



**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA RED NACIONAL DE
CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (ST-REDCUDI)**

**GUÍA METODOLÓGICA PARA EL TRÁMITE DE CENTROS DE CUIDO
Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI) POR PARTE DE LOS
GOBIERNOS LOCALES, DESDE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA
SU CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO HASTA LA PUESTA EN
OPERACIÓN**

Elaborada por: Alexis Hernández Navarro (ST-REDCUDI)

Revisada y aprobada por: Keneth Araya Andrade (Director Ejecutivo de la ST-REDCUDI)

SAN JOSÉ - COSTA RICA

FEBRERO, 2017

Contenido

Significado de las siglas utilizadas en este documento (en orden alfabético).....	3
Introducción	4
Resumen Ejecutivo.....	5
RUTA DEL PROCESO QUE SIGUEN LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL TRÁMITE DE CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI), DESDE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA SU CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO HASTA LA PUESTA EN OPERACIÓN.....	6
Primera Fase: Solicitud de presupuesto por parte del Gobierno Local y asignación del mismo por parte de la DESAF para la construcción y equipamiento del CECUDI municipal.....	7
Segunda Fase: Coordinación del Gobierno Local con la DESAF para el cumplimiento de requisitos que permiten el desembolso de los recursos asignados para la construcción y equipamiento del CECUDI.	9
Tercera Fase: Construcción y equipamiento del CECUDI por parte del Gobierno Local.	10
Cuarta Fase: Gestión por parte del Gobierno Local ante el ARS correspondiente, para solicitar el permiso de habilitación del CECUDI, que debe ser aprobado por el CAI del Ministerio de Salud.	12
Quinta Fase: Proceso de selección y contratación del operador del CECUDI por parte del Gobierno Local, así como la coordinación con la ULDS del IMAS correspondiente para la selección e inclusión de los niños y niñas que asistirán al CECUDI.	14
Recomendaciones generales para los Gobiernos Locales	16
Algunos números de teléfono importantes.....	17

Significado de las siglas utilizadas en este documento (en orden alfabético)

- **ARS:** Área Rectora de Salud (pertenece al Ministerio de Salud).
- **CAI:** Consejo de Atención Integral (pertenece al Ministerio de Salud).
- **CECUDI:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- **CDC:** Contratación Directa Concursada.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **DESAF:** Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (pertenece al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).
- **FODESAF:** Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (administrado por la DESAF).
- **IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social.
- **REDCUDI:** Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- **ST-REDCUDI:** Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (adscrita al IMAS).
- **ULDS:** Unidad Local de Desarrollo Social (pertenece al IMAS).

Introducción

En Costa Rica desde el año 2010, los Gobiernos Locales han venido adquiriendo un compromiso social relacionado con el uso y manejo de fondos públicos, dirigidos al fortalecimiento del cuidado y desarrollo infantil. A partir de ese momento, es que surge la idea de impulsar en los diferentes cantones del país, la creación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI), bajo la tutela y responsabilidad legal de los Gobiernos Locales.

La ST-REDCUDI, ha estado y seguirá involucrada directamente con el apoyo y asesoría a los Gobiernos Locales en materia de desarrollo infantil, esto incluye aspectos relacionados con el cuidado y atención con calidad de los niños y niñas que asisten a estos Centros Infantiles. Implica que estos CECUDI tengan la infraestructura y equipamiento adecuados a un servicio de calidad, y que sean operados por equipos de personas idóneas para la atención de infantes.

La principal motivación de elaborar esta Guía, responde directamente a la necesidad de acompañamiento que tienen los Gobiernos Locales y que se ve traducida en la asesoría de la ST-REDCUDI. Este insumo es el resultado de experiencias acumuladas durante estos años y pretende que se constituya en una herramienta de trabajo que guíe el trabajo de funcionarios y funcionarias municipales, involucrados(as) en el tema de los CECUDI municipales.

Lo anterior, también se fundamenta en La Ley N° 9220 que crea en el año 2014, la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, y como parte del Artículo 4 establece:

“Los servicios de cuidado y desarrollo infantil que forman parte de la Redcudi serán aquellos prestados directamente por instituciones públicas: los centros de educación y nutrición y los centros infantiles de atención integral, de la Dirección Nacional de CEN-Cinai del Ministerio de Salud, y los centros de cuidado y desarrollo infantil gestionados por las municipalidades.”

