



CONVENIO No. 143–2021

PARA LA ATENCIÓN Y CUIDO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES CON RECURSOS DE LASE LEYES No. 9188 Y No. 7972 MODALIDAD: ATENCIÓN DOMICILIARIA Y COMUNITARIA MUNICIPALIDADES

Entre nosotros, **Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor**, en adelante CONAPAM, cédula jurídica número **3-007-259107**, creado por disposición de la Ley Número 7935, Ley Integral para la Persona Adulta Mayor del 25 de octubre de 1999, representado por la Vicepresidenta de la Junta Rectora, señora **Hannia Rodríguez Arias**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Trabajo Social, vecina de Heredia, cédula de identidad número 4-102-164, de conformidad con el Acuerdo No. 05 de la sesión ordinaria número 416 de la Junta Rectora, celebrada el 18 de julio de 2018, supliendo la ausencia temporal de la presidencia de este órgano colegiado, con facultades suficientes para este acto, según el artículo 43 inciso a) de la Ley No. 7935, Ley Integral para la Persona Adulta Mayor del 25 de octubre de 1999 y sus reformas, y la **Municipalidad de Vásquez de Coronado**, en adelante “Municipalidad destinataria”, representada por **Rolando Méndez Soto**, con cédula de identidad número **107650777**, Alcalde Municipal por elección popular para el periodo 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2024, según declaratoria efectuada por el Tribunal Supremo de Elecciones, Resolución No. 1280-E11-2020 de las 10:00 horas del 21 de febrero de 2020, publicada en La Gaceta Digital No. 41 del 2 de marzo de 2020, hemos convenido en celebrar el presente convenio, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEL OBJETO. El objeto de este Convenio consiste en autorizar el giro de los fondos públicos recaudados en virtud de la Ley No. 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada, entre otras, por la Ley No. 9188 del 28 de noviembre de 2013, para financiar programas de atención de personas adultas mayores, costarricenses o residentes legales, en condición de pobreza o pobreza extrema. El criterio para la medición de la pobreza a considerar será el definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), para el periodo correspondiente.

Debido a que con estos recursos se financiará la atención de necesidades básicas dentro del Programa de la *Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica*, en la modalidad de atención domiciliar y comunitaria, la Municipalidad deberá detallar en su plan anual de trabajo, la meta en materia de atención de personas adultas mayores, que asumen mediante la asignación del subsidio que realiza el CONAPAM.

Los recursos girados y no ejecutados durante el año 2020, deberán ser presupuestados nuevamente por las Municipalidades Destinatarias y su ejecución se registrará por las cláusulas del presente convenio.

SEGUNDA: DEBERES LEGALES DE LAS MUNICIPALIDADES. La Municipalidad destinataria de los fondos públicos exclusivos para la atención de personas adultas mayores, queda sujeta al cumplimiento de los siguientes deberes legales:



