un plazo mayor.

Artículo 33.- Revocación

Ante el incumplimiento comprobado por parte del sujeto privado en cuanto al manejo, uso y destino de los fondos transferidos, el Concejo Municipal podrá revocarle al sujeto privado la calificación de idoneidad, según la gravedad del incumplimiento, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- a. Se constate por cualquier medio, que el sujeto privado ha desviado los recursos concedidos hacia fines diversos del asignado.
- b. Cuando de previo a la incorporación de nuevos proyectos o al giro de recursos, se verifique que han variado las condiciones con las que se emitió la calificación de idoneidad, según lo dispuesto en la presente normativa.
- c. Cuando producto de la evaluación de objetivos, metas e indicadores, el resultado determine el incumplimiento de los fines públicos que se perseguían con el programa o proyecto.

Artículo 34.- Procedimiento de revocación

El Concejo Municipal deberá dictar resolución razonada mediante la cual declare el efectivo incumplimiento del sujeto privado, en relación a los preceptos establecidos en el párrafo anterior, lo anterior previa oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del sujeto privado de conformidad con el procedimiento administrativo ordinario de la Ley General de Administración Pública.

Mediante dicha resolución el Concejo Municipal acordará la revocatoria de la declaratoria de idoneidad, debiendo notificar dicha resolución al sujeto privado a través de los medios legales pertinentes y con las formalidades que establece el ordenamiento jurídico.

Artículo 35.- Recursos contra el acuerdo del Concejo Municipal

Contra lo resuelto por el Concejo Municipal cabe interponer los recursos ordinarios y el extraordinario de revisión, en los términos y condiciones establecidas en el Código Municipal.

Artículo 36.- Responsabilidad de seguimiento

Durante la vigencia de la calificación de idoneidad otorgada, la Alcaldía Municipal deberá verificar, previa transferencia de nuevos recursos al sujeto calificado como idóneo.

Será responsabilidad de la Alcaldía de cumplir con lo estipulado en los párrafos final y segundo de los artículos 7 y 25 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en las Normas de Control Interno para el Sector Público, en lo referente a la implementación de los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar el correcto uso y destino de los beneficios otorgados a sujetos privados.

CAPÍTULO IV

Régimen de Obligaciones inherentes a la Transferencia de Efectivo

Artículo 37. Obligaciones de la Municipalidad

Dependiendo de la naturaleza de las transferencias la alcaldía municipal y las jefaturas de departamentos serán responsables de:

- a. Mantener de forma independiente un registro en el cual conste el monto, concepto, origen, movimientos de los fondos objeto de transferencias solicitadas y ejecutadas.
- b. Conformar y custodiar el expediente administrativo en los cuales debe constar la documentación que respalda los procedimientos internos realizado para el otorgamiento de las transferencias solicitadas.
- c. Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- d. Suspender o revocar el beneficio concedido, cuando compruebe que los sujetos privados se han apartado de los fines asignados, así como aplicar la sanción prevista.
- e. Comprobar por los medios que considere idóneos, que los beneficios concedidos al sujeto privado se programen, ejecuten y liquiden de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.
- f. Cerciorar que el sujeto privado administre los beneficios patrimoniales recibidos de entidades u órganos públicos, en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y lleve registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
- g. Constatar, cuando el sujeto privado utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios, que se cumpla con los procedimientos por principios expresados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- h. Verificar que el ente beneficiario cumpla con los requisitos previos para el otorgamiento de la transferencia.

Artículo 38.- Obligaciones de los sujetos privados.

El órgano competente, deberá establecer los mecanismos necesarios para que se cumplan las siguientes obligaciones:

- a. Utilizar la transferencia exclusivamente para el cumplimiento del fin público autorizado por la Administración Municipal.
- b. Observar los procedimientos y requisitos establecidos en el presente cuerpo normativo.
- c. Cumplir con los procedimientos por principios de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, según corresponda de conformidad con su naturaleza jurídica, cuando utilice parcial o totalmente los recursos transferidos para la adquisición de bienes y servicios.
- d. Designar una cuenta corriente separada, en cualquier entidad financiera estatal, para custodiar los recursos económicos transferidos, así como, llevar registros independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
- e. Agregar al principal, para la misma finalidad autorizada, los intereses sobre la eventual inversión de fondos ociosos de origen público. Para ello, la entidad privada deberá llevar registro de los intereses generados, los cuales, deberán ser devueltos a la Municipalidad una vez concluido el programa o proyecto que dio origen a la transferencia, para ello, se deberá adjuntar al informe de liquidación el original del comprobante de reintegro de los intereses al municipio.
- f. Mantener de forma ordenada, bajo custodia y responsabilidad del representante legal del sujeto privado, toda la documentación relacionada con el uso y administración de los fondos de origen público transferido.
- g. Rendir al Órgano Competente, según corresponda la naturaleza de la transferencia, liquidaciones y conciliaciones mensuales con los comprobantes autorizados por la Administración Tributaria correspondientes al uso y administración de los fondos públicos.

