



Asociación Solidarista de Empleados de la CCSS

Contenido

CAPITULO I: Disposiciones Generales.....	2
Artículo 1. Ámbito de aplicación.....	2
Artículo 2. Alcance	3
CAPITULO II: Requisitos	3
Artículo 3. Deberes del solicitante.....	3
Artículo 4. De la solicitud.	3
CAPITULO III: Generalidades.....	4
Artículo 5. Del procedimiento.....	4
Artículo 6. Bienes o servicios objeto de solicitud de presupuesto para actividades especiales.....	5
Artículo 7. De la competencia para formalizar la solicitud de presupuesto para actividades especiales.....	6
Artículo 8. De las responsabilidades.	6
Capítulo IV: Disposiciones finales.....	7
Artículo 9. De la utilización del presupuesto para actividades especiales.	7
Artículo 10° Restricción.....	7
Artículo 11° Del plazo de entrega.	8
CAPITULO V: Glosario	8



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

CAPITULO I: Disposiciones Generales

[Aprobado según acuerdo 03-2088-18, ratificado en la sesión N° 2095 del 07-02-18]

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

ASECCSS destinará anualmente un presupuesto especial para apoyar en actividades de capacitación, acciones relacionadas para el mejoramiento del centro de trabajo de los asociados, actividades sociales, culturales y deportivas.

Las solicitudes de presupuesto para actividades especiales deben responder a:

- a) Actividades con impacto 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 con participación mínima del 40% de los funcionarios del centro de trabajo.
- 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.



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento regula las potestades, requisitos y trámites para las solicitudes de presupuesto para actividades especiales que solicitan los asociados de ASECCSS por medio de los Comités y Delegados .

CAPITULO II: Requisitos

Artículo 3. Deberes del solicitante.

Para efectuar la solicitud de presupuesto para actividades especiales, el solicitante debe:

- a) Encontrarse al día en sus obligaciones con ASECCSS
- b) En caso de ser un comité no tener liquidaciones pendientes
- c) Aportar toda la información necesaria para la donación.
- d) Llenar la boleta de solicitud y firmarla.
- e) Todas las solicitudes deben ser tramitadas mediante el comité sede de cada centro, quienes la canalizarán. De igual manera velarán por el buen uso de los recursos concedidos y cooperarán para la entrega de los mismos.

Artículo 4. La solicitud de presupuesto para actividades especiales deberá contener la siguiente información:

1. 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.



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

2. Indicación de Sede o Departamento solicitante.
3. 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.
4. 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 del mismo.
5. Al final de documento deberá indicarse la fecha y lugar de realización, debidamente acompañada por la firma de él o los solicitantes.

CAPITULO III: Generalidades

Artículo 5. 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 Dirección de Comunicación y Mercadeo, tramitándose de la siguiente manera:

- a) El Director de Comunicación y Mercadeo la valorará y comunicará el resultado en un plazo no mayor a 10 días hábiles al 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 o Junta Directiva, si dentro del plazo indicado



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

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 correrá a partir de la puesta en conocimiento de la solicitud realizada ante el Director de Comunicación y Mercadeo, por lo que el gestionante 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 6. Bienes o servicios objeto de solicitud de presupuesto para actividades especiales.

Son bienes susceptibles de conceder:

- a) Refrigerios.
- b) Accesorios deportivos (uniformes, balones, trofeos, medallas).
- c) Electrodomésticos para rifas o premiaciones que no superen los 75 mil colones en su valor.
- d) Materiales para actividades especiales o culturales.
- e) Premios artísticos.



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

- 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. De la competencia para formalizar la solicitud de presupuesto para actividades especiales.

Corresponde a la Dirección de Comunicación y Mercadeo recibir, valorar, aprobar o rechazar las solicitudes de presupuesto para actividades especiales. Se debe tener un control de indicadores de las aprobaciones por comité, centro, o asociado, tipos de actividades, gastos, entre otros. Se debe garantizar mediante diferentes estrategias la distribución equitativa de los recursos.

Toda asignación de presupuesto por la vía del presente reglamento que sobrepase el 1.000.000 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 1.000.000 de colones cuando se cuente con el aval de la Junta Directiva.

Artículo 8. De las responsabilidades.

En caso de aprobar el presupuesto para actividades especiales correspondientes a bienes susceptibles de compra por parte de ASECCSS, se deberá coordinar con el departamento de proveeduría, quien es el responsable de gestionar la compra y entregar en el departamento de mercadeo.



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

La Dirección de Comunicación y Mercadeo llevará un control de la ejecución presupuestaria de las donaciones.

Capítulo IV: Disposiciones finales

Artículo 9. De la utilización del presupuesto para actividades especiales.

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

De conformidad con nuestro código Civil, artículo 1404 siguientes y concordancias, una vez entregada o transferida la donación, le corresponderá al beneficiario o a los beneficiarios la utilización, uso, cuidado y mantenimiento del “objeto”, hasta que por caso fortuito o fuerza mayor se deteriore o haga imposible su uso, librando a ASECSS del uso, cuidado, mantenimiento y responsabilidades sobre el mismo.

Artículo 10. Restricción.

La solicitud de presupuesto para actividades especiales obedece a un presupuesto anual limitado.

El objeto donado no se podrá regalar, dar, ceder, ofrecer, dispensar, obsequiar, legar, alquilar o traspasar de forma parcial o total para un fin, causa o sujeto al cual fue concedido.

Por tanto, 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



**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

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. Del plazo de entrega.

Una vez aprobada la solicitud, ASECSS 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 al departamento de mercadeo, quien deberá entregarla dentro de los 30 días indicados.

CAPITULO V: Glosario

Actividades sociales y recreativas: es una actividad organizada, por parte de un determinado grupo de personas, con el objetivo de expresar iniciativas, celebrar algún evento o bien, una fecha importante para mejorar la calidad de vida de los participantes.

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. Por ejemplo: arte, música y danza.

Actividad deportiva: son aquellas que suponen la práctica de una disciplina, como parte de un deporte, estas actividades deben enmarcarse en un cierto reglamento.



Dirección de Comunicación y Mercadeo

**Reglamento de presupuesto para actividades especiales
RG-OC-CO-01 [v1.0_r 20180223]**

Actividad de capacitación: charlas, cursos, talleres de formación que reciben los asociados de ASECCSS, que permiten mejorar su desempeño. Por ejemplo: brindando refrigerios para los participantes del curso, materiales, entre otros.

Actividad para el mejoramiento del centro de trabajo: apoyo para comprar materiales que permitan mejorar la infraestructura donde laboran los asociados. Por ejemplo: pintura para el comedor, o en áreas comunes donde permanecen mucho tiempo los asociados y les permita tener una mejor calidad de vida.