



San José, 23 de febrero de 2010

DIRECTRIZ N° 01
JUNTA DIRECTIVA CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN

La Junta Directiva en sesión ordinaria N° 084-2010, acuerda las siguientes directrices que deben observar las Organizaciones No Gubernamentales y Fundaciones que presenten Proyectos para ser financiados con la transferencia de recursos de la Junta de Protección Social al Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, de conformidad a lo expuesto en la Ley 8718 que señala que al menos un cuarenta por ciento de las utilidades de la Junta de Protección Social (40%) se destinará al Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven, para desarrollar programas de capacitación y recreación para las personas jóvenes con discapacidad física, mental o sensorial y lo dispuesto en la Ley 8261 “Ley General de la Persona Joven”

1. Sobre la presentación de proyectos:
 - a. El periodo de presentación de Proyectos es el Primer Semestre del año, pudiendo presentarse último día hábil el 30 de junio, para ejecución en el período presupuestario siguiente.
 - b. Los documentos serán entregados en las oficinas centrales del Consejo de la Persona Joven en horas hábiles.
 - c. Los proyectos deben elaborarse bajo la Modalidad Participativa, es decir que se identifique claramente el aporte del Consejo de la Persona Joven y la contraparte Comunal (municipalidad, instituciones, organizaciones comunales, juveniles y sociedad civil en general).
2. Obligaciones de las entidades beneficiarias:
 - a. Las entidades beneficiarias para ser sujetos a las transferencias de recursos por parte del Consejo deberán aplicar las normas de control interno que indica la ley, con la finalidad de mantener una sana administración de los recursos transferidos.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

- b. La organización beneficiaria se compromete a disponer de una cuenta corriente exclusiva en un banco estatal, para los dineros provenientes de la transferencia otorgada por el Consejo, así como llevar registros de su empleo.
- c. De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente la organización beneficiaria está en la obligación de mantener al día los siguientes libros: diario, mayor, balances e inventarios, registros de asociados, actas de Junta Directiva, de asambleas ordinarias y extraordinarias; así como sus respectivos auxiliares. (Ley de Asociaciones 218) y autoriza al Consejo de la Persona Joven a realizar las revisiones de los mismos cuando así se amerite.
- d. Si se diera la necesidad de invertir transitoriamente los fondos recibidos, la organización beneficiaria deberá hacerlo a nombre de la organización, en inversiones a plazo fijo y otros títulos valores adquiridos en el mercado primario del Sector Público en un plazo que se encuentre dentro del término de ejecución del proyecto, debiendo informar de ello a la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo. En todo caso, cualquier rendimiento que se obtenga con los fondos debe usarse para el mismo destino dado al principal y en las mismas condiciones.
- e. La organización beneficiaria está en la obligación de brindar al Consejo la documentación original e información precisa, clara y confiable, en torno a las liquidaciones, así como cualquier otra que sea necesaria para verificar el cumplimiento del fin asignado a los recursos transferidos.
- f. Para un mayor control de los recursos distribuidos, la organización beneficiaria se compromete por medio de su Representante, a NO variar el destino del Proyecto presentado al Consejo, sin la previa autorización escrita de la Junta Directiva del Consejo.
- g. La organización beneficiaria, deberá en un plazo máximo de treinta días finalizado el proyecto, presentar la liquidación y los informes de ejecución correspondientes. En caso de que un proyecto finalice su ejecución en el período anual siguiente al que inicia, deberá presentar un informe de liquidación y de ejecución presupuestaria parcial al 31 de diciembre.
- h. Cuando la organización aporta una contrapartida en dinero, deberá garantizarse su uso en forma efectiva para lo cual deberá reflejar dicho uso en las liquidaciones que deben presentarse al Consejo.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

- i. La organización beneficiaria deberá observar lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el pronunciamiento No. 08287 del 22 de julio del 2004, referente al uso de los bienes adquiridos por las organizaciones con recursos transferidos por la Junta de Protección Social de San José que indica:

“...la obligación de las organizaciones beneficiadas es utilizar tales activos de conformidad con los fines previstos, por lo que, únicamente, se deben destinar al logro del propósito social que se tuvo en cuenta al momento de aprobar la transferencia, para lo cual no interesa el tiempo transcurridos desde que se giró el dinero.”

3. Liquidación de gastos de la entidad beneficiaria:

- a. Esta liquidación será presentada según los formatos indicados por la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo. Además debe reportarse la totalidad de transferencias efectuadas en el período sujeto a liquidación. La liquidación a que se alude en la cláusula anterior, consistirá en un detalle de ingresos y gastos, desglosado por montos, refrendado por el Representante Legal y Contador Privado de la organización beneficiaria. Deberá acompañarse de:

- Acuerdo de Junta Directiva donde se conoce y aprueba la liquidación presupuestaria
- Los comprobantes de gasto que deben contener las siguientes características, para fortalecer el control interno y cumplir con el artículo 18 del Reglamento a la Ley del Impuesto General sobre las Ventas N°6826:
 - Razón social y número de cédula jurídica, o bien nombre del proveedor o propietario y número de cédula de identidad y la denominación del negocio (nombre de fantasía si existe).
 - Número de factura
 - Los documentos deben ser legibles, escritos con tinta, a máquina de escribir o computadora, girarse a nombre de la institución beneficiaria, libre de tachaduras, borrones y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad,
 - En todas las facturas debe consignarse mediante sello, la fecha y el número de cheque con que se pagó.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

