

## REGLAMENTOS

### PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

#### REGLAMENTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS Y PRIVADOS VINCULADOS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD

##### Considerando:

I.—Que el artículo ciento ochenta y ocho de la Constitución Política establece que las instituciones autónomas del Estado gozan de independencia administrativa y están sujetas a la Ley en materia de gobierno.

II.—Que la Ley número 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento establecen una serie de normas y principios aplicables a toda la Administración Pública, Central y Descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas de obligatoria aplicación cuando el administrado y el Estado entablan una relación a causa del Derecho de petición, Información y de acceso a la Justicia administrativa, que ejerce una persona física al dirigirse a la Administración Pública.

III.—Que el artículo seis inciso e) de la Ley General de la Administración Pública de forma implícita establece potestad de los entes autónomos de emitir sus propios reglamentos con el fin de regular los servicios que presta en el marco de sus competencias.

IV.—Que es función del Patronato Nacional de la Infancia como ente Rector en materia de Niñez y Adolescencia velar por la protección especial de las personas menores de edad que residen en el territorio nacional.

V.—Que el inciso p) del artículo 4 de la Ley Orgánica del PANI exige resolver las solicitudes de funcionamiento de las organizaciones públicas o privadas, cuyo fin sea desarrollar actividades vinculadas a la atención de personas menores de edad, para lo cual, éstas deberán demostrar que reúnen o cumplen los requisitos legales generales y particulares para su operación conforme a Derecho.

VI.—Que el artículo 4 inciso f) de la Ley Orgánica del PANI establece como atribución del Patronato brindar supervisión y asesoramiento en materia de niñez, adolescencia y familia, tanto a organizaciones públicas y privadas como a la sociedad civil que los requieran.

VII.—Que es función del Departamento de Acreditación del Patronato Nacional de la Infancia, brindar supervisión y asesoría a los programas públicos y privados, que brindan atención integral a las personas menores de edad.

VIII.—Por medio de los convenios de cooperación que se establecen con las organizaciones no gubernamentales, se consolida y concreta la premisa de corresponsabilidad y asociación entre Estado y sociedad civil, en la defensa y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

IX.—Que en virtud de lo anterior, resulta necesario emitir la normativa que regulará los trámites de otorgamiento de los permisos de funcionamiento, la supervisión y la acreditación de calidad de los programas públicos y privados que brinden atención a personas menores de edad. **Por tanto;**

La Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 11 inciso e) de su Ley Orgánica, acuerda promulgar el siguiente Reglamento:

#### REGLAMENTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS Y PRIVADOS VINCULADOS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Principios Rectores.** El presente Reglamento se regirá por los siguientes principios, propios de la Doctrina de la Protección Integral y del Enfoque de Derechos, que orientan la materia de niñez y adolescencia:

a) Principio del interés superior:

Premisa fundamental de la doctrina de la protección integral, principio rector y guía para la interpretación y aplicación de la normativa de la niñez y la adolescencia, en donde prevalecen los derechos de las personas menores de edad, por lo cual las autoridades se encuentran limitadas por esos derechos.

b) Principio de universalidad:

Este principio establece que todos los niños, las niñas y las (os) adolescentes son sujetos de derechos, sin distinción alguna, y que todos los derechos humanos son igualmente aplicables a todas las personas menores de edad, tomando en cuenta la especial condición de personas en etapa de desarrollo.

c) Principio de integralidad de los derechos:

Este principio refiere que los derechos humanos de las niñas, los niños y las (os) adolescentes son indivisibles, interdependientes, interrelacionados, inalienables, irrenunciables y de la misma jerarquía.

d) Principio de participación:

Este principio garantiza el derecho fundamental de toda persona menor de edad de expresar por sí misma su propia opinión, en concordancia con su edad y madurez emocional, por lo cual las autoridades administrativas y judiciales deberán de tomarla en cuenta para la toma de decisiones.

e) Principio de autonomía progresiva en el ejercicio de los derechos:

Los niños, las niñas y las (os) adolescentes son sujetos de derechos, y deben recibir el apoyo y la protección integral de los adultos, adquiriendo su autonomía en forma progresiva, según su grado de evolución y madurez.

f) Principio de igualdad de derechos y de oportunidades:

