

# Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Decreto N° 35873-MTSS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En uso de las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 3), 8), 18) y 20) y 146 de la Constitución política; y con fundamento en los numerales 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de la Administración Pública y en las disposiciones conferidas en la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre de 1974 y su reforma integral, según Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, del 13 de octubre del 2009; y

## *Considerando:*

1°—Que la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares ha sido reformada integralmente mediante la Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 13 de octubre del 2009, y publicada en el Alcance N° 42 de *La Gaceta* N° 199 del 14 de octubre del 2009.

2°—Que el funcionamiento y organización de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, debe ser ajustada a la realidad imperante, y en respuesta a las atribuciones que le confieren las Leyes N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares; Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, del 02 de mayo de 1978 y la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002.

3°—Que mediante la citada Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, se reformaron algunos artículos de las siguientes leyes:

Ley N° 7052, “Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda”.

Ley N° 7636, “Ley de Pensión para los discapacitados con dependientes”.

Ley N° 7658, “Ley de Creación del Fondo Nacional de Becas”; y,

Ley N° 7800, “Ley de Creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación”.

4°—Que mediante oficio DM-110-10 del 11 de marzo del 2010, el Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, registró la nueva reorganización parcial de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, DESAF.

5°—Que el artículo 28 de la Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, establece que la misma deberá ser reglamentada por el Poder Ejecutivo a más tardar ciento ochenta días (180) calendario a partir de su vigencia. **Por tanto,**

DECRETAN:

El siguiente,

## **Reglamento a La Ley de Desarrollo Social**

### **y Asignaciones Familiares**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones fundamentales**

Artículo 1°—El presente reglamento, se emite para dar cumplimiento a la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre de 1974 y su reforma, según Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, del 13 de octubre del 2009, y facilitar de esta manera, su correcta aplicación, así como garantizar que sus principios conduzcan a alcanzar el espíritu de la norma.

Artículo 2°—La materia regulada por la Ley que se reglamenta, es de auténtico interés público y forma parte de la legislación social conforme al artículo 28 de la Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662. Además, está inspirada en la obligación de amparar además de los costarricenses, a los grupos de población residentes legales en el territorio nacional, así como a las personas menores de edad, quiénes a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Expresiones resumidas**

Artículo 3°—Las siguientes expresiones resumidas se refieren a:

**ASISTENTES:** Funcionarios bajo la supervisión funcional y técnica del Subdirector General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, responsables de desarrollar los procesos de: Administración Presupuestaria; Evaluación, Control y Seguimiento, Gestión; y Gestión de Cobro.

**CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y APOORTE FINANCIERO:** Instrumento legal suscritos entre las Instituciones Públicas y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, /Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para el financiamiento complementario de programas y servicios para la población objetivo de la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma.

**CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL:** Instrumento legal que en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 18 de la Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, deberán suscribir las Instituciones Ejecutoras con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, y que reciban recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, al amparo de leyes específicas, con el fin de establecer el marco jurídico idóneo para asegurar la elaboración y suministro oportuno por parte de éstas, de toda la información relativa al Plan Operativo Institucional (del Programa), del Presupuesto del Programa, Informes de Ejecución Presupuestaria y Programática y para facilitar las acciones de fiscalización y control que deberá llevar a cabo la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en cumplimiento de las obligaciones que le imponen los Artículos 18 y 24 siguientes y concordantes de la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada por la Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662.

**DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS:** Equipos de asistentes o colaboradores integrados en una estructura funcional y ocupacional debidamente organizada en centros de responsabilidad, delimitados según las funciones técnicas, profesionales y especializadas, que le corresponda ejecutar a cada uno para la administración del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**DESAF:** Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, creada por la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma según Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662; establece que su competencia es la administración del FODESAF. Además, se concibe como una dependencia técnica permanente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y su superior jerarca lo es, el titular de esa cartera.

**DIRECTOR GENERAL:** Superior Jerárquico de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, directamente subordinado al Ministro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para efectos de la Gestión a nivel político de la Dirección, coordinación, ejecución, control y rendición de cuentas respecto a las decisiones que adopte dicha autoridad ministerial en materia de administración del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, de la cual deriva su función de enlace entre el Ministro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de las autoridades representantes de los organismos que reciban financiamiento del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**LEY N° 5662:** Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre de 1974.

**LEY N° 8783:** Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, del 13 de octubre del 2009, y publicada al Alcance N° 42 a *La Gaceta* N° 199, del 14 de octubre del 2009.

**FODESAF:** Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, creado mediante la Ley N° 5662 y su reforma integral, según la Ley N° 8783.

Se concibe como un instrumento para fortalecer la inversión social, que destina recursos públicos al financiamiento complementario de programas cuya población objetivo son los costarricenses y extranjeros residentes legales en el país y personas menores de edad que carecen de una situación migratoria regular en el territorio nacional, todos en condición de pobreza o pobreza extrema.

**MINISTRO:** Superior Jerarca del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del FODESAF, autoridad a la cual se reporta directamente el Director General de la DESAF, para todos los efectos relacionados con la administración del FODESAF y de la DESAF.

**MTSS:** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, organismo ministerial del cual la DESAF es una Dependencia Técnica.

**RESIDENTES LEGALES:** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como residente legal a la persona extranjera a quién la Dirección General de Migración le otorgue autorización y permanencia por tiempo indefinido en el país, según disponen los artículos 77, 78 y 79 siguientes y concordantes de la Ley N° 8764, Ley General de Migración y Extranjería, del 19 de agosto del 2009, publicada en *La Gaceta* N° 170, del 01 de setiembre del 2009.

**SUPERÁVIT LIBRE:** Se refiere al exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gasto que puede financiar.

### CAPÍTULO III

## **De la naturaleza, recursos presupuestarios y administración del FODESAF**

Artículo 4°—Se establece el FODESAF, como un instrumento de política social, para fortalecer la inversión dirigida a beneficiar a los costarricenses y extranjeros legales en el país, así como a las personas menores de edad, quienes se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema.

Artículo 5°—Además de los recursos provenientes del pago del cinco por ciento sobre el total de las planillas de los patronos públicos y privados, cuya recaudación corresponde a la Caja Costarricense del Seguro Social, el FODESAF recibirá recursos provenientes de una asignación ordinaria que cada año realizará el Ministerio de Hacienda, proveniente de la recaudación del Impuesto sobre Ventas, a favor de la DESAF, según las condiciones establecidas en la Ley 5662 y su reforma según la Ley N° 8783. Los recursos presupuestarios citados sumarán el monto equivalente a 593 000 salarios base utilizados por el Poder Judicial para fijar multas y penas por la Comisión de diferentes infracciones. También se financiará el FODESAF con las multas y los intereses producto de las infracciones a la Ley N° 5662, y su reforma, Ley N° 8783; con los superávits generados por sus entidades beneficiarias y con los reintegros al FODESAF.

Artículo 6°—Para efectos de la identificación y clasificación de la población objetivo de FODESAF, se adoptará el concepto y los parámetros utilizados y actualizados anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

Artículo 7°—Con recursos del FODESAF, se financiarán complementariamente programas y servicios a las Instituciones del Estado y otras, según las asignaciones establecidas en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783 y en los convenios que para ese efecto se suscribirán entre el MTSS y ciertas instituciones estatales que se financien por esa vía, así como otras organizaciones expresamente autorizadas.

Artículo 8°—La administración de los recursos del FODESAF, será una competencia política del superior jerarca del MTSS, quien la ejercerá mediante la figura del Director General de la DESAF.