- h. Rendir un informe anual sobre el uso de los fondos transferidos. Dicho informe se presentará una vez finalizado el proyecto a financiar, o en su defecto, a más tardar el último día hábil del mes de enero cuando el proyecto a realizar no se hubiere concluido en el año girado. Dicho informe, se referirá a la ejecución del presupuesto del proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- i. Aportar cualquier documento que la Administración Municipal requiera a efectos de constatar la correcta utilización de los fondos transferidos. Estas regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de otros medios de control señalados por la Ley, el presente reglamento y otros procedimientos establecidos por el órgano competente.

CAPÍTULO V

Procedimiento para la transferencia de fondos

Artículo 39- Requerimientos generales sobre las transferencias:

1. Sólo se girarán transferencias a personas jurídicas, privadas, declaradas idóneas para administrar fondos públicos y con personería jurídica vigente conforme a lo establecido en el presente reglamento.
2. Para cada transferencia, el sujeto privado elaborará un perfil de proyecto acompañado de un plan de trabajo donde se describirá claramente el proyecto que se financiará, el cual debe estar ajustado al fin público previsto por la Ley, a las iniciativas contempladas en el Plan de Desarrollo Humano Cantonal vigente y las prioridades presentadas por los Concejos de Distrito, en concordancia a las disposiciones legales que regulen la materia.
3. El sujeto privado deberá cumplir con los requisitos y procedimientos contemplados en el presente reglamento.
4. Los sujetos privados deberán observar los procedimientos por principios descritos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, a fin de adquirir bienes, productos o servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto.
5. El sujeto privado beneficiario deberá estar al día con la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente por la Municipalidad. La Municipalidad a través, de los departamentos de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda Municipal dependiendo de la naturaleza de la transferencia, deberá corroborar el cumplimiento de las condiciones establecidas para garantizar la observancia del fin asignado a la transferencia. Toda transferencia estará sujeta al cumplimiento del fin previsto en el presente reglamento, de forma que los recursos solo podrán utilizarse para el proyecto que motivó dicha transferencia.

Artículo 40.- Procedimiento para el otorgamiento de transferencias

Los Sujetos privados declarados idóneas para administrar recursos públicos, cuyo destino sea la ejecución de proyectos a partir de los fondos transferidos, se regirán por los siguientes lineamientos:

- a. El Sujeto Privado presentará la propuesta de proyecto o programa ante la Alcaldía.
- b. El requerimiento de financiamiento, lo harán dichas organizaciones tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Humano Cantonal vigente y el plan de trabajo de la Alcaldía.
- c. El Departamento de Planificación Presupuesto y Control analizará previamente junto con el Alcalde Municipal, la asignación inicial de recursos por proyecto.
- d. El Órgano Competente coordinará con la entidad privada, todo lo referente a la tramitación y ejecución del proyecto, según corresponda la naturaleza de la transferencia.
- e. Una vez analizada la viabilidad del proyecto por el Alcalde Municipal en coordinación con el Órgano Competente, los gestores a cargo de la entidad privada procederán a elaborar el perfil de proyecto con los requisitos que debe cumplir el solicitante.
- f. Las solicitudes serán verificadas por el Órgano Competente, quienes revisarán el cumplimiento de cada uno de los requisitos, según la naturaleza de la transferencia.
- g. A su vez, el Órgano Competente, será el encargado de coordinar, supervisar, controlar y monitorear cada proyecto, según la naturaleza de la transferencia.

Respecto a las transferencias otorgadas mediante Ley Especial, los departamentos de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda establecerán el monto correspondiente a transferir a la organización de acuerdo a las tasaciones establecidas mediante ley, las cuales serán giradas trimestralmente. Para ello, la Dirección de Hacienda le enviará un informe al departamento de Planificación Presupuesto y Control donde contemple el monto correspondiente por cada trimestre.