Este principio conlleva el reconocimiento de las diferencias entre las personas menores de edad, así como la igualdad de acceso a oportunidades para su desarrollo integral. Trae consigo la legitimidad de acciones reparadoras, es decir, de las protecciones especiales y los derechos específicos.

g) Principio de no discriminación:

Este principio establece que no debe existir discriminación hacia las personas menores de edad, basada en la edad, sexo, raza, idioma, religión, nacionalidad, etnia, situación económica, discapacidad, orientación sexual, entre otras, para el ejercicio de sus derechos.

h) Principio de la norma más favorable:

Según el cual cualquier norma que resulte más favorable a los derechos e intereses de las personas menores de edad prevalece por encima de este reglamento.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regulará los procedimientos técnicos, administrativos y financieros para el otorgamiento de permisos de funcionamiento de programas vinculados a la atención de personas menores de edad, los procesos de supervisión técnica y capacitación al personal encargado de los programas relacionados con este Reglamento.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **PANI:** El Patronato Nacional de la Infancia.
- b. **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia.
- c. **Gerencia Técnica:** La Gerencia Técnica del Patronato Nacional de la Infancia.
- d. **Departamento de Acreditación:** El Departamento de Acreditación del Patronato Nacional de la Infancia, como dependencia de la Gerencia Técnica, es la instancia competente para otorgar los permisos de funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas, que brindan atención a personas menores de edad, así como para ejercer las funciones de supervisión, asesoría, acompañamiento y control de los programas de dichas organizaciones. Así mismo, mientras este Departamento cuente con la certificación de calidad bajo la norma ISO 9001-2008 está autorizado para otorgar la Acreditación de Calidad bajo la Norma-PANI, a los Programas de Atención de personas menores de edad en todo el país.
- e. **Departamento Financiero Contable:** El Departamento Financiero Contable del Patronato Nacional de la Infancia, como dependencia de la Gerencia de Administración competente para realizar la supervisión de índole financiero de las organizaciones.

- f. **Oficinas Locales:** Las Oficinas Locales del Patronato Nacional de la Infancia.
- g. **Organizaciones:** Todas aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, debidamente inscritas ante el Registro Nacional, que desarrollan programas de atención de personas menores de edad.
- h. **Programas de Atención:** Programas públicos o privados, que brindan atención a personas menores de edad para la garantía de sus derechos y su desarrollo integral. Dentro de dichos programas se encuentran los centros de atención integral, centros de alimentación, centros de atención o tratamiento especial ambulatorio, sean estos diurnos, vespertinos o nocturnos, y otros programas de protección especial residencial con o sin énfasis de tratamiento.
- i. **Atención Integral:** Conjunto de actividades tendientes a brindarle atención en salud, educación, formación permanente y atención terapéutica a las personas menores de edad cuando sea necesaria, con el fin de asegurar a éstas 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.
- j. **Convenio de Cooperación:** Acuerdo escrito de voluntades entre el PANI y las Organizaciones con el fin de establecer mecanismos de cooperación recíproca, tales como la transferencia de recursos económicos para financiar parte de la atención de las personas menores de edad.
- k. **Modelo de Atención:** Propuesta teórica y práctica que define el quehacer de un Programa de Atención, que incluye sus fundamentos filosóficos, conceptuales y técnicos.
- l. **Permiso de funcionamiento:** Autorización otorgada por parte del Departamento de Acreditación para que una Organización pública o privada ejecute un programa de atención dirigido a personas menores de edad.
- m. **Solicitantes de permisos de funcionamiento:** Organizaciones públicas o privadas que solicitan al Departamento de Acreditación del PANI encargado de tramitar el permiso de funcionamiento para programas destinados a la atención de las personas menores de edad.
- n. **Supervisión de programas:** Proceso de asesoría y fiscalización técnica y financiera de las acciones realizadas por los programas que cuentan con permiso de funcionamiento para la atención de personas menores de edad.
- o. **Norma ISO 9001-2008:** Es una norma internacional que especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad que representa un conjunto de principios dirigidos a la satisfacción del cliente, mediante la entrega de productos y servicios de calidad.
- p. **Norma de Acreditación PANI.** Norma que define y especifica el procedimiento y los requisitos requeridos para garantizar que los sistemas de gestión en los programas de atención a las personas menores de edad, aseguren la calidad de los servicios de atención, fomenten su mejoramiento continuo y alcancen los más altos estándares de calidad.
- q. **Certificado de Acreditación de Calidad Bajo Norma PANI.** Es el reconocimiento público que otorga el organismo acreditador gubernamental, en este caso el PANI como ente rector, que certifica la calidad de los servicios que se brindan a las personas menores de edad, en los programas de protección y atención.

