



---

**CONVENIO No. 145–2024**  
**PARA LA ATENCIÓN Y CUIDO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES CON**  
**RECURSOS DE LAS LEYES No. 5662, LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y**  
**ASIGNACIONES FAMILIARES, REFORMADA ENTRE OTRAS, POR LA LEY 9188**  
**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 el Presidente de la Junta Rectora, señor **Norbel Eduardo Román Garita**, cédula de identidad número **106510288**, en su condición de **Presidente de la Junta Rectora**, nombramiento efectuado mediante Acuerdo de la Presidencia de la República No. 036-P del 18 de mayo de 2022, publicado en La Gaceta digital No. 110 del 14 de junio de 2022, con facultades legales de apoderado generalísimo sin límite de suma, por disposición del artículo 42, Ley No. 7935 de 25 de octubre de 1999 y sus reformas y la **Municipalidad de Santa Ana**, en adelante “Municipalidad destinataria”, representada por **Gerardo Oviedo Espinoza**, con cédula de identidad número **105900475**, Alcalde Municipal por elección popular para el 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 regirá 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 ingreso familiar per cápita calculado por el SINIRUBE, cuando se encuentre por debajo de las líneas de pobreza y pobreza extrema calculadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) para el periodo correspondiente.

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.

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 2023 y años anteriores, 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.

**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 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.

**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.

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

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

350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.

Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.

[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)



**i.** Los expedientes de las personas adultas mayores usuarias del programa, podrán llevarse en formato físico o digital 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 enfermedades mentales, por su orientación sexual, creencia religiosa, ni por limitaciones físicas para realizar de la vida diaria básicas e instrumentales e identidad de género. Además, la entidad se compromete a observar fielmente el ordenamiento jurídico, en cuanto le resulte aplicable.

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

**l.-** Las Municipalidades deberán remitir mensualmente, vía correo electrónico, en el formato Excel preestablecido por la Unidad de Fiscalización Operativa del CONAPAM, todos los datos de cada una de las personas usuarias.

**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.

**o.-** 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.

**p.** Abstenerse de realizar actividades político partidarias o favorecimientos basados en razones políticas, con los recursos que por este convenio se transfieren.

**q.-** Custodiar la documentación de la Red Comunitaria.



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

s.- 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*. Además, deberán actualizar la información de las personas adultas mayores usuarias y de las incorporadas en las listas de espera en el municipio, directamente en el SINIRUBE.

t. Con los subsidios por costo de atención que reciba la Municipalidad por este convenio, solamente se podrán pagar los montos de salario establecidos en el decreto de salarios mínimos para el sector privado que esté en vigencia. Si la Municipalidad decide pagar salarios superiores a los ahí establecidos, deberá asumir el pago de la diferencia con recursos propios. En igual sentido, con estos recursos solamente se podrá pagar el mínimo de vacaciones que contempla el artículo 153 del Código de Trabajo. Las Municipalidades que otorguen periodos de vacaciones superiores al mínimo establecido por este artículo, deberán cubrir el exceso con recursos propios. El pago de jornada extraordinaria será asumido por la Municipalidad destinataria.

u. Las Municipalidades destinatarias tendrán la posibilidad de subcontratar por terceros; no obstante, dichas subcontrataciones deberán someterse a lo estipulado en el Título II, Capítulo I, Sección III, de la ley 9986 “Ley General de Contratación Pública”.

v.- Cumplir los lineamientos archivísticos sobre la gestión de expedientes, específicamente, la norma NTN-001 Norma Técnica Nacional de Lineamientos para la conformación de expedientes, publicada en el Alcance No. 168 a La Gaceta No. 165 del 8 de julio de 2020. Lo anterior, con el fin de mejorar la trazabilidad documental que fiscaliza y verifica el CONAPAM.

x.- Observar los lineamientos que dicte el CONAPAM en el primer semestre del 2024, para la implementación de la firma digital en los documentos generados por la ejecución del presente convenio.

y.- La Municipalidad destinataria deberá cumplir con todos los requisitos legales establecidos en la normativa vigente y que no se encuentren plasmados en el presente convenio.

**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:

<b>Ley:</b>	<b>Monto:</b>
No. 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada por la Ley No. 9188 del 28 de noviembre de 2013.	¢ 131.409.973,00



El número de personas adultas mayores usuarias autorizadas 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, de conformidad con lo dispuesto en la ley No. 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada por la Ley No. 9188 del 28 de noviembre de 2013, solo podrán ser utilizados para financiar programas de atención a 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 el siguiente tipo 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.

Esta alternativa podrá ser suministrada, mediante la entrega de alimentos en el domicilio o por medio de comedores comunitarios, donde se entregarán los alimentos cocinados en un lugar que reúna las condiciones sanitarias requeridas por el Ministerio de Salud.

**2.- Artículos de uso personal e higiene:** 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, productos para fumigación de espacios para el control de vectores y similares.

**3.- Medicamentos e implementos de salud:** Se relaciona con aquellos medicamentos que la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) no supe, 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.

Además, incluye el servicio de “Teleasistencia” a personas adultas mayores que se encuentren solas, en riesgo social o sin redes de apoyo familiar y con condiciones de salud que limiten su autogestión, como un factor protector que mejore su calidad de vida, mediante llamadas telefónicas u otros dispositivos tecnológicos para el acompañamiento, apoyo y seguimiento periódico.

