

DECRETO EJECUTIVO N.º xxxx-MTSS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 3), 8), 10), 18), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, Ley 0 del 07 de noviembre de 1949, artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978, y el artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley N° 1860 del 21 de abril de 1955.

Considerando:

I.- Que, en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, se incluyen transferencias presupuestarias con cargo a los programas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a favor de entidades públicas, privadas y organismos internacionales.

II.- Que la Contraloría General de la República emitió las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencias del Sector Público a Sujetos Privados, comunicadas mediante Resolución R-DC-00122-2019 del 02 de diciembre del 2019, y que establece las normas que regulan el presupuesto del beneficio patrimonial otorgado a sujetos privados, la rendición de cuentas, y que deroga las Circulares 14298, 14299 y 14300, (Oficios DFOE-187-188 y 189, del 18 de diciembre de 2001).

III.- Que, de conformidad con el artículo 7 y siguientes de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, del 31 de setiembre de 2002 y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N°. 2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, del 26 de enero de 2009, la administración activa tiene la obligación de establecer, mantener y perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación, giro y verificación del uso de los beneficios, para lo cual debe disponer de mecanismos de control idóneos, de conformidad con lo que establece el artículo 25 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428, del 07 de setiembre de 1994 y sus reformas.

IV.- Que, en razón de las transferencias gratuitas o sin contraprestación alguna que otorga el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a entidades beneficiarias, éste tiene el deber de establecer los mecanismos de control que resulten necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los recursos -dentro de los cuales se encuentra la verificación previa de la capacidad legal, técnica y financiera del sujeto privado-, considerando las especiales particularidades del sujeto privado, contenidas en el artículo 4 inciso b) y artículo 5 de la Ley N.º 7428 citada.

V.- Que, en acatamiento a las disposiciones contenidas en los puntos anteriores, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social emitió el *Reglamento para la Regulación de las Transferencias Canalizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*, el cual fue aprobado mediante Decreto Ejecutivo N°36559-MTSS, del 15 de abril de 2011.

VI.- Que mediante el Decreto N° 37485-H, del 17 de diciembre de 2012, el Poder Ejecutivo emitió el *Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias*, el cual establece los lineamientos generales a aplicar por parte del máximo jerarca y la instancia competente, en los procedimientos y presentación de requerimientos de información que deben atender las entidades beneficiarias y las entidades concedentes, participantes en procesos de transferencias presupuestarias independientemente de la fuente de financiamiento.

VII.- Que, debido a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 37485-H antes citado, este Ministerio hace en retrospectiva un análisis de lo regulado en su Reglamento para la Regulación de Transferencias, Decreto Ejecutivo N° 36559-MTSS, anteriormente referido, con el fin de establecer controles más rigurosos sobre la asignación y giro de los recursos, en el cual se determinó la necesidad de realizar una reforma integral de ese instrumento jurídico.

VIII.- Que, de conformidad con la circular N° DGPN-CIR-0026-2021 del 20 de diciembre de 2021, emitida por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, referente a la actualización y divulgación de procedimientos del Módulo AP relacionados con la ejecución presupuestaria del Sistema de Administración Financiera (SAF), que son de acatamiento obligatorio para el éxito de las gestiones presupuestarias, a saber: procedimiento AP-01-04 creación, modificación y liberación de reservas de recursos, y procedimiento AP-04-02-07 giro de recursos con cargo a transferencias presupuestarias. En razón de lo anterior, dicha autoridad insta a las Unidades Financieras hacer la comunicación respectiva a todos los involucrados. Siendo que el procedimiento AP-04-02-07, dispone una serie de exigencias para las Unidades Ejecutoras, Unidades Programáticas y

Unidades Financieras, se hace necesario derogar el Decreto Ejecutivo N° 36559-MTSS para ajustarlo a las nuevas disposiciones.

IX.- Que, en cumplimiento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220, del 04 de marzo del 2002, y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N°. 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, que ordena a la Administración Pública, revisar los requisitos y procedimientos, a fin de simplificar los trámites frente a los administrados, resulta imprescindible reformar algunos artículos del Reglamento para la Regulación de las Transferencias Canalizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto Ejecutivo N°36559-MTSS, con la finalidad de ajustar en lo pertinente a la normativa establecida en el Decreto N° 37485-H, a las Normas de Control Interno del Sector Público (N- 2-2009-CO-DFOE), particularmente lo establecido por la Norma 4.5.3: Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados; Ley General de Control Interno Ley N° 8292, así como a las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencias del Sector Público a Sujetos Privados, Contraloría General de la República, publicadas mediante Resolución R-DC-00122-2019 del 02 de diciembre del 2019.

X. Que, de acuerdo con las consideraciones anteriores y con el objeto del debido resguardo a la asignación y giro de recursos, así como el cumplimiento de lo ordenado por la Contraloría General de la República y demás instancias superiores, se hace necesario reformar los alcances del Decreto Ejecutivo N°36559 del 15 de abril de 2011, por lo que, en consecuencia y por razones de oportunidad y eficiencia, y de conformidad con el artículo 129 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, que para lo que interesa reza “*La ley no*

queda abrogada ni derogada sino por otra posterior; contra su observancia no podrá alegarse desuso, costumbre ni práctica en contrario. ...” dicho postulado guía el accionar legislativo acerca del fenómeno de la derogación de normas: siempre la norma posterior derogará o abrogará la anterior. Ello implica que los principios, contenidos y supuestos de hecho de la ley nueva deben sustituir a la más antigua, en el tanto ello se aplique y exista incompatibilidad entre ambos cuerpos normativos.

XI. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N.º 37045-MP-MEIC citado, denominado “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe número MEIC N° DMR- AR-INF-_____ del ____ de _____, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

Por tanto,

DECRETAN

**REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS
CANALIZADAS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Ámbito de aplicación. Este reglamento contiene las regulaciones aplicables al trámite que debe seguir el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social –en adelante MTSS– como administración concedente de transferencias de recursos, que se encuentran incluidos en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República con cargo a los programas presupuestarios de esta cartera ministerial, que se administren por el presente reglamento, clasificadas como transferencias corrientes o de capital, independientemente de la fuente de financiamiento.

Artículo 2. – Objeto. Establecer los lineamientos y requisitos por los cuales se regirán las transferencias para sujetos privados que, por norma o partida presupuestaria, se asignan con cargo al presupuesto de los programas presupuestarios del MTSS.