## CAPÍTULO II

### Del otorgamiento de permisos de funcionamiento de los programas de atención

#### Sección I

#### COMPETENCIAS

Artículo 4°—**Competencias de la Gerencia Técnica.** Son funciones y atribuciones de la Gerencia Técnica en materia de permisos de funcionamiento las siguientes:

- a. Girar directrices referentes a los procesos de permisos de funcionamiento.

- b. Dar seguimiento al funcionamiento de los procesos de otorgamiento de permisos de funcionamiento que realiza el Departamento de Acreditación.

Artículo 5.—**Competencias del Departamento de Acreditación.** Son funciones y atribuciones del Departamento de Acreditación en materia de permisos de funcionamiento, las siguientes:

- a. Brindar información a las organizaciones sobre el procedimiento, requisitos y trámites requeridos para la autorización de funcionamiento de un programa.
- b. Orientar a las organizaciones sobre poblaciones con perfiles determinados que necesitan ser atendidas, con el fin de motivarles para la conformación de programas dirigidos a éstas.
- c. Recibir, tramitar y valorar las solicitudes de permisos de funcionamiento de programas pertenecientes a organizaciones públicas y privadas cuyo fin sea brindar atención a las personas menores de edad con el fin de garantizar que se ajustan a los principios y derechos de la niñez y la adolescencia.
- d. Resolver, mediante acto administrativo motivado, las solicitudes de otorgamiento de permisos de funcionamiento, de conformidad con la normativa del presente reglamento.
- e. Inscribir los programas autorizados de cada Organización, en el libro de inscripciones del Departamento de Acreditación y custodiar el mismo.
- f. Establecer los mecanismos de control interno para determinar oportunamente el vencimiento del plazo de vigencia del permiso de funcionamiento otorgado.
- g. Conformar los expedientes de los programas con permiso de funcionamiento y custodiarlos.
- h. Instruir los procesos de revocación de funcionamiento de los programas, cuando incurrieran en alguna de las causales de revocación establecidas en la normativa vigente.
- i. Brindar información y asesoría a las organizaciones sobre el procedimiento, requisitos y trámites para la **Acreditación de Calidad Bajo la Norma-PANI**.
- j. Resolver, mediante acto administrativo motivado, las solicitudes de **Acreditación de Calidad Bajo la Norma-PANI**.
- k. Realizar auditorías de seguimiento a los programas de las Organizaciones **Acreditadas Bajo la Norma de Calidad-PANI**.

#### Sección II

### DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.—**Requisitos y Documentos.** Toda Organización que solicite al Departamento de Acreditación el otorgamiento del permiso de funcionamiento de un programa de atención, deberá cumplir lo siguiente:

- a. Completar el formulario de solicitud de permiso de funcionamiento, con señalamiento de un medio electrónico, fax o lugar para recibir notificaciones.
- b. Aportar copia certificada del permiso de funcionamiento o habilitación de las instalaciones del Centro según lo establecido en el artículo 15 de la Ley No 8017 del Consejo de Atención Integral, cuando se trate de la atención de niños y niñas menores de doce años, o el permiso de sanidad otorgado por el Área Rectora del Ministerio de Salud, correspondiente, cuando se trate de la atención de personas mayores de 12 años.
- c. Aportar copia certificada de los permisos de funcionamiento de otros entes rectores cuando corresponda a atención específica (IAFA, Ministerio de Educación Pública e IMAS).
- d. Aportar original de certificación de la personería jurídica de la organización donde se indique la fecha de vigencia del nombramiento de la persona representante legal.
- e. Aportar de parte de la persona representante legal de la organización, declaración jurada que indique que no tiene conocimiento de que exista otra organización con el mismo nombre y con diferente número de cédula jurídica.
- f. Aportar copia de la cédula de identidad de la persona representante legal de la organización; en caso de ser extranjero (a) presentar documento de identidad vigente.