Artículo 9º.—La ejecución de las funciones técnicas relativas a la administración del FODESAF, serán responsabilidad de la DESAF, en su condición de dependencia especializada en la materia.

Artículo 10.—El Presupuesto Anual de Inversión de los recursos del FODESAF, será elaborado por la DESAF, de acuerdo a la evaluación de los Planes Presupuestos presentados por las instituciones estatales, y otras expresamente autorizadas en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, que se financien del FODESAF, sea por Ley o por convenio; y será el superior jerarca de la DESAF, quién lo someterá a la aprobación de la Contraloría General de la República, según las disposiciones de la Ley N° 5662 y su reforma; el presente Reglamento, y en concordancia con la demás normativa.

Artículo 11.—Los recursos del FODESAF asignados por la DESAF, a las Instituciones Estatales, y a otras organizaciones para la ejecución de programas y servicios, no podrán ser utilizados para atender gastos administrativos, salvo las excepciones establecidas en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

## CAPÍTULO IV

### **De las asignaciones y ejecución de los recursos del FODESAF**

Artículo 12.—Anualmente la DESAF, incluirá en el Presupuesto Anual de Inversión del FODESAF, las asignaciones presupuestarias expresamente establecidas en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, así como las aprobadas por el Superior Jerarca del FODESAF a través de Convenios, para el financiamiento a programas y servicios ejecutados por las instituciones del Estado, destinados a satisfacer las necesidades de los ciudadanos costarricenses, residentes legales y personas menores de edad, quienes se encuentren en condición de pobreza y pobreza extrema.

Artículo 13.—La DESAF asignará al menos un 2.62% del presupuesto ordinario anual del FODESAF, a la Oficina de la Cooperación Internacional de la Salud (OCIS), del Ministerio de Salud, para la ejecución de programas de nutrición y alimentación. Para lo cual deberá aportar anualmente, el Plan Presupuesto del Programa, conforme a los artículos 10 del presente reglamento y 14 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

Artículo 14.—La DESAF asignará como mínimo, un 4% del presupuesto ordinario del FODESAF al Instituto Mixto de Ayuda Social, (IMAS), para sus programas de asistencia y bienestar social. Para lo cual deberá aportar anualmente, el Plan Presupuesto del Programa, conforme a los artículos 10 del presente reglamento y 14 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

Artículo 15.—La DESAF asignará al Patronato Nacional de la Infancia (PANI), como mínimo un 2.59% de su presupuesto ordinario del FODESAF para desarrollar programas de protección a las personas menores. Para lo cual deberá aportar anualmente, el Plan Presupuesto del Programa, conforme a los artículos 10 del presente reglamento y 14 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

Artículo 16.—La DESAF asignará como mínimo un 0.25% de su presupuesto ordinario del FODESAF entre el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) y el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, (CNREE), para la ejecución de programas de cuidado y atención a las personas adultas mayores y a las personas con discapacidad internadas en centros públicos o privados, diurnos o permanentes, con idoneidad comprobada ante cada una de las instituciones rectoras, según los requerimientos a que se refiere el artículo 3, inciso d) de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

Artículo 17.—Del porcentaje que le corresponda tanto a CONAPAM como al CNREE, según artículo anterior, el 50% de los recursos asignados, podrá ser utilizado para la contratación de personal especializado, así como del personal de apoyo idóneo en tratamientos de salud, para el cuidado y atención cotidianos, que requieran las personas adultas mayores y personas con discapacidad internadas en centros públicos o privados, diurnos o permanentes. Entiéndase personal especializado tanto en educación como en salud, con conocimiento de lenguaje braille, lescó y personal asistentes de pacientes, que se aseguren de la higiene de las personas aquí mencionadas. Para este propósito CONAPAM y CNREE deberán elaborar y aplicar un régimen de selección de beneficiarios, el cual, previamente deberá ser sometido al criterio

técnico de la DESAF y atender las recomendaciones que la DESAF formule, todo conforme con la Ley N° 5662 y su reforma, Ley 8783.

Artículo 18.—La DESAF asignará por lo menos un 5.18% del presupuesto ordinario del FODESAF al Ministerio de Educación Pública para la ejecución del Programa Nacional de Comedores Escolares distribuidos en todo el país. Hasta un 30% de estos recursos podrán utilizarse para la remuneración salarial de los (as) funcionarios (as) contratados (as). Al menos el 70% de los recursos se utilizarán para la compra de alimentos e insumos para la preparación de estos.

Artículo 19.—Será responsabilidad exclusiva de las Juntas de Educación y Administrativas, en su condición de organismos auxiliares del Ministerio de Educación Pública, velar por el cumplimiento de las disposiciones indicadas en el artículo anterior, respecto a la utilización de los recursos del FODESAF asignados al Programa. De igual manera, estos organismos tendrán la responsabilidad de contratar y administrar el personal remunerado con recursos asignados por el FODESAF.

Artículo 20.—El inciso h) del artículo 3 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, otorga como asignación familiar un 0,25% del presupuesto del FODESAF, a los trabajadores de bajos ingresos que tengan hijas (os) con discapacidad permanente o menores de dieciocho años, o mayores de dieciocho y menores de veinticinco años, siempre y cuando sean estudiantes de una institución de educación superior; será reglamentado en forma independiente, ya que además de las diferentes Instituciones Estatales que podrían participar en su ejecución. Este artículo deberá contar con un reglamento que determine tanto el responsable de su ejecución, otorgamiento de los aportes, las escalas y los montos de los mismos; así como la regulación de los casos muy calificados que indica el citado inciso.

Artículo 21.—Con respecto al 0.25% para la creación del Programa de Prestaciones Alimentarias a cargo del Estado, cuyas personas beneficiarios serán los jóvenes de albergues operados por el Sistema Nacional de Protección Especial, egresados en razón de haber alcanzado su mayoría de edad y al momento de dicho egreso, presenten las condiciones establecidas en el inciso k del artículo 3 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, la operación y funcionamiento del fondo que aquí se establece, será regulada mediante un reglamento específico según lo dispone el TRANSITORIO III, de la Ley N° 8783, que reforma la Ley N° 5662.



Artículo 22.—El origen de los recursos para la contratación de personal a la que hacen referencia los artículos anteriores, no da lugar a establecer una responsabilidad patronal ni con FODESAF, ni la DESAF, en el tanto ninguna de las dos contrata al personal; no dirige la labor de éste y no realiza remuneración alguna, por lo tanto no podrá existir una relación de subordinación.

Artículo 23.—Del presupuesto del FODESAF, según artículo 17 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, se financiarán las plazas necesarias para complementar y fortalecer el personal existente de la DESAF, a fin de dar cabal cumplimiento a las nuevas responsabilidades y el desarrollo de diferentes procesos de mayor complejidad que otorga las modificaciones a la tan citada Ley y su reforma y el presente Reglamento.

Artículo 24.—Conforme a los artículos 176 siguientes y concordantes de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y 5 siguientes y concordantes de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y en consideración con los Principios de Equilibrio Presupuestario y de Anualidad, establecen que el presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1° de enero al 31 de diciembre. Por tanto, la ejecución de los recursos a que se refiere la Ley N° 8783, Ley Reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, regirán a partir del próximo ejercicio económico, sea el 2010.

## CAPÍTULO V

### **Del control de los beneficiarios del FODESAF**

Artículo 25.—Los beneficiarios del FODESAF, serán los costarricenses y extranjeros residentes legales del país, así como las personas menores de edad, quiénes a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema. Se entenderá por pobreza y pobreza extrema, a lo indicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) en cuanto al ingreso per cápita urbano y rural.

