

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 23 de mayo de 2014, n. 98

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, GIRO, CONTROL
Y FISCALIZACIÓN DE LAS BECAS EDUCATIVAS
DIRIGIDAS A ADOLESCENTES EMBARAZADAS
Y/O MADRES EN CONDICIÓN DE POBREZA,
POBREZA EXTREMA O DE
VULNERABILIDAD SOCIAL

Considerando:

1º—Que el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) tiene competencias de orden constitucional asignadas por el artículo 55 de la Constitución Política de 1949, que indica: “La protección especial de la madre y el menor estará a cargo de una Institución autónoma denominada Patronato Nacional de la Infancia, con la colaboración de otras instituciones del Estado”.

2º—Que el PANI es la institución rectora en materia de derechos de la niñez, adolescencia y familia según su Ley Orgánica N° 7648.

3º—Que el PANI, como ente rector en materia derechos de la niñez y la adolescencia, se rige por los siguientes principios:

- a) La obligación prioritaria del Estado costarricense de reconocer, defender y garantizar los derechos de la niñez, adolescencia y familia.
- b) El interés superior de la persona menor de edad.
- c) La protección a la familia como elemento natural y fundamental de la sociedad, por ser el medio idóneo para el desarrollo integral del ser humano.
- d) La protección integral de la niñez y la adolescencia, así como el reconocimiento de sus derechos y garantías establecidos en la Constitución Política, las normas de derecho internacional y las leyes atinentes a la materia.
- e) La dignidad de la persona humana y el espíritu de solidaridad como elementos básicos que orientarán el quehacer institucional.

4º—Que para realizar su labor el PANI cuenta con normativa nacional e internacional que se deriva principalmente de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Costa Rica en 1990, la Constitución Política de la República, el Código de la Niñez y la Adolescencia (Ley N° 7739) de 1977

y su Ley Orgánica (Ley N° 7648) de 1996, que se constituyen en el marco legal mínimo para la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia en Costa Rica.

5°—Que el Código de la Niñez y la Adolescencia regula los derechos de las personas menores de edad en las áreas propias de su desarrollo integral.

6°—Conforme lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia, cada persona menor de edad bajo la responsabilidad del PANI, tiene derecho a recibir una atención integral, especializada y personalizada, eficiente y oportuna, bajo las mismas condiciones que lo hace en la vida cotidiana cualquier niño, niña o adolescente bajo la protección de su autoridad parental. Consecuentemente, la atención profesional especializada en cuanto a su situación psicológica, social y jurídica, así como su atención en materia de salud, educación, terapia (psicológica, física, educativa, enseñanza especial, de lenguaje), cuidado directo, integración social, ayudas técnicas, recreación, y deporte, requiere de una atención inmediata y eficiente, que bajo ninguna circunstancia puede quedar expensas de la capacidad de respuesta institucional, ni al tiempo que se llevan los procesos de contratación ordinarios.

7°—Que la institución debe garantizar los mecanismos que permitan brindar, tomando en cuenta la cobertura nacional y la calidad requerida, la atención y protección a las personas menores de edad en condición de riesgo y vulnerabilidad, en especial a aquellos sectores con mayor pobreza y menor índice de desarrollo humano.

8°—El artículo N° 3 de la Ley Orgánica N° 7648 establece como fines y atribuciones del PANI, el estimular la solidaridad ciudadana y el sentido de responsabilidad colectiva para fortalecer, promover y garantizar los derechos y deberes de la niñez y la adolescencia, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, los padres de familia, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio, análisis y toma de decisiones en materia de infancia, adolescencia y familia, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de las personas menores de edad.

9°—De acuerdo con el artículo segundo de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente número 7735, el ámbito de aplicación de la misma consiste en la regulación de todas las políticas, las acciones y los programas preventivos y de apoyo, que ejecutan las instituciones gubernamentales, dirigidos a adolescentes madres. Dicha Ley, asimismo señala en su artículo 1, que para sus efectos, se entiende por adolescente madre a aquellas mujeres menores de 18 años embarazadas o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o hija.

10.—Que el artículo 12 de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente, en sus incisos c) y e) establece por un lado, la obligación del Ministerio de Educación Pública de brindar todas las facilidades requeridas con el propósito de que las adolescentes madres completen su ciclo educativo básico y por el otro, la obligación del resto de instituciones del Estado costarricense de dirigir programas de bienestar social y de otorgar prioritariamente, beneficios a las adolescentes madres que lo soliciten.