- a.** Aplicar respecto de la administración de los recursos recibidos en virtud de este Convenio, las disposiciones contenidas en la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno del 31 de julio de 2002, las Normas de Control Interno para el Sector Público, y demás normas conexas; con la finalidad de rendir cuentas cabales sobre el destino de los recursos recibidos, ante las autoridades responsables del control financiero de los recursos provenientes del Presupuesto Nacional.
- b.-** Depositar y administrar los recursos públicos recibidos, en una subcuenta de Caja Única para estos fines. En tal entendido, no se deberán efectuar transferencias de estos recursos provenientes de la cuenta a otras cuentas de recursos propios, o de otras instituciones, que posea la Municipalidad, únicamente para el pago de salarios y cargas sociales del personal del programa de la Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica, que podrían pagarse con el 10% de recursos destinados a gastos operativos.
- c.** Llevar registros contables separados de estos fondos, respecto de los ingresos que de otra fuente pueda percibir la Municipalidad.
- d.** Mantener al día los libros los contables, (diario, mayor, inventarios y balances) y sus respectivos auxiliares o en su defecto los registros electrónicos correspondientes.
- e.** Permitir en cualquier tiempo que la Contraloría General de la República, el CONAPAM, su Auditoría Interna y la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) realicen la fiscalización de la sub cuenta indicada en el inciso b).
- f.** Permitir a las personas funcionarias de la Contraloría General de la República, el CONAPAM, su Auditoría Interna y la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF), el ingreso a las instalaciones de la Municipalidad destinataria para el cumplimiento de sus funciones de fiscalización económica, dirección técnica y supervisión.
- g.** Presentar dentro del término de ley, o aquel plazo que se fije, en forma precisa, clara y confiable, cualquier documentación o información que sobre el destino de los recursos se le requiera, incluso liquidaciones parciales de recursos, por parte de la Contraloría General de la República, el CONAPAM, su Auditoría Interna y la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF).
- h.** Crear un Comité de Apoyo (Red Comunitaria) que se regulará por las disposiciones establecidas en el *Reglamento para la conformación y los procedimientos bajo los cuales operarán los Comités de Apoyo a los programas del CONAPAM*. Los integrantes del Comité no deberán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con los miembros del Concejo Municipal y el Alcalde.
- i.** Los expedientes de las personas adultas mayores beneficiarias del programa, deberán mantenerse en forma digital en el Sistema de Información de Personas Adultas Mayores (SIPAM) y contendrán:
1. Fotocopia del documento de identidad vigente.
 - 2.- Todos los datos de la Guía de Recolección de Datos para la Caracterización de la Población Adulta Mayor completos y un Informe Social. Debe contener las justificaciones o criterios técnicos para sustentar el subsidio entregado.
 - 3.- El acuerdo del Comité de Apoyo mediante el cual se aprobó la ayuda, con indicación expresa de los beneficios otorgados.
 - 4.- Boleta para entrega de subsidios completa y firmada.
 - 5.- Un informe de seguimiento anual, según se indique vía circular, a efectos de verificar que los usuarios mantengan las condiciones por las que les fue aprobada la alternativa de atención.



6.- Cualquier otro documento que justifique la asignación del subsidio otorgado (certificación de pensión, dictamen médico o epicrisis, recibos, etc.).

j. Respetar los derechos humanos, fundamentales y legales de las personas adultas mayores, establecidos en el ordenamiento jurídico en general. No se podrá discriminar a las personas adultas mayores indígenas, afrodescendientes, refugiadas y migrantes. Tampoco se podrá discriminar a las personas adultas mayores por su orientación sexual e identidad de género. Además, la entidad se compromete a observar fielmente el ordenamiento jurídico, en cuanto le resulte aplicable.

k. Observar, en las contrataciones de bienes y servicios que se realicen con fondos públicos recibidos la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa aplicable.

l. Las Municipalidades deberán registrar en el SIPAM, todos los datos de cada una de las personas beneficiarias.

m. Mantener los expedientes administrativos de las contrataciones efectuadas.

n. Los funcionarios municipales responsables del programa de la Red estarán obligadas a participar en las capacitaciones del CONAPAM.

ñ. Señalar un medio oficial para atender notificaciones, pudiendo optar por fax o correo electrónico, el cual deberá ser revisado periódicamente al menos una vez por semana, debiendo acusar el recibido de toda la documentación. Es responsabilidad de la Municipalidad informar al CONAPAM de cualquier cambio en el medio oficial señalado.

o. Custodiar la documentación de la Red Comunitaria.

p. Remitir un informe de ingresos y gastos trimestral (enero, abril, julio, octubre), junto con una conciliación bancaria y un estado de cuenta del último mes, en los primeros 10 días del mes, a la Unidad de Fiscalización Operativa, según los formatos que esta establezca vía circular.

q. Cumplir con las directrices, lineamientos o circulares que emita el CONAPAM, para el correcto funcionamiento de la *Red de Atención Progresiva para el Cuido Integral de las Personas Adultas Mayores en Costa Rica*.