Artículo 41.- Requerimientos previos a la asignación de recursos

La asignación de beneficios patrimoniales de la Municipalidad en favor de un sujeto privado, deberá responder a un proceso planificado y suficientemente fundamentado, del cual se forme un expediente del sujeto privado, que al menos contenga los siguientes documentos:

1. Perfil de proyecto con los requerimientos contemplados en él, sellado y firmado por el representante legal de la entidad privada y el profesional que respalda la ejecución y supervisión de la obra.
2. Solicitud, firmada por el representante legal, con la siguiente información:
 - a. Número de la cédula jurídica.
 - b. Nombre y número de cédula del representante legal.
 - c. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - d. Nombre del programa o proyecto.
 - e. Finalidad y descripción del programa o proyecto.
 - f. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad, que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza y que el mismo se ajusta al cumplimiento del plan de trabajo.
 - g. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz.
 - h. Declaración en la que se indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para ese tipo de fondos donde se agregarán los intereses generados por el capital principal y que para estos se llevarán registros contables independientes.
 - i. Declaración de los aportes que brindará la comunidad para llevar a cabo el proyecto.
 - j. Declaración mediante la cual se compromete presentar a la Municipalidad, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su disposición y de la Municipalidad, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.
 - k. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto con su respectivo cronograma de ejecución.
 - l. Certificación o estudio literal emitida por el Registro Nacional de la Propiedad de la propiedad donde se pretender ejecutar el proyecto, lo anterior con el objeto de reconocer el número de finca donde se ejecutará el programa o proyecto, siempre y cuando la naturaleza del proyecto lo requiera. Dicha propiedad deberá estar inscrita a nombre del Ente Municipal, la Asociación de Desarrollo Integral o específica de la localidad o cualquier organización privada declarada de utilidad pública mediante Ley en la cual les faculte para recibir y administrar fondos públicos.
 - m. Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Concejo de Administración, Junta Administrativa) en la cual conste la aprobación del proyecto, capacidad administrativa y financiera para llevar a cabo el proyecto, el presupuesto respectivo y se autorice al representante legal de la entidad privada a celebrar un convenio de cooperación con la Administración Municipal. El acta debe venir sellada y firmada por el presidente y secretaria de la entidad privada. Para lo anterior deberá el sujeto privado, al momento de presentar los requisitos aquí establecidos presentar el libro de actas original, para la constatación de que la copia presentada es fiel y exacta de su original.
 - n. Certificación vigente de la personería jurídica de la entidad privada beneficiaria.
 - o. Certificación de la cédula jurídica.
 - p. Presupuesto del programa o proyecto.
 - q. Original de estados financieros correspondientes al último periodo contable comparativo y al último corte trimestral más reciente, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros de inventario y balance de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad concedente solicite estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado, ello cuando a juicio de la Administración Municipal, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.

- r. Plano de construcción del proyecto a ejecutar cuando la naturaleza del mismo lo requiera.
- s. Cuenta bancaria a nombre de los sujetos privados destinada únicamente albergar los fondos transferidos por el Ente Municipal e intereses generados.
- t. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma Municipalidad.

Artículo 42.- Verificación

El órgano competente verificará el cumplimiento de los requisitos anteriores. Una vez cumplidos todos los requisitos y determinada la necesidad o conveniencia del programa o proyecto, la entidad u órgano público podrá asignar los fondos según las disponibilidades financieras.

Si la solicitud no llenare los requisitos legales, el órgano competente le prevendrá al representante legal que los corrija y para ello, le puntualizará los requisitos omitidos o no llenados como es debido.

En la resolución se prevendrá la corrección dentro del plazo improrrogable de 15 días hábiles, y si no se hiciera, se ordenará su archivo. La resolución en la que se ordene la corrección de la solicitud carecerá de recurso, sí lo tendrá en ambos efectos aquella en la que se declare el archivo de la solicitud.

Artículo 43.- De la compra de materiales por el sujeto privado

Los sujetos privados realizarán el proceso de adquisición de materiales, bienes o servicios apegados a los procedimientos por principios indicados en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. Para ello, deberá aportar al expediente una copia de los siguientes documentos:

- a. El cartel de contratación que contenga el plazo de vigencia de la oferta, los requisitos legales de participación. Las especificaciones técnicas requeridas, el método de evaluación y selección, los criterios de desempate, el plazo para adjudicar, el lugar y tiempo de entrega de los materiales o servicios contratados, la forma de pago, cláusula penal por incumplimiento del objeto contractual y la estimación presupuestaria.
- b. Declaración jurada de cada oferente donde indique que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales según lo estipulado en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- c. Declaración jurada de cada oferente donde haga constar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales contempladas en el artículo 22, 22 bis, 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa. Además, indicar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o declarado en estado de quiebra o insolvencia, según lo estipulado en el artículo 8 del Código de Comercio.
- d. La invitación a los oferentes
- e. La recepción de ofertas.
- f. El análisis de estudio técnico junto con la comparación y valoración entre las ofertas legalmente presentadas.
- g. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Concejo de Administración, Junta Administrativa) en la cual se consigne la adjudicación en el proceso de contratación.
- h. Fotocopia del acta de notificación al oferente adjudicado.

Artículo 44- Suscripción de convenios

Una vez constatado por parte del departamento de Planificación Presupuesto y Control, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente reglamento, previo a realizar el giro de los recursos públicos al sujeto privado, solicitará a la Administración Municipal la suscripción del convenio de cooperación entre la Municipalidad y el sujeto privado, documento legal mediante el cual se constatará el compromiso y obligaciones específicas de las partes, el plazo, motivo u objeto del mismo y demás aspectos legales.

El mismo deberá ser llevado para su aprobación al Concejo Municipal.

Artículo 45.- Formalización del convenio.

Artículo 45.- Formalización del convenio.

Formalizado el convenio de cooperación entre las partes, Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal, remitirá el mismo a la Dirección de Hacienda Municipal a efectos de continuar con el trámite de desembolso.

Artículo 46. Giro de los recursos

La Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal coordinará con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería para proceder a depositar los recursos a la cuenta bancaria designada por la entidad privada beneficiaria.

CAPÍTULO VI

Suspensión de obras y prórrogas

Artículo 47.- Solicitud de prórroga

Si una vez iniciado el proyecto, por razón de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza, ésta se suspende debido a la imposibilidad de continuar con el mismo, el sujeto privado dispondrá de un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del momento en que sucedieron los hechos, para presentar la solicitud de prórroga al departamento Planificación Presupuesto y Control, encargado de la coordinación del proyecto.

Para ese efecto, el representante legal deberá justificar de manera concreta y detallada los motivos de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza que generaron la suspensión del proyecto y en ese mismo acto deberá presentar un nuevo plan de trabajo que contemple el reinicio del proyecto o del programa hasta su finalización.

Artículo 48.- Respuesta a la solicitud de prórroga.

El órgano competente deberá resolver la solicitud de prórroga presentada, en el plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir del momento en que recibe la solicitud de prórroga por parte del sujeto privado, debiendo realizar una valoración integral de lo acontecido, podrá para ello apoyarse en personal técnico o especialista, debiendo conceder o rechazar la prórroga solicitada.

En ambos sentidos, la resolución que emita el departamento encargado de la coordinación del programa o proyecto carecerá de recursos.

Artículo 49.- Vigencia de la prórroga

Una vez otorgada la prórroga, la organización privada beneficiaria dispondrá de un plazo máximo de treinta días naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la Municipalidad, procederá legalmente a realizar las gestiones que estime convenientes para recuperar el dinero transferido cuando considere que se pone en alto riesgo los recursos públicos, siendo la organización privada beneficiaria la responsable de reponer los fondos trasladados.

En caso de rechazarse la prórroga solicitada, la organización privada deberá reiniciar la ejecución del programa o proyecto en el plazo de 8 días hábiles contados a partir de la comunicación por parte del Órgano Competente.

CAPÍTULO VII

Supervisión de la transferencia

Artículo 50.- Supervisión.

El órgano competente realizará las siguientes inspecciones:

- a. Antes de ejecutar el proyecto para determinar la viabilidad y situación actual del mismo.
- b. Durante el desarrollo del proyecto para comprobar el avance o ejecución del mismo.
- c. Al concluir el proyecto con la finalidad de constatar el uso de los recursos trasladados y el cumplimiento del fin propuesto a través de la transferencia de efectivo. Para tales efectos el órgano competente designará un funcionario municipal, como responsable de realizar la fiscalización, el cual deberá elaborar un informe de inspección, mediante el cual verificará el estado del proyecto, observaciones en cuanto a la operación y registros fotográficos del mismo, para constatar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.

CAPÍTULO VIII

Informe final y finiquito de la transferencia

Artículo 51.- Suministro de documentos, información y aclaraciones sobre el uso de los recursos.

El sujeto privado deberá entregar a la Municipalidad cualquier información, documentos, aclaraciones y explicaciones que ésta requiera sobre el manejo de fondos de origen público.

Para ese efecto, la Municipalidad, a través del órgano competente, determinará el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información que a su juicio requiera para proceder con el finiquito de la transferencia, así como, para comprobar por los medios que considere idóneos que los beneficios concedidos al sujeto privado se programaron, ejecutaron y liquidaron de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.

Artículo 52.- Liquidación final del proyecto o programa a financiar.

Una vez concluido el proyecto, el representante legal del sujeto privado deberá presentar un informe al alcalde municipal, constando el finiquito de las obras y la liquidación de los recursos.

El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del proyecto, liquidación presupuestaria, presupuesto de ingresos y egresos, así como al cumplimiento de la finalidad del proyecto, con las disposiciones que al efecto emita la Municipalidad, indicando el monto efectivamente ejecutado y los motivos que justifiquen.

Dicho informe además deberá presentarse en una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal y vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste que conoció y aprobó los informes citados.

Para lo anterior deberá el sujeto privado, al momento de presentar los requisitos aquí establecidos presentar el libro de actas original, para la constatación de que la copia presentada es fiel y exacta de su original.

Cuando se presente un remanente, el sujeto privado deberá aportar las gestiones pertinentes para el reintegro de las sumas sobrantes al municipio. Dicho finiquito deberá ser remitido a la Dirección de Hacienda Municipal para que realice un análisis financiero del mismo.

En caso de que la Dirección de Hacienda Municipal estime inconsistencias en la información suministrada, le informará al Órgano Competente, según corresponda, para que dicho departamento solicite al representante legal de la organización una aclaración y rectificación del informe y liquidación, lo anterior en un plazo improrrogable de 8 días hábiles contados a partir del momento en que se le notifica bajo apercibimiento de aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 53.- Incumplimiento de la presentación de informes a la Municipalidad.

En caso de que la entidad beneficiaria no presente los informes o documentación solicitadas por la Municipalidad, según lo establecen los artículos 51 y 52, la Dirección de Hacienda Municipal procederá a informar a la Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal mediante resolución razonada, los hechos e incumplimientos acaecidos para iniciar el proceso de reclamo de la totalidad de los recursos transferidos.

Artículo 54.- Finiquito del convenio.

Artículo 54º.- Finiquito del convenio. Una vez finiquitado el proyecto los Departamento de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda Municipal procederán a remitir el expediente administrativo a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, a fin de que se proceda a otorgar el finiquito del convenio de cooperación suscrito las partes.

CAPÍTULO IX

Responsabilidades y sanciones

Artículo 55.-

La desviación del beneficio o de la liberación de obligaciones otorgadas. Cuando el sujeto privado realice la desviación del beneficio transferido por la Municipalidad, para fines diferentes del asignado, aun cuando estos sean también de interés público, se estará ante un incumplimiento por parte del sujeto privado, situación que deberá ser comunicada a la Alcaldía Municipal a través del órgano competente de la coordinación del proyecto. La Municipalidad deberá suspender o revocar la concesión, debiendo el sujeto privado realizar la restitución del valor del beneficio desviado, los intereses generados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 56.- Proceso recuperación de beneficios.

La Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal deberá dictar resolución razonada que declare la responsabilidad y el monto de los fondos desviados, intereses generados, así como los daños y perjuicios en caso de existir, lo anterior previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del responsable de conformidad al Título V de la Ley General de Administración Pública.

La recuperación del monto del beneficio desviado será realizada a través de la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Municipalidad, a que se refiere el artículo siguiente. La resolución final de dicho proceso debidamente certificado se constituirá en título ejecutivo contra el responsable, con el cual la Municipalidad deberá iniciar, de inmediato, el cobro judicial correspondiente.

Artículo 57.- Otras Sanciones.

Adicionalmente a la obligación de la reintegración de los fondos, la Municipalidad a través del proceso establecido en el artículo anterior decretará:

1. La suspensión de transferencias de recursos al sujeto privado.
2. La recomendación de revocatoria de calificación de idoneidad, para lo cual deberá remitirse el expediente administrativo al Concejo Municipal para lo que corresponde según lo establecido en el presente reglamento.
3. La denuncia penal ante la Fiscalía General de la República

CAPÍTULO X
Disposiciones finales

Artículo 58.-

En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones sustanciales contenidas en la Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y procesales contenidas en el Código Procesal Contencioso Administrativo y el Código Procesal Civil.

Artículo 59.-

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Alfonso Jiménez Cascante, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2021517290).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0003-IE-2021 DEL 12 DE ENERO DE 2021

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN RE-0132-IE-2020
DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2020.

ET-078-2020

RESULTANDO:

- I. El 16 de diciembre de 2020, mediante la resolución RE-0132-IE-2020, la Intendencia de Energía (IE) resolvió el ajuste de oficio para las tarifas del servicio de electricidad por concepto del costo variable de generación (CVG), vigente a partir del 1 de enero de 2021, de conformidad con lo establecido en la metodología tarifaria extraordinaria RE-0100-JD-2019.

- II. Que el 12 de enero de 2021, mediante el informe técnico IN-0006-IE-2021, la IE, analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó, rectificar el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE en el “*Por Tanto III*” de la resolución RE-0132-IE-2020.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe técnico IN-0006-IE-2021, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DEL ASUNTO

1. *En el “Por Tanto III” de la resolución RE-0132-IE-2020, en el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE, en la columna de categoría tarifaria de la tarifa T-RE: Tarifa residencial, se indicó por error un bloque por consumo de energía (kWh) de 151-370 en los términos en que se detalla a continuación:*

ICE Sistema de distribución	
Categoría tarifaria	detalle del cargo
► Tarifa T-RE: tarifa residencial o demandas inferiores a 10 kW	
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>	
Bloque 0-140	Cargo fijo cada kWh
Bloque 141-195	Cargo fijo cada kWh
Bloque 196-250	Cargo fijo cada kWh
Bloque 151-370	Cargo fijo cada kWh
Bloque 371 y más	cada kWh

Al respecto, lo correcto tuvo que haber sido registrar un bloque de 251-370.

2. *En el “Por Tanto III” de la misma resolución, en el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE, en la columna de categoría tarifaria para las tarifas T-MT: Tarifa media tensión y T-MTb: Tarifa media tensión b, en el apartado de “Por consumo de potencia (kW)”, se indicó por error la unidad de kWh, en los términos en que se muestra a continuación:*

► Tarifa T-MT: tarifa media tensión	
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínima)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínima)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh
► Tarifa T-MTb: tarifa media tensión b	
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínima)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínima)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh

Al respecto, lo correcto tuvo que haberse registrar por “cada kW”.

3. La Ley General de la Administración Pública en el artículo 157 establece que [...] En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos [...].

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es rectificar el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE en el “Por Tanto III” de la resolución RE-0132-IE-2020; tal y como se dispone.

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Rectificar el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE en el “Por Tanto III” de la resolución RE-0132-IE-2020, según lo señalado en el apartado II de este documento para la tarifa T-RE: Tarifa residencial, para que se lea de la siguiente manera:

ICE Sistema de distribución	
Categoría tarifaria	detalle del cargo
► Tarifa T-RE: tarifa residencial o demandas inferiores a 10 kW <i>Por consumo de energía (kWh)</i>	
Bloque 0-140	Cargo fijo cada kWh
Bloque 141-195	Cargo fijo cada kWh
Bloque 196-250	Cargo fijo cada kWh
Bloque 251-370	Cargo fijo cada kWh
Bloque 371 y más	cada kWh

- II. Rectificar el pliego tarifario del sistema de distribución del ICE en el “Por Tanto III” de la resolución RE-0132-IE-2020, según lo señalado en el apartado II de este documento, para las tarifas T-MT: Tarifa media tensión y T-MTb: Tarifa media tensión b, para que se lean de la siguiente forma:

► Tarifa T-MT: tarifa media tensión	
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínimo)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>	
Periodo Punta (máxima)	cada Kw
Periodo Punta (mínimo)	cada Kw
Periodo Valle (máxima)	cada Kw
Periodo Valle (mínimo)	cada Kw
Periodo Noche (máxima)	cada Kw
Periodo Noche (mínimo)	cada Kw
► Tarifa T-MTb: tarifa media tensión b	
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>	
Periodo Punta (máxima)	cada kWh
Periodo Punta (mínimo)	cada kWh
Periodo Valle (máxima)	cada kWh
Periodo Valle (mínimo)	cada kWh
Periodo Noche (máxima)	cada kWh
Periodo Noche (mínimo)	cada kWh
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>	
Periodo Punta (máxima)	cada Kw
Periodo Punta (mínimo)	cada Kw
Periodo Valle (máxima)	cada Kw
Periodo Valle (mínimo)	cada Kw
Periodo Noche (máxima)	cada Kw
Periodo Noche (mínimo)	cada Kw

III. Mantener incólume el resto de la resolución RE-0132-IE-2020.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la LGAP, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Alberto Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 244431.—(IN2021518629).