- g. La persona representante legal deberá aportar certificación de antecedentes penales actualizada; si es extranjera deberá estar certificada o apostillada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.
- h. En caso de que la persona responsable del Programa no domine el idioma español deberá contar cuando se requiera, con su correspondiente traductor.
- i. La persona responsable del programa deberá presentar atestados certificados sobre la experiencia en el manejo del perfil de la población que se desea atender.
- j. Aportar la propuesta teórica y práctica del Modelo de Atención a implementar, que deberá ser acorde con los principios que sustentan la Doctrina de la Protección Integral y con la normativa nacional e internacional en materia de niñez y adolescencia. Dicha propuesta debe incluir los aspectos consignados en la documentación informativa aportada por el Departamento de Acreditación del PANI, según modalidad de atención.
- k. La Organización deberá garantizar que contará con el talento humano necesario, según lo establecen los estándares y lineamientos que le brindará el Departamento de Acreditación del PANI de acuerdo con el perfil de las personas menores de edad y el Modelo de Atención.
- l. Aportar los estados financieros de la organización o en su defecto presentar una Declaración Jurada de la persona representante legal de la organización sobre la procedencia de los recursos a utilizar en la implementación del programa.
- m. Si es un programa de modalidad residencial, demostrar que cuenta con infraestructura de su propiedad para llevar a cabo el Programa o en su defecto que tienen alquilado el inmueble. En todo caso, para que el PANI otorgue el permiso deberá cumplir con la Norma de Habilitación y Funcionamiento del Consejo de Atención Integral-CAI, según Ley 8017, o con el permiso del Área Rectora del Ministerio de Salud, según corresponda.
- n. Aportar copia del estatuto vigente de la organización, para verificar que sus fines están vinculados con la atención de personas menores de edad.

Artículo 7.—**Renovación de Documentos:** Durante el plazo de vigencia del permiso de funcionamiento, las organizaciones estarán obligadas a presentar ante el Departamento de Acreditación la actualización de los permisos de funcionamiento o de habilitación emitidos por el Ministerio de Salud o por otros entes rectores cuando corresponda, así como cualquier otro documento indicado en el artículo anterior, que haya vencido.

### Sección III

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO REVOCATORIA DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.—**Normativa Aplicable.** Además de lo establecido en el presente reglamento, todo lo relativo a la presentación de documentos, requisitos y los trámites para el otorgamiento de permisos de funcionamiento de organizaciones se regirán por lo estipulado en la Ley número 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento.

Artículo 9.—**Revisión de la documentación.** Una vez presentados todos los requisitos y documentos señalados en el Artículo 6 del presente Reglamento, el Departamento de Acreditación del PANI procederá a la apertura del respectivo expediente administrativo y a la revisión de los documentos aportados por la organización.

Artículo 10.—**Subsanaciones.** Cuando del examen de la documentación presentada se apreciaren omisiones o defectos, el Departamento de Acreditación prevendrá a la organización solicitante, para que en un plazo de 10 días hábiles lo subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará desistida de su petición y ésta se archivará sin más trámite.

Artículo 11.—**Informe de Evaluación.** En caso de que la documentación esté completa, se procederá a realizar una entrevista con miembros de la Junta Directiva de la Organización, Dirección

Regional y Oficinas Locales del PANI en la jurisdicción y otras instituciones y organizaciones de la comunidad con el propósito de analizar y discutir los alcances del programa y establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional respectivos.

Se podrán realizar una o varias visitas a las instalaciones físicas, a efecto de verificar que las mismas responden a las necesidades del Modelo de Atención propuesto.

Posteriormente se elaborará un Informe de Evaluación de acuerdo con el formato del Sistema de Gestión del Departamento de Acreditación del PANI.