TERCERA: CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS. Por este Convenio, la Municipalidad destinataria tiene asignados recursos económicos en el Presupuesto Ordinario del CONAPAM, para la atención y cuidado de las personas adultas mayores, en la modalidad de atención domiciliar y comunitaria, según el siguiente detalle:

Ley:	Monto:
No. 7972, Ley de Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos de 22 de diciembre de 1999.	¢ 0000000,00
No. 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada por la Ley No. 9188 del 28 de noviembre de 2013.	¢ 42.774.024,00

El número de beneficiarios autorizados y subsidios mensuales serán comunicados vía oficio por la Unidad de Fiscalización Operativa del CONAPAM.



Mediante oficio la Dirección Ejecutiva del CONAPAM, previa aprobación de la Junta Rectora, comunicará cualquier incremento o disminución del monto del presupuesto inicialmente asignado por la modalidad que esté desarrollando la organización destinataria. Los oficios de la Unidad de Fiscalización Operativa y de la Dirección Ejecutiva del CONAPAM, para todos los efectos legales se considerarán como parte integrante de este y, por ende, de observancia obligatoria por cada municipalidad.

Ante cualquier modificación o presupuesto extraordinario, la organización deberá comunicar al CONAPAM la afectación en los servicios y cobertura en la proyección que se tenga, según el Plan de Trabajo presentado. Estos recursos, serán utilizados para financiar programas de atención de personas adultas mayores, costarricenses o residentes legales, en condición de pobreza o pobreza extrema. Los montos de los subsidios serán fijados por la Junta Rectora del CONAPAM y serán comunicados por la Dirección Ejecutiva. Los subsidios se invertirán en los siguientes tipos de apoyo:

1.- Alimentación: Con el fin de proporcionar a las personas adultas mayores los alimentos o sustancias nutritivas que el organismo requiere, considerando la situación particular de cada una. Incluye dietas especiales y/o suplementos alimenticios, para lo cual es necesario contar con la recomendación del profesional pertinente.

2.- Artículos de uso personal e higiene: Para la compra de productos que permitan cuidar apropiadamente el cuerpo con el objetivo de protegerlo de las enfermedades e infecciones. Estos productos pueden ser: jabón de baño, papel higiénico, crema dental, toallas de manos, alcohol en gel, ropa, zapatos, cremas de cuerpo, cepillo de dientes, desodorante, champú, talcos y similares.

También el aseo y la higiene personal tiene por objeto situar a la persona en las mejores condiciones de salud frente a los riesgos del ambiente, por lo tanto, se incluyen productos de limpieza para la vivienda, como son: cloro, desinfectante, jabón en polvo, jabón en barra y similares.

3.- Medicamentos e implementos de salud: Para la compra de medicamentos que la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) no suple, se encuentren agotados, o no son otorgados en tiempo. En este caso, se debe contar con prescripción médica o del profesional correspondiente.

Adicionalmente, se puede adquirir implementos como jeringas, agujas, gasa, catéter, algodón, esparadrapo, alcohol, jabón desinfectante, apósitos y similares.

4.- Atención social en salud integral: Facilita el pago de servicios profesionales para atender y cuidar integralmente, en forma oportuna e inmediata, a las personas adultas mayores en aspectos relacionados con su salud física y mental, alivio del dolor, así como su bienestar y dignidad, con el fin de lograr un equilibrio entre los factores físicos, biológicos, emocionales, mentales, espirituales y sociales, que permitan un envejecimiento activo.

Los servicios profesionales incluyen: medicina general, interna, especializada en geriatría, psiquiatría, enfermería, terapia física, terapia ocupacional, odontología, psicología, trabajo social, nutrición y los que resulten necesarios, tales como los relacionados con el derecho a no ser discriminadas, explotadas, maltratadas y/o abandonadas.

5.- Productos de apoyo o ayudas técnicas: Para la compra de artículos, dispositivos, equipo, instrumentos, tecnología que permitan prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación de las personas adultas mayores y facilitarles la realización de determinadas actividades y/o acciones que permitan mejorar su movilidad, prevenir mayor dependencia y mejorar su calidad de vida en general.