Además, las transferencias serán utilizadas únicamente para los fines indicados en la coetilla de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República del año correspondiente. Se prohíbe el uso de transferencias para fines comerciales, políticos o para la adquisición de terrenos: salvo cuando exista una ley especial que así lo autorice.

Artículo 3.- Definiciones y siglas. Para efectos del presente reglamento, se tendrán las siguientes definiciones y siglas:

- a) **Calificación de idoneidad:** es el pronunciamiento efectuado por el máximo jerarca del MTSS encaminado a establecer la cualidad de un sujeto privado (entidad beneficiaria) de ser apto para administrar fondos públicos. Consiste en la valoración del cumplimiento de requisitos referentes a la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica que posee determinado sujeto privado para administrar, ejecutar recursos públicos y cumplir con la finalidad pública para la cual se otorga el beneficio patrimonial incluido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.
- b) **Capacidad Administrativa y Financiera:** consiste en la verificación efectuada por la Unidad Programática Ejecutora respectiva, en relación a la capacidad administrativa de la entidad beneficiaria, para desarrollar el programa o proyecto de manera eficiente y eficaz; demostrar que los fondos serán administrados en una cuenta corriente de un banco estatal separada y exclusiva para este tipo de fondos, indicando el número de cuenta en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial, y que se llevarán registros de su empleo, independientes en la contabilidad claramente identificables de los que correspondan a otros fondos que gestionan.
- c) **Capacidad Legal:** es la aptitud que se desprende de la revisión de requisitos y del análisis efectuado a la documentación de soporte legal aportada por cada sujeto privado, sea mediante certificación literal extendida por el Registro Nacional o emitida por una Notaría Pública; con el objeto de acreditar la existencia del sujeto privado, la representación legal (judicial y extrajudicial), vigencias, su objeto social, su domicilio, monto del capital, facultades de quien la representa, calidades y límites de sumas, entre otros elementos que determinan la capacidad legal.

- d) Capacidad Técnica:** es la aptitud que se obtiene posterior al análisis realizado por la administración al proyecto propuesto por el sujeto privado, con el fin de verificar que este contenga objetivos, metas e indicadores claros y precisos que permitan evaluar la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los fines públicos que se persiguen con la inversión social.
- e) Comisión de Transferencias:** es un órgano colegiado que funge como segundo filtro en la verificación de requisitos de las solicitudes de transferencias de recursos que presentan las entidades beneficiarias ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- f) Convenio de Cooperación para la Transferencia de Recursos:** es el acuerdo escrito de voluntades suscrito entre el MTSS y las entidades beneficiarias de transferencias, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- g) Criterio técnico no vinculante:** es el pronunciamiento emitido por la Comisión de Transferencias en el cual se emite una recomendación al máximo jerarca que no es de carácter obligatoria. Dicho pronunciamiento se emite una vez realizado el análisis de la documentación contenida en el expediente administrativo de cada entidad beneficiaria, mediante el cual se determina la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las entidades beneficiarias para administrar recursos públicos.
- h) Entidades Públicas Beneficiarias:** son entidades de derecho público que reciben fondos públicos mediante transferencia presupuestarias incluidos los subsidios, las donaciones y prestaciones de asistencia social, por parte de la Administración Central.

- i) **Entidades Beneficiarias:** son sujetos privados sin fines de lucro que reciben transferencias del MTSS, para cumplir objetivos o fines de interés público encomendados por el legislador.
- j) **Expediente administrativo:** es el conjunto de documentos debidamente identificados, foliados y en estricto orden cronológico, presentados por las entidades beneficiarias y cualquier documentación necesaria que emita o genere la Unidad Programática Ejecutora para la asignación, aprobación, ejecución, control, uso y rendición de cuentas de las transferencias que otorgue el MTSS, que aseguren la confiabilidad, integridad, inalterabilidad y publicidad.
- k) **UPE:** son las siglas para Unidad Programática Ejecutora; que es la unidad operativa de cada programa presupuestario del MTSS encargada de planificar, recibir las solicitudes de transferencias y distribuir los recursos asignados a las entidades beneficiarias, entre otras funciones o competencias que establezca el presente reglamento y sus respectivas actualizaciones. Cada UPE tendrá un coordinador, subordinado a la jefatura del programa presupuestario, entiéndase Jefatura de la Unidad Programática Ejecutora.
- l) **Jefatura de la Unidad Programática Ejecutora (UPE):** es la persona responsable del programa presupuestario, encargada de la administración y ejecución de los recursos asignados de conformidad con la normativa correspondiente.
- m) **Persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social:** es el jerarca máximo institucional, persona nombrada mediante acuerdo presidencial que aprueba las solicitudes de transferencias de las entidades beneficiarias.
- n) **Mecanismos de control:** son los instrumentos de control previos y durante la ejecución de las transferencias establecidos por las UPE, las dependencias

administrativas y la Comisión de Transferencias, que intervienen en el proceso de otorgamiento de transferencias del MTSS, según las labores que corresponda a cada una y considerados como necesarios para llevar a cabo las fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles para la planeación, formulación, asignación, aprobación, giro, ejecución, seguimiento, control y liquidación de las transferencias de recursos públicos otorgados a las entidades beneficiarias.

- o) MTSS:** son las siglas para Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- p) Presupuesto público:** es la estimación financiera que debe contener todos los ingresos que percibe el Estado y los gastos de las instituciones del Sector Público por el plazo de un año, para poder cumplir con los compromisos del gobierno para cada sector y cartera de trabajo (Ministerios).
- q) Programas presupuestarios:** corresponde a la agrupación de categorías programáticas de nivel inferior, que son afines entre sí, encaminadas a cumplir propósitos genéricos expresados en objetivos y metas, a los cuales se les asignan recursos materiales y financieros, administrados por una unidad ejecutora y reflejan sus correspondientes asignaciones presupuestarias.
- r) Recursos:** se refiere a los recursos económicos que el MTSS entrega a las entidades beneficiarias de transferencias, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- s) SIGAF:** son las siglas del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera.
- t) Tesorería Nacional:** es la dependencia del Ministerio de Hacienda encargada de asignar y girar los recursos a las entidades beneficiarias públicas y privadas.
- u) Transferencias:** son los recursos públicos asignados en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República a favor de las entidades beneficiarias,

públicas, privadas sin fines de lucro y organismos internacionales, con cargo a los programas presupuestarios del MTSS.

