Las condiciones de operación van desde lo 5°C hasta los 40°C y de 60% hasta 100% en humedad relativa. La RTU se alojará dentro de un gabinete a prueba de agua y polvo junto con el equipo de radio, regulador y batería. Los sitios donde se instalarán las estaciones se encuentran a la intemperie.

En la página 45 de la modificación al cartel, N° 1 “4 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN” en el segundo párrafo, **donde se lee:** Proveer la documentación sobre el protocolo (deseable).

Debe leerse: Se debe proveer la documentación sobre el protocolo de comunicación.

En la página 48 de la modificación al cartel, N° 1 “Gabinetes para alojar los equipos, se debe sustituir todo el párrafo donde inicia: “Con respecto a “y finaliza “... si los considera en la adjudicación”. Se sustituye para que diga: Ya que los equipos se instalarán en sitios de alta humedad, propia de lugares tropicales, se deberán entregar gabinetes que cumplan con la norma NEMA 4 ó IP 65. El tamaño será el adecuado para alojar el grabador de datos, el equipo de radio, la batería (si es posible) y accesorios (cables, regulador, etc.)

En la página 50 de la modificación al cartel, N° 1, al final de las características solicitadas para la partida N° 2; después de **donde dice:** “... para instalarlo en 10 grabadores” se adiciona el siguiente requerimiento:

Gabinetes para alojar los equipos.

Ya que los equipos se instalarán en sitios de alta humedad, propia de lugares tropicales, se deberán entregar gabinetes que cumplan con la norma NEMA 4 ó IP 65. El tamaño será el adecuado para alojar el grabador de datos, el equipo de radio, la batería (si es posible) y accesorios (cables, regulador, etc.), así también debe quedar espacio disponible para alojar futuros accesorios, como módems, radios etc.

Fecha de apertura de ofertas: a las 14,00 horas del día 21 de agosto del 2002.

San José, 5 de agosto del 2002.—Ing. Carlos Casco Peña, Licitaciones Proveeduría.—1 vez.—(O.C. N° 87953).—C-10820.—(56837).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7130-T

Adquisición de sistema de seguridad y control de acceso para armarios telefónicos y otros puntos de la red

El Instituto Costarricense de Electricidad avisa a los interesados en la licitación arriba mencionada que en la Dirección de Proveeduría se encuentra a su disposición sin costo alguno, modificaciones a la misma.

Prórroga: La apertura de ofertas se prorroga hasta las 14,00 horas del día 2 de setiembre del 2002.

Fecha anterior: 8,00 horas del día 19 de agosto del 2002, para lo siguiente:

San José, 6 de agosto del 2002.—Proveeduría Telecomunicaciones.—Ing. Carlos Casco P.,—1 vez.—(O.C. N° 307817).—C-3260.—(57062).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2002-00006 (Aclaración)

Sustitución de redes de distribución Acueducto Metropolitano de San José

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) cédula jurídica N° 4-000-042138, comunica a todos los interesados en la Licitación Pública arriba indicada, que a partir de la presente publicación, podrán pasar a recoger la circular N° 1 aclarando algunas de las consultas hechas para este concurso.

Demás condiciones permanecen invariables.

San José, 5 de agosto del 2002.—Suministros.—Lic. Wendy Goicuría Rodríguez.—1 vez.—(Solicitud N° 2299).—C-2720.—(57063).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

REFORMA REGLAMENTARIA

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 12° de la sesión 7667, celebrada el 4 de julio del 2002, dispuso reformar el artículo 8°, del Reglamento para la Inversión de las Reservas del Seguro de Pensiones de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA INVERSIÓN DE LAS RESERVAS DEL SEGURO DE PENSIONES DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE (IVM)

Artículo 8°—Se crea la Comisión de Inversiones integrada por:

- Una persona nombrada por la Junta Directiva a propuesta de la Presidencia Ejecutiva.

- El Gerente de la División Financiera.
- El Gerente de la División de Modernización y Desarrollo.
- El Gerente de la División de Pensiones.
- El Tesorero de la Caja, quien participará con voz y con voto.

El Director Financiero de la Gerencia de Pensiones fungirá como secretario de la Comisión.

La Comisión de Inversiones ejercerá un “rol” asesor en materia de inversiones, sesionará al menos una vez a la semana. La participación de los miembros de la Comisión forma parte de sus obligaciones ordinarias y se considerará falta grave la inasistencia injustificada a las sesiones.