Los productos de apoyo o ayudas técnicas pueden ser: Dispositivos para incontinencia, anteojos, prótesis, sillas de ruedas, sillas de baño, bastones, camas ortopédicas y colchones especiales, entre otros.

En todos los casos es necesario contar con prescripción o dictamen médico de la CCSS o del profesional del campo que corresponda a excepción de los dispositivos para la incontinencia, los cuales se pueden respaldar mediante epicrisis o análisis clínico de la persona.

Los artículos de uso personal como bastones y anteojos, entre otros, no serán plaeados. Por el contrario, será necesario plaear aquellos que pueden ser reutilizados por otras personas, tales como camas ortopédicas o sillas de ruedas.

6.- Equipamiento de casa: Para la compra de artículos o artefactos básicos de una casa que permitan la atención y cuidado adecuado de las personas adultas mayores en su propio domicilio o en un hogar comunitario. Estos artículos pueden ser: cama corriente, cocina, utensilios, sillas, mesas, entre otros.

Los artículos entregados a las personas adultas mayores en su domicilio son otorgados en calidad de donación por lo que no requieren ser plaeados. No obstante, en caso de artículos o enceres reutilizables, que por alguna razón dejen de cumplir la finalidad para la que se otorgó, o que habiendo sido designados a la persona adulta mayor sola, esta fallezca, la organización destinataria los recogerá y en acuerdo del Comité de Apoyo se procederá a su reasignación.

En caso de los hogares comunitarios, la custodia de los artículos adquiridos para la atención de las personas adultas mayores será de la organización destinataria de los recursos económicos.

7.- Alquiler de vivienda, servicios básicos, municipales y trámites migratorios: Para el pago mensual de alquiler de vivienda, servicios básicos de agua, luz y teléfono (tarifa básica mensual de una línea telefónica fija) y municipales; necesarios para una vida saludable. Así como el pago del costo de los trámites migratorios necesarios para la solicitud o renovación de cédulas de residencia.

El alquiler de vivienda incluye el depósito correspondiente.

En este rubro se incluyen los gastos de funeral de la persona adulta mayor y los derechos o alquiler de fosas.

8.- Familias Solidarias: Permite la reubicación de una persona adulta mayor con independencia funcional o sin ella, en una familia con o sin vínculos de consanguinidad que le brinde alojamiento, atención, protección y los cuidados requeridos. Esta alternativa permitirá la ubicación de una o dos personas adultas mayores como máximo por familia.

Además, permite que familiares de la persona adulta mayor le brinden servicios básicos de atención en el domicilio, en las actividades de la vida diaria e instrumentales, con el fin de mejorar su bienestar y calidad de vida tales como: ayudar con el baño diario, preparar y brindar alimentación, asear la casa, acompañar a citas médicas, apoyar en el uso del transporte público, realización de compras o pagos, entre otras.

Se deberá disponer de una vivienda con espacio para garantizar la privacidad de la persona adulta mayor, con unas condiciones higiénicas y de salubridad adecuada.



Además, dependiendo de la condición física y de movilidad de la persona beneficiaria, la vivienda debe carecer de barreras arquitectónicas que puedan dificultar el acceso o el desenvolvimiento de la persona acogida.

9.- Hogares comunitarios: La alternativa de Hogar Comunitario permite la reubicación temporal de una persona adulta mayor y hasta un máximo de cinco personas, con independencia funcional o sin ella, en una vivienda alquilada o no (puede pertenecer a la organización o ser prestada para brindar el servicio).

El Hogar Comunitario debe contar con las condiciones de infraestructura y mobiliario adecuados según las características de las personas adultas mayores.

En el caso de alquiler de vivienda, el mismo estará a nombre de la organización destinataria de los recursos.

10.- Transporte y combustible: Permite el pago de servicios de transporte y la compra de combustible para:

- La entrega del subsidio a la persona adulta mayor, según la alternativa ofrecida.
- La visita a la persona adulta mayor en su domicilio para seguimiento.
- El traslado de la persona adulta mayor a citas médicas, actividades recreativas, culturales y otras.