CAPITULO II

ENTIDADES SUSCEPTIBLES DE TRANSFERENCIAS

Sección I

Entidades públicas beneficiarias y organismos internacionales

Artículo 4. – Transferencias a entidades públicas beneficiarias y organismos internacionales. Cuando por ley se disponga la transferencia de recursos a una entidad pública, creada por ley especial o cualquier otra entidad nacional e internacional, la UPE donde se encuentra asignada la transferencia y el Departamento Financiero del MTSS únicamente realizarán los procesos de índole presupuestario que correspondan para la transferencia oportuna de los mismos. Respecto a dichas transferencias no aplican los requisitos exigidos en este reglamento, lo cual no le exime de la presentación de los informes financieros que se exijan a los entes públicos respecto a la ejecución y liquidación presupuestaria.

Queda bajo la responsabilidad de la respectiva entidad que reciba los fondos, ejercer el control interno sobre ellos que asegure el debido uso, control y disposición de esos recursos, así como la presentación de los informes de liquidación ante la Contraloría General de la República. La fiscalización de los fondos le corresponderá a la Auditoría Interna de la entidad beneficiaria o a la Contraloría General de la República en uso de sus facultades.

Sección II

Entidades beneficiarias

Artículo 5. – Transferencias a entidades beneficiarias de derecho privado. Las transferencias de recursos corrientes a favor de entidades creadas por ley especial deberán estar incluidas y autorizadas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. Para ello se requiere que estén legalmente constituidas y registradas en el registro respectivo, que tengan al menos un año de fundadas, que hayan acreditado haber ejecutado al menos un proyecto relacionado con los fines de su constitución, que demuestren tener la organización apta para manejar fondos públicos y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO III

PLAZO PARA LA SOLICITUD INICIAL DE LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 6. – Del plazo para presentar la solicitud inicial de transferencias. Las entidades beneficiarias deberán presentar sus solicitudes iniciales de transferencias con toda la documentación completa, a partir de la primera semana de octubre de cada año y a más tardar el 31 de octubre o último día hábil anterior, siendo que aquellas presentadas fuera de ese plazo se tendrán como extemporáneas y se le comunicará a la entidad beneficiaria que no serán consideradas para el estudio de idoneidad correspondiente; salvo cuando en casos especiales se ofrezcan razones suficientes relativas a la naturaleza del proyecto que a juicio de la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social permitan tramitar tardíamente una

solicitud inicial de transferencias. La documentación presentada tendrá validez únicamente para el respectivo período presupuestario.

Artículo 7. – De los recursos a transferir. Los recursos que se otorguen serán aquellos que se encuentren autorizados en la respectiva Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. Las entidades beneficiarias que requieran la transferencia estarán sujetas al estudio de idoneidad previo, para el aval de las solicitudes iniciales que hayan formulado en tiempo y forma, para financiar sus proyectos o programas.

Para tal efecto deberán suscribir un convenio anual con el MTSS, como requisito previo e indispensable para la emisión de la orden de giro de recursos.

CAPITULO IV

REQUISITOS PARA LAS SOLICITUDES INICIALES DE TRANSFERENCIAS

Artículo 8.- De los requisitos para las transferencias iniciales y la calificación de idoneidad. Las entidades beneficiarias incluidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República que deban solicitar el aval para la asignación de recursos públicos a su favor, deberán ajustarse a los requisitos que disponen las UPE, a saber:

- a. Oficio de solicitud de recursos anual, el cual debe ir dirigido a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social y debe contener nombre, número de cédula de la institución y de su representante legal, número de teléfono, correo electrónico, ubicación geográfica, ley de creación (en los casos que se hayan creado mediante ley), estatutos, disposiciones legales que la rigen.

- b. Monto de la transferencia o beneficio patrimonial asignado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.
- c. El propósito, finalidad o interés público (fin social), para la cual solicita el beneficio patrimonial o transferencia.
- d. El resultado a lograr con el beneficio patrimonial, así como la programación financiera mensual y trimestral.
- e. El impacto o alcance social según los parámetros y fórmulas indicadas por la UPE.
- f. Detallar fuentes de recursos complementarios y otros beneficios patrimoniales provenientes de naturaleza pública destinados a alcanzar la misma finalidad, en caso de que el beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
- g. Indicación del nombre, cédula y puesto de las personas encargadas de la custodia o administración de los fondos públicos, quienes deberán estar autorizadas por la Junta Directiva o Administrativa, a los que se les encargará la administración de los fondos de la cuenta corriente y la cuenta de Caja Única donde ingresarán los depósitos del beneficio patrimonial del MTSS. Lo anterior, previo consentimiento informado del personal involucrado.
- h. Transcripción del acuerdo de Junta Directiva, Administrativa, Consejo de Administración, según corresponda; mediante el cual se autoriza al o los representantes legales para celebrar el convenio para el beneficio patrimonial o transferencia de recursos económicos que solicitan al MTSS.
- i. Certificación o constancia de parte del ente rector donde se indique que el sujeto privado desarrolla programas y proyectos que cumplen con la atención de población meta.

- j. Aportar documentación vigente de certificación de personería jurídica, copia de cédula de identidad de la persona representante legal y certificación de cuenta bancaria comercial o cuenta de caja única.

Lo anterior sin detrimento de cualquier otro que establezca el Ministerio de Hacienda en su condición de ente rector.

Artículo 9. – De la recepción y revisión de la solicitud inicial de transferencias. La UPE será la encargada de recibir y revisar la documentación contenida en las solicitudes que presenten las entidades beneficiarias para el aval de la transferencia de fondos públicos.

Además, aplicará los instrumentos y procedimientos que estime necesarios considerando las particularidades del sujeto privado, la justificación legal que hay de por medio, los fines involucrados y riesgos presentes que le permitan verificar el cumplimiento del fin público, programa, proyecto u obra que origina y fundamenta el beneficio, sin perder de vista que una vez que los recursos ingresan al patrimonio del sujeto privado se convierten en fondos privados de origen público o mantienen su naturaleza pública según corresponda.

Dicha unidad comprobará en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente del recibimiento de la solicitud, el cumplimiento de los requisitos para la capacidad legal, administrativa, financiera y técnica que la entidad privada demuestre tener para administrar los fondos y ejecutar el programa, proyecto u obra de interés público, asegurándose del debido cumplimiento del destino legal del beneficio que eventualmente se transfiera o para lo cual se dispongan.

