

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

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

CAPÍTULO I**Disposiciones generales**

Artículo 1°—El presente reglamento tiene como objeto establecer las regulaciones para la asignación, giro, uso, control y fiscalización de los recursos girados por el PANI a los sujetos privados que mediante convenio debidamente suscrito y vigente ejecuten proyectos de cooperación para la prevención, promoción, defensa, atención y protección de los derechos humanos de las personas menores de edad.

Artículo 2°—Para efectos del presente reglamento se entenderán por:

1. **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
2. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del PANI.
3. **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del PANI.
4. **Gerencia Técnica:** Gerencia Técnica del PANI según Ley Orgánica del PANI.
5. **Gerencia de Administración:** Gerencia de Administración del PANI según Ley Orgánica del PANI.
6. **Departamento Financiero Contable:** El Departamento Financiero Contable del Patronato Nacional de la Infancia, como dependencia de la Gerencia de Administración competente para realizar la fiscalización de las transferencias.
7. **Asesoría Jurídica:** Asesoría Jurídica del Patronato Nacional de la Infancia.
8. **Oficina de Transferencias y Control:** Dependencia del Departamento Financiero Contable, competente para realizar la gestión de giro y control interno de los recursos que se transfieren a los sujetos privados.
9. **Departamento de Acreditación:** Dependencia de la Gerencia Técnica del PANI competente para realizar las funciones de supervisión y asesoría técnica de los programas ejecutados por las Organizaciones no gubernamentales, se encarga además del trámite de registro, control y verificación de la población atendida.
10. **Contraloría:** Contraloría General de la República
11. **Auditoría:** Auditoría Interna del Patronato Nacional de la Infancia, componente orgánico del sistema de control interno.
12. **Organización no gubernamental (ONG):** Entidad de carácter privado sin fines de lucro que jurídicamente adoptan diferentes estatus, tales como asociación, fundación, corporación y cooperativa, entre otras formas. Cuando estas organizaciones reciban o administren recursos del Estado, se convierten en sujetos de derecho público en cuanto a las responsabilidades por la administración de dichos fondos.
13. **Programas de atención:** Modalidades de atención públicos o privados que brindan atención a personas menores de edad para la garantía de sus derechos y su desarrollo integral.
14. **Centros de Atención Integral (CIDAI):** Modalidades de atención diurna, de carácter preventivo en el apoyo a la familia, donde los niños, niñas y adolescentes, 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.
15. **Centros de Alimentación (CAL):** Son modalidades de atención diurna orientadas a brindar una alimentación y nutrición apropiada a niños, niñas y adolescentes, mediante un servicio de alimentación que favorezca su proceso de desarrollo. Tiene un carácter preventivo según el modelo de atención definido.
16. **Centros de Atención de Tratamiento Especial Ambulatorio:** Programas donde los niños, niñas y adolescentes, asisten en horario diurno, para recibir tratamiento psicológico, médico u otro específico según su modelo de atención.
17. **Programas de Protección Integral de modalidad residencial con o sin énfasis en tratamiento:** Son alternativas de protección donde se brinda atención integral a las personas menores de edad que han sido separadas de sus núcleos familiares debido a la violación de sus derechos. La atención incluye las áreas de cuidado diario, salud, recreación, educación y atención profesional.
18. **Programas especiales de prevención, promoción y defensa:** Dirigidos a la prevención, promoción y defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia que cuenten con el aval de la Gerencia Técnica y la Presidencia Ejecutiva
19. **Hogares Solidarios Subvencionados:** Son hogares de protección que ofrecen la posibilidad de integrar en una familia a un niño, niña o adolescente, que requiere de protección especial. Pueden ser de la misma familia extensa de la persona menor de edad o personas de la comunidad, en ambos casos deben ser debidamente evaluados por la oficina local competente. A estas familias se les confiere el cuidado provisional o depósito judicial de una persona menor de edad o grupo de hermanos, y asumen la obligación de ofrecerle las condiciones necesarias para potenciar su desarrollo y garantizar sus derechos.
20. **Representante del Hogar Solidario:** Persona física del grupo familiar que firma el convenio del Hogar Solidario que brinda la protección a la persona (s) menor (es) de edad a su cargo y quien asume obligaciones en relación con el PANI, tanto en cuanto a la atención y protección de dicha persona (s) como en relación con el uso de los recursos que son transferidos al Hogar Solidario.
21. **Cupos:** Número de espacios destinado para personas menores de edad que el PANI subvencionará en los programas.
22. **Sujetos privados:** Organizaciones no gubernamentales y personas físicas representantes de los hogares solidarios.
23. **Convenio:** Convenio de Cooperación y de Fiscalización de recursos que consigna el acuerdo escrito de voluntades entre el PANI y los representantes de las ONG y de los hogares solidarios subvencionados, tendientes a establecer los mecanismos y las contraprestaciones técnicas y financieras de cooperación recíproca y de fiscalización técnica y financiera por parte del PANI para el uso correcto de los recursos según los fines del convenio.
24. **Modelo de Costos:** Estructura creada por el PANI en la que se detallan los distintos componentes del costo total de atención mensual de una persona menor de edad según modalidad y especialidad de atención.
25. **Subsidio:** Porcentaje del costo total que se financia por persona menor de edad según modalidad de convenio y especialidad y que se gira a las organizaciones no gubernamentales y hogares solidarios subvencionados que hayan suscrito un convenio con el PANI. El subsidio podrá ser diferenciado según el modelo de costos, perfil de población y aprobado previamente por la Junta Directiva.
26. **Bono educativo:** Corresponde a un giro anual que podrá realizar el PANI con el fin de apoyar los gastos propios de la educación formal, no formal, técnica o profesional, estimulación temprana o necesidades especiales educativas de las personas menores de edad atendidos.
27. **Bono Navideño:** Corresponde a un giro anual que podrá realizar el PANI con el fin de apoyar los gastos de la época de navidad.
28. **Recursos Extraordinario:** Transferencia de recursos de orden extraordinario que realiza el PANI a los sujetos privados previa aprobación de la Junta Directiva.
29. **Proyectos específicos:** Transferencia de recursos a las organizaciones no gubernamentales para cumplir con proyectos, actividades o acciones suscritos mediante convenios específicos de interés del PANI y sujetos a la normativa de la presente reglamentación.
30. **Permiso de Habilitación:** Permiso otorgado por el Consejo de Atención Integral adscrito al Ministerio de Salud Pública (CAI), según Ley N° 8017, a los centros de atención integral públicos, privados y mixtos para personas hasta de doce años de edad.
31. **Permiso Sanitario de Funcionamiento:** Certificado extendido por el Ministerio de Salud, para autorizar el funcionamiento de un establecimiento que atiende población mayor de 12 años.
32. **Permiso de Funcionamiento:** Autorización otorgada por parte del PANI a través del Departamento de Acreditación para que un Sujeto privado o público ejecute un programa de atención dirigido a personas menores de edad conforme a la reglamentación vigente establecida para tales efectos.

33. **Atención Integral:** Proceso de atención directa de las personas menores de edad, que en el marco de la doctrina de la protección integral debe garantizar el cumplimiento de todos sus derechos, considerar su períodos evolutivo de desarrollo y todos los aspectos vinculados con su desarrollo integral, físico, biológico, mental, psicológico, educativo, moral, social, jurídico, recreativo, deportivo y espiritual, entre otros.
34. **Protección Integral:** Conjunto de acciones, políticas, planes y Programas que con Prioridad Absoluta se dictan y ejecutan desde el Estado, en el marco de un sistema nacional de protección para garantizar que todos los Niños, Niñas y Adolescentes gocen de manera efectiva y sin discriminación de sus derechos.
35. **Estados Financieros:** Contiene dos estados contables básicos: El Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias 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 registros contables de la entidad.
36. **Libro contables:** son aquellos libros debidamente legalizados, donde se registran en forma ordenada y cronológica, las distintas operaciones adecuadamente sustentadas, que realizan las Organizaciones de acuerdo a normas y principios contables, las leyes laborales, tributarias y otras vigentes. La legislación mercantil establece cuáles son los libros contables obligatorios para las organizaciones.
- El Diario es el libro contable donde se recogen, día a día, los hechos económicos de la Organización.
 - El libro Mayor es el libro contable donde se recogen los hechos económicos de la Organización ya no en función de su fecha de realización, sino a la cuenta que se ha visto afectada. El libro de inventarios y balances es aquel en el cual periódicamente se asientan los estados financieros de la Organización, los cuales comprenden: Balance de Comprobación, Balance de Situación y Estado de Resultados.
37. **Facturas, comprobantes y respaldos de los gastos:** Los justificantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial en original, a nombre de la Organización. Las facturas deben especificar la fecha, detalle del bien o servicio adquirido, cantidad, monto unitario, monto total. Las mismas no deben contener borrones, alteraciones y estar en buen estado de conservación, además, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa. Para los casos de un ticket de caja u otro tipo de comprobante que sustituya a la factura, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación. En toda factura, ticket o comprobante se debe incluir la recepción a conformidad de los bienes y servicios por parte del responsable, nombre del responsable, firma y fecha. Se le estampará un sello que tenga la leyenda "pagado con cheque, efectivo o transferencia electrónica, número y fecha de pago".
38. **Unidades de Desarrollo:** Parámetro que establece la Contraloría General de la República para definir los siguientes requisitos cuándo el monto total de la transferencia supere dicho parámetro:
- Presentar estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado.
 - Contar con la aprobación previa de los presupuestos ordinarios y extraordinarios por parte de la Contraloría General de la República.
39. **Plan de Trabajo:** Es el documento que prepara la ONG y que contiene la formulación de los objetivos y metas que justificarán la solicitud de los recursos al mayor detalle posible vinculado al monto de gasto que significa cada meta. El plan de trabajo oficial es el que apruebe la Junta Directiva de cada organización no gubernamental.
40. **Presupuesto:** Documento presupuestario preparado por la ONG que refleja la expresión financiera o cuantitativa del plan de trabajo para lo cual utilizarán los clasificadores de ingresos y egresos del Sector Público por tratarse de fondos del Estado.
41. **Liquidación de cuentas:** Informe que deberá presentar la ONG al PANI según la periodicidad que se consigne en el convenio sobre el uso de los fondos, los informes se referirán a la ejecución del presupuesto del programa o proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo anual sobre el uso de los fondos.
42. **Boleta de identificación del niño, niña o adolescente y su familia:** Formulario que debe contener cada expediente de la persona menor de edad en los centros de Alimentación Y en los centros de atención integral, que brinde información general sobre la persona menor de edad y su familia.
43. **Boletas de Ingreso y Egreso:** Formulario de información general según formato dado por el Sistema de Información del Departamento de Acreditación, que deben remitir adjunto a los listados de población mensual, lo que permite registrar el subsidio y verificar la permanencia. Se aplica a todos los programas.

CAPÍTULO II

De la transferencia de recursos a sujetos privados no gubernamentales

Artículo 3°—En el mes de febrero de cada año, el Departamento de Acreditación y el Departamento Financiero comunicarán a las ONG'S, los formatos establecidos y requisitos exigidos en esta etapa para su posterior revisión y verificación.

Artículo 4°—Las organizaciones no gubernamentales deberán enviar al Departamento de Acreditación del PANI antes del 31 de mayo de cada año, los planes de trabajo y presupuesto conjuntamente con los requisitos que estén definidos por lineamientos institucionales conforme a lo que exige la Contraloría General de la República para su estudio y asignación de recursos para el siguiente ejercicio económico.

Artículo 5°—A más tardar al último día del mes de julio de cada año, el Departamento de Acreditación hará un estudio para determinar la cantidad de cupos por aprobar a cada sujeto privado que brinda atención a personas menores de edad en vulnerabilidad social. Para la determinación de dichos cupos se tomará como base el criterio institucional con fundamentos técnicos validados por la Gerencia Técnica. La aprobación definitiva de la propuesta de los cupos a cada sujeto privado le corresponderá a la Gerencia Técnica.

Artículo 6°—El Departamento de Acreditación en coordinación con el Departamento Financiero, comunicarán a la Gerencia de Administración, antes del 05 de setiembre de cada año, el detalle de las organizaciones no gubernamentales que cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, podrán recibir recursos para lo cual indicarán la población y el monto anual estimado. La Gerencia de Administración procederá a la inclusión de la lista recomendada en el proyecto de plan de trabajo y presupuesto ordinario institucional del año siguiente, que deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva antes del 30 de setiembre.

Artículo 7°—La verificación previa a la asignación del presupuesto por parte del PANI deberá ser aplicado también en aportes adicionales cuando corresponda el financiamiento por la vía de presupuestos extraordinarios o modificaciones presupuestarias, incluyendo la financiación de proyectos específicos distintos a los programas ordinarios financiados en el Presupuesto anual del PANI.

CAPÍTULO III

Asignación y giro de los recursos a las ONG

Verificación del cumplimiento de requisitos previos a la suscripción del convenio para el giro de los recursos.

Artículo 8°—El PANI suscribirá convenios para la transferencia de recursos con los sujetos privados a cargo de programas de atención que cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, según la normativa vigente conforme a la Ley General de Salud y normas concomitantes.
- Aportar certificación de que los sujetos privados se encuentran al día en el pago de cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF.
- Aportar certificación de personería jurídica vigente, como máximo de un mes de emitida, que incluya expresamente la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal de la organización.

- d) Aportar certificación de reformas o modificaciones a los estatutos de los sujetos privados verificadas en los últimos doce meses, si las hubiere.
- e) Aportar certificación de reformas o modificaciones de los estatutos de la ONG inscritas en el Registro Nacional efectuadas en los últimos doce meses, si las hubiere.
- f) Aportar copia de la cédula de identidad del representante legal, salvo si ésta ya constara dentro del expediente de los sujetos privados y no estuviere vencida.
- g) Haber cumplido con la presentación de la liquidación y estados financieros en relación con los recursos transferidos por el PANI, según lo establecido en el convenio del año anterior y en el presente reglamento.
- h) Contar con la recomendación favorable de los Departamentos de Acreditación y Financiero Contable para la transferencia de recursos para un nuevo periodo, establecidas en los informes de evaluación anual que realicen dichas dependencias.
- i) Cumplir lo establecido sobre regulaciones aplicables a los sujetos privados que reciben partidas específicas y transferencias del Presupuesto Nacional así como transferencias por beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, de entidades u órganos públicos; o que por disposición de ley, deben presentar su presupuesto para la aprobación de la Contraloría General de la República.
- j) Contar con el permiso de funcionamiento que otorga el PANI según la normativa vigente.
- k) Certificación extendida por el Departamento Financiero de haber cumplido con la presentación de las aprobaciones de presupuestos anteriores por parte de la Contraloría General, la constancia de estar al día en la presentación de la liquidación presupuestaria, los estados financieros y manejo de recursos en cuenta corriente exclusiva y registros independiente, en relación con los recursos transferidos por el PANI. Asimismo, el Departamento Financiero aportará al Departamento de Acreditación la certificación de fondos que garantice la disponibilidad presupuestaria del convenio a suscribir, así como el documento que indique que la ONG se encuentra debidamente inscrita en el Sistema Integral de Planes y Presupuesto (SIPP) de la Contraloría General de la República.
- a) Contar con el permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud conforme la Ley General de Salud.
- b) Aportar certificación de que las ONG se encuentren al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y el FODESAF.
- c) Aportar certificación de personería jurídica vigente, como máximo de un mes de emitida, que incluya expresamente la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal de la organización.
- d) Aportar certificación de reformas o modificaciones de los estatutos de la ONG inscritas en el Registro Nacional efectuadas en los últimos doce meses, si las hubiere.
- e) Aportar copia de la cédula de identidad del representante legal, salvo si ésta ya constara dentro del expediente de la ONG y no estuviere vencida.
- f) Certificación extendida por el Departamento Financiero de haber cumplido con la presentación de las aprobaciones de presupuestos anteriores por parte de la Contraloría General, la constancia de estar al día en la presentación de la liquidación presupuestaria, los estados financieros y manejo de recursos en cuenta corriente exclusiva y registros independiente, en relación con los recursos transferidos por el PANI. Asimismo, el Departamento Financiero aportará al Departamento de Acreditación la certificación de fondos que garantice la disponibilidad presupuestaria del convenio a suscribir, así como el documento que indique que la ONG se encuentra debidamente inscrita en el Sistema Integral de Planes y Presupuesto (SIPP) de la Contraloría General de la República.
- g) Contar con el permiso de funcionamiento que otorga el PANI según la normativa vigente.

El Departamento de Acreditación si luego de la revisión del expediente observa incumplimiento total o parcial de alguno de los requisitos deberá prevenir en un plazo de 5 días hábiles a la ONG para que subsane las omisiones o incumplimientos detectados.

