

Solicitud de Presupuesto para Ayudas Especiales

Requisitos y formulario



Según el reglamento de presupuesto para ayudas especiales, es importante considerar:

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.

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.

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.

Boleta de solicitud de presupuesto para ayudas especiales

Fecha de la solicitud:	
Nombre del asociado responsable:	
Cédula:	Teléfono celular:
Teléfono de la oficina:	
Correo electrónico:	
Nombre del Centro gestor de la CCSS	
Departamento:	Código del centro gestor de la CCSS
Nombre de la actividad:	
Fecha de la actividad:	Cantidad de participantes:
Lugar donde se realiza la actividad:	
Provincia:	Cantón:
Distrito:	

Describa de manera breve la actividad que se va a realizar:	
Explique en qué consiste la donación que se solicita:	
¿Cómo se utilizará la imagen y la presencia de ASECCSS en la actividad?	

Firma del asociado

Recibido por: responsable

USO EXCLUSIVO DE ASECCSS		
(Para ser llenado por Oficina de Comités y Delegados)		
Seguimiento		

Si en la actividad estarán involucrados varios asociados, favor anotar en los siguientes espacios el nombre, cédula y centro gestor de la CCSS, de cada uno de ellos (por ejemplo, equipos deportivos).

Nombre	Cédula	Centro de trabajo

[illegible]

Informe final de actividad realizada

El informe final debe incluir:

Factura de los gastos (en caso de que aplique).

Fotos donde se observe el uso del presupuesto u objetos solicitados.

Nombre de la actividad:			
Fecha de la actividad:		Cantidad de participantes:	
Lugar donde se realiza la actividad:			
Provincia:		Cantón:	
Distrito:			
Describe la actividad realizada:			
Descripción de la experiencia adquirida después de la actividad:			
Explique cómo se utilizó la imagen y la presencia de ASECCSS durante la actividad:			