- La fecha de la factura debe ser posterior a la transferencia.
 - Únicamente se aceptarán facturas timbradas o el sustitutivo, con excepción de las que establece el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo N°11.
 - Condiciones de venta (contado o crédito).
- b. El informe de liquidación será recibido en la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo en horas hábiles.
- c. Si algún comprobante presentado no cumple con los requisitos establecidos, la Institución otorgará un plazo de 10 días hábiles para presentar la justificación respectiva.
- d. En caso de no presentar la justificación en el tiempo requerido o bien la misma no sea aceptada por el Consejo, el beneficiario deberá depositar en la cuenta del Consejo los gastos no aprobados, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la resolución final
- e. Si la organización beneficiaria no presenta la liquidación en los plazos establecidos para la presentación de la liquidación total sobre el monto recibido, se compromete a reintegrar al Consejo, la suma donada más los intereses devengados en el plazo improrrogable de ocho días posteriores a partir de la fecha en que se les notifique la solicitud que el Consejo realice en este sentido. Caso contrario, se remitirá a los Tribunales de Justicia para la acción correspondiente.
- f. La organización beneficiaria se compromete a consultar y en caso de que así lo requiera, presentar ante la Contraloría General de la República la liquidación de los recursos transferidos, todo ello conforme indica la ley 8719.
4. Para realizar las transferencias se considera:
- a. Que el Consejo de la Persona Joven haga la revisión de los proyectos, determinando si cumplen con la información solicitada, si responden a los principios, fines y objetivos de la Ley N°8718 y la Ley N°8261 "Ley General de la Persona Joven" los proyectos deben responder a principios de racionalidad y proporcionalidad.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

- b. La transferencias a las organizaciones están sujetas a la disponibilidad presupuestaria del Consejo de la Persona Joven, además coordinará con las mismas la ejecución de los proyectos para lo cual cada Organización beneficiaria deberá presentar un informe de los resultados.
- c. Las entidades beneficiarias deben comprobar antes de recibir los recursos económicos, que se encuentran al día con las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- d. La desviación del beneficio otorgado hacia fines diversos del asignado, facultará a la Institución para revocar la transferencia. El beneficiario quedará obligado a la restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos, lo anterior con fundamento en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

cc. Archivo

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

ANEXO

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Debe presentar el Proyecto contemplando los aspectos que a continuación se detallan, el mismo debe presentarse con letra clara y ordenada. Por favor entregar el original y una copia.

A. DATOS EXACTOS DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

- APORTAR CERTIFICACION DE PERSONERIA JURIDICA
- CERTIFICACION DE LA CAJA DE QUE SE ENCUENTRA AL DIA EN CUOTAS OBRERO-PATRONALES
- COPIA DE CEDULA JURIDICA
- NATURALEZA JURIDICA DE LA ORGANIZACION

B. NOMBRE DEL PROYECTO

- Nombre del Proyecto: El nombre debe ser preferiblemente corto, que contemple la idea básica del mismo y meta a alcanzar.
- Nombre de los y las personas que responsables de la ejecución del proyecto

C. JUSTIFICACIÓN

En este apartado tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Realice una breve descripción de lo que se desea realizar (especificar si se desarrollará por etapas o completo. De ser por etapas debe aclararse en los Objetivos específicos).
- Defina si el proyecto es de tipo recreativo o de capacitación.
- Explique la necesidad que se desea solventar
- Reflejar las ventajas que tendría el Proyecto para las personas jóvenes con discapacidad, utilizando al máximo los recursos con que se cuenta.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195



D. POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Grupo de personas jóvenes que se verán beneficiadas con la realización del proyecto. Para fines de investigación social de la Institución, se debe mencionar algunas de las características de los y las jóvenes en términos de condición social, económica y cultural, ubicación geográfica, vulnerabilidad o discriminación, educativa, jurídica, situación particular, sin que estas sean condiciones excluyentes para la población joven, en la presentación de los proyectos

E. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es un enunciado que orienta el conjunto de acciones que se pretenden realizar, responde a lo que se desea hacer y lograr con la ejecución del Proyecto.

F. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son los enunciados particulares que encausan las acciones que se propone realizar con el objetivo general. Estos deben guardar relación con el presupuesto programado.

G. RESULTADO ESPERADO

Indicar el resultado esperado (meta) utilizando unidades de medida que permitan su cuantificación.

H. LOCALIZACIÓN

En este apartado se describe el lugar en donde se desarrollará el proyecto.

I. RESPONSABLES

En este apartado escriba el nombre, teléfonos y correo electrónico de la persona coordinadora de la realización de este proyecto.

J. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN Y FECHA DE INICIO

Tiempo que se plantea tomará la ejecución del proyecto, incluya un cronograma de actividades, especificando la fecha de inicio.

K. ACCIONES

Escriba los objetivos específicos, así como las actividades que desea realizar para cumplir y lograr lo propuesto. De la misma forma, anote cuando se realizará, a cargo de quien se encontrará, los recursos necesarios y los respectivos indicadores de éxito.



CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA PERSONA JOVEN

OBJETIVO: -----

ACTIVIDAD (CÓMO)	TIEMPO (CUANDO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RECURSOS (CON QUÉ)	RESULTADOS ESPERADOS

L) RECURSOS

- Se detallan los Recursos Humanos y materiales necesarios para realizar el Proyecto, la disponibilidad de los mismos, la forma en que se espera obtener y las fuentes de financiamiento existentes.
- En este apartado debe reflejarse el aporte del Consejo de la Persona Joven, el aporte comunal (municipal, de las organizaciones Juveniles, otras entidades y sociedad civil en general).
- Señalar en forma separada y llevará los rubros que se necesitarán para recreación y los de capacitación.

ACTIVIDADES	RECURSOS		
	CONSEJO	CONTRAPARTIDA	TOTAL
TOTALES			

M) COSTO TOTAL

Es el detalle de los rubros en términos monetarios.

Teléfonos: 2257-11-30; 22-57-08-92; 2248-13-62

Fax: 2257-06-48

Avenida 8, calles 21 y 23, casa N°2195