**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 la 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, anteojos, entre otros, no serán plaqueados. Por el contrario, será necesario plaquear aquellos que pueden ser reutilizados por otras personas, tales como camas ortopédicas o sillas de ruedas.

**6.- Equipamiento de casa:** Son aquellos 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 plaqueados. 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 se procedería a su reasignación.

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

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

350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.

Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.

[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)





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:** Esta alternativa permite 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, esta alternativa permite que familiares de la persona adulta mayor le brinden servicios básicos de atención en su 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.

Para la alternativa de Familia Solidaria se dispondrá de un subsidio económico para realizar la tarea de atención y cuidado de la persona adulta mayor, quien necesita apoyo para realizar sus actividades cotidianas y que prefieren continuar viviendo en un entorno familiar para evitar el desarraigo y la sensación de soledad.

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.

**9.- Hogares comunitarios:** La alternativa de Hogar Comunitario permite la reubicación 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 de las personas adultas mayores usuarias 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:** Esta alternativa 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.

Para esta alternativa si se requiere la contratación de profesionales puede ser por Servicios Profesionales, Servicios Especiales (tiempo definido) o por tiempo indefinido (Planilla), de conformidad con lo que le resulte más razonable a las organizaciones.

**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 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

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

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

350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.

Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.

[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)





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 usuaria.
- 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 adulta mayor usuaria 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 adulta mayor usuaria.
- 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.

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 considerar lo correspondiente a brindar los servicios y ayudas en el domicilio de la persona adulta mayor usuaria 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.

**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.- Tener todos los datos de las personas adultas mayores atendidas incorporados y actualizados en registro Excel preestablecido por la Unidad de Fiscalización Operativa del CONAPAM, antes del 20 de cada mes o la justificación de la no atención de las personas.
6. Estar al día en el pago de las cuotas de FODESAF.

Para lo anterior, en aras de la simplificación de trámites administrativos, salvo para el caso de las listas mensuales de personas adultas mayores usuarias, 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: DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR TERCEROS**

Si la Municipalidad destinataria requiere contratar servicios por terceros, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y de más normativa aplicable.

**SEXTA: DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS.** La Municipalidad destinataria deberá presentar al 31 de enero 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. Lo anterior, sin perjuicio del deber de las organizaciones destinatarias de cumplir con los requerimientos que el CONAPAM establezca, en los términos y plazos previamente definidos. Incluso, con el envío de documentos en formato digital, según se establezca vía circular por la Dirección Ejecutiva del CONAPAM, previa aprobación de la Junta Rectora.

**SETIMA: 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 usuarias:

- 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 usuaria, 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.

**OCTAVA: DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS.** La Municipalidad destinataria deberá presentar al 31 de enero 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.

**NOVENA: 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.

**DECIMA: 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 Unilateralmente, 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.

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

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

350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.

Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.

[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)



6. No girar los recursos establecidos, en caso de que se detecte algún incumplimiento de las cláusulas estipuladas, hasta tanto se corrija la situación. La orden será girada por la Dirección Ejecutiva, previo informe remitido por la Unidad de Fiscalización Operativa.

**DÉCIMA PRIMERA: 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 usuarias 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 usuarias 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 usuaria.

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 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

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

350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.

Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.

[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)



**DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DE LA RESOLUCION DEL PRESENTE CONVENIO.** Por incumplimiento demostrado de la Municipalidad, a través del debido proceso, la Junta Rectora podrá resolver el presente convenio. Deberá la Municipalidad destinataria reintegrar cualquier suma pendiente de gasto o presentar la correspondiente liquidación.

**DÉCIMA CUARTA: 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.

Así mismo, por incumplimiento de algunas de las cláusulas estipuladas en el presente convenio, será motivo razonable para que el CONAPAM prescinda de los servicios brindados por la Municipalidad destinataria.

**DÉCIMA QUINTA: DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.** El presente convenio rige a partir del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

**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 SETIMA: RELACIÓN LABORAL.** El presente convenio no generará ninguna relación laboral entre el personal de la Municipalidad destinataria y el CONAPAM.

**DÉCIMA OCTAVA: 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. 9188, Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, Ley No. 9986, Ley General de Contratación Pública 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 NOVENA: DE LA APROBACION.** Las Cláusulas del presente Convenio fueron aprobadas en Sesión No. 024-2023, acuerdo No. 04, de la Junta Rectora del CONAPAM, celebrada el día 17 de noviembre de 2023.

En fe de lo anterior y plenamente conformes firmamos en dos documentos originales, en San José, el 12 de enero de 2024.

**Norbel Eduardo Román Garita**  
Presidente, Junta Rectora  
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor

**Gerardo Oviedo Espinoza**  
Alcalde  
**Municipalidad de Santa Ana**

**Aprobación interna:**

---

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.  
Órgano adscrito a la Presidencia de la República y rector en envejecimiento y vejez.  
350 metros al oeste de Casa Presidencial, Edificio Mira, I planta, Yoses Sur. San José.  
Tel: (506) 2223-8283. Fax: (506) 2223-9281 o (506) 2221-8191. Apartado: 639-2010 Zapote.  
[www.conapam.go.cr](http://www.conapam.go.cr) / [info@conapam.go.cr](mailto:info@conapam.go.cr)