Cuando se proceda a pagar el transporte (taxi, servicio privado u otro) previamente se debe verificar que el vehículo cuente con los permisos de circulación al día y el conductor con la respectiva licencia vigente. En caso de transporte de grupos se debe seleccionar vehículos adecuados, con los permisos de funcionamiento y seguros correspondientes.

Por el servicio contratado se debe obtener el recibo o factura. Este documento debe contener la placa del vehículo, el nombre completo y número de cédula del propietario y/o conductor, indicar la ruta realizada, fecha y motivo del servicio, así como la información del o los beneficiarios/as del servicio.

El subsidio para combustible debe contar con un monto máximo a cubrir, la placa del vehículo, persona propietaria y la finalidad del uso (ejemplo: entrega de subsidio a domicilio, visitas u otro). En este caso se puede considerar únicamente el uso de vehículos particulares o de la organización destinataria de los recursos.

11.- Promoción y prevención de la salud: Permite el pago de actividades educativas, ocupacionales, físicas, culturales, recreativas, deportivas, entre otras, que promuevan acciones e intervenciones individuales y/o grupales y que proporcionen a las personas adultas mayores los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma.

El propósito es ofrecer servicios integrales que potencialicen la salud de las personas adultas mayores y promuevan en ellas una vida sana, feliz y placentera, mediante la participación comunitaria, conformando grupos y fortaleciendo los existentes. Por su naturaleza, la promoción y prevención de la salud representa una responsabilidad compartida entre las personas adultas mayores, las familias, las organizaciones, entre otros.

12.- Mejoras habitacionales: Consiste en un subsidio que permite el otorgamiento de recursos económicos destinados a reparar, mejorar o ampliar la vivienda de la persona adulta mayor y eliminar barreras arquitectónicas, con el fin de hacerlas habitables y adecuadas, así como fortalecer su autonomía e

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

Órgano adscrito a la Presidencia de la República y rector en envejecimiento y vejez.

Av. 6, calle 25A. San José. Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191.

Apartado: 639-2010 Zapote.

www.conapam.go.cr / info@conapam.go.cr

independencia. Dentro de esta alternativa se podrá comprar e instalar barandas, adecuar o construir un baño o dormitorio adaptado a las necesidades de personas adultas mayores, cambio de zinc, pisos antideslizantes, instalación eléctrica, entre otros similares. Su objetivo es mejorar la vivienda de las personas adultas mayores, mediante la prolongación de la vida útil de las mismas y facilitar a las personas adultas mayores una mejor calidad de vida. Este subsidio será posible, siempre que la casa pertenezca a la persona adulta mayor o a los familiares con quienes habita de manera regular, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de que la eliminación de barreras arquitectónicas implique mejoras habitacionales mayores a las descritas en la propuesta inicial de mejora, estas no podrán efectuarse.

Dentro del expediente administrativo deberá incluirse un Informe de Liquidación de la Obra que contenga:

- a.- Tipo de reparación, mejora o ampliación.
- b.- Nombre y apellidos de la persona adulta mayor beneficiaria.
- c.- Edad de la persona.
- d.- Número de cédula de identidad o residencia de la persona (incluyendo una copia del documento).
- e.- Domicilio de la persona beneficiaria y de la persona que hace el trabajo.
- f.- Número de cheque con el cual se canceló el trabajo.
- g.- Facturas proforma de materiales y facturas finales.
- h.- Factura de mano de obra.
- i.- Declaración Jurada firmada por la persona beneficiaria
- j.- Cualquier otro dato que se considere relevante.
- k.- Se deberán incluir fotografías del antes y el después de la mejora.