El convenio de cooperación y fiscalización de recursos transferidos a las ONG

Artículo 11.—Antes del día 30 de octubre de cada año, salvo condiciones especiales, el Departamento de Acreditación trasladará a la Asesoría Jurídica, los expedientes de aquellas organizaciones con las que se ha propuesto suscribir convenios. A dichos expedientes se deben adjuntar, el dictamen técnico favorable, la certificación de fondos correspondiente, un listado de las organizaciones con la que se propone suscribir convenios, la propuesta del porcentaje del costo total de la atención por niño y niña que subsidiará la institución según las modalidades de convenio con las organizaciones no gubernamentales, la propuesta de los recursos a girar a cada organización según modalidad, con el detalle del número de cupos propuesto para cada programa y el período específico por el que se suscribirá cada convenio, lo cual debe estar aprobado por la Junta Directiva.

La Asesoría Jurídica confeccionará el convenio o la adenda respectiva de conformidad con los insumos aprobados por la Junta Directiva Institucional, además gestionará la firma y la correspondiente aprobación interna.

Artículo 12.—Corresponde a la Asesoría Jurídica revisar que el expediente enviado por el Departamento de Acreditación contemple todo lo indicado en el artículo anterior, así como la formulación de las cláusulas correspondientes a los cupos autorizados, el porcentaje del costo por persona menor de edad según la estructura de costos, límite del presupuesto autorizado para las transferencias, el estado de las ONG con la Caja Costarricense de Seguros Social y FODESAF y demás cláusulas de rigor que considere pertinentes. Asimismo, corresponde a la Asesoría Jurídica elevar las propuestas de los convenios y adendas a la Junta Directiva para su aprobación. Posteriormente, la Asesoría Jurídica confeccionará cada convenio, gestionará sus respectivas firmas y la aprobación interna de los mismos.

Artículo 13.—El convenio dejará claramente señalados los objetivos del financiamiento, el compromiso de la ONG de llevar los registros de la transferencia del PANI en forma separada y en cuenta corriente exclusiva en un banco perteneciente al Estado para cada uno de los programas de la ONG que financie el PANI. Quedará además plasmado en el convenio, la periodicidad en que deben remitir los informes técnicos y financieros de la rendición

Artículo 9°—Corresponderá al Departamento de Acreditación y al Departamento Financiero Contable, corroborar la existencia y vigencia de la documentación e información señalada en el artículo anterior, y dictaminar cuales organizaciones cumplen con la totalidad de tales requisitos, así como de aquellos establecidos por la Contraloría General para la suscripción de convenios para el giro de recursos públicos. El dictamen técnico favorable respectivo, se incorporará en el expediente de cada ONG.

A partir del dictamen técnico anterior, de lo establecido en el presupuesto institucional y de los criterios técnicos y financieros pertinentes, el Departamento de Acreditación y el Departamento Financiero Contable, con el aval de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración, elaborarán la propuesta oficial de las organizaciones con la que se suscribirán convenios de transferencia de recursos, del porcentaje del costo total de la atención por niño y niña que subsidiará la institución según las modalidades de convenio en materia de protección especial, del detalle de los recursos a girar a cada organización, con el número de cupos propuesto para cada programa y el período específico por el que se suscribiría cada convenio.

El Departamento Financiero Contable aportará al Departamento de Acreditación la certificación de fondos que garantice la existencia de los recursos correspondientes para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los convenios propuestos.

El Departamento de Acreditación y el Departamento Financiero Contable definirán los requerimientos y condiciones técnicas y financieras que deben incorporar los convenios a suscribir con cada modalidad de programa. Artículo 10.—El dictamen técnico y financiero favorable citado en el artículo anterior, se incorporará en el expediente respectivo de la ONG y el Departamento de Acreditación lo enviará a la Asesoría Jurídica conjuntamente con la siguiente documentación:

de cuentas y las sanciones por incumplimiento para lo cual la Junta Directiva aprobará los Convenios Marco y las Adendas respectivas (Anexo 10 Convenios marco y adendas)

Artículo 14.—El plazo de vigencia de los convenios se establece por un año y podrá ser prorrogado por la Administración mediante la suscripción de adendas, hasta un plazo máximo de tres años, es decir, un total de cuatro años.

Artículo 15.—Corresponde a la Junta Directiva, con recomendación de la Presidencia Ejecutiva aprobar el porcentaje del costo total que subsidiará según las modalidades de convenio previo informe que elaborará el Departamento de Acreditación y el Departamento Financiero con el visto bueno de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración. El informe deberá contener el estudio de la viabilidad y sostenibilidad financiera del porcentaje recomendado a la Junta Directiva, así como las justificaciones técnicas y económicas que amparen la solicitud. Para ello, deberán actualizar anualmente el monto del citado costo de atención tomando en cuenta entre otros aspectos, el aumento de la inflación anual y la disponibilidad presupuestaria del PANI.

La aprobación del supra citado informe, será el insumo que se incorporará en los convenios marco para cada una de las modalidades o en las adendas respectivas.

Artículo 16.—Cuando el convenio se suscriba por primera vez, la Oficina de Transferencias y Control procederá en forma inmediata a realizar el primer giro de los recursos según la fecha de vigencia del convenio y conforme a los cupos aprobados en el convenio.

Los giros siguientes se realizarán conforme a los listados de población atendida que remita el Departamento de Acreditación a la Oficina de Transferencias y Control, oficina que realizará los ajustes negativos por menor cantidad de población atendida, ajustes que se aplicarán en el mes siguiente.

Dicha planilla se genera una vez recibidos y procesados los informes de población atendida correspondientes, en los primeros quince días hábiles del mes siguiente al atendido. El cálculo del monto del subsidio a pagar por cada persona menor de edad atendida y de nuevo ingreso, se hará a partir de la fecha de ingreso del niño, niña o adolescente a la ONG, según la información reportada en la planilla supracitada.

Artículo 17.—La Oficina de Transferencias y Control del Departamento Financiero-Contable, verificará de previo al giro de los recursos que la ONG se encuentra declarada como patrono activo y al día o en arreglo judicial certificado así por la CCSS. Igualmente, estar al día con el pago de la cuota a favor del FODESAF.

De encontrarse morosa o con alguna irregularidad ante la CCSS o FODESAF, la oficina de Transferencias y Control, comunicará dicha situación a la ONG y advertirá a la ONG sobre la imposibilidad de girar los recursos hasta que no se cumpla con dichos requisitos.

Sobre el financiamiento por cupos y planilla para el pago del subsidio a las ONG por persona menor de edad

Artículo 18.—El monto de los recursos presupuestados a cada ONG dependerá del número de cupos aprobados para el programa en un período específico. Trimestralmente, el Departamento Financiero-Contable informará al Departamento de Acreditación sobre los remanentes de la partida presupuestaria donde se imputan las transferencias a las ONG para que el Departamento de Acreditación proponga la distribución de dichos remanentes según estudios técnicos previos. Esta propuesta deberá ser avalada por la Gerencia Técnica.

Artículo 19.—En cualquiera de las modalidades de los diversos programas, cuando la persona menor de edad egrese del programa y su cupo sea ocupado y sustituido inmediatamente por otro niño o niña, se reconocerá el pago como el de un mismo y único cupo.

Artículo 20.—Tratándose de programas con modalidad de centros de atención integral, con horario diurno, no se descontará del monto a girar, la inasistencia de personas menores de edad por un máximo de 5 días, siempre y cuando se demuestre al PANI que el niño o niña no ha dejado de pertenecer al programa subvencionado y que la ausencia no es imputable al programa.

Artículo 21.—En el caso de los centros de atención integral con horario diurno, los programas deberán contar con un expediente de cada niño, niña o adolescente que contenga

además de los lineamientos comunicados oficialmente por el Departamento de Acreditación, un estudio socioeconómico con los criterios establecidos por dicho Departamento y elaborado por un licenciado(a) incorporado(a) al Colegio de Trabajo Social, o en su defecto una ficha de información social o instrumento elaborado por otra institución del Estado, que permita contar con criterios objetivos para definir el otorgamiento del subsidio por parte del PANI y el monto de la cuota que deben aportar los padres de familia o representantes legales si corresponde a sus ingresos.

En el caso de los Centros de Alimentación, los programas deberán contar con un expediente de cada niño, niña o adolescente que contengan los lineamientos oficialmente comunicados por el Departamento de Acreditación, lo que además incluye la Boleta de Identificación del niño, niña o adolescente exclusiva para los Centros de Alimentación (Anexo 9), que evidencia la necesidad del niño, niña o adolescente de recibir el servicio y de ser considerado dentro de los cupos subsidiados por el PANI.

En el caso de los centros de atención residencial los programas deberán contar con un expediente de cada niño, niña o adolescente que contengan: La medida de protección o el documento legal que respalde el proceso especial de protección en el que se encuentra la persona menor de edad y demás documentos según lineamientos oficialmente comunicados por el Departamento de Acreditación. Asimismo, deberán contar con los informes psicológicos y los planes de atención en relación con la permanencia de la persona menor de edad, acorde con el Modelo de Atención.

Cuando se trate de centros de atención especializada, tales como tratamientos de adicción a drogas o de capacitación formativa para personas menores de edad cuyos padres ejerzan la autoridad parental en forma adecuada no requerirá la medida de protección o documento legal de la Oficina Local del PANI. En estos casos cuando así la situación socioeconómica de la familia de la persona menor de edad lo amerite, el PANI, podrá subvencionar a estas personas menores de edad, previo valoración socioeconómica que haga la ONG, valoración que deberá contar con la aprobación del Departamento de Acreditación.

Artículo 22.—El subsidio por parte del PANI será realizado en virtud de días efectivos de permanencia de las personas menores de edad en la modalidad de alternativa diurna y residencial que se trate, de tal forma que resultará improcedente el pago de aquellos días en que el programa se encuentre cerrado o sin servicio, a excepción los días declarados feriados por ley o como días de asueto decretados por el Gobierno de la República.

Artículo 23.—En el caso de los proyectos específicos presentados por ONG que financie programas, actividades y proyectos de prevención, promoción y defensa, requerirán primero de la aprobación de la Gerencia Técnica del plan de trabajo, presupuestos, cronograma, población beneficiaria y zona territorial que cumpla con los objetivos y metas en alianza con el PANI. La ONG en estos casos deberá aportar la contrapartida que ofrece para el cumplimiento conjunto de los objetivos propuestos, la cuenta corriente bancaria exclusiva donde administrará los fondos del PANI, así como cumplir con el resto de normativa que señala este Reglamento y las disposiciones y circulares de la Contraloría General de la República. La Gerencia Técnica coordinará con la Gerencia de Administración la existencia de disponible presupuestario previo al envío del expediente a la Asesoría Jurídica, la cual cumplirá con lo indicado en el presente reglamento y requerirán como el resto de las modalidades, la aprobación previa de la Junta Directiva. Igualmente, se someterán a los controles internos que este Reglamento dicte.

CAPÍTULO IV

Medios de pago autorizados a las organizaciones no gubernamentales

Artículo 24.—Para efectos del presente reglamento y bajo los principios de eficiencia y seguridad serán reconocidos como medios de pago de los sujetos privados, los siguientes instrumentos:

- Cheques de cuenta corriente bancaria
- Pago electrónico (transferencia de pago electrónico) y;
- Tarjeta de Débito corporativa a nombre de la ONG.

Artículo 25.—Toda erogación realizada por los medios establecidos en el artículo anterior, deberá contar con la aprobación de los responsables de la firma mancomunada de la cuenta corriente, para la cual los sujetos privados deberán establecer los mecanismos de control necesarios que garanticen el uso correcto de dichos recursos.

CAPÍTULO V

Sobre el destino de los recursos transferidos por el PANI a las organizaciones no gubernamentales

Artículo 26.—Las organizaciones no gubernamentales deberán destinar los recursos económicos aportados por el PANI en los fines establecidos claramente en los convenios y adendas vigentes entre las partes, clasificándose en las siguientes áreas:

- a) Infraestructura y espacio físico: Comprenderá el mantenimiento preventivo y correctivo del área física del programa, para garantizar la atención integral de los niños, niñas y adolescentes tomando en cuenta su edad, condiciones y necesidades particulares.
- b) Educación: Compra de equipo y materiales didácticos, artículos y accesorios requeridos tanto para la educación formal y no formal y de capacitación para la población menor de edad atendida.
- c) Salud: Se reconocerá aquellos artículos para la compra de botiquines y sus implementos, medicamentos especiales, ayudas técnicas requeridas para personas con una deficiencia física y no son cubiertas por el sistema de seguridad social, así como la compra de servicios de especialidades y sub-especialidades médicas.
- d) Recreación: Compra de accesorios, equipo y artículos de carácter deportivo, recreativo, artístico, lúdico, etc. Compra de servicios en actividades recreativas, artísticas, deportivas, o de otra índole.
- e) Alimentación: Se relaciona específicamente con todos los recursos alimentarios requeridos para brindar una adecuada alimentación a las personas menores de edad según diversas variables como la edad, talla, peso, condición de salud, entre otros.
- f) Higiene Personal y del Hogar: Incluye artículos de higiene personal y de limpieza para el uso diario en el programa.
- g) Vestuario: Incluye la compra de ropa, zapatos y otras prendas de uso personal.
- h) Cuido Diario: Incluye el pago de servicios públicos tales como acueductos, electricidad, telefónico, pago de impuestos y servicios municipales, (los cuales deben estar inscritos a nombre de la organización), tasas de peaje, así como combustibles, pasajes, servicio de Internet (con contrato a nombre de la organización), compra y mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos, artículos, enseres, mobiliario y otros requeridos para brindar la cobertura a todas las áreas, actividades y procesos contemplados en los modelos de atención vigentes. En lo referente al servicio telefónico no será reconocido aquel gasto que implique una erogación económica por llamadas internacionales, así como cargos a líneas 900.
- i) Atención Directa: Contratación o compra de servicios profesionales, técnicos y de apoyo para cualquier actividad vinculada a la atención integral de las personas menores de edad.
- j) Compra de equipo y mobiliario relacionado con la atención directa de la población.

Artículo 27.—En ningún caso podrán destinarse los recursos girados por el PANI a fines comerciales o políticos u otros distintos a los contemplados en los convenios y adendas suscritos entre la ONG y el PANI.

Artículo 28.—Las ONG utilizarán los clasificadores de ingresos y de egresos aprobados por la Contraloría General de la República en la elaboración de los presupuestos que debe remitir para su aprobación.

CAPÍTULO VI

Control interno de los recursos transferidos por el PANI a las organizaciones no gubernamentales

Artículo 29.—De conformidad con esta reglamentación, la cuenta corriente establecida será de uso exclusivo en la cual se deberá administrar separadamente y por cada programa, las

operaciones que corresponden al PANI, por lo que no se podrán efectuar depósitos provenientes de otras fuentes y propósitos, asimismo las erogaciones realizadas por cualquier medio de pago será único y exclusivamente para enfrentar gastos que se estipulan en el convenio de cooperación vigente. Bajo ninguna circunstancia se emitirán cheques a nombre de "caja".

Artículo 30.—Se prohíbe a las ONG trasladar los fondos depositados por el PANI a otras cuentas corrientes.

Artículo 31.—Las organizaciones no gubernamentales emitirán en forma oportuna y mensual los Estados Financieros correspondientes. Igualmente deberán mantener a disposición del Departamento Financiero Contable y de la Auditoría Interna del PANI sus Libros Contables actualizados, los cuales deberán ser llevados por un contador privado debidamente incorporado y activo en su Colegio. Dichos estados deberán cumplir con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República para los sujetos privados. En relación con los aportes otorgados por el PANI, se deberá efectuar el registro en forma separada, de manera tal que se permita identificar los ingresos y los gastos aplicados con recursos de la entidad.

Artículo 32.—Las organizaciones no gubernamentales dispondrán de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que ha sido asignada a los recursos que transfiere el PANI. El mismo deberá llevarse en forma consecutiva por cheque emitido, transferencia bancaria o electrónica, así como el registro de los movimientos, débitos y créditos que afecten el saldo.

Artículo 33.—Las ONG garantizarán la emisión en forma oportuna de las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente correspondiente, las cuales deberán contar con la firma del contador privado que las emite y archivarse en orden cronológico. Se deberá aportar en los documentos que contiene el informe de cuentas que debe enviarse al PANI semestralmente.

Artículo 34.—Las ONG deberán establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de la información contable en general, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al PANI, de conformidad con los plazos que al efecto establece la Ley General de Archivo.

Artículo 35.—Toda erogación que realice la ONG con recursos transferidos por el PANI será respaldada por la factura comercial debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda o en caso de planilla ordinaria, con el comprobante respectivo. Estas facturas y comprobantes, deberán estar archivados en forma mensual y respetando el orden consecutivo del número de cheque o pago electrónico. Los documentos de respaldo deben ser originales, con la razón social del proveedor, número de factura o comprobante, fecha, cantidades, detalle de lo adquirido, precio unitario, y totales, sello de cancelado. Deberá ser emitido a nombre de la ONG. La factura o comprobante de pago además, deberá presentar el número de documento del medio de pago, así como la firma de recibido conforme del bien o servicio por parte del funcionario responsable. Bajo ningún motivo se aceptarán facturas remarcadas, alteradas o con tachones.