Artículo 26.—Los beneficiarios del FODESAF, deberán presentar de manera probatoria, una de las condiciones alternativas indicadas en los artículos 4 y 22 del presente Reglamento y 2 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley No 8783, y la condición socio económica allí establecida; razón por lo que los beneficiarios estarán obligados a proporcionar a las Unidades Ejecutoras de los Programas financiados con recursos del FODESAF, la documentación que para este propósito, les sea requerida por cada uno de los programas financiados con recursos del FODESAF.

Artículo 27.—Las Unidades Ejecutoras que administran programas, proyectos y servicios, financiados con recursos del FODESAF, deberán planificar y documentar los procesos de identificación y selección de beneficiarios, someterlos al criterio técnico de la DESAF y atender las recomendaciones que la DESAF les formule, si es del caso.

Artículo 28.—Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras mencionadas en el artículo anterior, requerir a los potenciales beneficiarios, la documentación que represente prueba en relación con las condiciones indicadas en el Artículo 4 y 22 de este Reglamento y 2 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, y en el caso de los beneficiarios seleccionados, mantener el registro de los datos anteriores.

Artículo 29.—Las Unidades Ejecutoras mencionadas en el artículo 24 deberán mantener un registro electrónico actualizado de beneficiarios, en el que esté consignada, en forma precisa la siguiente información: nombre; número de cédula y/o número cédula de residencia, edad; beneficio o servicio que se le otorga; en caso de que se trate de menores de edad, nombre del responsable y número de cédula y o/ número cédula de residencia; monto total de los ingresos del hogar y el número de miembros de éste; y para todos los casos, la dirección domiciliar del beneficiario.

Artículo 30.—Todas las Unidades Ejecutoras que reciban recursos del FODESAF al amparo de convenios cooperación financiera y/o de leyes específicas, para ejecutar programas, proyectos y servicios con dichos recursos, deberán cumplir estrictamente con los enunciados de la Ley, con respecto al uso de dichos recursos, tal y como se consigna en los artículos 4, 22 y 26 del presente Reglamento y 2 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley No 8783. Los Planes

Presupuesto que contemplen el uso de los recursos provenientes del FODESAF deberán elaborarse tomando en cuenta las Guías de Formulación y los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas / Proyectos y Servicios emitidos por la DESAF.

Artículo 31.—Para efectos de fiscalización por parte de la DESAF, todas las Unidades Ejecutoras que reciban recursos del FODESAF deberán remitir a la DESAF trimestralmente, junto con los informes de ejecución presupuestaria, un listado de beneficiarios de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento. Finalizado el año presupuesto, deberán remitir a la DESAF las listas finales de personas beneficiadas y dicha información alimentará el Sistema Electrónico de Registro de Beneficiarios de la DESAF.

## CAPÍTULO VI

### **Del control de los recursos del FODESAF**

Artículo 32.—Será responsabilidad de la DESAF, planificar los recursos presupuestarios del FODESAF, mediante la elaboración de un Presupuesto Anual de Inversión y presentar éste, en forma oportuna, para su análisis y aprobación, a la Contraloría General de la República y la Autoridad Presupuestaria, conforme se establece en los artículos 10 y 12 del presente reglamento.

Artículo 33.—Con el mismo propósito indicado en el artículo anterior, la DESAF tendrá la oportunidad de presentar ante los entes citados, durante el ejercicio presupuestario, los presupuestos extraordinarios que se lleguen a necesitar.

Artículo 34.—La DESAF, deberá emitir cada año los lineamientos políticos y metodológicos para la elaboración de los Planes Presupuesto que las instituciones ejecutoras deberán observar. La DESAF se encargará de hacerlos llegar oportunamente a todas las instituciones. En el caso de Unidades Ejecutoras que reciben recursos del Fondo mediante la figura de convenios de cooperación financiera, éstas deberán presentar sus anteproyectos a la DESAF, utilizando las Guía de Formulación y los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas / Proyectos y Servicios emitidos por esta. La DESAF los analizará y aprobará, o improbará y de igual manera, procederá con las solicitudes de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias que dichas Instituciones le presenten. Las mencionadas

instituciones, deberán presentar a la DESAF sus anteproyectos del Presupuesto, a más tardar 30 de abril de cada año, para aquellos planes presupuestos que deben incorporarse al Presupuesto Ordinario de la República y al 15 de junio de cada año, para los planes presupuestos que deben presentarse ante la Contraloría General de la República.

Artículo 35.—En el caso de las Unidades Ejecutoras que reciben recursos del FODESAF al amparo de leyes específicas, ratificadas por la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, previamente a que se inicie la ejecución anual de sus programas, proyectos o servicios, éstas deberán enviar a la DESAF los Planes Presupuesto que contemplen el uso de la Guía de Formulación y los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas / Proyectos y Servicios emitidos por esta. Los programas, proyectos o servicios en los que se pretende invertir los recursos del Fondo deberán cumplir estrictamente con los enunciados de la Ley, con respecto al uso de los mismos, tal y como se consigna en los artículos 4, 11 y 22 del presente Reglamento y 2 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783. El empleo de fondos públicos dispuesto con finalidades distintas de las establecidas por Ley, es un hecho generador de responsabilidad administrativa civil y penal, por lo que en casos de incumplimiento o violación de la Ley, se aplicará lo que establecen tanto la Ley General de la Administración Pública, el Código Penal, la Ley de Administración Financiera y demás legislación concomitante.

Artículo 36.—El traslado de recursos a las Instituciones se realizará en forma mensual y periódica, de conformidad con los ingresos que efectivamente perciba el FODESAF. De acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, si los controles de ejecución presupuestaria y programática que realice la DESAF llegasen a evidenciar un desvío de los recursos del FODESAF a fines distintos a los establecidos por la Ley, la DESAF se reserva el derecho de suspender los traslados de recursos, hasta tanto no se corrija la situación, o en su defecto, la DESAF podrá exigir el reintegro de los recursos desviados, según sea el caso.

Artículo 37.—Para efectos de la fiscalización y control del uso de los recursos del FODESAF que deberá llevar a cabo la DESAF, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, tanto las unidades ejecutoras que reciben recursos del FODESAF por la vía de convenios de cooperación financiera, como las que los reciban al amparo de leyes específicas, deberán remitir a la DESAF trimestralmente, informes de ejecución presupuestaria y programática sobre el uso de los recursos del FODESAF, así como el listado de beneficiarios, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento y cualesquiera otras condiciones y requerimientos establecidos para tales efectos por la DESAF. Finalizado el año presupuesto, deberán remitir a la DESAF el informe anual de ejecución de los citados recursos y las listas finales de personas beneficiadas.

Artículo 38.—En concordancia con lo establecido en el artículo 33 anterior, las Instituciones que reciban recursos del Fondo al amparo de leyes específicas deberán suscribir Convenios de Colaboración Interinstitucional con el MTSS / DESAF, para establecer el marco jurídico idóneo para asegurar que la elaboración de los Presupuestos que se realice según se estipuló en el artículo 32 y que el suministro de los Informes de Ejecución Presupuestaria y Programática y las listas de beneficiarios sea cumplido y oportuno, así como para facilitar las acciones de fiscalización y control que deberá llevar a cabo la DESAF, en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

Artículo 39.—Las Unidades Ejecutoras que deban suscribir convenio de Colaboración, según lo estipulado en el artículo anterior, lo harán a más tardar el 31 de julio de 2010. La DESAF se encargará de redactar tales instrumentos y remitirlos a las Unidades Ejecutoras, para su estudio y suscripción.