Artículo 12.—**Acto Final.** Previo al acto final se podrá prevenir a la Organización para el cumplimiento efectivo de los requisitos establecidos o para hacer mejoras a la propuesta del Modelo de Atención. Corresponderá a la Coordinación del Departamento de Acreditación del PANI otorgar o denegar, mediante acto administrativo motivado, el permiso de funcionamiento del Programa, para lo cual tomará en consideración el Informe de Evaluación mencionado en el artículo anterior, que se refiere al cumplimiento de los requisitos establecidos y la aprobación del Modelo de Atención propuesto.

El plazo para resolver las solicitudes es de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se presentan dichas solicitudes con los requisitos completos.

El plazo del permiso de funcionamiento del Programa se podrá otorgar por tres años pudiendo ser prorrogable.

De previo a la entrada en operación del Programa se deberá llevar a cabo la inspección y verificación de las condiciones correspondientes de las instalaciones y operacionalización conforme a la normativa vigente, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

En el caso de proyectos que al momento de la solicitud no cuentan aún con las condiciones de infraestructura y recursos necesarios para empezar a operar, el Departamento de Acreditación del PANI podrá otorgar un aval técnico por el plazo de un año, el cual puede ser prorrogable de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En contra de lo resuelto en el acto final tendrán lugar los recursos ordinarios de revocatoria y apelación en subsidio, correspondiendo al Departamento de Acreditación resolver el de revocatoria y a la Presidencia Ejecutiva resolver el de apelación.

Artículo 13.—**Inscripción.** Firme el acto que concede el permiso, se inscribirá la Organización en el libro de Registro de Programas Autorizados que al efecto llevará el Departamento de Acreditación.

Artículo 14.—**Prórroga del Permiso.** La organización que solicite la prórroga del plazo del permiso de funcionamiento de un programa, deberá presentar la solicitud respectiva al Departamento de Acreditación, con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del permiso vigente.

Para ello deberá actualizar la documentación citada en los incisos a), b), c), d) y e) del Artículo 6 del presente Reglamento, salvo que esto violente lo establecido en el artículo 2 de la Ley número 8820 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

La prórroga de los permisos de funcionamiento, se definirá mediante Informe Técnico emitido por el Departamento de Acreditación del PANI con base en los resultados del proceso de supervisión, siempre y cuando la Organización tenga su Modelo de Atención debidamente actualizado y aprobado.

En contra de lo resuelto sobre la solicitud de prórroga tendrá lugar los recursos ordinarios de revocatoria y apelación en subsidio, correspondiendo al Departamento de Acreditación del PANI resolver el de revocatoria y, a la Presidencia Ejecutiva, resolver el de apelación.

Artículo 15.—**Causales de Revocación.** Son causales de revocación del permiso de funcionamiento:

- a. El incumplimiento por parte de la organización de las obligaciones establecidas en su acta constitutiva, en sus estatutos, en el Convenio de Cooperación vigente, o bien en la implementación de su Modelo de Atención.
- b. Incurrir en actos que conlleven violaciones a los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

- c. No cumplir con la Norma de Habilitación y Funcionamiento del Consejo de Atención Integral, según la Ley 8017, o con el permiso del Área Rectora del Ministerio de Salud, según corresponda.
- d. No contar con el permiso de funcionamiento de otros entes rectores según su especialidad.
- e. Incumplir con los requisitos financiero contables establecidos en el "Reglamento para la transferencia, uso, control y liquidación de los recursos girados a sujetos privados con Convenio de Cooperación y Transferencia de Recursos, vigente con el Patronato Nacional de la Infancia para la prevención, protección y atención de personas menores de edad".
- f. Incumplir cualquier otra directriz o disposición emitida por el PANI y otros entes externos.

La revocatoria del permiso de funcionamiento será el resultado de un debido proceso, al cual se le aplicarán las reglas del procedimiento ordinario estipuladas en el Título Sexto, Capítulo Primero, Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 16.—Cierre voluntario del programa.** El cierre voluntario o suspensión de la operación de un programa por parte de una organización, traerá como consecuencia la cancelación automática del permiso de funcionamiento otorgado.

Para ello, el Departamento de Acreditación dará audiencia previa por escrito al representante legal de la organización, en el domicilio social de la misma, para que dentro del plazo de diez hábiles días a partir de su comunicación se refiera a la situación actual de la misma. Una vez cumplido lo anterior, el Departamento de Acreditación procederá a realizar el informe respectivo para el cierre del expediente.