Artículo 36.—Las ONG deberán contar con un expediente de todos los trabajadores, activos o salientes de la organización, donde se registre como mínimo: Nombre completo, cédula de identidad o residencia, nacionalidad, dirección, teléfono, cargo que desempeña, salario, fecha de ingreso, y fecha de egreso. Dicho expediente estará a la disposición del PANI cuando así se requiera.

Artículo 37.—Las ONG deberán contar además de un registro actualizado de proveedores, donde se detalle como mínimo: El nombre del establecimiento comercial, dirección exacta, teléfono, nombre del propietario, cédula jurídica del negocio o cédula de identidad del propietario, así como el nombre del beneficiario o razón social a quien se emiten los cheques, transferencia bancaria o transferencia electrónica.

Artículo 38.—Las ONG en la adquisición de bienes y servicios, cumplirá con los principios indicados en el Capítulo I, Sección Segunda de la Ley de la Contratación Administrativa, y sus reformas, y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa, y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98.

Artículo 39.—Las ONG estarán en la obligación de mantener adecuados controles sobre el inventario del equipo, mobiliario o activos adquiridos con los fondos aportados por el PANI, en cuanto a uso, registro, depreciación, desuso y denuncias judiciales en casos de robo o sustracción entre otros posibles delitos.

CAPÍTULO VII

De los informes de rendición de cuentas

Artículo 40.—Las ONG deberán efectuar una liquidación presupuestaria semestral de acuerdo con los formularios establecidos por el Departamento Financiero Contable del PANI, los cuales deben ser debidamente firmados por las autoridades correspondientes de la ONG.

Artículo 41.—Las ONG deberán aportar la siguiente información en la liquidación semestral:

- a) Cuadro de datos generales de los sujetos privados (Anexo 1)
- b) Fotocopia de la personería jurídica con un máximo de un mes de expedida.
- c) Lista de miembros de la Junta Directiva.
- d) Detalle del personal directamente vinculado a la atención a la persona menor de edad (Anexo 2)
- e) Fotocopia de las Planillas Mensuales para el Movimiento de los Trabajadores emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social.
- f) Detalle de ingresos (Anexo 3)
- g) Detalle de las áreas (Anexo 4)
- h) Detalle de egresos o gastos (Anexo 5)
- i) Original de Estados Financieros mensuales (Balance General, Estado de Resultados, Balance de Situación y notas a los estados financieros) según las disposiciones comunicadas por la Contraloría General de la República.
- j) Conciliación bancaria mensual (original) firmada por el contador privado.
- k) Fotocopia de Estados Bancarios del período evaluado.
- l) Detalle de adquisiciones de mobiliario y equipo (Anexo 6)

Artículo 42.—Las fechas límite para la presentación ante el Departamento Financiero de la liquidación de los recursos transferidos por el PANI es entre el 1° de enero al 30 de junio de cada año, iniciará a partir del día 15 y hasta el 30 de julio de cada año.

En el caso de los recursos transferidos entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de cada año, la fecha límite para la presentación de la citada liquidación será a partir del día 15 y hasta el 30 de enero de año siguiente.

Artículo 43.—La ONG acompañará la liquidación con el informe de evaluación técnica sobre el cumplimiento del plan de trabajo del semestre.

Artículo 44.—En caso de que las ONG no cumplan en el tiempo determinado con la liquidación de los fondos transferidos, se detendrán los giros correspondientes a los meses siguientes. Una vez presentada la liquidación, los giros se reanudarán a los treinta días posteriores a la fecha de presentación de la liquidación, siempre y cuando la liquidación haya sido dictaminada favorablemente.

Artículo 45.—La reanudación del giro de los recursos, indicada en el artículo anterior, contemplará el pago de los gastos ejecutados por la ONG durante el tiempo en que se haya suspendido el giro, siempre y cuando se haya prestado efectivamente el servicio. Para cuando la suspensión del giro obedeció a otras razones, lo correspondiente a los gastos que se realizaron durante la suspensión del giro de los recursos será autorizado hasta contar con la resolución de pago que emitirá la Presidencia Ejecutiva, la cual deberá contar con un informe de los Departamentos de Acreditación y Financiero Contable donde se verifique que las poblaciones y los gastos realizados fueron conformes a los objetivos del convenio.

Artículo 46.—El saldo de los recursos no gastados por la ONG, en el primer semestre será acumulado para el segundo semestre. Pero los saldos que se presenten en la liquidación del segundo semestre deberán depositarse en la Caja de la Oficina de Tesorería del PANI o bien, mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente establecida para tales efectos por la institución, debiendo la ONG en tal caso, presentar a la Oficina de Transferencias y Control, fotocopia del documento bancario de dicha transferencia.

Artículo 47.—El bono educativo se girará en la primera quincena del mes de enero de cada año por el Departamento Financiero Contable según la cantidad de cupos autorizados por convenio y sujeto a liquidación.

Artículo 48.—Los recursos aportados por el PANI bajo el concepto de Bono Educativo deberán ser liquidados por la ONG a más tardar el 31 de marzo del año correspondiente. Si este día se tratara de un día no hábil, la liquidación se realizará en el día hábil inmediato a este. En caso de que la ONG no haya utilizado la totalidad de los recursos por no haber completado los cupos autorizados, lo cual se habrá de confrontar con el listado de personas menores de edad atendidas en el mes de febrero. La ONG estará en la obligación de reintegrar al PANI aquel saldo no ejecutado presentando el recibo del depósito a las cuentas del PANI, conjuntamente con la liquidación correspondiente.

Artículo 49.—En caso de transferencias extraordinarias por parte del PANI para proyectos específicos, la liquidación se efectuará conforme las fechas estipuladas en el convenio o adenda correspondiente o mediante disposición previamente establecida. Los saldos no ejecutados seguirán el procedimiento de devolución establecido en el artículo anterior del presente reglamento.

Artículo 50.—Para los proyectos específicos y programas dirigidos a la promoción, defensa y prevención de los derechos de las personas menores de edad, deberán cumplir con lo indicado en el presente Reglamento según los formatos también reglamentados en la presente normativa, sin detrimento de otras disposiciones que dicten las Gerencias Técnica y de Administración.

CAPÍTULO VIII

De la suspensión de recursos a sujetos privados no gubernamentales que brindan atención a personas menores de edad

Artículo 51.—El PANI podrá suspender o revocar el giro de los fondos transferidos a las ONG de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad. Además, el PANI podrá 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 conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

En todos los casos, la decisión final de suspender temporalmente o revocar la transferencia de recursos o de hacer transferencias parciales, la adoptará la Presidencia Ejecutiva y deberá estar precedida de una audiencia por escrito a la ONG que se trate, para que dentro del plazo de cinco días a partir de su notificación se refiera a los hechos y plantee sus alegatos.

En caso de ser necesario, para la adopción de dicha decisión final la Presidencia Ejecutiva podrá ordenar otras investigaciones o diligencias sumarias a efecto de contar con mayores elementos para su resolución.

El acto final deberá ser notificado a la ONG que se trate, y contra éste cabrá Recurso de Revocatoria ante la Presidencia Ejecutiva, el cual se deberá interponer dentro del plazo de tres días a partir de su comunicación.

En la decisión final la Presidencia Ejecutiva podrá disponer que la ONG reintegre los recursos desviados, en caso de que se llegasen a determinar incumplimiento de las obligaciones establecidas mediante convenio o reglamentariamente, o bien irregularidades en el manejo de los recursos transferidos a la organización.

Si se determinare la existencia de conductas de tipo delictivo, el PANI procederá a denunciar judicialmente los hechos ante el Ministerio Público y ante los entes externos si así correspondiera.

En caso de que se determine que los incumplimientos o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos no existieren o que se debieron a meros errores numéricos o de digitación, la Presidencia Ejecutiva ordenará reanudar los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas a la organización, más los intereses correspondientes según la tasa de interés legal vigente fijada por el Banco Central de Costa Rica para los certificados de depósito a plazo a seis meses.

Artículo 52.—El PANI tendrá la facultad de suspender unilateralmente y ante causam el giro de los recursos cuando se incurra en las siguientes causales:

- a) No encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y las correspondientes al FODESAF, labor que debe verificar oportunamente el Departamento Financiero.

- b) No contar con el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud o del PANI
- c) No encontrarse al día en la presentación de las liquidaciones semestrales, incluyendo las del Bono Educativo o proyectos específicos, labor que debe verificar oportunamente el Departamento Financiero.
- d) No haber realizado la devolución de recursos correspondientes a saldos no ejecutados, labor que debe verificar oportunamente el Departamento Financiero.
- e) Incumplir cualquier otra directriz, disposición, recomendaciones y criterios de índole financiera o técnica que les haya notificado los Departamentos de Financiero y Acreditación, así como aquellos entes externos competentes.
- f) Incumplir con los plazos estipulados y previamente comunicados por el Departamento de Acreditación, para la presentación debida de las listas de población, labor que debe comunicar oportunamente el Departamento de Acreditación al Departamento Financiero.

Tales suspensiones automáticas, serán notificadas mediante resolución de medida cautelar ante causam. (Anexo 11).

Artículo 53.—Cuando se dé la suspensión automática, por las anteriores causales, el Departamento que emitió la suspensión, analizará la prueba ofrecida por la ONG, a fin de valorar la revocatoria de la medida cautelar o bien remitir el expediente a la Presidencia Ejecutiva, con la recomendación de mantener la suspensión del giro de los recursos o la definitiva terminación del convenio.

La Presidencia Ejecutiva mediante acto final, resolverá sobre la suspensión temporal o la terminación del convenio de los fondos públicos autorizados y sobre el reintegro al PANI de los recursos desviados. Contra el acto final procede el Recurso de Revocatoria ante la Presidencia Ejecutiva, el cual se deberá interponer dentro del plazo de tres días a partir de su notificación.

En caso de ser necesario, para la adopción de dicha decisión, la Presidencia Ejecutiva podrá ordenar prueba para mejor resolver.

Si se determinara la existencia de irregularidades en el manejo de los fondos públicos, el PANI procederá a denunciar judicialmente los hechos ante el Ministerio Público o ante los entes externos si así correspondiera. Dicha denuncia deberá interponerla el Departamento que conoce la materia objeto de la misma, sea esta técnica o financiera.

En caso de suspensión temporal o terminación del convenio que amparó la transferencia de recursos a una organización, el Departamento de Acreditación y la Gerencia Técnica deberán valorar las acciones a tomar en relación con la reubicación o no de las personas menores de edad abrigadas.

CAPÍTULO IX

Responsabilidades del PANI

Artículo 54.—La Oficina de Transferencias y Control, del Departamento Financiero Contable deberá cumplir lo siguiente:

- a) Girar a las ONG los recursos financieros establecidos en el convenio de cooperación, de acuerdo con el cronograma de pagos previamente acordado.
- b) Implementar los mecanismos de control, supervisión y asesoría para verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- c) Verificar que las ONG cumplan con la normativa que el PANI establezca en materia de fiscalización y control de los beneficios otorgados a las mismas para la atención de las personas menores de edad.
- d) Verificar que las ONG ejerzan actividades de control, para el mejor cumplimiento de sus funciones, respetando su libertad de iniciativa.
- e) Informar a las instancias superiores, cuando compruebe que la ONG se ha apartado de los fines asignados, siguiendo el debido proceso.

Artículo 55.—El Departamento de Acreditación deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Brindar información a las organizaciones sobre el procedimiento, requisitos requeridos para el trámite de firma, asignación y giro de recursos económicos a través de los convenios de cooperación que se deban suscribir.

- b. Orientar a las organizaciones sobre el uso de los recursos en relación a la atención que debe darse a las personas menores de edad atendidas según la modalidad del programa.
- c. Recibir, revisar y tramitar los listados de las personas menores de edad atendidas, remitir al Departamento Financiero Contable para el giro de los recursos económicos con el fin de garantizar que se ajustan a los lineamientos y procedimientos dados en la selección de los beneficiarios de los servicios, deberá monitorear el registro y uso de los cupos autorizados según el convenio o adenda que se suscriba según los distintos sistemas de información.
- d. Realizar la supervisión técnica, asesoría, capacitación técnica y el seguimiento de los programas autorizados para funcionar, con convenio de cooperación y transferencia de recursos a través de visitas de campo y otras técnicas y métodos definidos por el Departamento de Acreditación y avalados por la Gerencia Técnica, que permiten evaluar los avances, fortalezas o debilidades que presentan los programas a cargo de las ONG.
- e. Brindar asesoría y acompañamiento a las ONG, así como capacitación en situaciones específicas para que 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.
- f. 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.
- g. Brindar a la Gerencia Técnica, informes semestrales sobre los procesos de supervisión.
- h. Realizar evaluaciones anuales en cada una de las modalidades de alternativas existentes, brindando especial atención en aquellas que se hayan determinado debilidades en su gestión. Al efecto, en los últimos quince días del mes de noviembre de cada año el Departamento de Acreditación presentará un plan para el año siguiente, el cual deberá ser aprobado por la Gerencia Técnica.
- i. Verificar que las alternativas residenciales en sus modelos de atención cuenten con componentes de motivación y contención idóneos de acuerdo con los perfiles bajo su protección.
- j. Establecer lineamientos claros en los procedimientos de ingreso y egreso de personas menores de edad de las alternativas residenciales.
- k. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con otros entes rectores en la asignación y supervisión de programas especializados, para garantizar la complementariedad de los recursos económicos que otras instancias públicas realizan.

CAPÍTULO X

Responsabilidades de las organizaciones no gubernamentales

Artículo 56.—Serán obligaciones de las ONG con las que se haya suscrito convenio de transferencia de recursos las siguientes:

- a) Destinar los recursos económicos aportados por el PANI exclusivamente para los fines del convenio, presupuesto y plan de trabajo que dio origen al giro de los recursos.
- b) Aportar, como contraparte, los recursos restantes del costo de atención de cada persona menor de edad, según el Modelo de Costos vigente.
- c) Contar con personal profesional y administrativo suficiente, idóneo y con experiencia, para brindar los distintos servicios que requieran las personas menores de edad. Dicho personal no deberá tener antecedentes judiciales o de otra índole, por situaciones de abuso, maltrato u otros hechos violatorios de los derechos de las personas menores de edad. El sujeto privado deberá presentar anualmente la lista de los colaboradores o funcionarios que brindarán servicios en cada uno de sus programas.
- d) Contar con un expediente de cada uno de sus funcionarios así como de un registro actualizado de los proveedores de la misma.
- e) En el caso de las ONG que brindan atención residencial, éstas deberán remitir semestralmente a la Oficina Local encargada de la situación de cada persona menor de edad, un Informe de Evolución de la situación psico-social de la misma. El citado informe se realizará con base en la guía que suministrará el Departamento de Acreditación.

- f) Facilitar y coordinar con el PANI la supervisión, fiscalización y acompañamiento técnico del programa de parte de éste último. Todos los requerimientos técnicos aplicables a la atención integral de las personas menores de edad a cargo del sujeto privado serán los que contenga el Modelo de Atención para Alternativas de Protección de niños, niñas y adolescentes, aprobado para este programa.
- g) Remitir al Departamento de Acreditación y al Departamento Financiero Contable, un Plan anual de Trabajo y Presupuesto según los requisitos establecidos. Dicho Plan de Trabajo deberá incluir las recomendaciones de la evaluación del Plan del año anterior y cubrir los proyectos a realizar en cada uno de los procesos que se indican en el Modelo de Atención para Alternativas Residenciales y Diurnas.
- h) La ONG deberá contar con un expediente de cada persona menor de edad, en el que conste la atención integral y los documentos referentes necesarios.
En el caso de las ONG que brinden servicios de atención diurna, Centros de atención Integral cada vez que se proceda con el ingreso de una persona menor de edad a su programa, éstos deberán presentar al Departamento de Acreditación el estudio socioeconómico de Niños, Niñas y Adolescentes elaborado por un profesional en Trabajo Social incorporado al colegio profesional correspondiente, en el mes al que corresponde el listado, con el propósito de definir el perfil de los niños y niñas beneficiarios y la necesidad o no de recibir el aporte económico respectivo del PANI. En su defecto, podrá presentarse la ficha técnica o instrumento que para tales efectos establezca el PANI. En el caso de los centros de alimentación deberá presentar la Boleta de Identificación del niño, niña o adolescente exclusiva para los Centros de Alimentación (Anexo 9), que evidencie la necesidad del niño, niña o adolescente de asistir al servicio.
- i) En el caso de las ONG que brinden servicios de atención diurna, deberán establecer los controles internos y procedimientos adecuados para el cobro de las cuotas a los padres de familia, así como el registro de las sumas efectivamente ingresadas.
- j) En el caso de las ONG que brinden servicios de atención diurna, deberán contar con los servicios de una persona encargada de las labores de cobro, recaudación y registro de las cuotas de los padres de familia, así como de las compras generales de productos alimenticios, artículos de limpieza y cualquier otro necesario para brindar el servicio.
- k) Poseer una cuenta bancaria exclusiva para el programa, en un banco estatal, para administrar los fondos económicos transferidos por el PANI, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- l) Disponer de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que se asigne a los recursos económicos que transfiere el PANI.
- m) Emitir oportunamente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente disponible para el programa, las cuales deberán estar firmadas por el contador privado y archivar en orden cronológico.
- n) Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los estados bancarios, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al PANI.
- o) Archivar los comprobantes de pago en forma mensual, respetando el orden cronológico de los documentos emitidos, los cuales deberán ser originales, contar con detalle de los bienes adquiridos, precio unitario, razón social del proveedor, fecha y sello que indique el número de cheque o cualquier otro medio de pago, así como el origen de los fondos con que fue cancelada, además constar la firma de recibido conforme, por parte de algún funcionario responsable.
- p) Cumplir con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República para sujetos privados que reciben beneficios patrimoniales.
- q) Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- r) Cualquier otra que tenga como fin el cumplimiento del objeto del convenio.