Los órdenes de colocación que se emitan directamente a los emisores o a los puestos de bolsa autorizados, serán ejecutadas por la Gerencia de la División de Pensiones a través de la Dirección de Inversiones, de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión y adjuntarán el detalle de las inversiones dispuestas con indicación, al menos, del ente emisor de los títulos de que se trate, tipo de instrumento, monto de la inversión, tasa de interés de referencia y plazo de colocación.

Se considerarán firmes los dictámenes así declarados por la Comisión y los que adquieren el carácter de tales por lectura y aprobación del acta de que se trate. Para su validez, las actas deberán ser firmadas por todos los miembros de la Comisión que asistieron a la respectiva sesión.

Las actuaciones de la Comisión se registrarán en cuanto a procedimientos por las previsiones que resulten aplicables de la Ley General de Administración Pública.

Los dictámenes se emitirán por mayoría. De cada sesión se levantará un acta, la cual debe estar debidamente numerada y foliada, y contendrá:

- Las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró.
- Personas asistentes.
- Aspectos relevantes de la deliberación.
- Recomendaciones adoptadas.
- El voto contrario, las recomendaciones y los motivos que lo justifiquen.
- Recomendaciones de minoría.
- Firma de todos los presentes.”

Acuerdo firme.

San José, 24 de julio del 2002.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—C-9990.—(56830).

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 11° de la sesión 7672, celebrada el 24 de julio del 2002, dispuso reformar los artículos 29, 30 y 40 del Reglamento del Seguro de Salud, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SEGURO DE SALUD

“Artículo 29.—**Del derecho a subsidios por incapacidad.** Tiene derecho a subsidios el trabajador asegurado activo, asalariado o independiente, portador de una enfermedad común, que produzca incapacidad para el trabajo, debidamente declarada por los médicos de la Caja o por médicos de otros sistemas o proyectos especiales aprobados por la Junta Directiva. La homologación de una incapacidad extendida por un médico particular en el ejercicio liberal, la puede hacer el director médico si la gestión se presenta dentro de las 48,00 horas siguientes a la su extensión; el director regional de servicios médicos o el director de un hospital nacional desconcentrado, si la gestión se hace dentro de los quince días siguientes; y el Gerente de la División Médica, si la gestión se presenta después de vencido los plazos antes indicados. Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre prescripción que fueran aplicables.

Se tomará en cuenta, para los efectos de valoración de cada caso, el historial previo del asegurado en materia de incapacidades, las reincidencias específicas del trabajador y la imposibilidad material en que estuvo el asegurado de recibir los servicios médicos de la Caja.

Artículo 30.—**De la finalización del derecho a subsidios.** El derechos al pago de subsidios, finaliza:

- Por muerte del trabajador asegurado activo, asalariado o independiente.
- Por la terminación del periodo de incapacidad o de licencia.
- Por cumplimiento del plazo máximo de pago señalado en este Reglamento (artículo 34°).
- Por prescripción, una vez transcurridos 6 meses contados a partir de la finalización del periodo de incapacidad.
- Por abandono injustificado del tratamiento, de las prescripciones y recomendaciones dadas al asegurado (artículo 37°).
- Por incurrir en las prohibiciones o negativas a que se refieren los artículos 37° y 44° de este Reglamento.
- Por cesantía. En este caso el derecho concluye con el pago de la incapacidad o licencia que se hubiere otorgado antes de la cesantía.

Artículo 40.—**De la licencia por maternidad.** Con motivo de la maternidad, a toda trabajadora asegurada directa, asalariada o independiente se le extenderá una licencia hasta por cuatro meses; periodo que incluye el pre y post parto, conforme se establece en las leyes generales y especiales que se apliquen a los diferentes grupos.

El centro médico de adscripción o de atención, según corresponda, extenderá un solo documento, tomando en cuenta tanto la fecha probable del parto como las previsiones legales especiales, todo dentro del periodo ya citado de cuatro meses.

El subsidio que corresponda se pagará conforme el lugar de adscripción de la asegurada, pero en todos los casos el cargo presupuestario corresponderá al centro asistencial que emite el documento”.