Artículo 40.—Será responsabilidad de la DESAF, establecer y mantener actualizado un sistema electrónico para el control de los ingresos del FODESAF, según las fuentes de financiamiento y de igual manera, deberá establecer y mantener actualizado un sistema electrónico para el control de las transferencias de recursos del FODESAF a las Unidades Ejecutoras de éstos.

Artículo 41.—Todas las instituciones a las cuales se les asignen recursos del FODESAF, deberán mantener de manera exclusiva, una cuenta bancaria, en uno de los bancos del sistema bancario nacional, para la administración de éstos.

Artículo 42.—La DESAF, estará obligada a presentar mensualmente ante la Tesorería Nacional y la Autoridad Presupuestaria, un flujo de caja de los recursos del FODESAF y un informe de conciliaciones bancarias.

Artículo 43.—La DESAF, deberá actualizar de manera sistemática, los movimientos presupuestarios del FODESAF en el Sistema de Información de Presupuestos Públicos dispuesto por la Contraloría General de la República.

Artículo 44.—La DESAF, tendrá la responsabilidad de presentar trimestralmente, ante la Contraloría General de la República y la Autoridad Presupuestaria, informes de ejecución presupuestaria de los recursos del FODESAF.

Artículo 45.—La DESAF, estará obligada a presentar anualmente, y en forma oportuna, un informe de liquidación presupuestaria y programática de los recursos del FODESAF ante la Contraloría General de la República.

Artículo 46.—Para el propósito del artículo 42, todas las instituciones que reciban recursos del FODESAF deberán presentar informes de liquidación anual presupuestaria y programática, a más tardar el 25 de enero de cada año.

Artículo 47.—Las instituciones que reciben recursos del FODESAF deberán reintegrar el superávit libre del período anterior a más tardar el 31 de marzo de cada año, mediante documento formal de modificación presupuestaria que deberá ser presentado a la DESAF, conforme al artículo 27 de la Ley N° 5662, y su reforma, Ley N° 8783.

## CAPÍTULO VII

### **Del control de activos del FODESAF**

Artículo 48.—La DESAF, reglamentará todas las actividades relacionadas con el control de activos adquiridos con recursos del FODESAF, tanto por parte de la DESAF, como por las Unidades Ejecutoras del Fondo. Además, tendrá la responsabilidad de mantener un registro auxiliar permanente de los bienes muebles e inmuebles que se llegasen a adquirir con estos

recursos, siempre y cuando ello no viole las limitaciones al uso de los recursos que establece la Ley. El Departamento de Gestión, será el encargado de llevar el control de activos, según el inciso h, del artículo 68 del presente reglamento.

Artículo 49.—Las disposiciones que se describirán en el Reglamento sobre el Control de Activos que se emitirá para los efectos, serán de acatamiento obligatorio tanto para los funcionarios de la DESAF, como para las Unidades Ejecutoras, en cuanto el uso de los activos adquiridos por ellas con recursos FODESAF. El desconocimiento del mismo, no los exime de responsabilidad.

## CAPÍTULO VIII

### **De la naturaleza y quehacer de la DESAF**

Artículo 50.—La DESAF, es un organismo creado, facultado y específico según artículos 1 y 19 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, con funciones, competencias específicas y especiales, en cuanto a la administración del FODESAF, de ahí que por esta vía, se le encomiendan las responsabilidades y atribuciones que se citaran en el siguiente articulado.

Artículo 51.—Dada su naturaleza jurídica y técnica, corresponderá a la DESAF la ejecución de los siguientes procesos: planear, organizar, coordinar, asignar, fiscalizar y evaluar la utilización de los recursos del FODESAF y de la propia DESAF.

Artículo 52.—El Ministro es el superior jerarca de la DESAF y como tal ejercerá las potestades y atribuciones que le encomiendan la Constitución Política, la Ley General de la Administración Pública, el Código Procesal Contencioso Administrativo, la Ley N° 5662 y su reforma, este Reglamento y demás normativa aplicable. Además ejercerá la representación legal de DESAF y será el superior inmediato del Director General.

Artículo 53.—El Ministro en su condición de superior jerarca de la DESAF, y titular del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, le corresponderá ejercer las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar la correcta administración de los recursos del FODESAF y el destino de los beneficios producidos con estos, todo en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783 y este Reglamento.
- b) Dictar políticas para la asignación de los recursos del FODESAF en concordancia con lo establecido en la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, en el Plan Nacional de Desarrollo y otras formulaciones políticas para el desarrollo y la asistencia social.
- c) Dictar los lineamientos generales para los organismos que reciben recursos del FODESAF.
- d) Aprobar el Plan de Inversión Anual, modificaciones y presupuestos extraordinarios del FODESAF y la DESAF.
- e) Suscribir tanto los Convenios de Cooperación y Aporte Financiero, como los de Colaboración, con los representantes legales de las instituciones a las cuales se les asigna recursos financieros del FODESAF, a fin de establecer entre otras las condiciones programáticas, presupuestarias y legales, de la ejecución de los programas sociales.
- f) Realizar las gestiones administrativas y judiciales pertinentes, y suspender el giro de recursos, en caso comprobado del uso de recursos del FODESAF asignados, en forma distinta a la aprobada en los planes presupuesto.
- g) Empezar las gestiones administrativas y políticas que estime necesarias y convenientes, en casos de omisión por parte de las Unidades Ejecutoras, ante acciones de prevención planteadas por la DESAF.

Artículo 54.—Será competencia de la DESAF, desarrollar los procesos de trabajo que le permitan la administración del FODESAF, en estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783 y este Reglamento. Por lo tanto, le compete ejercer las siguientes responsabilidades:

- a) Velar y gestionar el cumplimiento del artículo 15 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, en cuanto a los ingresos provenientes del Ministerio de Hacienda; asignación equivalente a 593.000 salarios base utilizados por el Poder Judicial para fijar multas y penas, por la comisión de diferentes infracciones provenientes de la recaudación del impuesto sobre ventas y el 5% del pago de planillas de patronos públicos y privados.
- b) Considerar los planteamientos del Plan Nacional de Desarrollo en las decisiones y prioridades y asignación de recursos del FODESAF.
- c) Fiscalizar los recursos del FODESAF, por medio de la formulación de los planes presupuestos operativos anuales, control y verificación de campo de la ejecución



programática, financiera, presupuestaria y contable, y evaluaciones del cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los programas.

d) Formular lineamientos de inversión y procedimientos de control, mediante los cuales se garantice que los recursos del FODESAF, se orienten a beneficiar los costarricenses y extranjeros residentes legales del país, con cédula al día, y que se encuentren en situación de pobreza y pobreza extrema de acuerdo con los requisitos que a tales efectos se establece en este reglamento.

e) Formular procedimientos de control que impidan aplicar recursos del FODESAF en gastos de carácter administrativo relacionados con la producción de bienes y servicios.

f) Ejercer una acción sistemática de control y seguimiento a la ejecución programática y presupuestaria realizada por las Unidades Ejecutoras responsables de los programas financiados con recursos del FODESAF.

g) Proporcionar asesoría legal, en materia de administración de los recursos del FODESAF, al superior jerárquico, a los funcionarios de la DESAF y a los representantes de las Unidades Ejecutoras que utilizan recursos financieros del Fondo.