CAPÍTULO XI

De la transferencia de recursos a los hogares solidarios subvencionados

Artículo 57.—La transferencia de recursos a los Hogares Solidarios será formalizada a través de convenios de transferencia de recursos. Dichos convenios o sus adendas serán suscritos por parte del representante legal del PANI de la Oficina Local competente y por el representante del Hogar Solidario.

Será obligación de la Oficina Local brindar el seguimiento mensual a cada uno de los hogares solidarios subvencionados, que estén bajo su competencia jurisdiccional así como controlar en la medida de sus posibilidades que los bonos navideños y extraordinarios que se giren sean utilizados en las necesidades propias de las personas menores de edad.

Artículo 58.—El Hogar Solidario Subvencionado recibirá el aporte mensual por parte del PANI, previo estudio psico-social elaborado por la Oficina Local.

Artículo 59.—Para la apertura y subvención de un Hogar Solidario Subvencionado la Oficina Local correspondiente deberá remitir al Departamento Financiero Contable lo siguiente:

- a) Boleta de aval dada por la Coordinación de la Oficina Local (Dirección Regional en los casos que se requiera) respectiva que debe constar en el expediente de la persona menor de edad.
- b) Medida de Protección o Resolución legal que fundamente el ingreso y permanencia de la persona menor de edad.
- c) Certificación emitida por un Banco Estatal (no mayor de un mes) con el número de cuenta de ahorro en colones, el nombre de la persona responsable de la misma, número de cédula o residencia y cuenta cliente.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad o documento de identidad migratorio de los depositarios.
- e) Certificación de recursos disponibles extendida previamente por el Departamento Financiero Contable.
- f) Constancia de nacimiento de las personas menores de edad.
- g) Epicrisis médica en caso de que la persona menor de edad presente discapacidad.

Artículo 60.—El monto mensual del subsidio será aquel que la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia apruebe anualmente y será depositado por medio de la Caja Única del Estado. Asimismo, para este fin se reconocerá la apertura de cuentas de ahorros o cuenta corriente.

Artículo 61.—Para el reconocimiento de pago del Hogar Solidario, la Oficina Local deberá remitir en los primeros diez días hábiles de cada mes, al Departamento Financiero- Contable, el formulario denominado “Planilla de Pago e Información Mensual para Hogares Solidarios Subvencionados” (Anexo 7).

Artículo 62.—En el mes de diciembre y conforme a la disponibilidad presupuestaria del PANI, la Oficina de Transferencias y Control, podrá realizar un giro adicional por concepto de bono navideño, correspondiente a una subvención mensual para cubrir los pagos propios de la época navideña.

El PANI, conforme a la disponibilidad presupuestaria podrá autorizar bonos extraordinarios a los hogares solidarios subvencionados.

Artículo 63.—Cuando una persona menor de edad egrese de una alternativa de Hogar Solidario Subvencionado, el depositario del Hogar Solidario deberá informar de forma inmediata a la Oficina Local competente de dicho egreso, excepto, cuando sea la Oficina Local, la que promueva el egreso. En ambos casos, corresponderá a la Oficina Local solicitar a la Oficina de Transferencias y Control, en forma inmediata, la exclusión de la persona menor de edad de la planilla de pago del programa, dicha comunicación se hará mediante la remisión de oficio y el formulario “Boleta de Beneficiarios Excluidos de Hogares Solidarios Subvencionados” (Anexo 8) que indique:

- a) Nombre completo de la persona menor de edad.
- b) Nombre completo del representante del Hogar Solidario registrado en planillas.
- c) El motivo de la exclusión.
- d) Fecha precisa a partir de la cual se debe de excluir.

Artículo 64.—Las exclusiones por mayoría de edad serán realizadas por la Oficina de Transferencias y Control de forma automática. La Oficina Local en el formulario “Planilla de Pago e Información Mensual para Hogares Solidarios Subvencionados” deberá mostrar en la columna de egreso la fecha de dicha exclusión.

Artículo 65.—En caso de que la Oficina de Transferencias y Control reciba una comunicación de exclusión de una persona menor de edad de un Hogar Solidario cuando ya se ha realizado el pago, la Oficina Local correspondiente deberá gestionar ante el representante del Hogar Solidario el reintegro inmediato, para lo cual la Oficina Local deberá remitir a la Oficina de Transferencias y Control los siguientes documentos:

- a) Acta de devolución debidamente firmada por el depositario (a) y el representante legal de la Oficina Local, y;
- b) Copia del depósito bancario.

Artículo 66.—En caso de fallecimiento del representante del Hogar Solidario o de la persona menor de edad protegida en dicha alternativa de protección, el dinero girado en el mes correspondiente a la fecha del fallecimiento no deberá reintegrarse al PANI.

En caso de fallecimiento del representante del Hogar Solidario, la Oficina Local encargada del seguimiento del caso deberá gestionar en forma inmediata el cambio del subsidio al nuevo depositario y la suscripción de un convenio, si así procediere. En caso de fallecimiento de la persona menor de edad, previa solicitud de la oficina local se podrá apoyar a la familia con gastos para el funeral equivalentes a dos salarios mínimos establecidos por el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social.

Artículo 67.—Todos los expedientes de personas menores de edad protegidos en Hogares Solidarios deberán contar con los siguientes documentos:

- a) Certificación de recursos emitida por el Departamento Financiero Contable.
- b) Informe Psicosocial.
- c) Medida de protección o resolución legal que respalde el proceso especial de protección, en el que se encuentra la persona menor de edad.
- d) Aval por parte del Coordinador de la Oficina Local o Director Regional.
- e) Original del Convenio de Cooperación y Transferencia de Recursos entre el PANI y el Hogar Solidario y sus adendas.
- f) Certificación de nacimiento de la persona menor de edad protegida por el Hogar Solidario.
- g) Fotocopia de la cédula de identidad del representante del Hogar Solidario y de su cónyuge o conviviente en caso de uniones de hecho, si los hubiere.
- h) Fotocopia de la certificación de la cuenta cliente emitida por la entidad financiera.
- i) Epicrisis de la persona menor de edad con discapacidad.

Artículo 68.—A los hogares solidarios nuevos se les podrá reconocer por una única vez, un monto por concepto de gastos de instalación, previa solicitud de la Oficina Local competente, el cual debe incorporarse en la planilla de pago mensual correspondiente. Dicho monto será igual al de la subvención mensual por persona menor de edad.

Disposiciones finales

Artículo 69.—La Gerencia de Administración y el Departamento de Acreditación en coordinación con la Gerencia Técnica brindarán todas las facilidades para la constante capacitación en la presente normativa así como recomendar las actualizaciones que se requieran para el buen funcionamiento de esta reglamentación.

Artículo 70.—Deróguese el Reglamento de Transferencias a Sujetos Privados publicado en *La Gaceta* N° 24, del cuatro de febrero de dos mil diez.

Artículo 71.—Disposición transitoria: Para todos aquellos convenios y adendas establecidos para el giro de transferencias a organizaciones no gubernamentales que hayan sido debidamente autorizados antes del 31 de diciembre del 2013 y que consideren Costo Fijo y Costo Variable, continuará aplicando lo establecido en el artículo 14 del “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 PANI, para la atención integral de personas menores de edad”, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 24 del jueves 4 de febrero del 2010, que indica:

“Artículo 14.—El giro de los recursos a los programas privados residenciales y los diurnos que funcionan como Centros de Atención Integral Diurna, será realizado por el PANI en dos componentes denominados Costo Fijo y Costo Variable. Ambos representan un porcentaje del costo de atención según la modalidad de atención que brinde el sujeto privado. Tanto el porcentaje de cada uno de los componentes como el costo de atención serán definidos por el PANI, de conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo sétimo el presente Reglamento. Lo anterior, no exceptúa cualquier otro mecanismo o procedimiento que el PANI considere pertinente utilizar.”

ANEXOS

- ANEXO 1**
Datos Generales de la Organización
- ANEXO 2**
Detalle de Personal de Atención Directa
- ANEXO 3**
Informe de Ingresos
- ANEXO 4**
Detalle por Áreas
- ANEXO 5**
Detalle de Egresos
- ANEXO 6**
Adquisición de Equipo y Mobiliario
- ANEXO 7**
Planilla de Pago e Información Mensual Hogares Solidarios
- ANEXO 8**
Boleta de Exclusión de Beneficiarios Hogares Solidarios
- ANEXO 9**
Boleta de Identificación del Niño, Niña, Adolescente exclusiva para Centros de Alimentación-CAL y CIDAI
- ANEXO 10**
Convenio Marco y Adendas
- ANEXO 11**
Resolución de Medida Cautelar ante CAUSAM

**ANEXO 1
DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN**

| DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN INFORME MENSUAL | |
|--|--|
| Periodo del: _____ al _____ del _____ | |
| Nombre de la Organización: | ASOCIACIÓN |
| Cédula Jurídica N°: | _____ |
| Modalidad de Atención: | _____ |
| Nombre Representante Legal: | _____ |
| Nombre del Director: | _____ |
| Nombre del Contador: | _____ |
| Nombre del Tesorero: | _____ |
| Teléfono (ap): | Fax: _____ |
| Cuenta Electrónica: | Apartado: _____ |
| Provincia / Canton / Distrito: | _____ |
| Dirección exacta: | _____ |
| <small>Elaborar un solo documento que la información en esta organización se encuentre unificada</small> | |
| Formulario de control de datos: | Fecha de inicio de vigencia: _____ Fecha de actualización: _____ Fecha de emisión: _____ |
| Nombre y Apellido del Responsable: _____ Cédula # _____ | Nombre y Apellido del Responsable: _____ Cédula # _____ |

B. Cuadro de composición del grupo familiar (incluir en el cuadro a la persona menor de edad)

| Nombre | Edad | Parentesco | Escolaridad | Ocupación | Salario |
|--------|------|------------|-------------|-----------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

C. Información en Salud

Cuenta la persona menor de edad con carné del Seguro Social:
 Sí _____ No _____

Indique el nombre del establecimiento de salud al que asiste la persona menor de edad: _____

Presenta la persona menor de edad algún problema de salud, para el que recibe atención y tratamiento de forma periódica:

Sí _____ Cuál(es) _____
 No _____

D. Ingreso económico familiar

De las personas que trabajan cuanto es el aporte de cada una a la economía familiar.

Ingreso familiar mensual: € _____

Egresos familiar mensual € _____

Educación € _____

Alimentación: € _____

Transporte público: € _____

Servicios públicos: (agua, luz, teléfono) € _____

Vestido y calzado: € _____

Recreación € _____

Otros (especifique): € _____

Vivienda: Propia con préstamo € _____

Alquiler € _____

Otros _____

Recomendaciones para brindar o no el subsidio del PANI, por parte del director (a) del programa con el VB de la Junta Directiva de la Asociación.

Bajo gravedad de juramento damos fe de que la información contenida en el presente documento es real y correcta.

Director (a) del programa VB Presidente de Junta Directiva

Firma del padre, madre o encargado de la persona menor de edad
 Fecha _____

VB Supervisor Departamento de Acreditación. (Aval técnico para el pago)

FECHA _____

NOTA: Consideraciones importantes:

Este documento deberá incorporarse, debidamente lleno al expediente de cada persona menor junto con la siguiente documentación:

- Constancia de nacimiento de la persona menor de edad
- Copia del carné de vacunas
- Copias de los recibos de servicios públicos, particularmente agua, luz y teléfono u otros documentos relevantes a la condición económica.
- Boleta de Ingreso. (Formato del Sistema de Información del Departamento de Acreditación).
- Boleta de Egreso cuando corresponde. (Formato del Sistema de Información del Departamento de Acreditación).

ANEXO 10

Convenios Marco y Adendas para las modalidades "Centros Infantiles Diurnos de Atención Integral (CIDAI)" y "Residencial"

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA Y LA ASOCIACIÓN _____, PROGRAMA _____, EN LA MODALIDAD DE CENTRO INFANTIL DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS MENORES DE EDAD.

Entre nosotros, (nombre y calidades del Presidente Ejecutivo), en mi condición de Presidente Ejecutivo y Representante Legal del PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, institución con cédula jurídica número tres-cero cero siete-cero cuarenta y dos mil treinta y nueve, personería que consta en el acta de la Sesión Ordinaria número _____, Artículo _____, del Consejo de Gobierno celebrada el _____ de _____ del año _____, por el período legal correspondiente, publicado en el Alcance número _____ del Diario Oficial *La Gaceta* número _____ del _____ de _____ del _____, en adelante denominado **PANI**, y _____, mayor, _____, con cédula de identidad número _____, vecina de _____, en su condición de Presidenta con facultades de Apoderada _____ I sin límite de suma de la asociación _____, entidad con cédula jurídica número _____, en adelante denominada la **ASOCIACIÓN**, inscrita en el Registro Nacional bajo el expediente número _____, personería inscrita en la Sección de Personas del Registro Nacional bajo los Tomos _____; Folios: _____; Asientos: _____; hemos convenido en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE FONDOS**, el cual se registrará en lo conducente por lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, Manual de Normas y Procedimientos para la Verificación y Control Técnico Financiero de las Organizaciones no Gubernamentales de Estadía Transitoria y Diurnas con convenio de cooperación vigente con el Patronato Nacional de la Infancia, el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

Considerando:

Primero: Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) establece como uno de los ejes de acción del PANI para el periodo comprendido entre los años ... , el Eje de Protección, entendido como el conjunto de acciones que emprenden tanto el PANI, junto a otras instituciones públicas y actores con la sociedad civil, para guardar la integridad física y emocional de las personas menores de edad cuando el ejercicio de la autoridad parental o la ausencia de la misma, atenta contra los derechos de esas personas. Dentro de ese eje se tiene como desafío estratégico la aplicación del enfoque de derechos y del paradigma de protección integral, a las personas menores de edad que han sido separadas de sus familias y que se encuentren bajo alguna de las alternativas de protección, así como el fortalecimiento de la coordinación y articulación de esfuerzos entre el PANI y las diferentes organizaciones de la sociedad civil que brindan protección a las personas menores de edad en vulnerabilidad social.

Segundo: Que el propósito del presente convenio es el de establecer los mecanismos de cooperación recíproca relacionados con la atención de las personas menores de edad, para la garantía de sus derechos, de conformidad con la legislación vigente y la Doctrina de la Protección Integral.

Tercero: Que es atribución del PANI brindar asistencia técnica y protección a la niñez, la adolescencia y la familia en situación de vulnerabilidad social, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio y análisis en materia de derechos y deberes de las personas menores de edad.

Cuarto: Que las Organizaciones No Gubernamentales son importantes socios del PANI en la protección de los niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, al brindarles atención integral a través de alternativas de protección privadas que

procuran la máxima potencialización de las personas menores de edad en sus diferentes áreas de desarrollo, tales como la afectiva, la emocional, la educacional, la recreativa, la deportiva y de salud, entre otras, de manera tal, que logren convertirse en adultos independientes.

Quinto: Que el artículo 38 de la Ley Orgánica número 7648 del Patronato Nacional de la Infancia autoriza al PANI a realizar transferencias de fondos con cargo a su presupuesto a organismos públicos, privados y personas físicas con la autorización y la supervisión de la Contraloría General de la República. Estos recursos serán utilizados exclusivamente para implementar y ejecutar programas en beneficio de la niñez, la adolescencia y la familia.

Sexto: Que LA ASOCIACIÓN cuenta con el permiso de funcionamiento correspondiente otorgado por el PANI a su programa denominado _____ (para los efectos del presente convenio, en adelante denominado "el programa"), el cual se encuentra ubicado en _____, teniéndosele como organización autorizada para brindar atención diurna a personas menores de edad, hijos e hijas de padres que laboran fuera del hogar y requieren de los servicios que brinda LA ASOCIACIÓN para la atención de sus hijos.

