

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL**

PROCEDIMIENTO: AYUDAS ECONOMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS.		Número: POL/PRO-DPH06 Versión: 02
Dirigido a: Colaboradores de la Corporación		
Revisado por: Jefe de Desarrollo Profesional y Humano, Director Ejecutivo, Junta Directiva		
Fecha de emisión: 09 de noviembre de 2007	Reemplaza a: POL/PRO-DPH06 versión 1	
Creado por: Gestor de Actividades Deportivas	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión 017-2008, celebrada el 11 de febrero de 2008, acuerdo No. 02	
Referencia:		

OBJETIVO:

Establecer lineamientos para hacer entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que participan en las actividades deportivas organizadas por el Colegio.

POLÍTICAS:

1. Se otorgará una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas que participen en actividades deportivas; representando al Colegio y que provengan de zonas lejanas.
2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela; para tal efecto el beneficiario firmará una declaración jurada que será revisada por el Gestor Deportivo y aprobada por la Jefatura del DDPH.
3. Se cancelará mensualmente hasta un máximo de cuatro participaciones por equipo en las diferentes disciplinas, en el orden cronológico de presentación de solicitud.
4. La entrega de ayudas económicas en este tipo de actividades, se realizará en orden cronológico de acuerdo con el formulario correspondiente.
5. La entrega de ayudas económicas en este tipo de actividades, no podrá exceder de diez participantes por cada equipo.
6. El pago se efectuará contra la presentación del formulario de asistencia, en el cual se deberá detallar:
 - a. Visto Bueno del Gestor de Actividades Deportivas
 - b. Nombre de la actividad
 - c. Fecha en que se realizó
 - d. Nombre completo y número de cédula de la persona colegiada participante
 - e. Firmas del responsable del grupo y el encargado de coordinar la actividad correspondiente.
 - f. Lugar de procedencia (Residencia), entre otros

El Gestor Deportivo realizará visitas aleatorias a las diferentes actividades con el fin de verificar la asistencia de los participantes.

- Este beneficio se otorgará únicamente a las personas que se encuentren al día con las obligaciones del Colegio y tengan más de un año de colegiados.

DESCRIPCIÓN

No.	Actividad	Responsable
1	Solicita la ayuda económica y llena y firma declaración jurada	Personas colegiadas
2	Verifica que las personas colegiadas cumplan con los requisitos necesarios de acuerdo con esta política y solicita el Visto Bueno al Jefe de Desarrollo Profesional y Humano.	Gestor de Actividades Deportivas
3	Recibe y decide si otorga o no el Visto Bueno a la solicitud.	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
4	Elabora la hoja de control de asistencia correspondiente para efectos del pago.	Gestor de Actividades Deportivas
5	Firman el listado de asistencia.	Personas colegiadas participantes
6	Recibe y verifica que el documento se haya completado de forma correcta y procede a firmarlo como responsable de la actividad.	Gestor de Actividades Deportivas
7	Tramita en la Unidad de Tesorería la solicitud de elaboración de los pagos correspondientes.	Secretaria Ejecutiva

FIN DEL PROCEDIMIENTO

HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
1	08/12/2016	Modificación de los puntos 2, 3, 6, 7 de las políticas generales, así como el punto 1 del procedimiento.	Depto. DPH