### CAPÍTULO III

#### Del proceso de supervisión técnica y financiera de organizaciones públicas y privadas

##### Sección I

#### COMPETENCIAS

**Artículo 17.—Competencias de la Gerencia Técnica.** Son funciones y atribuciones de la Gerencia Técnica del PANI en materia de supervisión de programas, las siguientes:

- a. Dar seguimiento al funcionamiento de los procesos de supervisión de los programas autorizados que ejecuta el Departamento de Acreditación del PANI.
- b. Velar porque la información de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en los Programas de Atención se mantenga actualizada.

**Artículo 18.—Competencias del Departamento de Acreditación.** Son funciones y atribuciones del Departamento de Acreditación del PANI en materia de supervisión, las siguientes:

- a. Realizar la supervisión técnica de los programas autorizados para funcionar, mediante visitas de campo y otros mecanismos y métodos definidos por el Departamento de Acreditación para tales efectos.
- b. Garantizar que los programas que cuentan con permiso de funcionamiento, brinden servicios de calidad en la atención de las personas menores de edad según los fines por los cuales fueron autorizados y conforme con la legislación vigente en materia de niñez y adolescencia.
- c. Dar seguimiento y realizar evaluaciones periódicas a los programas a través de la aplicación de las Guías de Supervisión que permiten evaluar los avances, fortalezas o debilidades que presentan los programas.
- d. Brindar asesoría y acompañamiento a los programas, así como capacitación en situaciones específicas.
- e. Investigar las denuncias que se presenten sobre presuntas violaciones a los derechos de niños, niñas y adolescentes atendidos en los programas, u otros incumplimientos del mismo, así como las sospechas razonables que, al respecto, pudieran surgir en el proceso de supervisión técnica.
- f. Brindar a la Gerencia Técnica del PANI informes semestrales sobre los procesos de supervisión.

- g. Elaborar un informe anual sobre la situación de cada programa, el cual será el insumo para la toma de decisiones respecto a la firma de Convenio de Cooperación.
- h. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con otros entes rectores en la supervisión de programas especializados.

**Artículo 19.—Competencias del Departamento Financiero Contable.** Corresponderá al Departamento Financiero Contable la supervisión financiera de los programas, mediante visitas de campo y otros mecanismos y métodos definidos por dicho Departamento para tales efectos. Dicha supervisión podrá hacerse de oficio o a solicitud del Departamento de Acreditación del PANI.

##### Sección II

#### SUPERVISIÓN TÉCNICA

**Artículo 20.—Supervisión y Asesoría.** Las organizaciones que cuenten con permiso de funcionamiento serán supervisadas y asesoradas a nivel técnico por el Departamento de Acreditación del PANI. Esta supervisión y asesoría es un proceso del Sistema de Gestión del Departamento de Acreditación y se realizará mediante procedimientos, instructivos y formularios definidos. Como parte de dicho proceso, en el último trimestre de cada año, se elaborará un Informe Ejecutivo de los resultados del proceso de supervisión y asesoría y se definirá la condición de cada programa.

A partir de tal informe y considerando particularmente, el Manual de Valoración de Riesgos en Organizaciones No Gubernamentales, aprobado por la Junta Directiva del PANI, se considerarán los niveles de riesgo de cada Organización.

El Departamento de Acreditación y el Departamento Financiero Contable del PANI elaborarán en conjunto el Plan Anual de Supervisión y brindarán asesoría según las particularidades de cada programa o grupo de programas.

**Artículo 21.—De las visitas de campo.** El Departamento de Acreditación del PANI realizará las visitas de supervisión y asesoría con o sin previo aviso, cuya frecuencia se definirá tomando en cuenta el nivel de riesgo en el que se ubica el Programa.

Estas visitas deberán contemplar la realización de observaciones y entrevistas a la población menor de edad, con el objetivo de conocer su opinión sobre la atención recibida. Además, se realizarán entrevistas a los diferentes actores internos y externos que tengan relación con estos programas.

Posterior a cada visita o actividad de supervisión, el Departamento de Acreditación del PANI deberá brindar a la Organización una devolución y realimentación del proceso y la asesoría necesaria, a efecto de procurar las mejoras requeridas.