Sétimo: Que el PANI cuenta con el Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad, el cual fue aprobado por la Junta Directiva de la institución mediante acuerdo tomado en el Artículo 010), Aparte 01 de su Sesión Ordinaria número 2008-0043, celebra el día 06 de octubre de 2008, el cual es de acatamiento obligatorio para todas las sujetos privados con los cuales se suscriba convenio de transferencia de recursos para la atención de personas menores de edad.

Octava: Que asimismo el PANI cuenta con el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

Novena: Tanto el PANI como LA ASOCIACIÓN deben velar por que los criterios de ingreso y la atención de los niños y niñas no sean discriminatorios ni contrarios a la dignidad humana. Así mismo, deberán velar por que los reglamentos internos con que cuente el programa no deberán ser contrarios a los derechos de las personas menores de edad y deben tener como fundamento el Interés Superior de éstas.

Décima: Que LA ASOCIACIÓN reconoce al PANI como ente estatal rector en materia de niñez y adolescencia, al que le corresponde, entre otras atribuciones, velar por la protección integral de las personas menores de edad en condición de vulnerabilidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley Orgánica del PANI y demás normativa internacional y nacional vigente.

Cláusulas:

Primera. Del objeto del convenio. Establecer mecanismos de cooperación recíproca para garantizar la protección integral de las personas menores de edad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, el enfoque de los derechos humanos de las personas menores de edad, los preceptos establecidos por la Doctrina de la Protección Integral, y en el marco de la responsabilidad y participación organizada de la sociedad civil en los procesos de protección y atención integral de las personas menores de edad.

Segunda. De las obligaciones del PANI: Serán obligaciones del PANI en el marco del presente convenio, las siguientes:

- a) Girar oportunamente a las ONG los recursos financieros establecidos en el convenio de cooperación, de acuerdo con el cronograma de pagos previamente acordado.
- b) Implementar los mecanismos de control, supervisión y asesoría para verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- c) Verificar que las ONG cumplan con la normativa que el PANI establezca en materia de fiscalización y control de los beneficios otorgados a las mismas para la atención de las personas menores de edad.
- d) Verificar que las ONG ejerzan actividades de control, para el mejor cumplimiento de sus funciones, respetando su libertad de iniciativa.
- e) Informar a las instancias superiores, cuando compruebe que la ONG se ha apartado de los fines asignados, siguiendo el debido proceso.

- f) Proceder a cancelar los retrasos que por razones de aprobaciones de la Contraloría General de los presupuestos ordinarios de las ONG impidan el giro oportuno a estas organizaciones, siempre y cuando estén ampliamente justificadas las razones del atraso, se comprueben por parte del Departamento de Acreditación, las listas de poblaciones atendidas antes de la aprobación de la Contraloría y se certifique el contenido presupuestario. Lo anterior, también aplicará para el caso de atrasos originados por procesos internos. En todos los casos, el acto del giro retroactivo de recursos anteriores a dichas aprobaciones corresponderá a la Presidencia Ejecutiva por la vía de resolución.

Segunda. De las obligaciones de la asociación: Serán obligaciones de LA ASOCIACIÓN las siguientes:

- A) Brindar atención integral a los niños y niñas bajo su protección, cumpliendo con los modelos de atención vigentes y aprobados por el PANI y de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos en el presente convenio.
- B) Contar con personal profesional y de atención necesaria e idónea para el cumplimiento y ejecución efectiva del modelo de atención aprobado por el PANI.
- C) LA ASOCIACIÓN permitirá la supervisión, fiscalización y acompañamiento técnico del PANI. Todos los requerimientos técnicos aplicables a la atención integral de las personas menores de edad a cargo de LA ASOCIACIÓN, serán los que contenga el Modelo de Atención para Centros Diurnos de Atención Integral a Niños, Niñas y Adolescentes.
- D) Remitir al Departamento de Acreditación, el Plan anual de Trabajo y presupuesto del año siguiente. Dicho Plan de Trabajo deberá incluir las recomendaciones de la evaluación del Plan del año anterior y cubrir los proyectos a realizar en cada uno de los procesos que se indican en el Modelo de Atención de Centros Diurnos de Atención Integral a Niños, Niñas y Adolescentes, adjuntando además la nómina de funcionarios de la organización.
- E) La Asociación deberá contar con un expediente en el que se documente verazmente información básica de orden socio económico, a convenir con el Departamento de Acreditación del PANI, de cada persona menor de edad que ingrese a la alternativa. Tal información servirá durante los procesos de supervisión que realice el Departamento de Acreditación del PANI, a efecto de medir el perfil de la población que la institución se encuentra subsidiando. Servirá también para conocer los parámetros bajo los cuales la Asociación define el monto del aporte de los padres de familia a la organización, a efecto de la contraprestación que le corresponde en este convenio.
- F) LA ASOCIACIÓN deberá establecer los controles internos y procedimientos adecuados para el cobro de las cuotas a los padres de familia, así como el registro de las sumas efectivamente ingresadas.
- G) LA ASOCIACIÓN se compromete a contar con los servicios de una persona encargada de las labores de cobro, recaudación y registro de las cuotas de los padres de familia, así como de las compras generales de productos alimenticios, artículos de limpieza y cualquier otro necesario para brindar el servicio.
- H) Destinar los recursos económicos girados por el PANI exclusivamente para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, pudiendo ser empleados en las siguientes áreas: Estructura y espacio físico (sólo mantenimiento), Atención Cotidiana, salud, cultura y educación de la población.
- I) Aportar los recursos financieros restantes para brindar la adecuada atención a las personas menor de edad abrigadas por el programa.

Tercera. Del Ingreso de las personas menores de edad al programa:

El ingreso de niños y niñas al programa se registrará por los siguientes requisitos y procedimientos:

- A) Todo ingreso de niños o niñas al programa de LA ASOCIACIÓN, deberá cumplir con el perfil definido de previo por ésta.

- B) En caso de referencias de ingreso de personas menores de edad por parte de una Oficina Local del PANI, ésta última deberá suministrar el respectivo estudio socio económico.
- C) El ingreso de una persona menor de edad al programa se decidirá de común acuerdo con la Dirección de la alternativa de protección o con el equipo técnico de la misma.
- E) Tratándose de Instituciones de Bienestar Social sin Fines de Lucro, LA ASOCIACIÓN se compromete a dar prioridad a la atención de niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.

Cuarta. Transferencia de recursos: El PANI girará mensualmente a LA ASOCIACIÓN la suma de € _____ colones por cada persona menor de edad atendida, hasta un cupo máximo autorizado de _____ personas menores de edad. Dicho monto representa el _____ (...%) del costo total de atención definido según el "Estudio de Costo por Niño en LA ASOCIACIÓN", aprobado por la Junta Directiva del PANI, el modelo de atención aplicable y la tasa de inflación publicada por el Banco Central de Costa Rica. Dichas sumas serán transferidas a la cuenta... denominada "...". Corresponderá a LA ASOCIACIÓN aportar la contraparte definida según el modelo de costos vigente, el cual será revisado anualmente por el PANI.

El subsidio que girará el PANI por cada persona menor de edad atendida, sea la suma de € _____ (_____) se desglosa de la siguiente forma:

- Un ...% (sea la suma de € _____ colones por persona menor de edad atendida) corresponderá a **COSTOS FIJOS**, porcentaje que se pagará según el número de cupos autorizados a LA ASOCIACIÓN, independientemente del número de personas menores de edad atendidas en el mes; por lo que LA ASOCIACIÓN recibirá mensualmente un aporte fijo de € _____ (_____) mensuales.
- Un ...% (sea la suma de € _____ colones por persona menor de edad atendida) corresponderá a **COSTOS VARIABLES**, porcentaje que se pagará según el número de días de permanencia de las personas menores de edad atendidas, según el costo diario; por lo que LA ASOCIACIÓN recibirá mensualmente un aporte variable según lo reportado en la lista de población, la cual debe estar fundamentada en las medidas de protección recibidas por LA ASOCIACIÓN.
- En caso de que LA ASOCIACIÓN, durante un período de dos meses consecutivos no cumpliera con el cupo máximo autorizado según lo estipulado en la presente cláusula, el PANI, a través del Departamento de Acreditación, realizará un estudio con el fin de conocer las razones de tal situación, dicho estudio incluirá el criterio de la organización y recomendará las medidas correctivas que correspondan, incluidas la reducción del número de cupos o del monto del subsidio mensual. En estos últimos casos, dará audiencia previa por escrito a LA ASOCIACIÓN para que dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación correspondiente, se refiera por escrito a los hechos. Una vez efectuado el análisis del estudio elaborado y de haber escuchado a LA ASOCIACIÓN, el Departamento de Acreditación elevará el informe respectivo a la Presidencia Ejecutiva con el fin de que ésta tome la decisión que considere conveniente.

Quinta. De la autorización de pago: Los giros de los recursos establecidos en la cláusula anterior, serán realizados una vez recibidos y tramitados los informes de población atendida correspondientes por parte de LA ASOCIACIÓN, los cuales deberán ser presentados por ésta ante el Departamento de Acreditación.

Sexta. De la suspensión del giro de recursos. Salvo los casos de suspensión automática del giro de recursos establecidos en la presente cláusula, el PANI podrá suspender el giro de los subsidios transferidos a LA ORGANIZACIÓN, de conformidad con lo establecido en la Sección IV del Capítulo III del Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad. En todos los casos, la decisión de suspender definitivamente o temporalmente el pago o de pagar parcialmente los recursos que adopte la Presidencia Ejecutiva deberá estar precedida de una

audiencia por escrito a LA ASOCIACIÓN para que dentro del plazo de quince días a partir de su notificación se refiera a los hechos y plantee sus alegatos. Asimismo, en caso de ser necesario, la Presidencia Ejecutiva podrá ordenar otras investigaciones o diligencias sumarias a efecto de contar con mayores elementos para adoptar la decisión final, la cual deberá ser notificada a LA ASOCIACIÓN, siendo que en contra de la misma cabrá el curso de revocatoria, el cual se deberá interponer dentro del plazo de tres días a partir de la comunicación del acto.

En la decisión final la Presidencia Ejecutiva podrá disponer el reintegro de los recursos desviados, en caso de que se llegase a determinar incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos a LA ASOCIACIÓN. Si se determinare la existencia de conductas de tipo delictivo, el PANI procederá a denunciar judicialmente los hechos ante el Ministerio Público y ante los entes externos si así correspondiera.

En caso de que de la investigación se determine que los incumplimientos o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos no existieren o que se debieron a meros errores de guarismos, la Presidencia Ejecutiva ordenará reanudar los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas a LA ASOCIACIÓN, más los intereses correspondientes según la tasa de interés legal vigente fijada por el Banco Central de Costa Rica, por concepto de la investigación practicada.

LA ASOCIACIÓN se compromete a rendir los informes que el PANI le solicite, así como presentar oportunamente las liquidaciones de las sumas giradas. De no cumplir con lo anterior se podrá ordenar la suspensión automática de las transferencias, tal como lo dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en caso de que se determine que hubo conductas de tipo delictivo se remitirá el informe respectivo al citado órgano fiscalizador para lo que corresponda. En todos los casos de irregularidades comprobadas, los giros serán suspendidos, siendo que según la gravedad de la situación, si LA ASOCIACIÓN no toma inmediatamente las acciones correctivas del caso, el presente convenio será rescindido una vez que se encuentre firme el acto que así o disponga y las personas menores de edad abrigadas por el programa de LA ASOCIACIÓN serán reubicados en otras alternativas de protección. Aunado a lo anterior, en este caso el PANI revocará la autorización de funcionamiento de LA ASOCIACIÓN y según la gravedad podrá solicitar su disolución administrativa y judicial. En todos los casos de irregularidades comprobadas, LA ASOCIACIÓN responderá también civilmente por las sumas desviadas, costas y daños y perjuicios que se hubieren causado a la Hacienda Pública. Si se determina la existencia de conductas de tipo delictivo se remitirá el informe respectivo al Ministerio Público, para que proceda según corresponda.

Serán causales que darán por incumplido el presente convenio y que, por ende, facultarán al PANI para suspender automáticamente el giro de los subsidios a LA ASOCIACIÓN, las siguientes:

- No encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social;
- No contar con el permiso de funcionamiento o certificado de habilitación que otorgan las oficinas regionales o el Consejo de Atención Integral del Ministerio de Salud respectivamente, según sea el caso, salvo que LA ASOCIACIÓN demuestre que las razones por las cuales no cuenta con tales permisos no le son imputables y presente constancia emitida por la autoridad competente de que el trámite para contar con los mismos se encuentra iniciado y en proceso;
- No encontrarse al día en la presentación de las liquidaciones semestrales del Departamento Financiero Contable;
- Tener su personería jurídica vencida. En tales casos, el Departamento Financiero Contable procederá con suspensión de los giros de las transferencias de forma automática e inmediata y;
- Incumplir cualquier otra directriz o disposición de índole financiera que emita el PANI u otros entes externos.

Sétima. Mecanismos de fiscalización, verificación y control financiero. LA ASOCIACIÓN acepta la fiscalización del PANI en relación con el uso de los recursos transferidos, así como la capacitación y acompañamiento de su personal o colaboradores que el PANI considere necesarios y convenientes. Ello con el propósito de asegurar el correcto uso de los recursos girados. Esta fiscalización se ejecutará por el Departamento Financiero Contable y la Auditoría Interna, y para efectos de contribuir a dicha fiscalización, LA ASOCIACIÓN se obliga a:

- a. Tener a disposición del Departamento Financiero Contable y de la Auditoría Interna del PANI sus libros contables actualizados, los cuales deberán ser llevados por un Contador Privado incorporado al Colegio Profesional correspondiente y los comprobantes y facturas que respaldan cada una de las operaciones.
- b. Poseer una cuenta bancaria exclusiva para el programa en un banco estatal, para administrar los fondos económicos transferidos por el PANI, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c. Disponer de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que se asigne a los recursos económicos que transfiere el PANI
- d. Emitir oportunamente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente disponible para el programa, las cuales deberán estar firmadas por el contador privado y archivarse en orden cronológico.
- e. Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los estados bancarios, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al PANI.
- f. Archivar los comprobantes de pago en forma mensual, respetando el orden de los cheques emitidos, los cuales deberán ser originales, contar con detalle de los bienes adquiridos, precio unitario, razón social del proveedor, fecha y sello que indique el número de cheque y el origen de los fondos con que fue cancelada, así como firma de recibido conforme por parte de algún funcionario responsable.
- g. Contar con un expediente de cada uno de los funcionarios de LA ASOCIACIÓN, así como de un registro actualizado de los proveedores de la misma.

Octava. De las liquidaciones semestrales. LA ASOCIACIÓN deberá presentar semestralmente al PANI, una liquidación de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

La fecha límite para la presentación de la liquidación de los recursos transferidos por el PANI a LA ASOCIACIÓN en el primer semestre del año... iniciará a partir del día quince de julio y hasta el treinta de julio de dicho año. La liquidación de los recursos transferidos en el segundo semestre iniciará a partir del día quince de enero y hasta el treinta de enero, ambos del año dos mil... En caso de que LA ASOCIACIÓN no cumpla en el tiempo determinado con la liquidación, se detendrán los giros correspondientes a los meses siguientes. Una vez presentada la liquidación, los giros se reanudarán a los treinta días posteriores a la fecha de presentación de la liquidación. En caso de que el presente convenio sea prorrogado, la fecha límite para la liquidación de los recursos correspondientes al primer semestre del año, será del quince al treinta de julio del año correspondiente.

Novena. De la vigencia del convenio: El presente convenio tendrá vigencia a partir del día primero de enero y hasta el treinta y uno de diciembre, ambos del año dos mil... y podrá ser prorrogado mediante adendas por periodos convenidos hasta por un máximo de tres años, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias: a) Que exista acuerdo entre las partes; b) Que haya disponibilidad de recursos financieros presupuestados por parte del PANI y; c) que la Junta Directiva del PANI apruebe dichas modificaciones. Si al momento de acordar la prórroga hubiese modificaciones a alguna de las cláusulas restantes del presente convenio, estas se harán constar en el adenda de prórroga.

Décima. Prórrogas: El Departamento de Acreditación deberá presentar a la Presidencia Ejecutiva del PANI, al finalizar el año dos mil..., un informe anual relativo a la labor de LA ASOCIACIÓN durante dicho año, el cual servirá como insumo para definir la procedencia o no de la firma de adendas para la prórroga del presente convenio.

Serán requisitos indispensables para la procedencia de prórrogas mediante adenda las siguientes: a) Informe de supervisión anual por parte del Departamento de Acreditación favorable; b) Contar con personería jurídica vigente; c) Contar con el permiso de funcionamiento o habilitación emitido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud vigente; d) Estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales a la Caja Costarricense del Seguro Social; e) No haber incumplido ninguna de las estipulaciones establecidas en el presente convenio.

Décima Primera. De la eficacia: De conformidad con lo estipulado en los artículos 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, 6 párrafo primero y 17 del Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en la Gaceta N° 202 del 22 de octubre del 2007, la eficacia de este convenio será a partir de la Aprobación Interna al mismo, emitida por la Asesoría Jurídica del Patronato Nacional de la Infancia.