Nota: *En caso de que junto con la mejora el Comité se organice para hacer una mejora mayor deberá documentarla.*

Del presupuesto asignado, la Municipalidad destinataria podrá utilizar hasta un 10% por concepto de “**Gastos Operativos**”. Estos gastos también llamados sustantivos, son los que están orientados a la atención directa de la población objetivo, incluyendo por supuesto, todos los que sirven de soporte para la adecuada ejecución del programa, como podrían ser los salarios, materiales y equipo de oficina o mantenimiento de instalaciones o equipos, por ejemplo.

Estos gastos deben diferenciarse de los gastos administrativos, es decir aquellos que están relacionados con las actividades de gestión, con la dirección y manejo de las operaciones generales de la organización, se originan en el área administrativa y no están autorizados por este convenio.

La Municipalidad podrá solicitar por escrito y con el debido fundamento, la autorización a la Junta Rectora del CONAPAM, a efectos de aumentar el porcentaje destinado a gastos operativos.

Una persona adulta mayor, pueden recibir una o más de las alternativas de cuidado descritas, dependiendo de la valoración integral que se efectúe. Por otra parte, dentro de los montos del subsidio a otorgar, se debe

¹ Así establecido mediante oficio No. 08022 (DFOE-SOC-0656) del 8 de agosto de 2012, por el Área de Servicio Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República y oficio No. 00573 del 30 de setiembre de 2014, por el Departamento de Asesoría Legal de DESAF.



considerar lo correspondiente a brindar los servicios y ayudas en el domicilio de la persona beneficiaria o en el lugar que el Comité o Red Comunitaria determine, según necesidades.

La entrega de subsidios que por su naturaleza sea continua, como por ejemplo “Alimentación”, no deberá ser suspendida o bien, programarse de manera intermitente a los usuarios, salvo que las particularidades del caso, así lo justifiquen o bien, se esté en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

Debido a que estos límites establecidos por el INEC son variables, el CONAPAM dará seguimiento a su comportamiento, y en caso de presentarse variaciones, se comunicará para que se proceda al ajuste de los montos.

CUARTA: REQUISITOS PARA EL GIRO DE RECURSOS El monto será girado por el CONAPAM, según la disponibilidad presupuestaria, la programación financiera fijada por el Gobierno Municipal y la previa comprobación del cumplimiento de los siguientes requisitos, por parte de la Municipalidad destinataria:

- 1.- Estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales de la CCSS.
2. Estar al día en la presentación de las liquidaciones de recursos financieros recibidos con anterioridad.
- 3.- Aportar la aprobación del presupuesto por parte del Órgano Contralor.
- 4.- La Municipalidad destinataria no debe tener reintegros pendientes con el CONAPAM, arreglos de pago atrasados o descargos pendientes fuera del plazo establecido por Ley producto de informes de control interno, informes de Trabajo Social e informes de revisión de liquidaciones.
- 5.- Haber actualizado en el SIPAM las personas adultas mayores atendidas y a más tardar el 20 de cada mes, deberá efectuar el cierre de las listas de las personas beneficiarias de los servicios; o la justificación de la no atención de las personas.

Para lo anterior, en aras de la simplificación de trámites administrativos, salvo para el caso de las listas mensuales de beneficiarios (as), el CONAPAM verificará en su base de datos la vigencia de los documentos establecidos en los puntos anteriores y entregados previamente al CONAPAM, los cuales no tendrá que presentar en forma mensual, pero si mantener al día.

QUINTA: DEL USO Y DESTINO DE LOS PRODUCTOS DE APOYO Y LAS AYUDAS TÉCNICAS. Para el préstamo de los productos de apoyo y las ayudas técnicas a las personas adultas mayores beneficiarias:

- 1.- La Municipalidad destinataria deberá confeccionar, firmar y custodiar un convenio para tal fin.
- 2.- Los artículos de uso personal como bastones o anteojos, entre otros, no serán plaqueados. Sí lo serán los artículos que puedan ser utilizados por una o más personas, como por ejemplo, camas ortopédicas o sillas de ruedas, entre otros.

Dichos bienes deben ser plaqueados como activos para control de inventario, sin excepción alguna, a nombre de la Municipalidad destinataria y con una leyenda que diga “*adquiridos con recursos del FODESAF*”.