Las solicitudes que se encuentren incompletas se tendrán como recibidas en forma parcial, por lo que la UPE hará la prevención y notificación a la entidad beneficiaria, señalando de manera clara y detallada los requisitos faltantes o aspectos a subsanar, para que en el plazo máximo de **diez días hábiles y por única vez**, los presente a la UPE correspondiente, so pena de archivo por falta de interés.

CAPÍTULO V

Sección I

DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIAS Y SUS FUNCIONES

Artículo 10. – De la Comisión de Transferencias. La Comisión de Transferencias es un órgano colegiado del MTSS, es responsable de aplicar un segundo filtro para valorar, hasta donde le permiten sus funciones, los requisitos de las solicitudes iniciales de transferencias de recursos que presentan las entidades beneficiarias ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, necesarios para valorar si la entidad beneficiaria solicitante es o no capaz de administrar y ejecutar el beneficio patrimonial asignado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.

La Comisión de Transferencias estará integrada de la siguiente manera:

- a. Una persona representante del Despacho de la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social y su suplente, quien presidirá.
- b. Una persona representante de la Dirección de Planificación Institucional y su suplente, que ocupará el cargo de secretario (a).

- c. Una persona representante del Departamento Financiero y su suplente (que no participe en el proceso de asignación y giro).
- d. Una persona representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos y su suplente.

Todos los cargos serán designados por la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social, los cuales fungirán como un órgano colegiado por un período de cuatro años, que rige a partir del mes de enero del año siguiente al cambio de Administración.

No podrán ser parte de esta Comisión las personas funcionarias de la UPE, ni del Departamento a cargo del programa presupuestario responsable de la transferencia.

Artículo 11. – Sesiones de la comisión. La Comisión realizará una primera sesión en la que deberá establecer un calendario de sesiones ordinarias, sin detrimento que en caso de ser necesario podrán convocar a sesiones extraordinarias.

Artículo 12. – Funciones de la comisión. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Llevar un libro de actas debidamente autorizado por la persona u órgano competente, y actualizado, donde consten las sesiones y acuerdos tomados.
- b. Coordinar con las UPE, la solicitud del expediente administrativo de las entidades beneficiarias de este tipo de transferencias.
- c. Verificar mediante la información que suministren las UPE, que los documentos presentados por cada entidad beneficiaria de este tipo de transferencias, cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento, para lo cual deberán comprobar

- si posee capacidad administrativa, legal, financiera y técnica para administrar la transferencia de fondos públicos que solicitan al MTSS.
- d. En caso de ser necesario, previo a rendir el criterio técnico no vinculante referido en el inciso e) de este artículo, realizará una audiencia oral y pública a cada entidad privada solicitante para la exposición y defensa del programa o proyecto.
 - e. Luego de recibir el expediente de la UPE, deberá en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de recibido, rendir a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social un criterio técnico no vinculante de cada una de las solicitudes iniciales de transferencias presentadas por las entidades beneficiarias, con la respectiva recomendación oportuna para la suscripción y firma del convenio o adendas, con copia a la UPE, quien lo acreditará en el expediente administrativo.
 - f. Conocer los informes de rendición de cuentas sobre la ejecución de los distintos convenios que le presenten las UPE y demás informes de liquidación respectivos, así como recomendar oportunamente a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social las acciones que estimen más apropiadas.
 - g. Otras tareas que, dentro del rango de sus competencias, la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social le asigne.

Sección II

GENERALIDADES DE LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 13. – De la aprobación o denegatoria de transferencias. Será competencia exclusiva de la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social, o de quien éste delegue, el conocimiento y decisión de las solicitudes iniciales de transferencias que presenten las

entidades beneficiarias, para lo cual requerirá el dictamen previo no vinculante emitido por la Comisión de Transferencias.

Luego de recibido el criterio técnico no vinculante de la Comisión de Transferencias, el Despacho Ministerial tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para tomar la decisión de la solicitud, contados a partir de la fecha en que recibe el dictamen dicho. Las solicitudes que resulten aprobadas o denegadas serán notificadas por el Despacho Ministerial, a los medios de comunicación oficial de las entidades solicitantes, con copia a la Jefatura de la UPE, a la Comisión de Transferencias y al Departamento Financiero.

En el caso de que se deniegue una solicitud de transferencia, se emitirá una resolución que será debidamente comunicada a la entidad beneficiaria, quien en el plazo establecido podrá presentar recurso de reposición contra la misma.

Sección III

SOBRE LOS CONVENIOS

Artículo 14. – De la suscripción de convenios con las entidades beneficiarias de transferencias. Las transferencias de recursos que el MTSS otorgue a entidades beneficiarias, se realizarán conforme un convenio suscrito entre el representante legal de la entidad privada, debidamente autorizado por acuerdo de la Junta Directiva cuando corresponda para dicho acto, y la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social.

En el citado convenio se indicarán las condiciones, plazos, calendarización, monto de los desembolsos y demás aspectos indispensables para la correcta ejecución y control del uso de los recursos transferidos, sin detrimento de cumplir con lo establecido en este reglamento o en los lineamientos y normativa que emita la Contraloría General de la República, como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública. El plazo de la vigencia del convenio será de hasta un año.

A efecto de proceder con la elaboración de los convenios, la UPE remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos del MTSS en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de recibido el comunicado de aprobación de la solicitud inicial de recursos, por parte de la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social.

El citado expediente deberá contener al menos: un informe técnico de la UPE, el Plan Operativo Institucional (POI) anual del programa, proyecto u obra a realizar, el presupuesto de ingresos y egresos, el oficio de remisión del criterio técnico no vinculante de la Comisión de Transferencias, y el criterio respectivo, oficio del Despacho de la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social con la calificación de idoneidad y aprobación de la solicitud inicial, la guía de verificación de cumplimiento de requisitos, el informe de liquidación de los recursos del período anterior cuando corresponda, así como los documentos descritos en la hoja de *“Requisitos para la asignación de Transferencias a Entidades Beneficiarias”*.

Artículo 15. – De la elaboración de adendas al convenio. Cuando por motivos debidamente justificados la entidad beneficiaria dentro del respectivo periodo presupuestario (del 1 enero al 31 de diciembre), determine en la fase de uso y ejecución de los recursos, que por razones

impredecibles alguna o algunas de las metas y actividades contempladas en el convenio requieren ajustes, cambios, modificaciones, reemplazos o reprogramaciones; deberá presentar en un plazo máximo de cuatro meses antes del vencimiento de convenio, una nota suscrita por el representante legal dirigida a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social con copia a la UPE, explicando en forma detallada las causas y ajustes requeridos para la solicitud de modificación, ampliación o prórroga del convenio.

Dicha solicitud deberá ser valorada primeramente por la UPE quien analizará la conveniencia o no de la solicitud y al efecto realizará un informe técnico, posteriormente hará traslado de la gestión a la Comisión de Transferencias, quien a su vez realizará un informe con sus consideraciones. Finalmente se elevará la solicitud a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social, quien, en caso de aprobar la petición presentada por la entidad beneficiaria, ordenará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la confección de la adenda en la que se consignen los nuevos cambios o incluso la nueva calendarización de los desembolsos. Si la solicitud es rechazada, se deberá comunicar a la parte interesada la decisión correspondiente.

Se podrán realizar adendas al convenio original siempre y cuando no modifique el objeto del convenio, caso contrario, deberá valorarse la realización de un nuevo convenio. Para realizar la adenda se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la UPE según corresponda.

CAPÍTULO VI
DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS (GIRO)
A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Artículo 16. – Sobre la solicitud mensual de transferencias de recursos por parte de las entidades beneficiarias. Para la presentación de solicitudes para el traslado de recursos (giro) por parte de las entidades beneficiarias, estas deberán presentar una solicitud formal mediante una carta dirigida a la Jefatura de la UPE, de conformidad con las fechas que constan en el calendario anual que la UPE notifica al inicio de cada año.

Las entidades beneficiarias deberán demostrar mediante una declaración jurada que las condiciones que originaron la calificación de idoneidad se mantienen al momento de presentar la solicitud de los recursos. Además, deberán estar al día con las cuotas de la CCSS y FODESAF, así como estar al día en el pago de impuestos del Ministerio de Hacienda, y así indicarlo en la declaración jurada.

Artículo 17. – De la recepción, revisión y autorización para la inclusión de transferencias de recursos por parte de la UPE. Los procedimientos para la verificación y cumplimiento de requisitos respecto a la recepción, revisión y autorización para la inclusión de transferencias de recursos por parte de la UPE, estarán debidamente establecidos y estructurados a lo interno por dichas unidades.

CAPÍTULO VII

DEL CONTROL DE RECURSOS QUE DEBEN EJERCER LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Artículo 18. – Del control de los recursos y de la cuenta corriente. Las entidades beneficiarias a las que se transfieran recursos deberán poseer una cuenta corriente exclusiva para cada programa o proyecto a su cargo, destinada al manejo de los fondos transferidos por el MTSS. La apertura de esta cuenta corriente deberá realizarse en un banco estatal y será exclusivamente para la administración de los fondos que transfiere el MTSS. La apertura de la cuenta corriente se realizará con fondos propios de las entidades beneficiarias.

La cuenta corriente autorizada será de uso exclusivo para las transacciones que corresponden al MTSS, por lo que no se podrán efectuar depósitos provenientes de otras fuentes y propósitos. Asimismo, las erogaciones realizadas por cualquier medio de pago establecido en este reglamento serán única y exclusivamente para realizar gastos asociados a los objetivos y metas establecidas en el convenio de cooperación vigente. Bajo ninguna circunstancia se emitirán cheques de gerencia ni a favor de los propietarios de negocios o casas comerciales.

Deben garantizar la emisión en forma oportuna de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes autorizadas, las cuales deberán contar con la firma del contador que las preparó y del representante legal y archivarse de manera física o digital por año y orden cronológico.

Es obligación de las entidades beneficiarias presentar a las UPE donde se encuentran asignados los recursos, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, una copia de la conciliación bancaria firmada por el contador que la preparó y por el representante legal, así como copia fiel del original del estado de cuenta bancario de las cuentas corrientes autorizadas para la transferencia de recursos del MTSS. Estos documentos deben remitirse

mediante nota suscrita por el representante legal, indicando el número de acuerdo y la sesión en que se conoció y aprobó.

Artículo 19. – De los registros contables y otros registros. Las entidades beneficiarias a las que se transfieran recursos, deberán utilizar registros contables independientes y separados de otros registros o fondos de su propiedad; de tal manera que se permita en todo momento identificar los ingresos y gastos aplicados con recursos transferidos por el MTSS.

La entidad beneficiaria deberá emitir de forma oportuna y mensual los estados financieros correspondientes. Igualmente deben tener a disposición de las UPE, de la Comisión de Transferencias, de la Dirección General de Auditoría Interna del MTSS o de la Contraloría General de la República, sus libros contables actualizados, los cuales deberán ser llevados por un contador debidamente incorporado al Colegio respectivo y con plena vigencia. El registro en los libros de las operaciones contables y financieras se hará conforme con la normativa contable vigente en el país.

Los sistemas y libros contables, registro de asociados, actas de asamblea, de Junta Directiva o Administrativa, deben de estar legalizados y actualizados por la entidad competente, con el fin de que garanticen la seguridad de las operaciones y conservados en sitios físicos o electrónicos seguros para evitar la pérdida de la información.

Asimismo, deben disponer de un registro auxiliar para el manejo de la cuenta corriente asignada. El mismo deberá llevarse en estricto orden cronológico, sin tachaduras, borrones o alteraciones, en forma consecutiva por cheque emitido, nota de débito, transferencia bancaria

o electrónica, depósitos, notas de crédito, intereses sobre saldos en cuenta corriente, así como el registro de otros movimientos de débitos o créditos que afecten el saldo del libro de banco.

Artículo 20. – De los comprobantes de gastos realizados con la transferencia de recursos. Para efectos del presente reglamento y bajo los principios de eficiencia y seguridad serán reconocidos como medios de pago de las entidades beneficiarias, los siguientes instrumentos: cheques de cuenta corriente bancaria y pagos electrónicos. Toda erogación realizada por los medios establecidos, deberá contar con la aprobación de los responsables de la firma mancomunada (si aplica) de la cuenta corriente, para lo cual las entidades beneficiarias deberán establecer los mecanismos de control necesarios y adecuados que garanticen el uso correcto de los recursos.

Toda erogación con recursos transferidos por el MTSS, será respaldada por una factura comercial, recibo de dinero o comprobante respectivo, los cuales deberán adjuntarse a cada copia de cheque emitido o transferencia realizada. Deberán estar archivados en forma mensual y respetando el orden consecutivo del número de cheque o pago electrónico. Los documentos de respaldo deben ser originales, con la razón social del proveedor, número de factura-recibo o comprobante, fecha, cantidad, detalle de lo adquirido, precio unitario, y totales, sello de cancelado, emitido a nombre de la entidad beneficiaria, firma de recibido conforme del bien o servicio por parte de la persona responsable de la entidad beneficiaria de realizar el gasto propuesto en el plan de trabajo.

Bajo ningún motivo se aceptarán facturas, recibos o comprobantes de pago, con roturas, borrones, alteraciones o tachaduras que hagan dudar de la información consignada y por ende de su legitimidad.

Artículo 21. – De la conformación de expedientes administrativos. Las entidades beneficiarias deberán conformar expedientes administrativos físicos o digitales actualizados por año, rotulados indicando que son recursos provenientes del MTSS, según corresponda a los siguientes temas:

- a. Expediente de la solicitud inicial de las transferencias: Indicando en la portada del expediente el año, el número de Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, en el que se archive copia del oficio de solicitud para la asignación del beneficio patrimonial, todos los requisitos presentados para optar por el beneficio patrimonial, el oficio de aprobación por parte del MTSS, copia del convenio y adenda suscritos, informes de rendición de cuentas trimestral y anual; y cualquier otro documento necesario, según los lineamientos que al respecto emita la UPE.
- b. Expediente de cheques y transferencias electrónicas: Deberán archivarse en forma mensual, respetando el orden cronológico del documento y la fecha de emisión de los mismos, a los cuales deberá adjuntarse los comprobantes que respaldan los pagos efectuados por la entidad beneficiaria, tales como: facturas comerciales originales a nombre de la entidad beneficiaria, autorizadas o dispensadas por la Dirección General de Tributación, con fecha, detalle de los bienes o servicios adquiridos, precio unitario, precio total, y haciendo constar el número de cheque o transferencia con que fue cancelada e indicando el recibido conforme por parte del colaborador

responsable. Así como toda la documentación relacionada con la transferencia de recursos. Estos documentos no deben contener tachaduras, alteraciones o borrones que hagan dudar de su legitimidad.

- c. Expedientes de informes de rendición de cuentas y anexos: Deberá al menos incluir los informes de rendición de cuentas mensuales y todos los documentos anexos a estos, incluyendo el informe de cumplimiento de metas y ejecución de recursos semestral y anual, estados financieros, entre otros documentos de rendición de cuentas de respaldo.
- d. Expediente de conciliaciones bancarias y estados de cuenta: Deben contener las conciliaciones bancarias de la(s) cuenta(s) corriente(s) autorizada(s), las cuales deberán contar con la firma del contador autorizado que las preparó y el representante legal o persona administradora, luego archivarse de manera física o digital por año y orden cronológico. Es obligación de las entidades beneficiarias presentar a la UPE una copia de la conciliación bancaria firmada por el contador que la preparó y por el representante legal o persona administradora, así como una copia legible del estado de cuenta bancario de la cuenta corriente autorizada para la transferencia de recursos del MTSS.
- e. Expedientes de las personas trabajadoras: Las entidades beneficiarias cuyo destino de la transferencia son gastos operativos para el pago de salarios, están obligadas a llevar un expediente de todas las personas trabajadoras de la entidad beneficiaria, donde se registre como mínimo: nombre completo, cédula de identidad o residencia, nacionalidad, dirección, teléfono, cargo que desempeña, salario devengado, fecha de ingreso y de egreso (si aplica), atestados académicos relacionados con el puesto que ocupa, currículum vitae, contrato laboral, acciones de personal por

nombramientos, ascensos, permisos, incapacidades, salidas, vacaciones, etc.; debidamente aprobados y firmados por el personal responsable del área de Recursos Humanos y por el representante legal o persona administradora y acreditados en el expediente de personal.

- f. Expedientes de contratación administrativa: Deben contener los términos de referencia o especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, los contratos suscritos entre la entidad beneficiaria y el proveedor comercial, el sondeo de precios de mercado para definir el precio de referencia de cada contrato, un análisis de las ofertas recibidas, el acto final de adjudicación, factura de cobro del bien o servicio contratado, y en general todos los documentos relacionados con la contratación de bienes y servicios conforme a lo que establezca la Ley de General de Contratación Pública N° 9986 de 27 de mayo de 2021 y su reglamento Decreto Ejecutivo N° 43808 de 22 de noviembre de 2022, según corresponda.

Artículo 22. – De la obligación de mantener adecuados controles sobre los bienes y servicios. Las entidades beneficiarias estarán en la obligación de mantener adecuados controles de inventario permanente sobre el equipo, mobiliario, activos, así como los servicios profesionales o de mano de obra contratada, materiales y suministros adquiridos con fondos transferidos por el MTSS.

El control deberá incluir los siguientes detalles: fecha de adquisición, monto, ubicación, responsable, uso, registro, depreciación, desuso, denuncias judiciales en caso de robo o sustracción entre otros posibles delitos.

Los bienes adquiridos deben ser identificados con una placa colocada en un lugar visible, que indique que fueron adquiridos con fondos provenientes del MTSS.

CAPÍTULO VIII

DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RECURSOS

Artículo 23. – De los informes de rendición de cuentas. Las entidades beneficiarias de una transferencia deberán presentar en tiempo y forma los informes de rendición de cuentas establecidos en este reglamento y en el respectivo convenio, de acuerdo con los formularios vigentes y establecidos por la UPE. En caso de que la entidad beneficiaria no presentare dichos informes en los plazos señalados en este reglamento, la UPE no procederá a realizar el giro de recursos del mes siguiente, hasta que la entidad beneficiaria haya presentado el informe de rendición de cuentas pendiente.

Será responsabilidad de la UPE velar porque los mismos sean debidamente rendidos o en su caso aclarados o subsanados de cualquier inconsistencia. Asimismo, la entidad beneficiaria elaborará un informe semestral y otro anual de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio y la ejecución de los recursos transferidos, dirigido a la persona Ministra de Trabajo y Seguridad Social con copia a la Comisión de Transferencias.

Artículo 24. – De las fechas de presentación de los informes de rendición de cuentas. Las entidades beneficiarias deberán presentar a las UPE, los siguientes reportes:

- a) **Mensual:** Informes de rendición de cuentas mensuales a más tardar en los primeros **ocho** días hábiles de cada mes.
- b) **Semestral y anual:** Informes de rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas. Los informes del primer semestre deben remitirse a más tardar el 15 de julio y el anual a más tardar el 15 de enero del año siguiente al que se otorgó la transferencia de recursos.

Periodo de transferencia	Fecha límite para la presentación de informes
Del 01 de enero al 30 de junio de cada año.	15 de julio de cada año.
Del 01 de julio al 31 de diciembre de cada año.	15 de enero del año siguiente.

Dichos informes deberán remitirlos con una nota dirigida a la UPE, en la que se indique el número de acuerdo y sesión de Junta Directiva en que se conocieron y aprobaron los informes, en los plazos fijados en el párrafo anterior.

Artículo 25. – De la presentación tardía u omisa de los informes de rendición de cuentas.

Será requisito para el giro de los recursos cumplir con la presentación oportuna de los informes de rendición de cuentas, según lo establecido en el presente reglamento. Por tanto, en caso de omitir la presentación de alguno de los informes de rendición de cuentas, se suspenderá el giro de recursos hasta que esté al día con la presentación de los informes.

Una vez presentado el informe de rendición de cuentas pendiente, los giros se reanudarán con reconocimiento retroactivo y contemplando el pago de los gastos efectuados por las entidades beneficiarias durante el tiempo en que se haya suspendido el giro, siempre y cuando

se demuestre con los comprobantes de gastos correspondientes que incurrió en dicha erogación con recursos propios.

CAPÍTULO IX

ALCANCES DE PROHIBICIÓN

Artículo 26. – De las personas representantes de entidades que se encuentran prohibidas para participar como beneficiarios de las transferencias de recursos públicos. En los procedimientos de suscripción de convenios que promuevan las personas representantes de entidades beneficiarias sometidos al presente reglamento, tendrán prohibido participar como beneficiarios de los recursos transferidos por los programas presupuestarios de esta cartera ministerial contemplados por el presupuesto nacional, las personas que alcanza el artículo 22 bis de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N°8422 del 06 de octubre del 2004.

Artículo 27. – De la prohibición de influencias. A las personas cubiertas por el régimen de prohibiciones se les prohíbe intervenir, directa o indirectamente, ante las personas funcionarias responsables de las etapas del procedimiento de transferencias, en la asignación, giro, ejecución y fiscalización del convenio, en favor propio o de terceros.

Artículo 28. – Efectos del incumplimiento. La violación del régimen de prohibiciones establecido en este capítulo, originará la nulidad absoluta del acto de transferencia de recursos públicos o de la suscripción del convenio de transferencia y podrá acarrear a la parte infractora las sanciones previstas en este reglamento.

CAPITULO X
DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Sección I

**DE LAS OBLIGACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y
SOBRE LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO APLICABLE DE MANERA
SUPLETORIA.**

Artículo 29. – **De las obligaciones en general respecto a la administración de los recursos.** Para la administración de los recursos, las entidades beneficiarias deberán ajustarse a las obligaciones vigentes que dispone el Ministerio de Hacienda en el Decreto Ejecutivo N° 37485 del 17 de diciembre de 2012, denominado *Reglamento de Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias y sus reformas*; obligaciones que, además, deberán quedar consignadas en el convenio que se suscriba previo a la transferencia de los recursos.

Es deber de las entidades beneficiarias suministrar la información en el grado de detalle que requiera el MTSS, de conformidad con el bloque de legalidad necesario para la elaboración del presupuesto del beneficio patrimonial. Por lo tanto, es su responsabilidad garantizar la veracidad, integridad y confiabilidad de la información que brinde. Asimismo, es responsable de ejecutar los recursos conforme a la finalidad para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial según lo establecido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República. Lo anterior, sin detrimento de las demás obligaciones que se establezcan en el

presente reglamento, así como cualquier otro mecanismo y procedimiento que emita el Ministerio de Hacienda.

Artículo 30. – Otra normativa de control interno aplicable. Todo trámite de gestión respecto a la transferencia de recursos por parte del MTSS se regirá por las disposiciones del presente reglamento. En ausencia de norma expresa se aplicarán las disposiciones complementarias o normativa actualizada en materia de regulación de los beneficios patrimoniales asignados y transferidos a las entidades beneficiarias según su naturaleza jurídica, que emitan la CGR o el Ministerio de Hacienda y sus dependencias. En este sentido, ante cualquier norma que pueda ser actualizada por un ente público competente y sea incompatible con las disposiciones de este reglamento, prevalecerá la más reciente.

Sección II

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UPE DEL MTSS

Artículo 31. – Jefaturas de las UPE. Son las personas responsables de los resultados de su gestión física y financiera, con la consecuente responsabilidad de formular, accionar y dar seguimiento al programa financiero de ejecución presupuestaria, conforme lo dispuesto en los artículos números 18 y 110 incisos j) y o) de la Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos. Corresponde a las UPE observar que, a través de la programación financiera de la ejecución presupuestaria, se orienten y atiendan los distintos requerimientos para el oportuno giro de recursos con cargo al presupuesto de la República.

Artículo 32. – Responsabilidad de las UPE del MTSS. El MTSS, a través de las UPE, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Tramitar oportunamente las transferencias de recursos a las entidades beneficiarias establecidas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República conforme a los convenios de cooperación, de acuerdo con el cronograma de pagos elaborado por la Tesorería Nacional.
- b) Implementar los mecanismos de control establecidos en este reglamento y en los procedimientos que se definan para tal efecto. Dichos mecanismos tienen como finalidad comprobar que la eventual transferencia o beneficio se administre y ejecute en cumplimiento con el fin público y legal autorizado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, así como evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos, cuya responsabilidad recae tanto sobre las entidades beneficiarias como en el MTSS.
- c) Constatar, cuando el sujeto privado utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios, que se cumpla con los principios indicados en el artículo 8 de Ley General de Contratación Pública, y con lo establecido en el Título I, Capítulo I, del Reglamento de la Ley antes dicha, artículo 182 de la Constitución Política y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N.º 998-98 del 16 de febrero de 1998 y N.º 14421-2004 del 17 de diciembre del 2004.
- d) Verificar que las entidades beneficiarias agreguen al principal y con el mismo destino, los intereses que se generen en la cuenta corriente donde administran los fondos públicos.

- e) Vigilar el uso correcto de los fondos transferidos a las entidades beneficiarias mediante los mecanismos de fiscalización que considere oportunos, así como el cumplimiento de la finalidad de interés público que es responsabilidad del sujeto privado.

Estas regulaciones deberán ser cumplidas sin perjuicio de la fiscalización que corresponde a la Dirección General de Auditoría y a la Contraloría General de la República de conformidad con el ordenamiento jurídico, así como a las disposiciones que establezca el Ministerio de Hacienda.

Artículo 33. – De la responsabilidad de los servidores que intervienen en el proceso de las transferencias. Las personas servidoras del MTSS que intervengan en el proceso de transferencias, serán responsables por conducta indebida, dolosa o gravemente culposa, en el ejercicio de los controles tendientes a garantizar el cumplimiento del fin asignado al beneficio concedido, según las funciones que les han sido asignadas.

Sección III

DE LAS SANCIONES

Artículo 34. – Sanciones en general. Aparte de otras sanciones que pueda establecer el ordenamiento jurídico, la desviación del beneficio o de la liberación de obligaciones otorgadas por los componentes de la Hacienda Pública, hacia fines diversos del asignado, aunque éstos sean también de interés público, facultará a la administración para suspender o revocar el giro de los recursos, según la gravedad de la violación cometida.

También facultará a la Contraloría General de la República para ordenar que se imponga la sanción, conforme al artículo 72 de su Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428 del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas.

Cuando la desviación se realice en beneficio de intereses privados, del sujeto agente o de terceros, la concesión deberá ser revocada y la entidad beneficiaria quedará obligada a la restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos. En este caso, la recuperación del monto del beneficio desviado podrá lograrse, además, 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 N° 7428, antes citada.

Sección IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DEL GIRO DE RECURSOS A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS EN ATENCIÓN A IRREGULARIDADES DE ÍNDOLE FINANCIERA.

Artículo 35. – Causas de suspensión temporal del beneficio patrimonial otorgado a la entidad beneficiaria. El máximo jerarca o a quien este designe, podrá suspender temporalmente el giro de los recursos mensuales a la entidad beneficiaria previa comunicación formal a esta, cuando se origine alguna o varias de las siguientes situaciones:

- a. Que no se encuentra al día en el pago de las obligaciones con la CCSS, FODESAF y otras instituciones de la seguridad social o el Ministerio de Hacienda.

- b. Por encontrarse vencida la personería jurídica o el nombramiento de la Junta Directiva.
- c. No encontrarse al día en la presentación de informes de rendición de cuentas, pendiente de realizar el reintegro de recursos no ejecutados o remanentes de superávit libre.
- d. Incumplimiento de directrices, disposiciones, recomendaciones o criterios de índole financiera o técnica que haya notificado la UPE, el Departamento Financiero, la Dirección General de Auditoría, el Despacho Ministerial o la Comisión de Transferencias, así como de aquellos entes u órganos externos competentes.
- e. Que se constate el incumplimiento de alguna de las obligaciones o disposiciones establecidas en el presente reglamento o el convenio para la transferencia de recursos y sus adendas.

Artículo 36. – Del procedimiento administrativo. Cuando se generen denuncias, así como indicios de incumplimientos, irregularidades o deficiencias financieras encontrados en el proceso de supervisión técnica o financiera de parte de los proyectos a los que el MTSS transfiere recursos públicos, el MTSS podrá iniciar el procedimiento administrativo, dictando como medida cautelar la suspensión del giro de los recursos económicos a las entidades beneficiarias. Dicho procedimiento se regirá por los manuales que al efecto tenga el MTSS.

Artículo 37. – De la investigación preliminar. Corresponderá al máximo jerarca, nombrar un órgano para realizar investigación preliminar a partir de las denuncias, así como de los indicios de incumplimiento, irregularidades o deficiencias financieras encontrados en el proceso de supervisión técnica o financiera, de parte de los proyectos convenidos entre el

MTSS y las entidades beneficiarias a las que se les transfieren recursos públicos. Para tales efectos, podrá requerir a las entidades beneficiarias de los proyectos, los libros contables, facturas, recibos y cualesquiera otros documentos de respaldo de ingresos y gastos presupuestarios.

Artículo 38. – Informe de investigación. El máximo jerarca en conocimiento de los hallazgos que hayan derivado de la investigación preliminar, dispondrá el instaurar o no un procedimiento administrativo disciplinario en contra del sujeto privado beneficiado y adoptar la decisión de suspender o no temporalmente la transferencia de los recursos o bien de hacer transferencias parciales.

Artículo 39. – Del dictado del acto final. El máximo jerarca podrá disponer en la decisión final la rescisión del convenio y el reintegro de los recursos a favor del MTSS, en caso de que se llegase a determinar el incumplimiento de las obligaciones establecidas mediante convenio o reglamentariamente, así como cuando se identifiquen irregularidades en el manejo de los recursos transferidos a la entidad beneficiaria.

En caso de que se determine que los incumplimientos o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos no existieren o que se debieron a errores numéricos o de digitación, el máximo jerarca ordenará reanudar los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas a la entidad beneficiaria.

Si se determina la existencia de conductas delictivas, el máximo jerarca procederá a denunciar ante la autoridad judicial competente y ante los entes externos si así correspondiera. El acto final dictado deberá ser notificado al sujeto privado de que se trate.

Artículo 40.- De los recursos contra el acto final. Contra el acto final dictado en un procedimiento administrativo cabrán los recursos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 41. – De la Dirección General de Auditoría. De acuerdo con los artículos 22 y 23 de la Ley General de Control Interno, le corresponderá ejercer su competencia sobre la entidad beneficiaria, por ende, sobre el programa, proyecto u obra que esta ejecute. Deberá realizar la fiscalización de la gestión de transferencias, seguimiento a los informes que emitan y el control posterior del cumplimiento de las respectivas recomendaciones. Dentro de las tareas se encuentran:

- a. Verificar que la entidad beneficiaria cumpla con la normativa establecida en este instructivo en materia de control de los beneficios otorgados.
- b. Realizar una supervisión que incluya la revisión de libros legales, contables, la revisión del uso eficiente de los recursos, verificación de actividades de control y cualquier otro medio legal idóneo para el cumplimiento de los fines del convenio o adenda que se suscriba con la entidad beneficiaria que permita evaluar el cumplimiento por parte dicha entidad.

Artículo 42. – Derogatoria. Deróguese el anterior Decreto Ejecutivo N° 36559-MTSS, del 15 de abril de 2011, denominado *Reglamento para la regulación de las transferencias canalizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*.

Artículo 43. – Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los ... días del mes de ... de 2025.

Rodrigo Chaves Robles

Presidente de la República

Andrés Romero Rodríguez

Ministro de Trabajo y Seguridad Social