Décima Segunda. Documentos que forman parte de este convenio: Se tendrán como parte integral del presente convenio los siguientes documentos: a) El Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad; b) El "Manual de Normas y Procedimientos para la Verificación y Control Técnico-Financiero de las Organizaciones No Gubernamentales de Estadía Transitoria y Diurnas con Convenio de Cooperación Vigente con el Patronato Nacional de la Infancia" publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Número ciento cincuenta y tres del doce de agosto de dos mil dos, son parte integral de este convenio; c) el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

Décima Tercera. Estimación: Por su naturaleza el presente convenio se estima en la suma de € _____ (_____). En fe de lo anterior y plenamente conforme, firmamos en San José, en dos documentos originales de igual texto y valor en San José, el día _____ del año dos mil.....

.....
 Presidenta/e Ejecutiva/o
 Patronato Nacional
 de la Infancia

.....
 Presidenta
 (nombre de la Asociación)

_____ // _____

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA Y LA ASOCIACIÓN _____, PROGRAMA _____, EN LA MODALIDAD DE ALTERNATIVA RESIDENCIAL PARA LA ATENCION DE PERSONAS MENORES DE EDAD.

Entre nosotros, en su condición de Presidenta Ejecutiva y Representante Legal del PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, institución con cédula jurídica número tres-cero cero siete-cero cuarenta y dos mil treinta y nueve, personería que consta en ...en adelante denominado PANI, y _____, cédula de identidad número _____, vecina de San José, en su condición de Presidenta(e) con facultades de Apoderada General sin límite de suma de LA ASOCIACIÓN no Gubernamental, denominada _____, entidad con cédula jurídica número: ..., en adelante denominada LA ASOCIACIÓN, inscrita en el Registro Nacional bajo el expediente número: hemos convenido en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE FONDOS, el cual se registrará en el conducto por lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y la Adolescencia, la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, el Manual de Normas y Procedimientos para la Verificación y Control Técnico Financiero

de las Organizaciones no Gubernamentales de Estadía Transitoria y Diurnas con convenio de cooperación vigente con el Patronato Nacional de la Infancia, el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad y por las siguientes cláusulas:

Considerando:

Primero: Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) establece como uno de los ejes de acción del PANI para el periodo comprendido entre los años ..., el Eje de Protección, entendido como el conjunto de acciones que emprenden tanto el PANI, junto a otras instituciones públicas y actores con la sociedad civil, para guardar la integridad física y emocional de las personas menores de edad cuando el ejercicio de la autoridad parental o la ausencia de la misma, atenta contra los derechos de esas personas. Dentro de ese eje se tiene como desafío estratégico la aplicación del enfoque de derechos y del paradigma de protección integral, a las personas menores de edad que han sido separadas de sus familias y que se encuentren bajo alguna de las alternativas de protección, así como el fortalecimiento de la coordinación y articulación de esfuerzos entre el PANI y las diferentes organizaciones de la sociedad civil que brindan protección a las personas menores de edad en vulnerabilidad social.

Segundo: Que el propósito del presente convenio es el de establecer los mecanismos de cooperación recíproca relacionado con la atención de las personas menores de edad que se encuentran bajo el cuidado de LA ASOCIACIÓN, para la garantía de sus derechos, de conformidad con la legislación vigente y la Doctrina de la Protección Integral.

Tercero: Que es atribución del PANI brindar asistencia técnica y protección a la niñez, la adolescencia y la familia en situación de vulnerabilidad social, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio y análisis en materia de derechos y deberes de las personas menores de edad.

Cuarto: Que las Organizaciones No Gubernamentales, son importantes socios del PANI en la protección de los niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, al brindarles atención integral a través de alternativas de protección privadas que, tal y como lo hace LA ASOCIACIÓN, procuran la máxima potencialización de éstas en sus diferentes áreas de desarrollo, tales como la afectiva, la emocional, la educacional, la recreativa, la deportiva y de salud, entre otras, de manera tal, que logren convertirse en adultos independientes.

Quinto: Que el artículo 38 de la Ley Orgánica número 7648 del Patronato Nacional de la Infancia autoriza al PANI a realizar transferencias de fondos con cargo a su presupuesto a organismos públicos, privados y personas físicas con la autorización y la supervisión de la Contraloría General de la República. Estos recursos serán utilizados exclusivamente para implementar y ejecutar programas en beneficio de la niñez, la adolescencia y la familia.

Sexto: Que LA ASOCIACIÓN cuenta con el permiso de funcionamiento correspondiente otorgado por el PANI a su programa denominado _____ (para los efectos del presente convenio, en adelante denominado "el programa"), el cual se encuentra ubicado en _____, teniéndosele como organización autorizada para brindar atención integral a niñas y niños con edades comprendidas al momento de su ingreso, entre los _____ y _____ años. Asimismo, el Modelo de Atención de la ASOCIACIÓN cuenta con la correspondiente aprobación del PANI.

Séptimo: Que el PANI cuenta con el Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad, que es de acatamiento obligatorio para todas los sujetos privados con los cuales se suscriba convenio de transferencia de recursos para la atención de personas menores de edad.

Octava: Que asimismo el PANI cuenta con el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

Novena: Tanto el PANI como LA ASOCIACIÓN deben velar por que los criterios de ingreso y la atención de los niños y niñas no sean discriminatorios ni contrarios a la dignidad humana. Así mismo, deberán velar por que los reglamentos internos con que cuente el programa no deberán ser contrarios a los derechos de las personas menores de edad y deben tener como fundamento el Interés Superior de éstas.

Décima: Que LA ASOCIACIÓN reconoce al PANI como ente estatal rector en materia de niñez y adolescencia, al que le corresponde, entre otras atribuciones, velar por la protección integral de las personas menores de edad en condición de vulnerabilidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley Orgánica del PANI y demás normativa internacional y nacional vigente.

Cláusulas:

Primera. Del objeto del convenio. Establecer los mecanismos de cooperación recíproca para garantizar la protección especial y la atención directa de las personas menores de edad, cuando el ejercicio abusivo de la autoridad parental o la ausencia de la misma, atenta contra sus derechos y obliga a separarlos de sus familias. Lo anterior, conforme a la legislación vigente, al enfoque de los derechos humanos de las personas menores de edad, a los preceptos establecidos por la Doctrina de la Protección Integral, y en el marco de la responsabilidad y participación organizada de la sociedad civil en los procesos de protección integral y especial de las personas menores de edad.

Segunda. De las obligaciones del PANI: Serán obligaciones del PANI en el marco del presente convenio, las siguientes:

- a) Girar oportunamente a las ONG los recursos financieros establecidos en el convenio de cooperación, de acuerdo con el cronograma de pagos previamente acordado.
- b) Implementar los mecanismos de control, supervisión y asesoría para verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- c) Verificar que las ONG cumplan con la normativa que el PANI establezca en materia de fiscalización y control de los beneficios otorgados a las mismas para la atención de las personas menores de edad.
- d) Verificar que las ONG ejerzan actividades de control, para el mejor cumplimiento de sus funciones, respetando su libertad de iniciativa.
- e) Informar a las instancias superiores, cuando compruebe que la ONG se ha apartado de los fines asignados, siguiendo el debido proceso.
- f) Proceder a cancelar los retrasos que por razones de aprobaciones de la Contraloría General de los presupuestos ordinarios de las ONG impidan el giro oportuno a estas organizaciones, siempre y cuando estén ampliamente justificadas las razones del atraso, se comprueben por parte del Departamento de Acreditación, las listas de poblaciones atendidas antes de la aprobación de la Contraloría y se certifique el contenido presupuestario. Lo anterior, también aplicará para el caso de atrasos originados por procesos internos. En todos los casos, el acto del giro retroactivo de recursos anteriores a dichas aprobaciones corresponderá a la Presidencia Ejecutiva por la vía de resolución.

Tercera. De las obligaciones de la asociación: Serán obligaciones de LA ASOCIACIÓN las siguientes:

- a) Brindar atención integral a los niños, niñas y adolescentes por ella abrigados, cumpliendo con los modelos de atención propios de la organización, aprobados por el PANI, y con los requisitos técnicos establecidos en el presente convenio.
- b) Destinar los recursos económicos aportados por el PANI exclusivamente para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes abrigados, considerando las siguientes áreas: Infraestructura (sólo mantenimiento), Educación, Salud, Recreación, Alimentación, Higiene Personal y del Hogar, Vestido, Cuidado Diario (Incluye servicios públicos) y la Atención Directa (incluye atención profesional). En ningún caso podrán destinarse los recursos girados por el PANI a fines comerciales, políticos o distintos de los expresamente establecidos en el presente convenio.

- c) Aportar, como contraparte, los recursos restantes del costo de atención de cada persona menor de edad, según el Modelo de Costos vigente y de acuerdo con el monto del subsidio otorgado por el PANI, según lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.
- d) Contar con personal suficiente, idóneo y con experiencia, para la atención integral de las personas menores de edad según el modelo de atención que le fue aprobado y el número de personas menores de edad atendidas. Dicho personal deberá estar libre de antecedentes judiciales o de otra índole, por situaciones de abuso, maltrato u otros hechos violatorios de los derechos de las personas menores de edad.
- e) Remitir trimestralmente a la Oficina Local encargada de la situación de cada persona menor de edad abrigada, un Informe de evolución del proceso de atención integral de cada niño, niña y adolescente. Lo anterior opera para las situaciones de procesos con menos de seis meses de permanencia y con medida administrativa. Las situaciones que se encuentren bajo procesos judiciales el Informe se hará al menos cada seis meses y en el caso de procesos de larga permanencia por encontrarse las personas menores de edad declaradas en abandono el Informe se hará al menos una vez al año. En el caso de las atenciones especializadas (tratamiento) se deberá coordinar lo pertinente consecuente con el Plan de atención de la persona menor de edad y la familia.
El citado informe se realizará con base en la guía que suministrará el Departamento de Acreditación.
- f) Facilitar y coordinar con el PANI la supervisión, fiscalización y acompañamiento técnico del programa de parte de éste último. Todos los requerimientos técnicos aplicables a la atención integral de las personas menores de edad a cargo de LA ASOCIACIÓN, serán los que contenga el Modelo de Atención para Alternativas de Protección de niños, niñas y adolescentes aprobado para este programa.
- g) Remitir al Departamento de Acreditación, al treinta y uno de mayo de cada año el Plan anual de Trabajo y presupuesto del año siguiente., incluyendo los requisitos legales técnicos y financieros establecidos en la circular 14299 y 14300 u otras disposiciones dadas por la Contraloría General de la Republica Dicho Plan de Trabajo deberá incluir las recomendaciones de la evaluación del Plan del año anterior y cubrir los proyectos a realizar en cada uno de los procesos que se indican en el Modelo de Atención para Alternativas Residenciales.
- h) LA ASOCIACIÓN contará con un expediente único para cada persona menor de edad atendida, en el que deberá constar toda la documentación pertinente, relativa a la atención integral del niño, niña o adolescente de acuerdo con los parámetros establecidos por el PANI. En dicho expediente debe constar todo el proceso desde el ingreso, permanencia y egreso según las fases del modelo de atención de la organización.

Cuarta. Del ingreso de las personas menores de edad al programa:

El ingreso de personas menores de edad al programa de LA ASOCIACIÓN será decidido, entre la Oficina Local del PANI responsable del caso y LA ASOCIACIÓN. Para realizar los ingresos, incluido el ingreso por motivos de emergencia, únicamente se requerirá aportar a LA ASOCIACIÓN, copia de la medida de protección de abrigo temporal o de la resolución administrativa o judicial que sustente la ubicación de la persona menor de edad. En casos muy excepcionales, donde condiciones particulares impiden al PANI dictar la medida de protección en el momento oportuno y existe una urgencia inminente de protección para la persona menor de edad, por mutuo acuerdo la Asociación y el PANI podrían acordar la ubicación en el programa, en el entendido de que la responsabilidad la asume el PANI y de que la medida de protección deberá ser dictada a más tardar el día hábil inmediato siguiente a la ubicación. En todas las situaciones debe privar el interés superior de la persona menor de edad. REVISAR

En caso de que ambas partes acuerden el ingreso de una persona menor de edad, el PANI deberá aportar a LA ASOCIACIÓN, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir del ingreso efectivo del niño, niña o adolescente, los siguientes documentos:

- a) Informe(s) sobre la situación psico-socio-legal de la (s) persona (s) menor (es) de edad y su familia.
- b) Certificación de nacimiento de la (s) persona (s) menor (es) de edad. En caso de personas menores de edad indocumentadas, en un plazo máximo de tres meses a partir del ingreso el PANI deberá aportar algún documento de identidad de las mismas.
- c) Informe médico epicrisis o documentos sobre la condición de salud del niño o niña actualizados.
- d) Última nota del curso lectivo u otros documentos relacionados con el rendimiento escolar de la persona menor de edad.

Cuando una Oficina Local o dependencia competente del PANI solicite cupo a la Asociación para el ingreso de personas menores de edad, en situaciones que no son catalogadas por la institución como emergencias, la Asociación contará con un plazo máximo de tres días hábiles para dar respuesta sobre la solicitud planteada. La oficina Local deberá remitir a la Asociación la documentación requerida por la organización establecidos en la CLÁUSULA CUARTA. En caso de rechazar la solicitud la Asociación deberá justificar las razones en que sustentan su posición. En casos catalogados de emergencia, la asociación deberá dar respuesta al PANI de la manera más expedita posible según la emergencia lo requiera. En caso de rechazo también deberá justificarse lo pertinente.

En aquellos casos en que la Asociación rechace una solicitud de ingreso, si la Oficina Local solicitante no se encuentra conforme con la justificación dada y considera que por perfil y modelo la persona menor edad debió haber sido aceptada, se informará de lo pertinente al Departamento de Acreditación quien valorará el caso dando audiencia a LA ASOCIACIÓN (Programa). Una vez efectuado el estudio y en caso de que el Departamento de Acreditación considere que el rechazo fue injustificado, elevará el asunto a la Presidencia Ejecutiva con el fin de que ésta tome o proponga a Junta Directiva las acciones que considere pertinentes.

Cuando la Asociación resuelve positivamente una solicitud de ingreso la Oficina Local del PANI solicitante deberá realizar las gestiones pertinentes a efecto de que ejecutar la ubicación de forma inmediata.

Quinta. De las visitas a las personas menores de edad: Las personas menores de edad abrigadas por el programa de LA ASOCIACIÓN tendrán el derecho de ser visitadas por parte de sus familiares u otras personas afectivamente cercanas. Lo anterior, previa autorización emitida por la Oficina Local del PANI encargada del caso o bien, por la Autoridad Judicial competente. Con el fin de facilitar dichas visitas, ambas partes se comprometen a cumplir las siguientes reglas:

- a) El PANI informará por escrito a LA ASOCIACIÓN de la autorización de la visita a la (s) persona (s) menor (es) de edad bajo su protección y coordinará las fechas y horas en que las mismas serán llevadas a cabo. En todo caso corresponderá a LA ASOCIACIÓN informar y preparar emocionalmente a la (s) persona (s) menor (es) de edad para la realización de tales visitas.
- b) LA ASOCIACIÓN establecerá las condiciones de seguridad, ambientales, y de protección necesarias para garantizar que las visitas se realicen adecuadamente y en estricto apego a los derechos de las personas menores de edad. En caso de que esto no pueda ser garantizado por LA ASOCIACIÓN, ésta coordinará con la Oficina Local competente la realización de la visita.
- c) Todas las visitas a personas menores de edad deberán ser supervisadas por un profesional, ya sea de LA ASOCIACIÓN o del PANI, previa coordinación.
- d) En caso de suspensión de las visitas, el PANI deberá informar previamente y por escrito a LA ASOCIACIÓN, adjuntando copia de la resolución administrativa o judicial que fundamente dicha decisión.

Sexta. Del egreso de las personas menores de edad:

El egreso de personas menores de edad del programa, se decidirá de común acuerdo entre la Oficina Local del PANI responsable del caso y el Director (a), el equipo técnico o el encargado del programa de LA ASOCIACIÓN, debiéndose cumplir los siguientes requisitos y procedimientos:

- a) La Oficina Local y el programa deberán previamente, coordinar y preparar emocionalmente a la persona menor de edad para su egreso.
- b) La Oficina Local notificará o comunicará la resolución administrativa o judicial que motive el egreso de las personas menores de edad.
- c) En caso de discrepancia en cuanto al egreso, la Oficina Local del PANI podrá realizar el mismo mediante acto administrativo debidamente fundamentado. No obstante lo anterior, LA ASOCIACIÓN podrá plantear su discrepancia ante la Presidencia Ejecutiva, dentro del plazo de tres días a partir de la comunicación de tal decisión. La Presidencia Ejecutiva contará con cinco días hábiles para resolver lo pertinente a partir de la fecha de interposición de la discrepancia, salvo casos calificados en los que por la complejidad de la situación se deba extender el plazo para resolver, lo cual deberá ser motivado mediante acto administrativo notificado a LA ASOCIACIÓN. En caso de utilizarse este procedimiento, salvo mejor criterio de la Presidencia Ejecutiva, el egreso de la persona menor de edad se suspenderá hasta tanto esa dependencia jerárquica haya resuelto lo pertinente, todo en consideración del interés superior de la persona menor de edad. En caso de egresos no autorizados de personas menores de edad, LA ASOCIACIÓN deberá informar de inmediato esta situación a la Oficina Local del PANI competente, y al Departamento de Acreditación e interponer la denuncia ante autoridad policial, administrativa o judicial según corresponda. LA ASOCIACIÓN no podrá decidir unilateralmente el egreso de la persona menor de edad del Programa en ningún caso, así como tampoco podrá adoptar medidas o actuaciones que propicien dicho egreso.