- 3.- Cuando la persona adulta mayor beneficiaria, ya no requiera usar el bien dado en calidad de préstamo, este deberá ser devuelto a la Municipalidad destinataria y podrá ser utilizado por otra persona adulta mayor, previo cumplimiento del punto 1 anterior.

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

Órgano adscrito a la Presidencia de la República y rector en envejecimiento y vejez.

Av. 6, calle 25A. San José. Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191.

Apartado: 639-2010 Zapote.

www.conapam.go.cr / info@conapam.go.cr



SEXTA: DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. Si la Municipalidad destinataria requiere contratar servicios de terceros, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y de más normativa aplicable.

SÉTIMA: DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS. La Municipalidad destinataria deberá presentar al 30 de junio del año siguiente, un informe anual sobre el uso de los fondos. El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del programa, así como al logro de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, con la información básica del formato que se propone en el “*Procedimiento para el Otorgamiento de Subsidios, Verificación de la Inversión en los Servicios y Fiscalización y Seguimiento del Uso de los Recursos Recibidos*” y de otras recomendaciones técnicas que haga el CONAPAM, los que se considerarán parte integral de este convenio.

OCTAVA: DE LA PRORROGA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS. En casos excepcionales, siempre y cuando se demuestre la situación con documentación fehaciente, el CONAPAM, podrá prorrogar los plazos aquí estipulados, si de ello no se deriva algún perjuicio para las personas adultas mayores. La solicitud de prórroga deberá hacerse por escrito, estando vigente el plazo. La Unidad de Fiscalización Operativa del CONAPAM será la que autorice las solicitudes de prórroga, por un plazo que no podrá exceder de 15 días naturales.

NOVENA: POTESTADES DEL CONAPAM. Durante la ejecución del presente Convenio y la liquidación de los recursos, el CONAPAM podrá:

- 1.- Ejercer un control técnico de supervisión y evaluación de las actividades realizadas con los recursos transferidos por este convenio y cualquier otro documento idóneo para el cumplimiento de los fines del presente Convenio.
- 2.- Brindar asesoría y capacitación a la Municipalidad destinataria para promover el adecuado servicio de atención y cuidado integral de la persona adulta mayor.
- 3.- Ingresar a las instalaciones de la Municipalidad destinataria para el cumplimiento de sus funciones de fiscalización, dirección técnica y supervisión.
- 4.- Modificar, previa consulta efectuada al Concejo Municipal, cualquier cláusula o requisito del presente convenio, debiendo para ello notificar a la contraparte.
- 5.- Emitir directrices, lineamientos o circulares para el correcto funcionamiento de los programas del CONAPAM que desarrolla la Municipalidad.

DÉCIMA: DEL DESVÍO DE RECURSOS, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES. Todo desvío de los recursos transferidos por este convenio hacia fines diversos del asignado, será sancionado.

Ante los desvíos que se realicen en beneficio de intereses públicos, se podrá sancionar a la Municipalidad con la suspensión del giro de los recursos o la revocación de la concesión otorgada, según la gravedad de la violación cometida.

Para tal efecto, la suspensión del giro de los recursos no podrá exceder 12 meses calendario y la revocatoria de la concesión de recursos públicos, se decretará por un periodo de uno a 5 años. La gravedad del desvío será valorada considerando el grado de afectación ocasionado a las personas adultas mayores beneficiarias y el cumplimiento de los fines e intereses tutelados por la Ley No. 7935, *Ley Integral para la Persona*



Adulta Mayor de 25 de octubre de 1999 y sus reformas, entendiéndose que a mayor afectación e incumplimiento mayor será la gravedad del desvío.

Se entenderá que existe interés público cuando la organización destinataria procure la atención integral de las personas adultas mayores beneficiarias y la satisfacción de sus necesidades de todo tipo: físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, productivas y espirituales; así como la operación y mantenimiento de los establecimientos para el cuidado y atención de la población adulta mayor.