h) Analizar y aprobar los planes presupuesto presentados por las Unidades Ejecutoras Institucionales.

i) Formular el Plan de Inversión del FODESAF y en Plan Presupuesto Anual Operativo de la DESAF

j) Formular los convenios de cooperación y apoyo financiero suscritos entre el superior jerárquico de la DESAF y los representantes legales de las instituciones que reciben financiamiento del FODESAF.

k) Comunicar al superior jerarca, de situaciones identificadas y debidamente comprobadas de desvío de recursos del FODESAF y proporcionar la asesoría que requiera, para emprender las acciones administrativas y judiciales pertinentes.

l) En casos de comprobado incumplimiento de lineamientos, disposiciones y acuerdos suscritos mediante los convenios de cooperación y aporte financiero, que afecten el funcionamiento de los programas financiados con recursos del FODESAF, se deberá prevenir a la Unidad Ejecutora para que en el plazo que se estime conveniente, corrija las anomalías detectadas. De no atenderse esta prevención, se suspenderá el giro de los recursos financieros pendientes y se informará al Ministro de todo lo actuado, para que éste disponga lo que estime pertinente.

m) Atender, valorar y tramitar las denuncias interpuestas por la Sociedad Civil, conforme a la Ley 5662 y su reforma.

n) Velar por la adecuada administración de los activos del FODESAF.

o) Evaluar la eficiencia y eficacia de los programas que reciben recursos del FODESAF, por medio de sus Unidades Administrativas y/o la contratación de personas físicas o jurídicas cuando se estime conveniente.

## CAPÍTULO IX

### **De la organización interna y funcionamiento operativo de la DESAF**

Artículo 55.—La DESAF estará a cargo de un Director General, un Subdirector General y Jefes de Unidades Administrativas, nombrados de acuerdo a las normas del Servicio Civil. Estos funcionarios tendrán la responsabilidad de administrar el FODESAF, según las competencias y atribuciones que a esta instancia técnica especializada le confiere la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, así como el presente reglamento.

Artículo 56.—En ausencia del Director, el Subdirector lo sustituirá con las mismas atribuciones y facultades, lo cual hará adicionalmente al cumplimiento de sus responsabilidades profesionales, técnicas y administrativas.

Artículo 57.—Serán responsabilidades del Director General de la DESAF:

- a) Velar por el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para la Administración del FODESAF, contando para ello con el apoyo técnico del Subdirector General y de los diferentes Jefes responsables de los Departamentos de la DESAF.
- b) Ejercer la función de Autoridad Superior dentro de la DESAF, para lo cual tendrá autoridad directa sobre todos los Jefes de las Unidades Administrativas, delegando, según su criterio, la autoridad funcional sobre todos o parte de dichos Jefes en el Subdirector General.
- c) Participar en la formulación de las políticas, directrices y disposiciones emanadas del Plan Nacional de Desarrollo que orienten la inversión social que se realice con recursos del FODESAF.
- d) Ejecutar las políticas, orientaciones y acuerdos formulados por el Ministro.
- e) Presentar al Ministro para su aprobación el Plan de Inversión Anual del FODESAF, una vez que haya sido aprobado internamente por la DESAF, el cual será presentado conjuntamente con el Ministro, ante la Contraloría General de la República.

- f) Velar por el cumplimiento de las políticas y prioridades de inversión de los recursos del FODESAF.
- g) Coordinar y comunicar, en el ejercicio de su gestión política, a los representantes de las Unidades Ejecutoras, las políticas y prioridades de inversión del FODESAF.
- h) Autorizar conjuntamente con el Ministro, la transferencia de recursos a las Unidades Ejecutoras.
- i) Evaluar periódicamente, junto con el Subdirector y los Jefes de Unidades de la DESAF, la gestión técnica de los procesos de la DESAF, relacionada con la administración del FODESAF y la DESAF.
- j) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la DESAF, dentro de los límites establecidos en los artículos 8, 10, 11, 12, 16, 25 y el Transitorio II, de la Ley N° 8783, que reforma la Ley N° 5662, y en este Reglamento.
- k) Cualquier otra que la Ley, los Reglamentos o las autoridades Superiores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social le señalen.

Artículo 58.—El Subdirector General de la DESAF tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Sustituir al Director General de la DESAF, en sus ausencias, con los mismos deberes y atribuciones.
- b) Bajo la Autoridad del Director General, ejercer las funciones y atribuciones propias de su condición de superior funcional de los Jefes Administrativos de la DESAF, excepto el Jefe del Departamento de Asesoría Legal.
- c) Asignar las labores de las diferentes Jefaturas y colaborar con la Dirección General en las labores de control, organización, supervisión y evaluación de tales Jefes, en relación con los siguientes procesos: Presupuesto, Evaluación y Control, Gestión y Gestión de Cobro Administrativo.
- d) Junto con el Director General de la DESAF, realizar ante las instancias competentes las acciones necesarias para gestionar los recursos a los que hace referencia la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.
- e) Dirigir y coordinar las políticas internas de orden profesional, técnico, administrativo, necesarias para el satisfactorio desarrollo de los procesos y competencias relacionados con la administración del FODESAF y la DESAF.
- f) Definir mecanismos de coordinación entre las diferentes Direcciones que componen la DESAF, y velar por su aplicación.

- g) Dirigir la elaboración del Plan de Inversión Anual del FODESAF y sus modificaciones, todo de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General.
- h) Administrar, organizar, coordinar, supervisar la elaboración del Plan Presupuesto Anual y Operativo de la DESAF, así como mantener y formular estrategias de control necesarios para su ejecución , todo de acuerdo a las directrices de la Dirección General y conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones, normas y reglamentos del MTSS.
- i) Analizar, revisar y recomendar el trámite de los convenios de cooperación y aporte financiero.
- j) Recomendar las transferencias de recursos a programas, de conformidad con los informes técnicos de las Direcciones de la DESAF.
- k) Informar al Director General de la DESAF, respecto al presunto incumplimiento de lineamientos, disposiciones, convenios y acuerdos, por parte de las Unidades Ejecutoras.
- l) Asesorar a los superiores jerarcas, en las gestiones que emprendan para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la administración del FODESAF.
- m) Proporcionar al Director General, el apoyo profesional, técnico y especializado, para ejecutar y dar cumplimiento a las políticas, orientaciones y acuerdos emitidos por el Ministro y por las autoridades gubernamentales y sectoriales.
- n) Diseñar estrategias para mejorar los diferentes procesos que desarrolla la DESAF.
- o) Dirigir el proceso de gestión de cobro a patronos morosos con FODESAF, por el incumplimiento a la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.
- p) Cualquier otra que la Ley N° 5662 y su reforma Ley N° 8783, los Reglamentos o las autoridades Superiores del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social le señalen.

Artículo 59.—Para el cabal cumplimiento de las responsabilidades y atribuciones delegadas por la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, el Ministro como superior jerarca del FODESAF, conforma la siguiente organización, según los Departamentos, responsabilidades delimitadas y especializadas, a las que les corresponde dirigir y coordinar procesos; para lo cual establece los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Presupuesto.
- b) Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento.
- c) Departamento de Gestión.
- d) Departamento de Gestión de Cobro

e) Departamento de Asesoría Legal.

En materia funcional y administrativa quienes ejerzan la Dirección de cada Departamento, se reportarán al Director General y en su ausencia o a solicitud de éste, al Subdirector General.