Séptima. Discusiones técnicas de casos: En el caso de los procesos de protección con medida administrativa de abrigo temporal vigente dictada por seis meses o menos, deberán establecerse trimestralmente discusiones de casos que permitan a la ASOCIACIÓN y al PANI coordinar lo pertinente en relación con el estado y avances de los procesos legales y psico-sociales de la persona menor de edad y su familia. En los casos que se tramitan en sede judicial esta coordinación deberá realizarse al menos cada seis meses y en el caso de procesos de larga permanencia por encontrarse la personas menores de edad declaradas en abandono estas coordinaciones deberán realizarse al menos una vez al año. Cuando existan situaciones complejas o criterios encontrados en cuanto a la situación psicológica, social o legal de las personas menores de edad abrigadas, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la realización de sesiones de análisis del caso extraordinarias, en las cuales participarán los profesionales de la oficina local del PANI encargada del caso y los de LA ASOCIACIÓN. Ello con el fin de coordinar acciones dirigidas a la resolución de tales situaciones. La solicitud de discusión de caso deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro días hábiles a partir del momento en que se reciba la comunicación de la parte solicitante. Los acuerdos tomados deberán quedar plasmados en un acta que será firmada por los profesionales participantes.

Octava. Transferencia de recursos: El PANI girará mensualmente a LA ASOCIACIÓN la suma de _____ colones por cada persona menor de edad atendida, hasta un cupo máximo autorizado de _____ personas menores de edad. Dicho monto representa el... por ciento (...%) del costo total de atención definido según el "Modelo de Costos por Niño en Alternativas de Protección", aprobado por la Junta Directiva del PANI. Dichas sumas serán transferidas a la cuenta... denominada "...". Corresponderá a LA ASOCIACIÓN aportar la contraparte definida según el modelo de costos vigente, el cual será revisado anualmente por el PANI.

El subsidio que girará el PANI por cada persona menor de edad atendida, sea la suma de € _____ colones se desglosa de la siguiente forma:

- a) Un ...% (sea la suma de € _____ colones por persona menor de edad atendida) corresponderá a **COSTOS FIJOS**, porcentaje que se pagará según el número de cupos autorizados a LA ASOCIACIÓN, independientemente del número de

personas menores de edad atendidas en el mes; por lo que LA ASOCIACIÓN recibirá mensualmente un aporte fijo de € _____ (_____ DE COLONES) mensuales.

- b) Un ...% (sea la suma de € _____ colones por persona menor de edad atendida) corresponderá a **COSTOS VARIABLES**, porcentaje que se pagará según el número de días de permanencia de las personas menores de edad atendidas, según el costo diario; por lo que LA ASOCIACIÓN recibirá mensualmente un aporte variable según lo reportado en la lista de población, la cual debe estar fundamentada en las medidas de protección o resoluciones judiciales que fundamenten el ingreso y permanencia de las personas menores de edad, recibidas por LA ASOCIACIÓN.
- c) En caso de que LA ASOCIACIÓN, durante un periodo de dos meses consecutivos no cumpliera con el cupo máximo autorizado según lo estipulado en la presente cláusula, el PANI, a través del Departamento de Acreditación, realizará un estudio con el fin de conocer las razones de tal situación, dicho estudio incluirá el criterio de la organización y recomendará las medidas correctivas que correspondan, incluidas la reducción del número de cupos o del monto del subsidio mensual. En estos últimos casos, dará audiencia previa por escrito a LA ASOCIACIÓN para que dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación correspondiente, se refiera por escrito a los hechos. Una vez efectuado el análisis del estudio elaborado y de haber escuchado a LA ASOCIACIÓN, el Departamento de Acreditación elevará el informe respectivo a la Presidencia Ejecutiva con el fin de que ésta tome la decisión que considere conveniente.

Novena. De la autorización de pago: Los giros de los recursos establecidos en la cláusula anterior, serán realizados por mes en forma inmediata a la vigencia del convenio. En el caso de aquellos convenios que entren en vigencia a principio de año, el monto correspondiente al primer mes de subsidio, por la suma equivalente al cupo total convenido con la organización considerando costo fijo y variable se ejecutará en los primeros quince días del mes de enero. A partir del segundo mes, el pago se ajustará, en su costo variable, de acuerdo con los listados de personas menores de edad atendidas el mes anterior, remitidos por parte de LA ASOCIACIÓN y debidamente tramitados por el Departamento de Acreditación.

Décima. Giro extraordinario por bono educativo: El PANI realizará, por una única vez, un giro extraordinario a LA ASOCIACIÓN, por concepto de Bono Educativo a efecto de que la Asociación respalde los gastos propios que realiza en educación formal, no formal, técnica o profesional y de estimulación y terapia para el desarrollo de las personas menores de edad atendidas, según el perfil de población y su modelo de atención. Consecuentemente, este bono educativo deberá ser utilizado exclusivamente en los fines antes señalados. Dicho giro se realizará en la segunda quincena del mes de enero del año dos mil doce, y será equivalente al cuarenta y siete punto sesenta y dos por ciento (47,62%) del costo total de atención mensual definido para la organización el cupo máximo establecido. El giro extraordinario por bono educativo que se realice deberá ser liquidado por LA ASOCIACIÓN, de forma separada a más tardar el treinta y uno de marzo del año dos mil nueve.

Undécima. De los informes de la población atendida para efectos de pago: Los informes de población atendida para efectos de pago de la subvención económica, deberán ser entregados para su respectivo trámite en el Departamento de Acreditación en los primeros tres días hábiles de cada mes. El informe constará del listado de la población a cargo de LA ASOCIACIÓN el cual indicará la siguiente información: a) Nombre de la persona menor de edad; b) fecha de nacimiento; c) fecha de ingreso; d) fecha de emisión de la medida de protección o resolución judicial correspondiente; e) oficina local a cargo; f) fecha de egreso; g) informe de la condición de salud y en caso de tener alguna discapacidad; indicar de qué tipo; h) además deberá incluirse toda la información solicitada en la boleta de recolección para el Sistema de Información de Alternativas de Protección Departamento de Acreditación sólo en los casos en que se presente nuevos ingresos o egresos de niños, niñas y/o adolescente. El informe deberá ser firmado por el representante legal de LA ASOCIACIÓN o por el fiscal de la misma, sin perjuicio de que la Junta Directiva por acuerdo firme y

acreditado ante el PANI designe otra persona de la Junta Directiva o de la Administración de LA ASOCIACIÓN que en forma subsidiaria suscriba dichos informes. Este informe tendrá carácter de declaración jurada y surtirá todos sus efectos según la ley. Si se detectaran anomalías en el informe de población, tales como el reporte de personas menores de edad que no se encuentran ingresados o que ya han cumplido la mayoría de edad, la institución procederá al rebajo correspondiente en el giro inmediato siguiente al momento de la deducción, sin perjuicio de lo estipulado en las cláusulas novena y décima del presente convenio.

Duodécima. De la suspensión del giro de recursos: Salvo los casos de suspensión automática del giro de recursos establecidos en el inciso F) siguiente de la presente cláusula, el PANI podrá suspender el giro de los subsidios transferidos a la ORGANIZACIÓN, de conformidad con lo establecido en la Sección IV del Capítulo III del Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad.

En todos los casos, la decisión de suspender definitivamente o temporalmente el pago o de pagar parcialmente los recursos que adopte la Presidencia Ejecutiva deberá estar precedida de una audiencia por escrito a LA ASOCIACIÓN para que dentro del plazo de cinco días a partir de su notificación se refiera a los hechos y plantee sus alegatos. Asimismo, en caso de ser necesario, la Presidencia Ejecutiva podrá ordenar otras investigaciones o diligencias sumarias a efecto de contar con mayores elementos para adoptar la decisión final, la cual deberá ser notificada a LA ASOCIACIÓN, siendo que en contra de la misma cabrá Recurso de Apelación, el cual se deberá interponer dentro del plazo de tres días a partir de la comunicación del acto.

En la decisión final la Presidencia Ejecutiva podrá disponer el reintegro de los recursos desviados, en caso de que se llegase a determinar incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos a LA ASOCIACIÓN. Si se determinare la existencia de conductas de tipo delictivo, el PANI procederá a denunciar judicialmente los hechos ante el Ministerio Público y ante los entes externos si así correspondiera.

En caso de que de la investigación se determine que los incumplimientos o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos no existieren o que se debieron a meros errores de guarismos, la Presidencia Ejecutiva ordenará reanudar los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas a LA ASOCIACIÓN, más los intereses correspondientes según la tasa de interés legal vigente fijada por el Banco Central de Costa Rica, por concepto de la investigación practicada.

LA ASOCIACIÓN se compromete a rendir los informes que el PANI le solicite, así como presentar oportunamente las liquidaciones de las sumas giradas. De no cumplir con lo anterior se podrá ordenar la suspensión automática de las transferencias, tal como lo dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en caso de que se determine que hubo conductas de tipo delictivo se remitirá el informe respectivo al citado órgano fiscalizador para lo que corresponda. En todos los casos de irregularidades comprobadas, los giros serán suspendidos, siendo que según la gravedad de la situación, si LA ASOCIACIÓN no toma inmediatamente las acciones correctivas del caso, el presente convenio será rescindido una vez que se encuentre firme el acto que así lo disponga y las personas menores de edad abrigadas por el programa de LA ASOCIACIÓN serán reubicados en otras alternativas de protección. Aunado a lo anterior, en este caso el PANI revocará la autorización de funcionamiento de LA ASOCIACIÓN y según la gravedad podrá solicitar su disolución administrativa y judicial. En todos los casos de irregularidades comprobadas, LA ASOCIACIÓN responderá también civilmente por las sumas desviadas, costas y daños y perjuicios que se hubieren causado a la Hacienda Pública. Si se determina la existencia de conductas de tipo delictivo se remitirá el informe respectivo al Ministerio Público, para que proceda según corresponda.

Serán causales que darán por incumplido el presente convenio y que, por ende, facultarán al PANI para suspender automáticamente el giro de los subsidios a LA ASOCIACIÓN, las siguientes:

- a) No encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social;
- b) No contar con el permiso de funcionamiento o certificado de habilitación que otorgan las oficinas regionales o el Consejo de Atención Integral del Ministerio de Salud respectivamente, según sea el caso, salvo que LA ASOCIACIÓN demuestre que las razones por las cuales no cuenta con tales permisos no le son imputables y presente constancia emitida por la autoridad competente de que el trámite para contar con los mismos se encuentra iniciado y en proceso;
- c) No encontrarse al día en la presentación de las liquidaciones semestrales del Departamento Financiero Contable;
- d) Tener su personería jurídica vigente. En tales casos, el Departamento Financiero Contable procederá con suspensión de los giros de las transferencias de forma automática e inmediata y;
- e) Incumplir cualquier otra directriz o disposición de índole financiera que emita el PANI u otros entes externos.

Décima Tercera. Mecanismos de fiscalización, verificación y control financiero: LA ASOCIACIÓN acepta la fiscalización del PANI en relación con el uso de los recursos transferidos, así como la capacitación y acompañamiento de su personal y colaboradores que el PANI considere necesarios y convenientes. Ello con el propósito de asegurar el correcto uso de los recursos girados. Esta fiscalización se ejecutará por el Departamento Financiero Contable y la Auditoría Interna, y para efectos de contribuir a dicha fiscalización, LA ASOCIACIÓN se obliga a:

- a. Tener a disposición del Departamento Financiero Contable y de la Auditoría Interna del PANI sus libros contables actualizados, los cuales deberán ser llevados por un Contador Privado incorporado al Colegio Profesional correspondiente y los comprobantes y facturas que respaldan cada una de las operaciones.
- b. Poseer una cuenta bancaria exclusiva para el programa en un banco estatal, para administrar los fondos económicos transferidos por el PANI, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c. Disponer de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que se asigne a los recursos económicos que transfiera el PANI.
- d. Emitir oportunamente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente disponible para el programa, las cuales deberán estar firmadas por el contador privado y archivarse en orden cronológico.
- e. Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los estados bancarios, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al PANI.
- f. Archivar los comprobantes de pago en forma mensual, respetando el orden de los cheques emitidos, los cuales deberán ser originales, contar con detalle de los bienes adquiridos, precio unitario, razón social del proveedor, fecha y sello que indique el número de cheque y el origen de los fondos con que fue cancelada, así como firma de recibido conforme por parte de algún funcionario responsable.
- g. Contar con un expediente de cada uno de los funcionarios de LA ASOCIACIÓN, así como de un registro actualizado de los proveedores de la misma.

Décima Cuarta. De las liquidaciones semestrales: LA ASOCIACIÓN deberá presentar semestralmente al PANI, una liquidación de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Transferencia, Uso Control y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

La fecha límite para la presentación de la liquidación de los recursos transferidos por el PANI a LA ASOCIACIÓN en el primer semestre del año 2012 iniciará a partir del día quince de julio y hasta el treinta de julio de dicho año. La liquidación de los recursos transferidos en el segundo semestre iniciará a partir del día 15 de enero y hasta el treinta de enero, ambos del año 2013. En caso de que LA ASOCIACIÓN no cumpla en el tiempo determinado con la liquidación, se detendrán los giros correspondientes a los meses siguientes. Una vez presentada

la liquidación, los giros se reanudarán a los treinta días posteriores a la fecha de presentación de la liquidación. En caso de que el presente convenio sea prorrogado, la fecha límite para la liquidación de los recursos correspondientes al primer semestre del año, será del quince al treinta de julio del año correspondiente.

Décima quinta. De la vigencia del convenio: El presente convenio tendrá vigencia a partir del día primero de enero y hasta el treinta y uno de diciembre, ambos del dos mil..., y podrá ser prorrogado mediante adendas por periodos convenidos hasta por un máximo de tres años, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias: a) Que exista acuerdo entre las partes; b) Que haya disponibilidad de recursos financieros presupuestados por parte del PANI y; c) que la Junta Directiva del PANI apruebe dichas modificaciones. Si al momento de acordar la prórroga hubiese modificaciones a alguna de las cláusulas restantes del presente convenio, estas se harán constar en el adenda de prórroga.

Décima sexta. Prórrogas: El Departamento de Acreditación deberá presentar a la Presidencia Ejecutiva del PANI, al finalizar el año dos mil doce, un informe anual relativo a la labor de LA ASOCIACIÓN durante dicho año, el cual servirá como insumo para definir la procedencia o no de la firma de adendas para la prórroga del presente convenio.

Serán requisitos indispensables para la procedencia de prórrogas mediante adenda las siguientes: a) Informe de supervisión anual por parte del Departamento de Acreditación favorable; c) Informe de cumplimiento de requisitos propios del control del Depto. Financiero Contable. d) Oficio de asignación de recursos por parte de las jefaturas del departamento de Acreditación y el Departamento Financiero Contable en cumplimiento de la Circular 14299 e) Contar con personería jurídica vigente; f) Contar con el permiso de funcionamiento o habilitación emitido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud vigente; g) Estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales a la Caja Costarricense del Seguro Social; h) No haber incumplido ninguna de las estipulaciones establecidas en el presente convenio; f) Cumplir con los requisitos establecidos en las circulares 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República.

Décima Séptima. Del modelo de costos: La Junta Directiva del PANI revisará anualmente el modelo de cotos de atención por niño en alternativas de protección, que sirve de base para el cálculo de las subvenciones que realiza el PANI a las Organizaciones No Gubernamentales según el perfil de población atienden y su modelo de atención. Lo anterior, a efecto de actualizarlo anualmente de conformidad con los costos reales de mercado de los bienes y servicios según los distintos modelos de atención.

Décima Octava. De la eficacia: De conformidad con lo estipulado en los artículos 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, 6 párrafo primero y 17 del Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en *La Gaceta* N° 202 del 22 de octubre del 2007, la eficacia de este convenio será a partir de la Aprobación Interna del mismo, emitida por la Asesoría Jurídica del Patronato Nacional de la Infancia.