San José, 31 de julio del 2002.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—C-9990.—(56832).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL TÉCNICO-FINANCIERO DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE ESTADÍA TRANSITORIA Y DIURNAS CON CONVENIO DE COOPERACIÓN VIGENTE CON EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Introducción

El Patronato Nacional de la Infancia como Institución rectora en materia de niñez y adolescencia y al amparo del artículo 55 de nuestra Constitución Política, se ha dado a la tarea de coordinar con Organizaciones No Gubernamentales interesadas en brindar atención a los niños, niñas y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad social, razón por la que se han suscrito convenios de cooperación con esas organizaciones para apoyar y fortalecer el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Así lo regula la Ley Orgánica del PANI, que en su numeral 4 indica: “Las atribuciones del Patronato Nacional de la Infancia serán:... F) Brindar supervisión y asesoramiento en materia de niñez, adolescencia y familia, tanto a organizaciones públicas y privadas como a la sociedad civil que los requieran”.

De igual forma, el ordenamiento jurídico vigente autoriza al Patronato Nacional de la Infancia a transferir fondos, con cargo a su presupuesto, a organismos públicos y privados, con la autorización de la Contraloría General de la República, a fin de que sean utilizados exclusivamente en la implementación de programas para beneficio de la niñez, de la adolescencia y sus familias. En este contexto, el presente Manual establece las normas y procedimientos para la verificación y control técnico-financiero de las ONGs de estadía transitoria y diurnas que prestan servicios directos de protección a personas menores de edad en estado de vulnerabilidad social y que tienen convenios de cooperación suscritos con la entidad. De igual forma, el presente instrumento busca facilitar la coordinación y cooperación entre las instancias citadas, en los aspectos técnicos, administrativos y legales, dentro del marco de competencia de cada una, por lo que,

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL TÉCNICO-FINANCIERO DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE ESTADÍA TRANSITORIA Y DIURNAS CON CONVENIO DE COOPERACIÓN VIGENTE CON EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

CAPÍTULO I

De la verificación y control financiero

Artículo 1°—Las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas deberá a disposición del Área Financiero Contable y de la Auditoría Interna del PANI sus Libros Contables actualizados, que deberán ser llevados por un contador privado debidamente incorporado, y deben regirse por los principios contables y la normativa vigente en el país. En relación con los aportes recibidos por el PANI, se recomienda efectuar el registro en forma separada, de manera tal que se permita identificar los ingresos y los gastos aplicados con recursos de la entidad.

Artículo 2°—De la misma forma, las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas deben poseer una cuenta corriente exclusiva para cada programa a su cargo, para el manejo de fondos transferidos por el PANI; esta cuenta corriente deberá estar abierta en un banco estatal, preferiblemente en el Banco Nacional de Costa Rica, será exclusivamente para el manejo de los fondos que transfiere el PANI, por lo tanto no se podrán efectuar depósitos provenientes de otras fuentes, y el giro de cheques que se emitan será único y exclusivamente para enfrentar gastos que se estipulan en el convenio de cooperación vigente.

Artículo 3°—Las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas dispondrán así mismo de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que ha sido asignada a los recursos que transfiere el PANI. El mismo deberá llevarse en forma consecutiva por cheque emitido, así como el registro de los movimientos, débitos y créditos que afecten el saldo.

Artículo 4°—Las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas garantizarán igualmente y en forma oportuna la emisión de las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente precitada, las cuales deben estar firmadas por el contador privado, y archivarse en orden cronológico.

Artículo 5°—Es obligación también de las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejos de los Estados Bancarios, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al Patronato Nacional de la Infancia, de conformidad con los plazos que al efecto establece la Ley General de Archivo.

Artículo 6°—Los comprobantes que dan soporte a los gastos efectuados en el periodo vigente con recursos que transfirió el PANI deberán estar archivados por la Organización en forma mensual, y respetando el orden consecutivo de los cheques emitidos, los mismos

deben ser originales, contar con detalle de lo adquirido, precio unitario, razón social del proveedor, fecha, y un sello que indique el N° de cheque y el origen de los fondos con que fue cancelada, así como firma de recibido conforme por parte de algún funcionario responsable. Bajo ningún motivo se aceptarán facturas remarcadas o con tachones que hagan dudar de la información registrada.

Artículo 7°—Los gastos efectuados por las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas deberán corresponder a los autorizados según lo especifica el convenio vigente: “La Organización destinará los recursos aportados por el PANI para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes considerando las siguientes áreas: Mantenimiento de la Infraestructura, Educación, Salud, Recreación, Alimentación, Higiene Personal y del Hogar, Vestuario, Educación, Salud, Recreación, Cuido Diario (incluye servicios públicos) y, la Atención Directa (incluye Atención Profesional)...”.