De cada visita o actividad deberá quedar un registro documentado conforme lo establecido en el Sistema de Gestión del Departamento de Acreditación del PANI.

**Artículo 22.—Informes.** En caso de que la organización se defina en condición de alto riesgo, se emitirán informes de avance del proceso de supervisión y asesoría conforme lo dispuesto en el Plan de Supervisión Anual.

Con base en los informes elaborados se brindará devolución de los resultados a la organización correspondiente, incluyendo las recomendaciones y los plazos de cumplimiento.

##### Sección III

#### ATENCIÓN DE SITUACIONES VIOLATORIAS DE DERECHOS

**Artículo 23.—De la Investigación Preliminar.** Independientemente de las competencias que en materia de protección especial tiene el PANI, reguladas en el Título III, Capítulo II, Sección Primera del Código de la Niñez y de la Adolescencia, las denuncias por situaciones violatorias de derechos en perjuicio de las personas menores de edad atendidas en los Programas de Atención a los que hace referencia el presente Reglamento, podrán ser interpuestas ante el Departamento de Acreditación del PANI por cualquier persona, de forma escrita o verbal e incluso de forma anónima, si así lo solicita el denunciante.

En este caso, como en las investigaciones que de oficio inicie dicho Departamento, éste podrá requerir informes y documentos de índole administrativa, realizar entrevistas a niños, niñas y

adolescentes y a otras personas, además de solicitar la intervención de otros profesionales del PANI o de otras instituciones. El inicio de la investigación deberá ser comunicado al Programa.

De determinarse que los hechos consisten en violaciones graves a los derechos de las personas menores de edad se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo Quince de este Reglamento.

**Artículo 24.—Informe final.** Una vez realizada la investigación, se elaborará el informe respectivo el cual contendrá los hechos constados y, en caso necesario, las recomendaciones pertinentes con plazos establecidos para subsanar las situaciones violatorias de derechos detectadas.

**Artículo 25.—Denuncias penales.** Si en el proceso de investigación se detectaren situaciones que ameriten la interposición de denuncias penales, el Departamento de Acreditación del PANI procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, conforme a lo dispuesto en los Artículos 49 ó 134 del Código de la Niñez y de la Adolescencia.

Corresponderá a la Oficina Local del PANI de la jurisdicción correspondiente, dar seguimiento a la denuncia penal.

#### Sección IV

### DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE CUENTAN CON PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL PANI

**Artículo 26.—Del Proceso de Acreditación.** El Departamento de Acreditación del PANI otorgará una certificación de calidad a aquellas organizaciones que lo soliciten de forma voluntaria y cumplan con lo establecido para la Acreditación Bajo la Norma de Calidad PANI.

Anualmente se realizará una auditoría de seguimiento para mantener la Certificación de Calidad otorgada.

#### Sección V

### ATENCIÓN DE IRREGULARIDADES DE ÍNDOLE FINANCIERA

**Artículo 27.—De la investigación preliminar.** Corresponderá al Departamento Financiero Contable del PANI realizar una investigación preliminar a partir de las denuncias, así como los indicios de incumplimientos, irregularidades o deficiencias financieras encontrados en el proceso de supervisión técnica o financiera, de parte de los Programas a los que el PANI transfirió recursos. Para tales efectos podrá requerir a los Programas los libros contables, facturas, recibos y cualesquiera otros documentos de respaldo de gastos presupuestarios.

El inicio de la investigación deberá ser comunicado a la organización.

**Artículo 28.—Informes de Investigación.** Los hallazgos de la investigación preliminar serán puestos en conocimiento del Departamento de Acreditación del PANI con el fin de realizar un análisis conjunto de la situación y determinar su impacto en la población atendida.

Si del análisis se determina que no hubo incumplimientos o irregularidades graves en el manejo de los recursos transferidos o que se debieron a meros errores de guarismos que no inciden en la atención de la población menor de edad, el Departamento Financiero-Contable elaborará una informe en el que emitirá las recomendaciones pertinentes al Programa para que corrija las deficiencias detectadas. Asimismo, brindará la asesoría financiero-contable y el acompañamiento en las áreas de administración y organización, que el Programa requiera.

Si, por el contrario, se concluye que el Programa incurrió en incumplimientos o irregularidades graves, los Departamentos de Acreditación y Financiero-Contable del PANI elaborarán un informe dirigido a la Presidencia Ejecutiva en el que detallarán dichos incumplimientos y emitirán las recomendaciones que estimen pertinentes.

Si se determinare la existencia de conductas de tipo delictivo, el PANI procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público y ante los entes externos que corresponda, si fuera procedente.

**Artículo 29.—De la suspensión del giro de recursos.** A partir de las recomendaciones emitidas, la Presidencia Ejecutiva podrá ordenar, mediante acto final, la suspensión definitiva o

temporal de la transferencia de recursos, o bien, el pago parcial de los mismos. Del mismo modo podrá disponer el reintegro de los recursos desviados. Para tales efectos deberá seguirse un procedimiento administrativo de carácter ordinario de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Sexto, Libro II de la Ley General de Administración Pública.

En contra del acto final cabrá Recurso de Revocatoria ante la Presidencia Ejecutiva del PANI, el cual deberá interponerse dentro del plazo de dos meses a partir de su comunicación.

**Artículo 30.—Reanudación de Pagos.** En caso de que la Presidencia Ejecutiva del PANI declare con lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto, ordenará la reanudación de los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas, más los intereses correspondientes según la tasa de interés legal vigente fijada por el Banco Central de Costa Rica, derivados de la investigación practicada.

**Artículo 31.—Disposiciones finales.** Derógase el Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados Vinculados a la Atención de Personas Menores de Edad, publicado en *La Gaceta* N° 234 del miércoles 3 de diciembre del 2008.

Sergio Rivera Jiménez, Director Secretario a. i. Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 36800.—Solicitud N° 1400050.—C-154330.—(IN2014034153).

## JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

### REGLAMENTO PARA EL JUEGO NUEVOS TIEMPOS

**Artículo 1°—Definiciones.** Para los efectos de la presente reglamentación, se entiende por:

**Junta:** Junta de Protección Social.

**Jugador:** Persona mayor de edad que realiza una apuesta.

**Sorteo:** El proceso de selección al azar, debidamente fiscalizado por personal de la Junta, percibiendo la remuneración correspondiente y de competencia judicial o un notario público según se determine en el Reglamento a la Ley de Loterías.

**Apuesta:** Disposición por parte del jugador de una cierta suma de dinero para participar en un sorteo específico, con la posibilidad de obtener un premio.

**Tarjeta de jugada:** Formulario pre-impreso donde el jugador puede marcar su selección de una o varias jugadas previo a la apuesta. Este formulario se procesa a través del terminal de lotería en línea con el fin de generar un comprobante de transacción válido conteniendo la jugada de selección previa. La tarjeta de jugada no es obligatorio llenarla, el jugador puede pedir directamente al operador de la terminal en línea para la introducción manual de la apuesta.

**Gallo tapado:** Apuestas que el sistema emite de manera aleatoria.

**Punto de venta:** Personas físicas o jurídicas autorizados por la Junta para la venta y pago de premios al público de los productos de apuestas. Sitio o persona que cuenta físicamente con una o más terminales del sistema especializado para la venta de lotería electrónica.

**Hora de cierre de apuestas:** Se refiere al momento en que se cierra la recepción de apuestas para un sorteo en particular.

**Transacción:** Operación procesada enteramente de una sola vez, recibiendo un identificador (número serial) único en el sistema.

**Sistema:** Software en línea y tiempo real que administra cada una de las transacciones producto de la venta de lotería electrónica o procesamiento transaccional del pago de premios.

**Terminal:** Dispositivo de entrada y salida remoto de datos, producción de documentos impresos y comunicación de mensajes originados en un sistema remoto de cómputo central (dispositivo físico - equipo - utilizado para la venta y procesamiento transaccional del pago de premios de lotería electrónica).

**Premio fijo:** Premio que asegura a los ganadores un monto de dinero fijo sin importar la cantidad de ganadores.

**Comprobante de transacción:** Tiquete impreso por una terminal ubicada en un punto de venta autorizado en donde se indican las características de las apuestas o pago de premios realizados al jugador, incluyendo pero no limitado a, nombre