Artículo 60.—El Departamento de Presupuesto desarrollará entre otros los siguientes procesos:

a) Administración Presupuestaria del FODESAF: Integra un equipo de profesionales responsables para el eficaz y eficiente desarrollo del proceso presupuestario del FODESAF y la DESAF, esto es, formulación, control, evaluación y seguimiento de los presupuestos respectivos. En ambos procesos y a partir de todas las operaciones que comporta el proceso de Administración Presupuestaria descrito, deben generarse los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales necesarios para el ejercicio de un efectivo control y supervisión.

b) Gestionar desde la perspectiva presupuestaria, los desembolsos de recursos destinados al financiamiento de los programas / proyectos y servicios de atención a la pobreza y pobreza extrema.

c) Controlar y canalizar los recursos financieros que se captan por medio de la cuenta bancaria; de la gestión cobratoria por concepto de patronos morosos y; cuenta bancaria Caja Costarricense del Seguro Social - FODESAF (CCSS-FODESAF). Así como cualquier otra cuenta bancaria en la que se administren recursos del FODESAF.

Quien desempeñe el cargo de dirección de los procesos descritos, deberá ser un profesional de reconocida y probada solvencia ética y profesional; ostentar grado profesional en administración de empresas con énfasis en finanzas, que lo acredite para el ejercicio de este importante cargo; estar incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas y poseer no menos de cinco años de experiencia en el desempeño de cargos de jefatura, dirección y gerencia, asociados a la gestión administrativa y/o financiera en instituciones del sector público, fundamentalmente en organismos del sector social.

Artículo 61.—El Departamento de Presupuesto tendrá además, las siguientes responsabilidades:

a) Preparar y formular el presupuesto del FODESAF, con base en aquellos recursos que establece la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783; los proyectos de presupuestos que presentan las unidades ejecutoras financiadas por FODESAF, y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices y lineamientos emitidos por las autoridades superiores, legislación y normativa aplicable en materia de presupuesto; además de los criterios técnicos emitidos por las Direcciones de la DESAF.

- b) Analizar el giro de recursos del FODESAF a instituciones ejecutoras, en concordancia con la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783, su reglamento, convenios interinstitucionales, directrices, lineamientos emitidos por las autoridades superiores, legislación y normativa aplicable en materia de presupuesto, además de criterios técnicos emitidos por la Dirección de Evaluación.
- c) Controlar y verificar los movimientos de las cuentas bancarias, de los programas que reciben recursos del FODESAF.
- d) Controlar que los recursos presupuestados por las instituciones que reciben recursos del FODESAF, no se destinen a gastos administrativos, con las excepciones de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783. Para lo anterior la DESAF, solicitará a las instituciones, la presentación del documento Plan Operativo Institucional (del Programa) y del Presupuesto anual del Programa.
- e) Realizar el análisis de orden presupuestario y contable en relación con los presupuestos extraordinarios, modificaciones y liquidación del Presupuesto del FODESAF y de los programas financiados.
- f) Controlar que los superávits de las instituciones que reciben recursos del FODESAF, se reintegren en la fecha indicada, en el artículo 27, de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.
- g) Analizar, elaborar y remitir los informes a la Autoridad Presupuestaria, a la Tesorería Nacional y al Banco Central, relacionados con los movimientos de efectivo y los flujos de caja del FODESAF, además de mantener actualizada la información presupuestaria de conformidad a los Sistemas de Información del Ministerio de Hacienda (SICCNET) y la Contraloría General de la República (SIPP).
- h) Formular el presupuesto de DESAF y el control de la ejecución presupuestaria y contable.
- i) Realizar las actividades de control: financiero, contable, presupuestaria del Presupuesto de la DESAF.
- j) Elaborar los lineamientos generales presupuestarios para la formulación de los programas / proyectos y servicios que recibirán recursos del FODESAF, de acuerdo a las directrices de los superiores jerarcas.
- k) Dirigir, administrar y supervisar la ejecución del programa-presupuestario de su Dirección, conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.
- l) En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

Artículo 62.—El Departamento de Evaluación, Control y Seguimiento, contará con dos Unidades. Le corresponde ejecutar diversos procesos relacionados con los ciclos de evaluación y la información necesaria para el oportuno y efectivo control de la ejecución de la programación de acuerdo a los Planes Presupuestos aprobados a las Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos. Está integrada por un equipo de profesionales, para el desempeño eficaz y eficiente de los procesos.

Artículo 63.—Para el desempeño de sus funciones, el Departamento de Evaluación contará con las Unidades: de Evaluación y la de Control y Seguimiento, quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

**1.- Unidad de Evaluación:**

- a. Diseñar y ejecutar estudios a programas para determinar que los recursos del FODESAF, se canalicen a las poblaciones en condiciones de pobreza extrema y pobreza para el cumplimiento de los objetivos de la Ley N° 5662 y su reforma según Ley N° 8783, y el presente reglamento.
- b. Realizar evaluaciones periódicas de los programas financiados por el FODESAF, que permitan medir la eficiencia y eficacia de los mismos, para proporcionar la información necesaria que apoye la toma de decisiones.
- c. Realizar estudios sobre los efectos de los programas financiados con recursos del Fondo en las personas beneficiarias.
- d. Coordinar permanentemente con las diversas unidades ejecutoras del FODESAF con el fin de que estas remitan los datos necesarios para alimentar los sistemas de información de los beneficiarios de cada uno de los programas que se financian con recursos del Fondo.
- e. Diseñar y ejecutar estrategias y metodologías orientadas a establecer indicadores de producto y efecto viables para el seguimiento, control y evaluación de la inversión del FODESAF.
- f. Implementar y mantener actualizado los sistemas de información pertinentes para el control y evaluación de los programas financiados con recursos del FODESAF distribuidos por área geográfica.
- g. Mantener actualizados los registros de los beneficiarios de cada uno de los programas financiados con recursos del Fondo y ejercer control sistemático de la información remitida por estas instituciones, así como brindar a los superiores informes gerenciales para la toma de decisiones.
- h. Identificar complementariedades, duplicidades, definir si los beneficiarios cumplen con la normativa vigente mediante cotejos con sistemas de la Caja Costarricense de Seguro Social, Registro de la Propiedad, Registro Civil, entre otros.

- i. Otras responsabilidades afines.

## 2.- **Unidad de Control y Seguimiento:**

- a. Formular y recomendar el Plan de Inversión Anual del FODESAF, los lineamientos específicos y de requisitos para todas aquellas instituciones que soliciten financiamiento.
- b. Planear y participar en el análisis de la ejecución de los programas financiados por el FODESAF, con el fin de que los recursos se destinen al adecuado cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
- c. Analizar y recomendar a la Dirección de la DESAF periódicamente el giro de recursos a las instituciones ejecutoras de conformidad con el Plan Presupuesto aprobado y sus modificaciones, la ejecución de los recursos del programa en la atención de los beneficiarios y cualquier otra legislación y normativa aplicable.
- d. Presentar a la Subdirección General de la DESAF, informes trimestrales de ejecución de los programas, informe anual de ejecución de los programas desde la óptica de la programación, resultados alcanzados, y recursos ejecutados.
- e. Otras responsabilidades afines.

Artículo 64.—El Departamento de Evaluación tendrá además, las siguientes responsabilidades:

- a) Dirigir, administrar y supervisar la ejecución del programa-presupuestario de su Dirección conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.
- b) Elaborar los lineamientos generales para la formulación de los programas y proyectos que recibirán recursos del FODESAF, de acuerdo a las directrices de los superiores jerárquicos.
- c) Analizar y emitir criterio técnico sobre las modificaciones internas y externas presentadas por las instituciones que reciben recursos del FODESAF.
- d) En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

Quien desempeñe el cargo de dirección de los procesos descritos, deberá ser un profesional de reconocida y aprobada solvencia ética y profesional, ostentar grado profesional en administración de empresas o ciencias sociales, con énfasis en finanzas, gerencia y /o gerencia social, que lo acredite para el ejercicio de este importante cargo; estar incorporado al colegio respectivo, y poseer no menos de cinco años de experiencia en el desempeño de cargos de jefatura, dirección, asociados a la gestión administrativa y/o financiera en instituciones del



sector público, fundamentalmente en organismos del sector social. Experiencia no menos de cinco años en evaluación de programas sociales.

Artículo 65.—El Departamento de Evaluación tendrá a su cargo la realización de las evaluaciones relacionadas con los programas sociales financiados con los recursos del FODESAF, en sus fases ex ante, durante y ex post.

Además establecerá los sistemas de información necesarios a fin de velar porque el uso de los recursos se oriente a la atención de los costarricenses y extranjeros residentes legales del país así como las personas menores de edad quienes a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en condiciones de pobreza y pobreza extrema.

Artículo 66.—El Departamento de Evaluación, con base en sus investigaciones y la información resultante del proceso evaluativo, desarrollará un informe trimestral y anual, el cual deberá ser remitido a la Subdirección General, para su revisión y remisión tanto al Ministro, como a la Contraloría General de la República, según corresponda.

Artículo 67.—El Departamento de Gestión, permitirá llevar el control de los recursos DESAF adquiridos por medio del FODESAF, así como brindar el apoyo técnico especializado para que la DESAF coordine con el MTSS todos los aspectos de contratación, informática, estadística, administración, control, registro y publicidad de la DESAF, conforme a los artículos 2 y 17 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783. Además se ocupará de los aspectos presupuestarios, contable, elaboración y trámite de los documentos ante otras dependencias del MTSS (Dirección Administrativa, Financiera y Proveeduría Institucional) que permitan la adquisición de bienes y servicios y su control.

Artículo 68.—El Departamento de Gestión desarrollará entre otros, los siguientes procesos:

- a) Administración: Integra un equipo de profesionales responsables por la administración de un sistema de contabilidad patrimonial, por medio del cual se ejerce un efectivo control de cada una de las transacciones financieras que afecten el patrimonio del FODESAF y el patrimonio de la DESAF, de manera que se puedan generar a partir de todas esas transacciones, los correspondientes estados financieros o estado de situación patrimonial.
- b) Analizar y recomendar las necesidades para suplir en tiempo y contenido, los bienes, servicios y capital humano que requiera la DESAF para el eficiente y eficaz desempeño de las

funciones que le han sido encomendadas por la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783. En tal caso, le corresponderá desarrollar los procesos previos de contratación de los bienes, servicios y capital humano que requiera la DESAF y finalmente coordinar con las respectivas dependencias al interno del MTSS, a los efectos de que éstas procedan a formalizar cada contratación, previo visado y ordenanza del Ministro.

c) Dirige, administra y supervisa la ejecución de la actividad presupuestaria de su Dirección, conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.

d) Formular el presupuesto de la actividad de la DESAF y el control de la ejecución presupuestaria y contable.

e) Efectuar la coordinación y trámites necesarios y el control de los suministros y los bienes y servicios que requieran las distintas Unidades que conforman la DESAF.

f) Tramitar lo relacionado a los aspectos de transporte, combustible, custodia y almacenaje de activos y demás servicios que requiera la DESAF. De conformidad con la legislación y normativa aplicable.

g) Confeccionará todos los requerimientos que solicite tanto la Proveeduría Institucional como la Dirección Financiera del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y otras instancias para la oportuna adquisición de bienes y servicios que requiere la DESAF, así como establecer los controles respectivos.

h) Administrar los activos propiedad del FODESAF.

i) Servir de enlace con la Dirección de Planificación a fin de elaborar el monitoreo y evaluación de las acciones operativas y estratégicas de la DESAF.

j) Llevar las estadísticas y los insumos de información que generen los Departamentos de la DESAF a fin de monitorear la gestión de la dirección y dotar a los Jerarcas para la toma de decisiones.

k) Generar investigaciones, diagnósticos, y otros documentos que sirvan de insumo de información al resto de los departamentos de la DESAF.

l) Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos que garanticen su ejecución.

m) Dirige, administra y supervisa la ejecución del programa-presupuestario de su Dirección conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.

n) En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro

Artículo 69.—El Departamento de Gestión de Cobro, estará conformada por tres Unidades: de Administración de la Deuda, de Cobro Administrativo y de Cobro Judicial; le corresponde desarrollar los siguientes procesos:

**1.- Unidad de Administración de la Deuda.**

La presente Unidad desarrollará entre otros, los siguientes procesos:

- a. Coordinar con la Caja Costarricense de Seguro Social, para la Actualización de la base de datos de la totalidad de los contribuyentes del FODESAF, que establece la Ley N° 5662 y sus reformas.
- b. Controlar y actualizar periódicamente de la deuda de los patronos que incumplen con el artículo 15 inciso b. de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.
- c. Recaudar las sumas dejadas de pagar por los patronos morosos del FODESAF.
- d. Actualizar el sistema automatizado de patronos morosos.
- e. Análisis de la bitácora, e informar a los superiores, el resultado de dicha acción, y realizar las acciones que se derivan de este control.
- f. Administrar el sistema de patronos morosos.
- g. Conciliar de la cuenta bancaria donde se depositan los dineros resultados de las acciones cobratorias.
- h. Controlar de la captación de recursos en ventanilla.
- i. Producir informes periódicos que permitan la toma de decisiones.
- j. Velar por el control y la custodia de los expedientes de los patronos morosos.
- k. Efectuar el control sistemático de los ingresos del FODESAF por concepto de cancelaciones, arreglos de pago y otros ingresos derivados de la gestión de cobro en sede judicial.
- l. Custodiar, controlar y canalizar los recursos financieros que se captan por medio de la gestión cobratoria.
- m. Dirigir, administrar y supervisar la ejecución del programa-presupuestario de su área conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.
- n. Otras funciones propias de su competencia, que para tales efectos dicte el Reglamento de Gestión de Cobro a patronos morosos.

- o. En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

## **2.- Unidad de Cobro Administrativo.**

Esta Unidad desarrollará entre otros, los siguientes procesos:

- a. Desarrollar y controlar los procesos tendientes a la notificación de patronos morosos.
- b. Generar las notificaciones administrativas.
- c. Realizar los cálculos y trámites de arreglos de pago.
- d. Seguimiento y control de los arreglos de pago.
- e. Analizar y diligenciar las solicitudes de cancelación de deuda.
- f. Analizar y diligenciar las solicitudes de anulación de planillas.
- g. Mantener informado al Jefe inmediato sobre los patronos morosos, que dentro del plazo concedido para cancelar su deuda, no lo hizo, para que sea trasladado a cobro judicial.
- h. Aplicar en el sistema las sentencias judiciales resultado de la gestión de cobro judicial.
- i. Aplicar depósitos.

## **3.- Unidad de Cobro Judicial.**

Esta Unidad desarrollará entre otros, los siguientes procesos:

- a. Plantear los requerimientos de la contratación de abogados externos de la DESAF.
- b. Administrar la base de datos correspondiente a los patronos en cobro judicial.
- c. Seguimiento y control periódico de los abogados externos, que presenten casos a cobro judicial.
- d. Elaborar informe y remitir en forma mensual al Jefe inmediato el estado de los casos en estrados judiciales.
- e. Recomendar las acciones pertinentes a fin de lograr eficiencia y eficacia del cobro judicial.

f. Presentar ante las instancias judiciales los requerimientos necesarios a fin de gestionar la recuperación de los dineros adeudados.

g. Otras responsabilidades propias de su competencia que para tales efectos, dicte el Reglamento de Gestión de Cobro a patronos morosos.

Artículo 70.—El Departamento de Gestión de Cobro tendrá además, las siguientes responsabilidades:

a) Coordinar permanentemente con los funcionarios de la Caja Costarricense de Seguro Social, con el propósito de diseñar y mantener actualizado la base de datos de la totalidad de los contribuyentes del FODESAF a nivel nacional.

b) Mantener actualizada la base de datos de los patronos morosos con el FODESAF.

c) Mantener actualizada la deuda de los patronos morosos con el FODESAF, por incumplimiento al artículo 15, inciso b, Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

d) Efectuar el control sistemático de los ingresos del FODESAF, por concepto de cancelaciones, arreglos de pago y otros ingresos derivados de la gestión de cobro en sede judicial.

e) Custodiar, controlar y canalizar los recursos financieros que se captan por medio de las gestiones cobratorias.

f) Dirigir, administrar y supervisar la ejecución del programa-presupuestario de su Dirección, conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.

g) Otras funciones propias de su competencia que para tales efectos, dicte el Reglamento de Gestión de Cobro a Patronos Morosos, y,

h) Las otras que le encomiende el (la) Director(a) General de la DESAF o el Subdirector General.

Quien desempeñe el cargo de dirección de los procesos descritos, deberá ser un profesional de reconocida y aprobada solvencia ética y profesional, ostentar grado profesional en administración de empresas o derecho, que lo acredite para el ejercicio de este importante cargo, estar incorporado al colegio respectivo, y poseer no menos de cinco años de experiencia en el desempeño de cargos de jefatura, dirección y gerencia, asociados a la gestión administrativa y/o financiera en instituciones del sector público, fundamentalmente en organismos del sector social. Experiencia no menos de cinco años en gestión de cobro administrativo y judicial.

Artículo 71.—El Departamento de Asesoría Legal, reportará directamente a la Dirección General y contará con autoridad técnica-funcional vinculante al resto de las unidades administrativas de la DESAF. Le corresponde brindar la Asesoría Legal especializada en aspectos de administración del FODESAF y la DESAF, relacionada con todos los procesos de trabajo. Para estos efectos desarrolla las siguientes responsabilidades:

- a) Investigar, analizar, asesorar y elaborará informes, pronunciamientos y dictámenes de naturaleza jurídica, con el fin de que la gestión realizada por la DESAF en relación con la administración del FODESAF y la DESAF, se ajuste al principio de legalidad, mediante las acciones permitidas dentro del marco jurídico correspondiente.
- b) Asesorar en materia legal y en forma directa, cuando le sea requerido, sea verbal o por escrito, tanto a los señores, Ministro, Director General y Subdirector General de la DESAF, en las gestiones que emprendan para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la administración del FODESAF y de la DESAF
- c) Determinar con criterios legales y razonables, sobre las consultas emanadas por los Jefes de la DESAF, a través de la Dirección General, respecto a la viabilidad legal de las acciones particulares de asignación, transferencia, control y seguimiento programático y presupuestario del FODESAF, y de los recursos transferidos a las Unidades Ejecutoras incluyendo la DESAF.
- d) Emitir criterios con respecto a las acciones emprendidas por la DESAF, relacionadas con el control de las responsabilidades y deberes derivadas por la contratación con la Caja Costarricense de Seguro Social, para los servicios de recaudación del FODESAF.
- e) Emitir criterios y elaborar informes, en atención a las consultas planteadas por las Unidades Ejecutoras, en relación con la ejecución de los recursos del FODESAF.
- f) Emitir dictámenes en materia de su competencia en todos aquellos asuntos en que la DESAF tenga o pueda tener interés.
- g) Sugerir y/o promover las iniciativas de las reformas legales que estime pertinentes para el mejor cumplimiento de los fines que corresponden al FODESAF.
- h) Defender los intereses del FODESAF cuando éstos sean afectados por acciones delictivas o actuaciones judiciales diversas.
- i) Recopilar circulares, instructivos, reglamentos emitidos por la DESAF, todas aquellas disposiciones de carácter general, de interés para la Dirección General.
- j) Proporcionar leyes, reglamentos, circulares, acuerdos u otras disposiciones legales (sentencias y toda clase de resoluciones y fallos judiciales), a todas las dependencias de la DESAF, cuando le sean requeridas.
- k) Recuperar en forma administrativa o judicial las sumas de dinero que adeuden al FODESAF por violación a la Ley N° 5662 y su reforma, según Ley N° 8783.
- l) Elaborar y/o revisar y, en su caso, negociar los convenios y adendas en que el MTSS / DESAF sea parte contratante o tenga interés, y donde se regula la ejecución de los recursos

del FODESAF, por parte de las Unidades Ejecutoras; así como gestionar los finiquitos de los programas financiados por el FODESAF, además de elaborar y autorizar otros documentos públicos y/o convenios cuando le sean requeridos.

m) Investigar, valorar, así como promover y/o iniciar las acciones administrativas y judiciales que le sean encomendadas, en que el FODESAF tenga interés; así como en aquellos casos con respecto a las presuntas irregularidades, identificadas en la ejecución y manejo de los recursos del FODESAF por parte de las Unidades Ejecutoras; asesorar además, a la Dirección de la DESAF en el trámite de las respectivas denuncias ante los órganos competentes.

n) Analizar y emitir criterio, en relación con los proyectos legislativos que afecten la naturaleza y funcionamiento del FODESAF, así como emitir los correspondientes informes, que solicitan las demás Instituciones Estatales (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República y demás Poderes del Estado), que requieran de las autoridades de la DESAF.

o) Dirigir, administrar y supervisar la ejecución del programa-presupuestario de su área conforme a las instrucciones, requisitos, resoluciones y las normas y reglamentos del MTSS.

p) En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

Quien desempeñe el cargo de dirección de los procesos descritos, deberá ser un profesional de reconocida y aprobada solvencia ética y profesional; ostentar además el grado profesional en derecho, con preparación y conocimiento en administración pública, que lo acredite para el ejercicio de este importante cargo; además estar incorporado al Colegio de Abogados y poseer no menos de cinco años de experiencia en el desempeño de cargos de jefatura y dirección, asociados a la gestión de asesoría legal en instituciones del sector público, fundamentalmente en organismos del sector social. Experiencia no menos de cinco años en gestión asesoría legal.

Artículo 72.—Dentro de los próximos 180 días hábiles, la DESAF elaborará y gestionará ante las autoridades competentes el manual de procedimientos, funciones y clasificación de puestos.

## CAPÍTULO X

### **Disposiciones finales**

Artículo 73.—Se deroga el Decreto N° 27558-MTSS, del 10 de diciembre de 1998, y sus reformas.

Artículo 74.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los ocho días del mes de febrero de dos mil diez.

Transitorio único.—En los próximos 90 días, la DESAF elaborará el reglamento respecto al Cobro Administrativo y Judicial de los patronos morosos con el FODESAF, por incumplimiento del artículo 9, siguientes y concordantes de la Ley N° 5662, y su reforma, Ley N° 8783.

[Ir al principio del documento](#)