Décima novena. Documentos que forman parte de este convenio: Se tendrán como parte integral del presente convenio los siguientes documentos: a) El Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de edad; b) El "Manual de Normas y Procedimientos para la Verificación y Control Técnico-Financiero de las Organizaciones No Gubernamentales de Estadía Transitoria y Diurnas con Convenio de Cooperación Vigente con el Patronato Nacional de la Infancia" publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Número ciento cincuenta y tres del doce de agosto de dos mil dos, son parte integral de este convenio, el Reglamento para la Transferencia, Uso y Liquidación de Recursos transferidos a sujetos privados para la atención de personas menores de edad.

Vigésima. Estimación: Por su naturaleza el presente convenio se estima en la suma de € ().

En fe de lo anterior y plenamente conforme, firmamos en San José, en dos documentos originales de igual texto y valor en San José, el día _____ del año.....

.....
Presidenta/e Ejecutiva/o
Patronato Nacional
de la Infancia

Presidenta
(nombre de la Asociación)

_____ // _____

ADENDUM AL CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA Y LA ASOCIACIÓN _____, PROGRAMA _____, EN LA MODALIDAD DE CENTRO INFANTIL DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS MENORES DE EDAD.

Entre nosotros, (nombre y calidades de la Presidenta o Presidente Ejecutivo)....., en su calidad de **PRESIDENTA EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**, ostentando facultades de apoderada generalísima, sin límite de suma según lo dispuesto en artículos cinco inciso b) y dieciocho inciso b) de la Ley Orgánica número 7648, nombramiento tomado en sesión ordinaria número del Consejo de Gobierno, celebrada el dos mil....., para los efectos de este adenda, en adelante denominado "PANI", y (nombre y calidades del representante legal), en su condición de Presidenta con facultades de Apoderada _____ sin límite de suma de la asociación _____, entidad con cédula jurídica número _____, en adelante denominada LA ASOCIACIÓN, inscrita en el Registro Nacional bajo el expediente número _____, personería inscrita en la Sección Personas del Registro Nacional bajo los Tomos _____; Folios: _____; Asientos: _____; hemos convenido en suscribir la presente adendum al CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE FONDOS, suscrito el día de del año dos mil entre el PANI y LA ORGANIZACIÓN, adendum con vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre ambos del dos mil ..., de conformidad con lo siguiente:

Considerando:

Primero: Que en fecha..... de del año dos mil el PANI y LA ORGANIZACIÓN suscribieron un convenio de cooperación y transferencia de recursos para la atención, por parte de esa última, de personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social y la garantía de sus derechos, en la modalidad de Centro de Atención Diurna, de conformidad con la legislación vigente.

Segundo: Que es atribución del PANI brindar asistencia técnica y protección a la niñez, la adolescencia y la familia en situación de vulnerabilidad social, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio y análisis en materia de derechos y deberes de las personas menores de edad.

Tercero: Las Organizaciones no Gubernamentales son importantes socios del PANI en la protección de los niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, al ofrecer a éstos, atención integral a través de alternativas de protección privadas que, tal y como lo hace LA ORGANIZACIÓN, procuran que dichas personas logren el máximo desarrollo en todas sus áreas, tales como la afectiva, la emocional, la educacional, la recreativa y deportiva y de salud, entre otras, de manera tal que logren convertirse en adultos independientes y personas de bien.

Cuarto: Que las cláusulas novena y décima del convenio de cooperación que se adenda, facultan a las partes a prorrogar el plazo del mismo por periodos iguales hasta un máximo de tres años.

Quinto: Que dada la importancia y trascendencia de los servicios de atención integral que brinda LA ORGANIZACIÓN a favor de niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, tanto el PANI como LA ORGANIZACIÓN, a través del presente

instrumento han acordado prorrogar su relación de cooperación por un año más, realizando además, algunos ajustes al clausulado del convenio de cooperación vigente.

Sexto: Que atendiendo a la necesidad existente y las recomendaciones emitidas al respecto, la Junta Directiva del PANI en su Sesión Ordinaria número ..., celebrada el día ... del mes de ... del año dos mil, acordó en su Artículo ...), Aparte ...), lo siguiente:..."

Por tanto acordamos:

Primera: Suscribir un adendum al Convenio de Cooperación vigente entre el PANI y LA ORGANIZACIÓN, suscrito en fecha.....de.....del año dos mil.... en la modalidad de Centro de Atención Integral, prorrogando el plazo de vigencia establecido en las cláusulas DÉCIMA y DÉCIMA PRIMERA del convenio principal, por el periodo comprendido entre el **primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil....**

Segunda: Se acuerda aumentar en... (%) el monto mensual que el PANI gira a la Asociación, por lo que se modifica el primer párrafo de la cláusula CUARTA del convenio principal en los siguientes términos:

“CUARTA: “TRANSFERENCIA DE RECURSOS: El PANI girará mensualmente a LA ASOCIACIÓN la suma de -----colones por cada persona menor de edad atendida hasta un cupo máximo autorizado de-----personas menores de edad. Dicho monto representa el... (...%) del costo total de atención definido según el “Modelo de Costos por Niño en Alternativas de Protección”, aprobado por la Junta Directiva del PANI. Dichas sumas serán transferidas de la cuenta... denominada “...”. Corresponderá a LA ASOCIACIÓN aportar la contraparte definida según el modelo de costos vigente, el cual será revisado anualmente por el PANI. El financiamiento del incremento del ...(...%) que aumenta el costo de subsidio por persona menor de edad de un ... (...%) a un ...(...%) así como el aumento de cupos con relación al año ... y el complemento total no presupuestado en el Proyecto de Presupuesto Ordinario del PANI para el año ... en la modalidad de Residencias Transitorias, queda sujeta a la aprobación final de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico (...).”

Tercera: Las cláusulas del convenio principal no modificadas por el presente adendum, se mantienen incólumes.

Cuarta: Como mecanismo de control interno, la eficacia de la presente adenda está sujeta a la aprobación interna que otorgue la Asesoría Jurídica Institucional.

Quinta: El presente adendum rige para todos sus efectos, a partir del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil....

En fe de lo anterior y plenamente conformes, firmamos en San José, en dos documentos originales de igual texto y valor en San José, el día..... de..... del año dos mil ...

.....
 Presidenta/e Ejecutiva/
 Patronato Nacional
 de la Infancia

.....
 Presidenta
 (nombre de la Asociación)

//

ADENDUM AL CONVENIO DE COOPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA Y LA ASOCIACIÓN _____, PROGRAMA RESIDENCIAL PARA LA ATENCION DE PERSONAS MENORES DE EDAD.

Entre nosotros, (nombre y calidades de la Presidenta y Presidente Ejecutivo), en su calidad de PRESIDENTA/EJECUTIVA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, ostentando facultades de apoderada generalísima, sin limite de suma según lo dispuesto en artículos cinco inciso b) y dieciocho inciso b) de la Ley Orgánica número 7648, nombramiento tomado en sesión ordinaria número ciento veintidós del Consejo de Gobierno, celebrada el nueve de octubre del dos mil, para los efectos de este adenda, en adelante denominado **PANI**, y nombre y calidades del representante legal

de la ONG), en su condición de Presidenta(o) con facultades de Apoderada General sin límite de suma de LA ASOCIACIÓN no Gubernamental, denominada _____, entidad con cédula jurídica número: tres- cero cero ... en adelante denominada **LA ASOCIACIÓN**, inscrita en el Registro Nacional bajo el expediente número; hemos convenido suscribir adendum al Convenio de Cooperación y Transferencia de recursos suscrito el día..... dedel año dos mil once, entre el PANI y LA ORGANIZACIÓN, con vigencia este adendum del primero de enero al treinta y uno de diciembre ambos del dos mil de conformidad con lo siguiente:

Considerando:

Primero: Que en fechadedel año dos mil, el PANI y LA ORGANIZACIÓN suscribieron un convenio de cooperación y transferencia de recursos para la atención, por parte de esa última, de personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social y la garantía de sus derechos, en la modalidad de **Alternativa Residencial**, de conformidad con la legislación vigente.

Segundo: Que es atribución del PANI brindar asistencia técnica y protección a la niñez, la adolescencia y la familia en situación de vulnerabilidad social, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio y análisis en materia de derechos y deberes de las personas menores de edad.

Tercero: Las Organizaciones no Gubernamentales son importantes socios del PANI en la protección de los niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, al ofrecer a éstos, atención integral a través de alternativas de protección privadas que, tal y como lo hace LA ORGANIZACIÓN, procuran que dichas personas logren el máximo desarrollo en todas sus áreas, tales como la afectiva, la emocional, la educacional, la recreativa, deportiva y de salud, entre otras, de manera tal que logren convertirse en adultos independientes y personas de bien.

Cuarto: Que las cláusulas Décima cuarta y Décima quinta del convenio de cooperación que se adenda, facultan a las partes a prorrogar el plazo del mismo por periodos iguales hasta un máximo de tres años.

Quinto: Que dada la importancia y trascendencia de los servicios de atención integral que brinda LA ORGANIZACIÓN a favor de niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, tanto el PANI como LA ORGANIZACIÓN, a través del presente instrumento han acordado prorrogar su relación de cooperación por un año más, realizando un ajustes a la cláusula octava del convenio de cooperación vigente

Sexto: Que atendiendo a la necesidad existente y las recomendaciones emitidas al respecto, la Junta Directiva del PANI en su Sesión Ordinaria número ..., celebrada el día ... del mes... del año dos mil, acordó en su Artículo ...), Aparte ...), lo siguiente:..."

Por tanto acordamos:

Primera: Suscribir adendum al Convenio de Cooperación vigente entre el PANI y LA ORGANIZACIÓN, suscrito en fecha..... de..... del año dos mil.... en la modalidad de **Alternativa Residencial**, prorrogando, por un año, el plazo de vigencia establecido en la cláusula DECIMA QUINTA del convenio principal, por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre, ambos del dos mil....

Segunda: Se acuerda aumentar en... por ciento (... %) el monto mensual que el PANI gira a la Asociación, por lo que se modifica el primer párrafo de la cláusula OCTAVA del convenio principal en los siguientes términos:

“Octava: “TRANSFERENCIA DE RECURSOS : El PANI girará mensualmente a la LA ASOCIACIÓN la suma de ... colones (€...) por cada persona menor de edad atendida hasta un cupo máximo autorizado de ----personas menores de edad. Dicho monto representa el...por ciento (...%) del costo total de atención definido según el “Modelo de Costos por Niño en Alternativas de Protección”, aprobado por la Junta Directiva del PANI. Dichas sumas serán transferidas de la cuenta...

denominada "...". Corresponderá a LA ASOCIACIÓN aportar la contraparte definida según el modelo de costos vigente, el cual será revisado anualmente por el PANI. El financiamiento del incremento del...% que aumenta el costo de subsidio por persona menor de edad de un...% a un...% así como el aumento de cupos con relación al año... y el complemento total no presupuestado en el Proyecto de Presupuesto Ordinario del PANI para el año... en la modalidad de Residencias Transitorias, queda sujeta a la aprobación final de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico... (...)"

Tercera: Las cláusulas del convenio principal no modificadas por el presente adendum, se mantienen incólumes.

Cuarta: Como mecanismo de control interno, la eficacia del presente adendum está sujeta a la aprobación interna que otorgue la Asesoría Jurídica Institucional.

Quinta: El presente adendum rige para todos sus efectos, a partir del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil.... En fe de lo anterior y plenamente conformes, firmamos en San José, en dos documentos originales de igual texto y valor en San José, el día... de... del año dos mil....

.....
Presidenta/e Ejecutiva/o
Patronato Nacional
de la Infancia

Presidenta
(nombre de la Asociación)

//

ANEXO II

RESOLUCIÓN DE MEDIDA CAUTELARANTE CAUSAM

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA. DEPARTAMENTO DE (ACREDITACIÓN O FINANCIERO CONTABLE). SAN JOSE, A LAS... HORAS CON... MINUTOS DEL.... DEL MES DE... DEL DOS MIL.... SE EMITE RESOLUCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR ANTE CAUSAM.

Se le da traslado a la Organización No Gubernamental sobre la suspensión automática de los giros de los recursos autorizados mediante convenio de fecha La suspensión es con carácter cautelar, por el presunto incumplimiento del artículo 50 inciso..... del Reglamento de..... Se le emplaza a la organización para que en el término de 15 días hábiles, a partir de la notificación de la presente resolución, remita a este Departamento los alegatos y las pruebas que considere pertinente a fin de que se revoque la presente resolución. Notifíquese. Jalila Meza Lázarus u Óscar Cascante Espinoza. Departamento de Acreditación o Financiero Contable.

San José, 2 de diciembre del 2013.—Departamento Suministros, Bienes y Servicios.—Lic. Guiselle Zúñiga Coto, Coordinadora a. i.—1 vez.—O. C. N° 36721.—Solicitud N° 13000057.—C-1202520.—(IN2013081482).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TARRAZÚ

El Concejo Municipal de Tarrazú, mediante el acuerdo N° 8, tomado en la sesión ordinaria 184-2013 celebrada el 6 de noviembre del 2013, aprueba la consulta al proyecto del Reglamento a la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico para el Cantón de Tarrazú, quedando de la siguiente manera:

La Municipalidad de Tarrazú consulta proyecto de:
**REGLAMENTO DE LA LEY DE REGULACIÓN Y
 COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON
 CONTENIDO ALCOHÓLICO**
CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto.** El objeto de este Reglamento es normar la aplicación de la Ley de "Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico" N° 9047 de 25 de junio de

2012, en aquellos aspectos relacionados con el otorgamiento de licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico y sobre otras materias facultadas legalmente en torno a dichas licencias.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a. Municipalidad: Municipalidad de Tarrazú.
- b. Concejo Municipal: Concejo Municipal de Tarrazú.
- c. Órgano Administrativo Municipal para la Ejecución de la Ley 9047: Órgano administrativo nombrado por el Alcalde para la ejecución de potestades municipales, según lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 9047, y demás asignaciones establecidas mediante resolución administrativa.
- d. Permiso de Funcionamiento: Autorización que conforme a las regulaciones aplicables deben obtener los interesados ante organismos estatales de previo al ejercicio de ciertas actividades.
- e. Ley: La Ley de "Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico" N° 9047 de 25 de junio de 2012.
- f. Bebidas con contenido alcohólico: Son los productos que contienen alcohol etílico en solución y que son aptos para el consumo humano, provenientes de la fermentación, destilación, preparación o mezcla de productos alcohólicos de origen vegetal, trátase de cervezas, vinos y licores y de todo producto considerado como tal de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias. No se incluyen dentro de esta normativa las preparaciones farmacéuticas, perfumes, jarabes y los demás productos industriales no atinentes a la industria licorera, los cuales serán incluidos para efectos sancionatorios por consumo en sitios públicos.
- g. Licencias: Las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico, según lo establece el párrafo primero del artículo 3 de la Ley, así mismo se tienen por incorporadas las definiciones establecidas en el Artículo II de la mencionada ley.
- h. Salones de baile, discotecas: Negocio comercial cuya actividad principal y permanente, es la realización de actividades bailables de acceso público con música de cabina o presentación de orquestas, disco-móviles, conjuntos o grupos musicales.
- i. Supermercados: Establecimiento cuya actividad principal es la venta bajo la modalidad de auto servicio, de una serie de mercaderías, alimentos y productos para el consumo diario de las personas, donde cuenta con 15 o más empleados en planilla.
- j. Mini Super: Establecimiento cuya actividad principal es similar a la de un supermercado, pero cuenta con 14 empleados en planilla como máximo y tres empleados como mínimo.
- k. Centros Comerciales: Se define centro comercial conforme el manual de valores base unitarios por tipología constructiva en el punto 10.1.8, al Desarrollo inmobiliario urbano en el que se concentran locales (comerciales, oficinas o servicios) el cual debe de contar con baterías de servicios sanitarios separados, lugar de parqueo y demás elementos establecidos por la Municipalidad y normativas aplicables.
- l. Restaurante: Conforme a la clase C de la tipología establecida en el artículo 4 de la Ley, es un establecimiento comercial dedicado al expendio de comidas y bebidas de acuerdo a un menú de comidas con al menos diez opciones alimenticias disponibles (platos fuertes) para el público durante todo el horario de apertura del negocio y que para tales efectos cuenta con cocina debidamente equipada, salón comedor, mesas, vajillas, cubertería, personal de al menos tres personas y espacio de almacenamiento de alimentos y capacidad de atender simultáneamente como mínimo 20 o más personas sentadas. En ellos no habrá actividades bailables. Además no se permitirán las barras (entiéndase barra como mostrador en donde existe expendio y consumo de licor, así como la permanencia de clientes).
- m. Bar, cantina y taberna: Todo negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas alcohólicas para el consumo al detalle y dentro del establecimiento, en los cuales se podrá tener barras para el servicio de venta, consumo y permanencia de clientes, y esporádicamente se podrán presentar actividades artísticas. Asimismo, se tienen por incorporadas las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley.
- n. Sitios Públicos: Se define como sitio público a aquel lugar que es de libre acceso, tránsito y permanencia, que existe para la prestación de un servicio de la comunidad.