11.—Que la maternidad precoz representa para las adolescentes una situación de desventaja, pues acontece antes de que, como mujeres, concluyan su madurez biológica, psicológica y de formación educacional, lo que implica para ellas, no solo tener que asumir la responsabilidad de criar y mantener un hijo o hija, sino también el tener que replantear sus proyectos de vida, ajustándolos a una nueva realidad. En ese sentido, las responsabilidades económicas que conlleva la maternidad, usualmente deben ser asumidas por las adolescentes, lo que significa en muchos casos, el abandonar los estudios para una inserción laboral en tareas poco remuneradas dada su inexperiencia y falta de preparación académica. En otros casos, las adolescentes deben quedarse en su casa para cuidar a su hijo o hija y colaborar con los quehaceres domésticos, todo lo cual conlleva a su exclusión del sistema educativo y el reforzamiento de su condición de pobreza.

12.—Que la Ley N° 7972, denominada “Ley de Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos para Financiar un Plan Integral de Protección y Amparo de la Población Adulta Mayor, Niñas y Niños en riesgo social, personas discapacitadas abandonadas, rehabilitación de Alcohólicos y fármaco-dependientes, apoyo a las labores de la Cruz Roja y Derogación de Impuestos Menores Sobre las Actividades Agrícolas y su Consecuente Sustitución”, establece en su artículo 14, inciso c), la asignación de doscientos millones de colones para el Fondo de la Niñez y la Adolescencia (Código de la Niñez y la Adolescencia, artículo 184) con el fin de financiar proyectos de reinserción educativa de las madres adolescentes y / o embarazadas en situación de riesgo social. Dicha Ley establece además, en su artículo 17 inciso b) que los citados recursos podrán ser ejecutados directamente o por medio de convenios suscritos con otras entidades o instituciones públicas o privadas.

13.—Que por acuerdo de la Junta Directiva del PANI, en sesión ordinaria 2014-004, del martes 28 de enero del 2014, en atención a la protección integral de las personas menores de edad y en especial de la población que abarca el presente reglamento, se determinó que el PANI asumiría lo correspondiente a la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social y que finiquitaría Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Patronato Nacional de la Infancia, el Ministerio de Educación Pública y el Fondo Nacional de Becas suscrito el 6 de mayo de 2013.

14.—Que en este contexto, se hace necesario establecer las normas para el uso, control y la fiscalización financiera de las becas educativas dirigidas a las personas menores de edad definidas como adolescentes embarazadas o adolescentes madres en situación de riesgo social, con los que el PANI firme convenios de subsidio de becas para su reinserción educativa atendiendo en todos sus extremos los requisitos establecidos para el giro de estos subsidios.

15.—Que en ese contexto, el PANI tiene la obligación de establecer, mantener y perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación, giro y verificación del uso de los beneficios antes citados, para lo cual debe disponer de mecanismos de control idóneos. **Por lo tanto,**

El PANI emite el siguiente Reglamento para el otorgamiento de becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social con el fin de lograr su reinserción y permanencia dentro del sistema educativo, garantizando así su derecho a la educación, en el marco del PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE, mediante instrumentos de equidad que permitan avanzar hacia una cobertura universal de acceso y permanencia en un servicio educativo público de calidad.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente reglamento tiene como objeto establecer las regulaciones para la asignación, giro, control y fiscalización de los recursos girados por el PANI por concepto de becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social con el fin de lograr su reinserción educativa y permanencia dentro del sistema educativo.

Artículo 2º—Para efectos del presente reglamento se entenderán por:

- 1) **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
- 2) **Junta Directiva:** La Junta Directiva del PANI que aprueba el presupuesto de las becas a las beneficiarias.
- 3) **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del PANI, que ejecuta las políticas para el otorgamiento de las becas a las beneficiarias.

- 4) **Gerencia Técnica:** Gerencia encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento eficiente del PANI.
- 5) **Gerencia de Administración:** Gerencia encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento eficiente del PANI.
- 6) **Centro de Orientación e Información:** Denominado el COI, dependencia del PANI, encargado de informar y orientar a las adolescentes madres sobre los requerimientos para obtener la beca. También le corresponderá el control de las becas asignadas a las beneficiarias.
- 7) **Departamento Financiero Contable:** El Departamento Financiero Contable del Patronato Nacional de la Infancia, como dependencia de la Gerencia de Administración competente para realizar el giro de las becas señaladas en esta reglamentación.
- 8) **Asesoría Jurídica:** Asesoría Jurídica del Patronato Nacional de la Infancia.
- 9) **Oficina de Transferencias y Control Financiero:** Dependencia del Departamento Financiero Contable, competente para realizar el giro de las becas señaladas en esta reglamentación.
- 10) **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
- 11) **Dirección Regional:** Dependencia de la Gerencia Técnica, encargada de la dirección de los asuntos técnicos y administrativos de cada región según indique la distribución geográfica nacional.
- 12) **Oficina Local:** Dependencia de la Gerencia Técnica competente para recibir, orientar, analizar y recomendar las becas señaladas en esta reglamentación.
- 13) **Comité Evaluador:** Comité conformado para la valoración de las solicitudes de becas, así como su aprobación o desaprobación.
- 14) **Contraloría:** Contraloría General de la República, la cual tiene la competencia de aprobar los recursos presupuestarios asignados para otorgar las becas.
- 15) **Auditoría:** Auditoría Interna del Patronato Nacional de la Infancia, componente orgánico del sistema de control interno y fiscalizador de los recursos otorgados para las becas que señala esta normativa.
- 16) **Beneficiarias:** Adolescentes embarazadas y/o madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social según detalle que se señala en el reglamento.
- 17) **Beca:** Subsidio económico que se entrega a las beneficiarias de esta reglamentación destinado a la permanencia y reinserción de las beneficiarias en el sector educativo.

CAPÍTULO II

De los requisitos y criterios para Asignación de Becas

SECCIÓN PRIMERA:

Requisitos para solicitar la beca por parte de las solicitantes:

Artículo 3º—La beneficiaria se presentará en la Oficina Local del PANI en la circunscripción territorial que le corresponda a realizar la solicitud de la beca que señala esta reglamentación para lo cual deberá cumplir con:

- a) Ser adolescente embarazada y/o madre.
- b) Estar matriculada en alguna de las modalidades u ofertas de educación del MEP, para cursar primaria y/o secundaria.
- c) Encontrarse en condición de pobreza o pobreza extrema dada su situación socioeconómica o vulnerabilidad social según el análisis técnico realizado por el Comité Evaluador del PANI.

- d) Ser menor de 18 años al momento de la recepción de la solicitud de la beca
- e) Abrir una cuenta de ahorros en el banco de su preferencia y aportar número de cuenta cliente. Este requisito lo deben aportar solo las adolescentes madres a quienes se les apruebe la beca.
- f) Presentar cada trimestre a la Oficina Local del PANI, certificación de notas original emitida por el Centro Educativo, donde cursa el ciclo lectivo a partir del momento en que se notifica como beneficiaria.
- g) Para continuar con el beneficio el año siguiente, si aún la adolescente madre tiene menos de 18 años, deberá presentar constancia emitida por el centro educativo de la aprobación del ciclo académico y la constancia de matrícula actualizada. En caso de haber reprobado el año, deberá presentar justificación debidamente fundamentada, a la oficina local respectiva y esta valorará la situación, para recomendar o no la continuidad de la beca.
- h) La solicitante no podrá contar con subsidio (s) de otra institución de bienestar social.
- i) No ser beneficiaria del programa de Hogares Solidarios del Patronato Nacional de la Infancia.-

SECCIÓN SEGUNDA:

Criterios y requisitos para la aprobación de la Beca:

Artículo 4º—El PANI utilizará los parámetros de Línea de Pobreza actualizada, según resultados de la Encuesta Nacional de Hogares y el índice de Precios al Consumidor de la Canasta Básica Alimentaria del Instituto Nacional de Estadística y Censo, en la cual se establecen los umbrales de pobreza extrema y pobreza no extrema, determinados por el INEC.

Si existen dudas sobre la situación económica y de vulnerabilidad social de la adolescente madre, la Oficina Local podrá realizar la exploración domiciliaria y comunal e interinstitucional, a efectos de considerar si corresponde o no, la aprobación de la beca.

Artículo 5º—**El formulario y los requisitos.** La solicitante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales deben ser originales y estar vigentes en el momento de la solicitud:

- a) El formulario de solicitud de la beca debe presentarse debidamente lleno, con lapicero, sin tachones y firmado por la solicitante y la persona responsable. (Anexo 1)
- b) Fotocopia de documento de identificación de la solicitante denominada " Tarjeta de Identidad del Menor" y de todos los miembros del grupo familiar. En caso de extranjeros deberá aportarse el documento de identidad migratorio, denominado "DIMEX".
- c) Para las personas menores de 12 años, debe aportarse constancia de nacimiento.
- d) Constancia de matrícula reciente, emitida por el centro educativo. En el caso de la modalidad de educación abierta, se requiere como mínimo que la solicitante esté matriculada en dos materias y la constancia deberá ser formulada por la Dirección del Centro Educativo. No tienen validez las constancias de matrícula emitidas por institutos privados que preparan para los exámenes del MEP. La constancia tiene un mes de vigencia a partir del momento de emitida.
- e) Constancia de salario de los miembros del grupo familiar que son asalariados la cual deberá ser en original, con fecha de no más de un mes de emitida, debe estar firmada, sellada e indicar el salario bruto. En el caso de personas no asalariadas, deberán llenar y firmar el formulario de declaración jurada de ingresos que se le facilitará con el formulario de solicitud de beca. (Anexo 2)
- f) Constancia de recibir o no pensión alimentaria de todo el grupo familiar. El documento debe ser original y emitido por el juzgado correspondiente según domicilio, dicha constancia deberá señalar el monto que recibe.

- g) Constancia de pensión por parte del Estado por casos de invalidez, vejez, jubilación y muerte, en caso de que algún miembro del grupo familiar sea beneficiario de esta pensión.
- h) Constancia de recibir o no beca emitida por el centro educativo u otra institución, de las personas que se encuentran estudiando. En caso de recibir el beneficio, el documento debe especificar el monto. En caso de tener un subsidio, la Oficina Local podrá verificar los montos desde la página del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- i) Copia de la tarjeta de control prenatal por ambos lados si la solicitante está embarazada y si ya es madre debe aportar constancia de nacimiento del hijo (a) y el carné de desarrollo integral del niño o niña.

SECCION TERCERA:

Aprobación de las becas y requisitos para su giro

Artículo 6º—Una vez que la Oficina Local reciba la solicitud completa de la beca, y compruebe en un plazo no mayor a diez días hábiles que la información cumple con todos los requisitos, enviará las solicitudes al Comité Evaluador, el cual en un plazo no mayor a diez días hábiles, aprobará o no la beca solicitada.

Corresponderá a la Dirección Regional referir en la tercera semana de cada mes, al COI, la planilla con los nombres de las beneficiarias. Por su parte el COI elaborará la planilla que integre las solicitudes aprobadas por las Direcciones Regionales, la cual deberá remitir durante la primera semana de cada mes al Departamento Financiero para que este Departamento gire los recursos.

Artículo 7º—Una vez aprobada la beca por el PANI, la beneficiaria deberá presentar ante la Oficina Local:

- a) Apertura de una cuenta de ahorros, sea en un banco estatal o privado y aportar conjuntamente el número de cuenta cliente.
- b) Suscribir convenio con el Patronato Nacional de la Infancia para el otorgamiento de la Beca.
- c) Presentar cada trimestre a la Oficina Local del PANI, certificación de notas original emitida por el Centro Educativo, donde cursa el ciclo lectivo. Este informe debe ser presentado ante la Oficina Local, a partir del momento en que se le notifica la autorización de la beca a la beneficiaria.
- d) Para continuar con el beneficio el año siguiente, si aún la adolescente madre tiene menos de 18 años, deberá presentar constancia emitida por el centro educativo de la aprobación del ciclo académico y la constancia de matrícula actualizada. En caso de haber reprobado el año, deberá presentar justificación debidamente fundamentada, a la oficina local respectiva y ésta valorará la situación, para recomendar o no la continuidad de la beca.

CAPÍTULO III

Sobre las Becas

SECCION PRIMERA:

Sobre el monto de la beca, periodicidad de gasto y plazos de convocatoria

Artículo 8º—A las adolescentes embarazadas y/o madres seleccionadas como beneficiarias, se les otorgará una beca mensual cuyo monto será fijado por la Junta Directiva del PANI, esta se debe destinar para sufragar los gastos necesarios que garanticen su reinserción y/o permanencia en el sistema educativo.

La Junta Directiva del PANI podrá hacer una revisión anual del monto de beca establecido, según el análisis del costo de vida y del presupuesto asignado para tal fin.

Artículo 9º—La beca regirá a partir de la aprobación del Comité Evaluador.

Artículo 10.—El PANI recibirá solicitudes de beca hasta el último día hábil del mes de julio de cada año, conforme con los lineamientos del ciclo lectivo emitidos por el MEP. Esto a razón de que la institución disponga de un plazo prudencial para corroborar la permanencia de la adolescente madre en el sistema educativo.

La oficina local también valorará solicitudes hasta el último día hábil del mes de septiembre de cada año, para aquellos casos cuyas beneficiarias, presenten situaciones especiales y que se encuentren cursando el ciclo lectivo.

El PANI tendrá la potestad de suspender la recepción de solicitudes de beca en caso de que los recursos presupuestarios destinados se hayan agotado según información que deberá suministrar la Gerencia de Administración a la Gerencia Técnica.

SECCIÓN SEGUNDA:

Sobre la pérdida del derecho a la beca:

Artículo 11.—Serán causales para la pérdida de la beca descrita, las siguientes condiciones:

- a) Que la adolescente madre y/o embarazada cumpla los 18 años, se podrá hacer la excepción en aquellos casos en que la mayoría de edad se cumpla en el último trimestre del ciclo lectivo, caso en el cual se le permitirá finalizar el curso lectivo de ese año recibiendo la beca.
- b) Que el PANI compruebe que la beneficiaria haya presentado datos falsos, ocultado información y/o no haya notificado a su debido tiempo, las mejoras ocurridas en su situación socioeconómica.
- c) Cuando el PANI compruebe un cambio, en la situación socioeconómica de la becada o la de su grupo familiar, que varíe sustancialmente las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.
- d) Cuando el PANI compruebe que la beneficiaria no continúa en el sistema educativo.
- e) Reprobar injustificadamente el ciclo lectivo, según criterio de la Oficina Local del PANI.
- f) Que la beneficiaria que se encuentre en la Educación Formal no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de las notas de cada trimestre, en los meses establecidos, de la siguiente forma: junio, setiembre y diciembre.
- g) Que la beneficiaria que se encuentre en la Educación Abierta no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de los resultados emitidos por el Departamento de Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), dos veces al año de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio.
- h) Por renuncia voluntaria de la beneficiaria.

CAPÍTULO IV

Sobre las responsabilidades del PANI

SECCIÓN PRIMERA:

Sobre las Responsabilidades del Comité Evaluador:

Artículo 12.—El Comité Evaluador: Se conformará de la siguiente forma:

- a) El o la Directora Regional según competencia territorial.
- b) El o la Coordinador (a) de la Oficina Local correspondiente.
- c) El o la profesional de la Oficina Local que tiene a cargo la gestión de Becas de Adolescentes Madres.

Artículo 13.—El Comité Evaluador tendrá la responsabilidad de analizar las solicitudes de beca, aprobarlas o denegarlas, según los criterios establecidos para tal fin. En un plazo no mayor a diez días hábiles deberá pronunciarse con respecto a las solicitudes de becas completas que eleven las diferentes oficinas locales.

Una vez aprobada o denegada la beca, el Comité Evaluador será responsable de enviar al COI, la boleta de Resultado de Comprobación Documental, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

El Comité Evaluador sesionará las veces que sea necesario en la sede de la Oficina Local correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA:

Sobre las Responsabilidades de las Direcciones Regionales:

Artículo 14.—Es responsabilidad de las Direcciones Regionales:

- a) Convocar a las sesiones del Comité Evaluador, conforme con los plazos establecidos.
- b) Monitorear la asignación y uso de los recursos económicos, según corresponda en las Oficinas Locales a su cargo.
- c) Integrar el Comité Evaluador, ente designado para el análisis de las solicitudes de beca de las adolescentes madres y/ o adolescentes embarazadas y la aprobación o no de la beca.
- d) Referir al COI la planilla de las beneficiarias aprobadas de toda la Región según matriz elaborada por el Departamento Financiero Contable, para efectos del depósito; la tercera semana de cada mes, con copia a las oficinas locales involucradas.
- e) Orientar a las solicitantes de becas sobre el procedimiento a seguir para obtener la misma.

SECCIÓN TERCERA:

Sobre las responsabilidades de las Oficinas Locales

Artículo 15.—Es responsabilidad de las Oficinas Locales del PANI:

- a) Gestionar ante la Dirección Regional para que realice la convocatoria de las sesiones del Comité Evaluador para el análisis de las solicitudes completas de las becas.
- b) Entregar los formularios de solicitud de beca a las interesadas, orientarlas sobre el procedimiento y los plazos, el llenado y los requisitos para completar el trámite para obtener respuesta a la solicitud.
- c) Comunicar a las adolescentes madres y/o embarazadas acerca de la Línea 800-2262626 a efectos de que se mantengan informadas de todo el proceso.
- d) Constatar y recibir las solicitudes de beca que se encuentren completas.
- e) Entregar comprobante de recibido del formulario a las adolescentes madres y/o embarazadas, solicitantes de beca, únicamente en los casos en que se encuentre completo.
- f) Rechazar los formularios que se presenten incompletos y/o con requisitos pendientes en el momento en que la solicitante los entrega en la Oficina Local y señalarle a la interesada de forma inmediata, los documentos faltantes. Además se debe enviar al COI, copia de la boleta de requisitos pendientes para que se le brinde el seguimiento correspondiente. La Oficina Local debe enfatizar en que es necesario completar el formulario lo antes posible dado que los documentos tienen una vigencia limitada.
- g) Presentar ante el Comité Evaluador, las solicitudes de beca completas, para su análisis y pronunciamiento.
- h) Enviar al COI en 3 días hábiles contados a partir del momento en que se recibe la solicitud, copia de la primera hoja del formulario que contiene los datos de identificación.

- i) Realizar la información aportada por las solicitantes de beca, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del momento en que se entrega la solicitud completa.
- j) Realizar un oficio dirigido al banco elegido por la adolescente madre y/o embarazada, para la apertura de una cuenta de ahorro, a fin de efectuar el depósito correspondiente, cuando se cuente con la aprobación de la beca.
- k) Recibir copia del documento oficial del Banco, que contenga los números de cuenta cliente de cada solicitante beneficiaria, con el propósito que, el mismo sea incluido en la planilla.
- l) Llenar la planilla con la información de las adolescentes madres y/o embarazadas que tienen la beca aprobada y enviarla a la Dirección Regional la primera semana de cada mes. Debe tenerse en cuenta que los datos contenidos deben ser correctos, pues un error afectaría el pago de toda las beneficiarias incluidas en la planilla.
- m) Recibir copia de notas de las adolescentes madres becadas, tanto las que estudian en la modalidad de Educación Formal como en Educación Abierta. En el primer caso se recibirán las notas durante los meses de junio, setiembre y diciembre, y para el segundo caso, se recibirán los resultados emitidos por Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), dos veces al año de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio. Lo anterior, con el fin de verificar la permanencia en el sistema educativo.
- n) Enviar al COI copia de notas presentadas por las adolescentes, vía fax o correo electrónico, para el monitoreo de la permanencia en el sistema educativo.
- o) Mantener al COI informado sobre los trámites y los movimientos respectivos de cada formulario, con el fin de garantizar a las adolescentes madres y/o adolescentes embarazadas, su derecho a la información permanente acerca de todo el proceso de beca, mediante la línea telefónica gratuita denominada " Adolescente Madre " Además se debe confirmar todo documento enviado por medio de fax y correo electrónico.
- p) Cada Oficina Local y su Dirección Regional, deberán coordinar conjuntamente las labores para el adecuado cumplimiento de sus funciones, según los plazos establecidos.
- q) Elaborar y suscribir convenio con la beneficiaria para el otorgamiento de la Beca.

SECCIÓN CUARTA:

Sobre las responsabilidades del Departamento

Financiero Contable

Artículo 16.—Es responsabilidad del Departamento Financiero Contable:

- a) Girar la transferencia de pago al Banco elegido por la adolescente, según planilla, referida por el COI, la cual deberá presentarse la primera semana de cada mes, con la lista total acumulada de beneficiarias para el depósito mensual de las becas.
- b) Comunicar al COI la programación financiera de los pagos de las beneficiarias y consignar dicha información en la WEB Institucional.

SECCIÓN QUINTA:

Sobre las Responsabilidades de la Gerencia Técnica

Artículo 17.—Es responsabilidad de la Gerencia Técnica:

- a) Elaborar conjuntamente con el COI, el formulario de solicitud de becas y los documentos que deberán adicionarse a la solicitud.
- b) Proporcionar capacitación a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, con apoyo del COI, acerca del manejo de la tramitología y asignación de becas.

- c) Brindar acompañamiento técnico a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, para un mejoramiento permanente en la calidad de los procesos de beca, para esto contará con el apoyo del COI.
- d) Realizar visitas a las Oficinas Locales para fiscalizar los procesos de beca.
- e) Monitorear el cumplimiento de las funciones de las Direcciones Regionales y de las Oficinas Locales.

SECCIÓN SEXTA:

Sobre las responsabilidades del Centro de Orientación e Información

Artículo 18.—Es responsabilidad del COI:

- a) Elaborar una matriz con la información a nivel nacional de todas las solicitudes de becas y su estado. La misma deberá mantenerse actualizada para garantizar un control detallado.
- b) Enviar mensualmente a la Gerencia Técnica, matriz con la información a nivel nacional de todas las solicitudes de becas y su estado.
- c) Promocionar el componente de becas del PANI, así como su tramitología, mediante el servicio de la línea telefónica gratuita denominada " Adolescente Madre " para la atención y orientación de las adolescentes madres y/o adolescentes embarazadas.
- d) Dar seguimiento y orientación mediante llamada telefónica a las adolescentes madres y/o embarazadas, reportadas por las oficinas locales.
- e) Informar a las adolescentes madres y/o adolescentes embarazadas, sobre el resultado de la solicitud de la beca, ya sea afirmativo o negativo, orientarlas para que soliciten al banco de su preferencia la apertura de una cuenta de ahorro para el depósito de la beca e indicarles que deben aportar de inmediato a la Oficina Local, el documento oficial del banco con el número de cuenta cliente.
- f) Unificar las planillas enviadas por las Direcciones Regionales al COI.
- g) Enviar al Departamento Financiero Contable, durante la primera semana de cada mes, la planilla unificada para el depósito mensual de las becas.
- h) Realizar contacto a través de la línea telefónica denominada " Adolescente Madre " para hacer un recordatorio de la entrega de copia de notas de estudio, según el plazo establecido.
- i) En caso de detectarse alguna situación de riesgo para la adolescente madre y/o embarazada, o por exclusión del sistema educativo, se informará de inmediato a la Oficina Local respectiva mediante oficio, tramitado vía fax o por correo electrónico.
- j) Monitorear la permanencia en el sistema educativo, de las adolescentes madres y/o adolescentes embarazadas becadas, mediante consultas aleatorias a los centros educativos respectivos y la revisión de las notas que reportan las Oficinas Locales.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 19.—La Gerencia de Administración y la Gerencia Técnica brindarán todas las facilidades para la constante capacitación en la presente normativa, así como recomendar las actualizaciones que se requieran para el buen funcionamiento de esta reglamentación.

Artículo 20.—**Transitorio:** Toda solicitud de beca, que se realice entre los meses de febrero, marzo y hasta abril del 2014, que posteriormente haya sido aprobada, se pagará de forma retroactiva desde febrero. Lo anterior, considerando que no se haga una afectación a la adolescente madre y/o

adolescente embarazada, en la tramitación y asignación de la beca, debido al cambio que se ha generado por la institución, al asumir la gestión directa del proceso de becas para esta población.

Debido al reajuste del proceso de asignación de becas, el PANI realizará los primeros pagos a partir de la aprobación del presupuesto por parte de los entes externos respectivos y conforme la programación de pagos.

Las becas que ya cuenten con aprobación por parte las oficinas locales y que fueron tramitadas según la normativa que antes regía el programa de becas se mantendrán durante el presente ciclo lectivo. Para las siguientes solicitudes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos indicados en el presente reglamento.

Artículo 21.—El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Sergio Rivera Jiménez, Director Secretario Junta Directiva a.í.—1 vez.—O. C. N° 36800.—Solicitud N° 1400028.—C-143990.—(IN2014028716).