Cuando la desviación se realice en beneficio de intereses privados, sean de la Municipalidad o de terceros, la concesión de recursos le será revocada al Gobierno Local y esta deberá restituir el valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios causados.

Existirá un desvío de recursos en beneficio de intereses privados, cuando la Municipalidad utilice los recursos para beneficio propio o bien para favorecer a determinadas personas, procurándose con su accionar la conveniencia individual de una persona física o jurídica, frente a otras. En estos casos la actuación no corresponde a criterios objetivos y demostrará un voluntarismo y parcialidad en la acción desplegada, generándose un provecho propio y directo en la organización, sus titulares o allegados a estos, sin ser parte de la población beneficiaria.

La potestad sancionatoria corresponderá al CONAPAM. En tal entendido, la Junta Rectora del CONAPAM, podrá acordar las medidas cautelares que considere necesarias e instaurar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente, según lo establecido en el Libro Segundo de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública.

Además, la recuperación del monto del beneficio desviado hacia fines privados, podrá lograrse en la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Contraloría General de la República, a que se refiere el artículo 76 de la Ley No. 7428 del 7 de setiembre de 1994.

DÉCIMA PRIMERA: INFORMACIÓN ADICIONAL. La Municipalidad destinataria estará obligada a rendir un informe sobre la atención brindada a la persona adulta mayor, referida por este Convenio, y la documentación sobre el giro y uso de los recursos que se requiera, cuando el CONAPAM se lo solicite.

La Municipalidad destinataria se compromete en cualquier momento a brindar a los y las funcionarios (as) de CONAPAM, su Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y DESAF, las facilidades que se requieran para la realización de estudios y supervisión de la calidad en la atención que se presta a las personas adultas mayores y sobre el giro y uso de los recursos transferidos.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA RESOLUCION DEL PRESENTE CONVENIO. En cualquier momento, previo cumplimiento del debido proceso, el CONAPAM podrá resolver el presente Convenio, por incumplimiento demostrado por parte de la Municipalidad destinataria, en cuyo caso esta deberá reintegrar cualquier suma pendiente de gasto o presentar la correspondiente liquidación.

DÉCIMA TERCERA: RESCISIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA. Este Convenio, aunque no hubiese vencido el periodo su vigencia, podrá ser rescindido por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor sin responsabilidad alguna por el CONAPAM, notificando a la Municipalidad destinataria con al menos un mes de anticipación.



DÉCIMA CUARTA: PLAZO DEL PRESENTE CONVENIO. El presente convenio tendrá el plazo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA QUINTA: DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO. Este Convenio entrará en vigencia a partir del refrendo por parte de la unidad administrativa correspondiente.

DÉCIMA SEXTA: DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONVENIO. El presente Convenio queda sujeto a la aprobación presupuestaria de los órganos competentes y la disponibilidad de recursos con que cuente el Estado, así como al cumplimiento de la programación del giro de recursos establecido por el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para dar fiel cumplimiento a este.

DÉCIMA SÉTIMA: FUNDAMENTO LEGAL. El presente Convenio se encuentra fundamentado en las Leyes No. 7935, Ley Integral de la Persona Adulta Mayor de 25 de octubre de 1999, Ley No. 5662, Ley Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma mediante la Ley No. 8783, Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, Ley No. 7494, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, las Normas de Control Interno para el Sector Público y las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos y normas conexas y demás normativa aplicable, según corresponda.

DÉCIMA OCTAVA: DE LA APROBACION. Las Cláusulas del presente Convenio fueron aprobadas en sesión ordinaria No. 457, acuerdo No. 12, de la Junta Rectora del CONAPAM, celebrada el día 4 de noviembre de 2020.

En fe de lo anterior y plenamente conformes firmamos en dos documentos originales, en San José, el 1 de diciembre de 2020.

Hannia Rodríguez Arias
Vicepresidenta, Junta Rectora
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor

Rolando Méndez Soto
Alcalde
Municipalidad de Vásquez de Coronado

Aprobación interna: