



## GERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

### Reglamento de presupuesto para ayudas especiales RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]

#### TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
ARTÍCULO 2. ALCANCE .....	2
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. ....	2
<b>CAPÍTULO II: REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 4. REQUISITOS: .....	3
4.1. LA SOLICITUD/ BOLETA DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: .....	3
ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES: .....	4
5.1- OFICINA DE COMITÉS Y DELEGADOS DE ASECCSS: .....	4
5.2.- COMITÉ O DELEGADOS:.....	4
5.3- BENEFICIARIOS: .....	4
<b>CAPITULO III: GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 6. BIENES O SERVICIOS QUE PUEDEN GESTIONARSE: .....	5
ARTÍCULO 7. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD:.....	6
ARTÍCULO 8. SOBRE EL PLAZO DE ENTREGA:.....	6
ARTÍCULO 9.- RENDICIÓN DE INFORMES:.....	7
<b>CAPITULO IV: DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 10. RESTRICCIONES:.....	7
ARTÍCULO 11. SANCIONES:.....	7
<b>CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>APROBACIONES. ....</b>	<b>9</b>



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

**CAPÍTULO I: Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento regulará el uso y disfrute del presupuesto especial destinados por ASECCSS de forma anual destinado a apoyar las actividades de capacitación, acciones relacionadas al mejoramiento del centro de trabajo de los asociados, actividades sociales, culturales y deportivas, entre otros.

**Artículo 2. Alcance.**

El presente reglamento regula las potestades, requisitos y trámites para las solicitudes de presupuesto para ayudas especiales que se brinda a los asociados de ASECCSS por medio de los Comités y Delegados. Será de aplicación para los asociados activos, el personal administrativo de ASECCSS y miembros de Junta Directiva de ASECCSS.

**Artículo 3. Definiciones.**

- I. Actividad cultural:** son eventos que estimulan la creación, difusión y reproducción de fenómenos como actos que permiten un conocimiento y fortalecimiento de la identidad cultural de los individuos y las personas.
- II. Actividad deportiva:** Práctica metódica del ejercicio físico, que tiene como finalidad la recreación, superar una meta o vencer a un adversario en competencia sujeta a reglas establecidas.
- III. Actividades recreativas:** Todas aquellas acciones que los asociados realicen con el propósito de recrearse, distraerse y/o relajarse de sus labores o responsabilidades diarias, haciéndolas de manera entusiasta.
- IV. Actividad para el mejoramiento del centro de trabajo:** Apoyo económico o en especie que permite mejorar la infraestructura donde laboran los asociados.
- V. Actividades sociales:** Actividad organizada por un determinado grupo de personas, que fomenta y permite la interacción entre ellos con el fin de compartir un temas o asuntos en común.
- VI. Beneficiario:** Asociado o conjunto de asociados solicitantes que mediante aprobación de la Oficinas de Comités y Delegados, bajo la supervisión de los Comités y delegados, hacen uso y disfrute de los otorgamientos a su favor.



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

- VII. **Capacitación:** Actividad o conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los asociados,
- VIII. **SIF.NET:** Sistema de Información y base de datos de ASECCSS, que sirve para la consulta general de datos e información, con la que se determina el estado, vigencia y cumplimiento de los requisitos de los asociados participantes.

**CAPÍTULO II: Requisitos y Responsabilidades.**

**Artículo 4. Requisitos.**

Para efectuar la solicitud de presupuesto para ayudas especiales se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Encontrarse al día en sus obligaciones con ASECCSS (crediticias y fianzas).
- b. Ser asociado activo de ASECCSS (mantener el aporte patronal y el ahorro obligatorio al día). Reflejar en el sistema SIF.Net el aporte obrero y patronal al día. En el caso del aporte patronal no podrá estar trasladado a otra entidad, que no sea ASECCSS, ya que será descalificado como participante.
- c. En caso de ser un comité, no tener liquidaciones pendientes.
- d. Aportar toda la información necesaria para la ayuda especial.
- e. Llenar la boleta de solicitud y firmarla.

**4.1. La solicitud/ boleta deberá contener la siguiente información:**

- I. Nombre del solicitante, en caso de ser un departamento, comité o grupo de personas, se hará indicación de cada uno de ellos (nombre completo, y número de cédula) debiendo firmar la solicitud al final de documento.
- II. Indicación de sede o departamento solicitante.
- III. Destino o uso del “objeto” solicitado, en la que se deberá realizar una breve descripción que se justifique dicha solicitud, incluyendo cómo se utilizará la imagen en las actividades cuando corresponda.
- IV. Adjuntar dos proformas de los bienes o servicios solicitados con máximo dos meses de emitidas.



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

- V. En caso de que la solicitud se realice para mejoras de necesidad, utilidad o recreación, la solicitud deberá de llevar adjunta al menos dos fotografías a color que demuestren la necesidad de lo solicitado o la carencia de este.
- VI. Al final de documento deberá indicarse la fecha y lugar de realización, debidamente acompañada por la firma de él o los solicitantes.

Todas las solicitudes deben ser tramitadas mediante el comité sede de cada centro gestor de la CCSS, en su defecto el delegado, quienes la canalizarán ante la Oficina de Comités y Delegados de ASECCSS. De igual manera velarán por el buen uso de los recursos concedidos y cooperarán para la entrega de estos.

**Artículo 5. Responsabilidades.**

A continuación se detalla el nivel de responsabilidad de los solicitantes, tramitantes y destinatarios de los beneficios aquí estipulados:

**5.1- Oficina de Comités y Delegados de ASECCSS:**

Responsable de recibir, valorar, aprobar o rechazar las solicitudes de presupuesto para ayudas especiales. Esta deberá llevar un control de ejecución presupuestaria e indicadores de las aprobaciones por comité, centro, o asociado, tipos de actividades, gastos, entre otros, garantizando mediante estrategias la distribución equitativa de los recursos.

- I. Toda asignación de presupuesto por la vía del presente reglamento que sobrepase el 3.000.000 de colones en su monto total deberá ser elevada para su estudio a Junta Directiva. Solamente se aprobarán las solicitudes que sobrepasen en su monto a 3.000.000 de colones cuando se cuente con el aval de la Junta Directiva.

**5.2.- Comité o Delegados:**

Responsable del seguimiento y aseguramiento de la debida ejecución de las ayudas especiales otorgadas.

**5.3- Beneficiarios:**

De conformidad con nuestro código Civil, artículo 1404 siguientes y concordancias, una vez entregada o transferida la ayuda especial, le corresponderá al beneficiario o a los



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

beneficiarios la utilización, uso, cuido y mantenimiento del “objeto”, hasta que por uso, caso fortuito o fuerza mayor se deteriore o haga imposible su uso, librando a ASECCSS del cuido, mantenimiento y responsabilidades sobre el mismo.

**CAPITULO III: Generalidades**

**Artículo 6. Bienes o servicios que pueden gestionarse:**

Las solicitudes de presupuesto para ayudas especiales deben responder a:

- a) Actividades con impacto personal, profesional y/o social para el o los asociados.
- b) Deberá responder a una lógica de razonabilidad de necesidades existentes y la vinculación entre el bien y los fines institucionales.
- c) Actividades deportivas o recreativas deberán contar con la participación del 100% de asociados que formen el equipo representante del centro gestor de la CCSS o de un 60% del total de los asociados del centro gestor de la CCSS solicitante, según sea la naturaleza de la actividad.
- d) Los asociados se pueden organizar con funcionarios de diferentes centros de la Caja que representen a la Asociación.
- e) Actividades deportivas o recreativas que involucren deportistas de alto rendimiento y profesionales sobresalientes en su actividad.

**6.1- Son bienes susceptibles de conceder:**

- a) Refrigerios.
- b) Accesorios deportivos (uniformes, balones, trofeos, medallas).
- c) Electrodomésticos para rifas o premiaciones.
- d) Materiales para actividades especiales o culturales.
- e) Premios artísticos.
- f) Artículos para el mejoramiento de los centros de trabajo de la CCSS (no activos) por ejemplo: compra de pintura para áreas comunes donde permanecen los asociados, entre otros.



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

**Artículo 7. Recepción de la solicitud.**

Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas regionales, en el edificio central o entregarse a cualquier promotor o funcionario de ASECCSS. Quien reciba la solicitud deberá trasladarla de inmediato a la Oficina de Comités y Delegados, tramitándose de la siguiente manera:

- a) El coordinador de la Oficina de Comités y valorará la solicitud según requisitos establecidos en este reglamento y comunicará el resultado en un plazo no mayor a 10 días hábiles al solicitante y/o al comité o delegado del centro gestor de la CCSS solicitante a través del lugar o medio para recibir notificaciones señalado por él solicitante (fax o dirección de correo electrónico).
- b) Si la solicitud es denegada, el solicitante podrá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes al rechazo, los nuevos elementos para su reconsideración, o bien para que sea conocida en alzada por el Gerente General de ASECCSS si dentro del plazo indicado no se presenta respaldo alguno sobre dicha solicitud, la resolución quedará en firme, y no podrá el solicitante gestionar otra nuevamente hasta que pasen seis meses desde la firmeza del rechazo.
- c) Téngase entendido, que el plazo de 10 días hábiles correrá a partir de la puesta en conocimiento de la solicitud realizada ante el coordinador de la Oficina de Comités y Delegados, por lo que el solicitante estará en la obligación de darle seguimiento a su petición.
- d) En caso de que transcurran los seis meses supra indicados, y se presente una nueva solicitud, esta deberá contener fundamentos y elementos de prueba distintos a aquella que fue presentada y rechazada con anterioridad, esto con el fin de dar certeza de la necesidad alegada.
- e) Contra la resolución que niegue el beneficio, u “objeto” solicitado, no cabra recurso alguno, y quedará sujeto únicamente a la revaloración supra indicada.

**Artículo 8. Sobre el plazo de entrega.**

Una vez aprobada la solicitud, ASECCSS contará con un plazo de 30 días hábiles para proceder con la entrega del objeto solicitado, siempre y cuando se encuentre dentro de las posibilidades de tiempo por la naturaleza de objeto; en caso contrario el departamento de proveeduría gestionará la compra una vez se haya aprobado, para proceder a entregarla.



**Reglamento de presupuesto para ayudas especiales**  
**RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]**

Toda entrega se hará mediante el representante o encargado de la oficina de Comités y Delegados de ASECCSS.

**Artículo 9.- Rendición de informes.**

Cuando así se requiera, según la naturaleza de lo entregado, se exigirá al asociado solicitante un informe de la actividad desarrollada y la factura de liquidación.

**CAPITULO IV: Disposiciones finales**

**Artículo 10. Restricciones.**

La solicitud de presupuesto para ayudas especiales obedece a un presupuesto anual limitado. Cada centro gestor de la CCSS podrá solicitar y obtener hasta 3 aprobaciones anuales sobre dicho presupuesto ante la Oficina de Comités y Delegados. Cuando el número de solicitudes supere el tope anteriormente indicado, podrá elevarse para su análisis a Gerencia General. El objeto, bien o servicios donados no se podrá regalar, dar, ceder, ofrecer, dispensar, obsequiar, legar, alquilar o traspasar de forma parcial o total para un fin o causa o por el cual fue concedido.

No se aprobarán presupuestos económicos periódicos de manera fija que supongan provisionar o mantener actividades específicas de cualquiera de las categorías anteriormente citadas. Entiéndase con lo anterior que no se podrán costear de manera regular y fija: programas de capacitación o especialización, actividades deportivas, membresías, solicitudes de pagos de gastos de entrenamientos, premios o estímulos a programas periódicos fijos, costeo de gastos operativos fijos o cualquiera otra que se considere atinente a esta clasificación.

**Artículo 11. Sanciones.**

ASECCSS se reserva el derecho por disposición de Ley y del Estatuto, a suspender, expulsar y excluir a los asociados solicitantes cuando:

- I. Su comportamiento afecte el buen nombre o los intereses sociales de la Asociación conforme las buenas prácticas de la buena convivencia y cláusulas establecidas en el Estatuto y Código de Ética de ASECCSS.
- II. Su comportamiento afecte los intereses económicos o el buen nombre de la



## GERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

### Reglamento de presupuesto para ayudas especiales RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]

Asociación.

III. Por actuar en nombre de la asociación sin estar facultado para ello, causando perjuicio social o económico a ésta.

Para el procedimiento de sanción, suspensión o expulsión aplicará lo dispuesto en el artículo trigésimo tercero del Estatuto de ASECCSS. Si tiene consultas respecto a los puntos del presente Reglamento, favor comunicarse con la Oficina de Comités y Delegados mediante el número telefónico: 2522-5448 y 25225449 o al siguiente correo electrónico: servicioalasociado@asecss.com

#### CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES.

Versión	Autor	Puesto	Fecha	Referencia de cambios
[v1.0_r 20180223]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	23/02/2018	Creación del documento
[v2.0_r 20220624]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	24/06/2022	Se actualiza el documento, se ubica en Gerencia de Proyección Social, se ajustan algunos aspectos de responsabilidades, algunos requisitos solicitados y se cambia la nomenclatura pasa de RG-OC-CO-01 a RG-OC-GPS-04.
[v3.0_r 20230328]	Diana Herrera Solís	Coordinadora de Comités y Delegados	28/03/2023	Se modifica estructura de artículos general y redacción de artículos 1,2,4,5,9,10 y 11, según acuerdo 03-2461-2023 de sesión de Junta Directiva 2461. Se cambia nomenclatura de reglamento, antes era el RG-OC-GPS-04 y ahora será el RG-OC-IN-03; siendo parte de Inteligencia de Negocios.



## GERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

### Reglamento de presupuesto para ayudas especiales RG-OC-IN-03 [v3.0\_r 20230328]

#### APROBACIONES.

Versión	Acuerdo	Fecha de acuerdo
[v1.0_r 20180223]	Acuerdo 03-2088-18, ratificado en la sesión Nº 2095 del 07-02-18	07/02/2018
[v2.0_r 20220628]	Acuerdo 05-2422-2022, del martes 28 de junio de 2022.	28/06/2022
[v3.0_r 20230328]	Acuerdo JD 03-2461-2023 de sesión del 28 de marzo del 2023	28/03/2023