Artículo 8°—Las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitorias y diurnas deberán contar con un expediente de todos los funcionarios (activos o pasivos) de la organización, donde se registre como mínimo: Nombre completo, cédula, nacionalidad, dirección, teléfono, cargo que desempeña, salario, fecha de ingreso, y fecha de egreso cuando corresponda.

Artículo 9°—La organización dispondrá además de un registro actualizado de proveedores, donde se detalle como mínimo: - El nombre del establecimiento comercial, dirección exacta, teléfono, nombre del propietario, cédula jurídica del negocio o cédula de identidad del propietario, así como el nombre del beneficiario a quien se emiten los cheques. Bajo ninguna circunstancia se emitirán cheques a “CAJA”, o a nombre de algún funcionario para efectuar pagos a diferentes proveedores.

Artículo 10.—Una vez utilizados los recursos financieros, la Organización No Gubernamental de estadía transitoria y/o diurna, deberá efectuar una liquidación semestral de acuerdo a los formularios y parámetros previamente establecidos por el Área Financiera Contable del PANI y que se especifican en el convenio de cooperación, que indica: “La Organización debe presentar semestralmente al PANI, una liquidación donde detalle el número de cheque o depósito recibido y el monto correspondiente, las subpartidas para la cual fue asignado el gasto respectivo. Asimismo la liquidación debe indicar el nombre completo de la organización, número de la cédula jurídica, vencimiento de la personería jurídica, número de la cuenta corriente y banco estatal a la cual pertenece.” Deberá presentarse copia de las Conciliaciones Bancarias y Estados Bancarios correspondientes al semestre, Estado de Situación y Estado de Resultados...”.

Artículo 11.—La organización deberá presentar la liquidación semestral como fecha límite el 15 de julio para el primer semestre de los recursos efectivos recibidos al 30 de junio y el 15 de enero para el segundo semestre recibidos del primero de julio al treinta y uno de diciembre de cada año. El saldo que pueda presentarse en la liquidación del primer semestre será acumulado para el segundo periodo. Contrario a esta disposición, los saldos que se presenten en la liquidación del segundo semestre deberán depositarse en la Caja de la Sección de Tesorería del PANI. De igual forma, podrán utilizarse los recursos, en un plazo previo a liquidarse, para la compra de bienes o materiales, consecuente con las áreas de atención, según convenio vigente. Lo anterior, previa solicitud formal que realice la Organización a la Secretaría Técnica y al Área Financiero Contable y siempre y cuando el uso de los recursos corresponda al periodo vigente.

CAPÍTULO II

Del control y verificación técnica de los programas

Artículo 12.—Todo programa de atención de niños, niñas y adolescentes a cargo de Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitoria y/o diurna debe cumplir con los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico aplicable y contar con la subsecuente autorización de funcionamiento del Centro de Atención Integral y/o de la respectiva institución rectora, de conformidad con el programa de que se trate.

Artículo 13.—Todo programa de atención de niños, niñas y adolescentes a cargo de Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitoria y/o diurna debe responder a un Plan Anual de Trabajo, debidamente revisado y avalado por la Secretaría Técnica de Protección del Patronato Nacional de la Infancia.

Artículo 14.—Todas las Organizaciones No Gubernamentales de estadía transitoria y/o diurna aceptan los lineamientos técnicos que formule el PANI, aportando a su vez los propios criterios, experiencia y conocimiento, con el fin de garantizar el interés superior de las personas menores de edad atendidas en la alternativa de protección de que se trate.

Artículo 15.—La Organización No Gubernamental debe garantizar que todo niño, niña o adolescente bajo su protección, cuente con un expediente individual, conforme lo establece la Auditoría de Calidad para las alternativas de protección de estadía transitoria, actualizado cada seis meses.

Artículo 16.—En los programas de atención diurna, en la modalidad de guarderías, la organización deberá contar con un expediente para cada niño, niña o adolescente, que contenga los requerimientos establecidos en las “Normas para la Habilitación de Centros de Atención Integral”, de conformidad con la Ley N° 8017.

Artículo 17.—Las organizaciones diurnas, en la modalidad de comedores, deberán garantizar que cada persona menor de edad atendida cuente con un expediente personal que contenga al menos la siguiente información: A- Ficha de identificación con foto. B- Ficha de valoración socioeconómico. C- Constancia de nacimiento. D- Valoración nutricional.