Este es un documento base, que debe ser de conocimiento y manejo de Asesores y Asesoras que laboran para la ST-REDCUDI, y que trabajan directamente en el acompañamiento a los Gobiernos Locales. Lo que guarda una estrecha relación con el Artículo 10 de la Ley N° 9220 y que menciona como parte de las funciones de esta Secretaría Técnica, *“Coordinar y articular con los gobiernos locales del país.”*

Resumen Ejecutivo

La presente Guía Metodológica, contiene aspectos a ser considerados por los Gobiernos Locales que tienen a su cargo la ejecución de proyectos CECUDI. El proceso se ve desde la perspectiva de una ruta que contiene cinco fases hasta la apertura del Centro Infantil:

- Primera Fase: Solicitud de presupuesto por parte del Gobierno Local y asignación del mismo por parte de la DESAF para la construcción y equipamiento del CECUDI municipal.
- Segunda Fase: Coordinación del Gobierno Local con la DESAF para el cumplimiento de requisitos que permiten el desembolso de los recursos asignados para la construcción y equipamiento del CECUDI.
- Tercera Fase: Construcción y equipamiento del CECUDI por parte del Gobierno Local.
- Cuarta Fase: Gestión por parte del Gobierno Local ante el ARS correspondiente, para solicitar el permiso de habilitación del CECUDI, que debe ser aprobado por el CAI del Ministerio de Salud.
- Quinta Fase: Proceso de selección y contratación del operador del CECUDI por parte del Gobierno Local, así como la coordinación con la ULDS del IMAS correspondiente para la selección e inclusión de los niños y niñas que asistirán al CECUDI.

Esta Guía se constituye en una herramienta fundamental para las Municipalidades e Intendencias, por cuanto les orienta en la gestión de todo el proyecto del CECUDI, además, se complementa con la asesoría brindada desde esta Secretaría Técnica de la REDCUDI.

RUTA DEL PROCESO QUE SIGUEN LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL TRÁMITE DE CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI), DESDE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA SU CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO HASTA LA PUESTA EN OPERACIÓN

Primera Fase: Solicitud de presupuesto por parte del Gobierno Local y asignación del mismo por parte de la DESAF para la construcción y equipamiento del CECUDI municipal.



Segunda Fase: Coordinación del Gobierno Local con la DESAF para el cumplimiento de requisitos que permiten el desembolso de los recursos asignados para la construcción y equipamiento del CECUDI.



Tercera Fase: Construcción y equipamiento del CECUDI por parte del Gobierno Local.



Cuarta Fase: Gestión por parte del Gobierno Local ante el ARS correspondiente, para solicitar el permiso de habilitación del CECUDI, que debe ser aprobado por el CAI del Ministerio de Salud.



Quinta Fase: Proceso de selección y contratación del operador del CECUDI por parte del Gobierno Local, así como la coordinación con la ULDS del IMAS correspondiente para la selección e inclusión de los niños y niñas que asistirán al CECUDI.



La Municipalidad inicia con la atención de niños y niñas en el CECUDI.

Primera Fase: Solicitud de presupuesto por parte del Gobierno Local y asignación del mismo por parte de la DESAF para la construcción y equipamiento del CECUDI municipal.

Elementos que debe considerar el Gobierno Local para esta fase:

1. Que el cantón al que representa, forme parte de los cantones de atención prioritaria o al menos el distrito en el que se desea ubicar el CECUDI, esto tomando como referencia la lista de Comunidades Prioritarias de Atención del Plan Nacional de Desarrollo vigente, sin detrimento de otros distritos que por su cercanía a los de atención prioritaria, podrían atender niños y niñas residentes en ellos así como porque se identifique concentración de demanda en el lugar.
2. Alcaldía envía un oficio dirigido al Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social y con copia al Director Ejecutivo de la ST-REDCUDI. En dicho oficio debe solicitarle al Ministro, la valoración para que se asignen fondos para la construcción y equipamiento de un CECUDI. Asimismo, se debe indicar si el lugar donde se ubicará el CECUDI es territorio de atención prioritaria para el Gobierno actual. A este oficio se le debe adjuntar un Informe Escrito que contenga lo siguiente:
 - a. Copia del plano catastrado del lote que utilizará la municipalidad para la construcción del CECUDI. Este lote debe medir al menos 1000 m², debe ser adecuado para la construcción de un Centro Infantil, alejado de fuentes de contaminación (inclusive de tipo sónica), que no presente zonas de riesgo a la integridad de las personas y que el lote esté a nombre de la municipalidad. Si el lote es resultado de una segregación de terrenos, debe presentar el nuevo plano catastrado correspondiente. La Municipalidad debe presentar el estudio de suelos correspondiente para determinar la idoneidad del lote.
 - b. Un análisis de viabilidad del proyecto, que demuestre que el CECUDI responde a una necesidad real del cantón o distrito en materia de cuidado y desarrollo infantil, considerando a su vez para ello la oferta existente en la zona.

- c. Incluir en el informe, las estadísticas del cantón o distrito, sobre primera infancia, tales como, cantidad de niños y niñas en el rango de los 0 a 6 años de edad, cuántos están siendo atendidos en alternativas de cuidado infantil, demanda del servicio, entre otros datos que permitan visualizar la demanda real de este tipo de servicio. Se le recomienda a los gobiernos locales evitar el levantado de listas preliminares para no generar expectativas en la población.
3. Una vez que la municipalidad cumple con el punto 2 anterior, la ST-REDCUDI procederá a la revisión del Informe completo y realizará el reporte respectivo emitiendo un criterio, al Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social, quien tendrá la potestad de incluir o no la solicitud para que se asignen recursos para la construcción y equipamiento del CECUDI. La decisión final la comunica el Despacho del Ministro a la Municipalidad interesada como respuesta al oficio mencionado en el punto 2.
4. De ser aprobada la solicitud, la Municipalidad debe esperar a que el Ministro coordine con la DESAF para que se incluya en el presupuesto la asignación de recursos para el CECUDI aprobado y será la DESAF la que remite al municipio, un oficio con la previsión presupuestaria de los recursos asignados.
5. Una vez que la Municipalidad recibe el oficio con la previsión presupuestaria de la DESAF, procede a incluir el rubro de construcción y equipamiento del CECUDI en un presupuesto municipal (ordinario o extraordinario) y lo remite a la CGR para la aprobación correspondiente.

Segunda Fase: Coordinación del Gobierno Local con la DESAF para el cumplimiento de requisitos que permiten el desembolso de los recursos asignados para la construcción y equipamiento del CECUDI.

Elementos que debe considerar el Gobierno Local para esta fase:

1. Todo lo que entregue o remita a la DESAF debe ir con un oficio de la Alcaldía, dirigido a la Dirección Ejecutiva de la DESAF.
2. Debe remitir a la DESAF:
 - a. La “Guía de formulación anual de programas o proyectos financiados por el FODESAF”, la cual debe tener como Anexo la aprobación de la construcción y equipamiento del CECUDI, por parte del Concejo Municipal (el formato de guía lo puede solicitar al Ingeniero(a) de la ST-REDCUDI).
 - b. Copia del oficio de la CGR, aprobando el presupuesto municipal en donde se incluyó la partida de la construcción y equipamiento del CECUDI.
 - c. Copia del oficio de Tesorería Nacional donde se anota el número de la cuenta especial abierta por la Municipalidad. La apertura de esta cuenta debe gestionarla el municipio.
3. Gestionar ante el Departamento Legal de la DESAF, la elaboración y firma del Convenio entre la Alcaldía y Ministro(a) de Trabajo. Resguardar en el municipio una copia de este Convenio firmado.
4. Una vez cumplido con los puntos anteriores, la Alcaldía remite un oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de la DESAF, solicitándole formalmente el traslado de los recursos económicos al número de cuenta facilitado por Tesorería Nacional para construir y equipar el CECUDI.

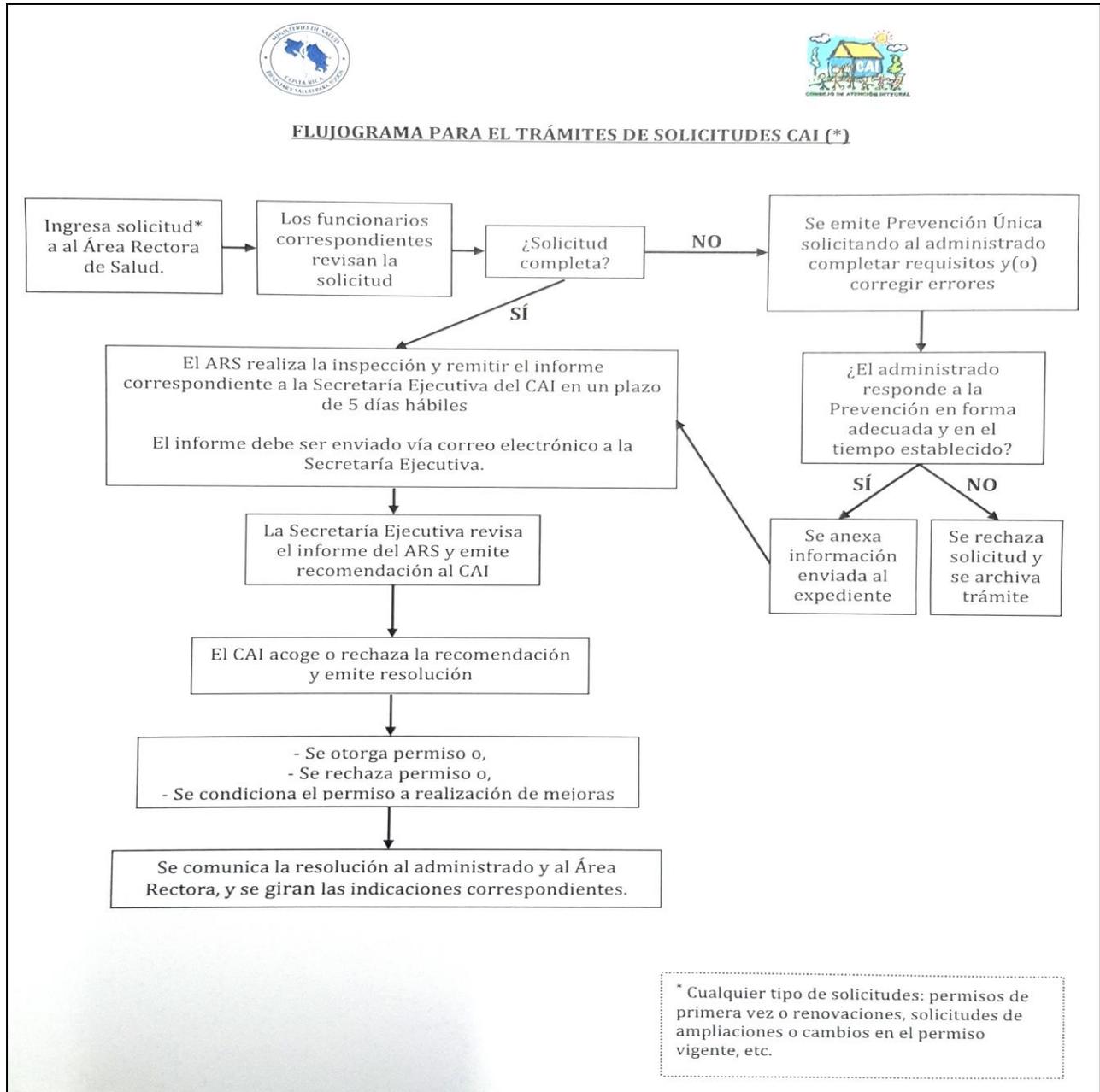
Tercera Fase: Construcción y equipamiento del CECUDI por parte del Gobierno Local.

Elementos que debe considerar el Gobierno Local para esta fase:

1. La Municipalidad le solicita a Ingeniero(a) de la ST-REDCUDI los siguientes insumos:
 - a. Ultima versión de planos tipo CEN-CINAI.
 - b. Lista sugerida del equipamiento para el CECUDI.
 - c. Ejemplo de una Solicitud a la CGR para realizar una CDC de la construcción y equipamiento del CECUDI.
 - d. Ejemplo de Cartel de Licitación para realizar una CDC de la construcción y equipamiento del CECUDI.
2. La Municipalidad realiza en paralelo lo siguiente:
 - a. Gestiona la Solicitud ante la CGR para realizar una CDC de la construcción y equipamiento del CECUDI.
 - b. Elabora cartel de licitación para construcción y equipamiento del CECUDI (modalidad CDC) e incluye las especificaciones técnicas tomado en cuenta los planos, lista de equipamiento y otros aspectos que considere necesarios la Municipalidad.
3. Cumpliendo con el punto 2 anterior y una vez que haya recibido la aprobación de la CGR para realizar el proceso licitatorio:
 - a. Inicia el proceso de licitación.
 - b. Finalizado el proceso licitatorio, le comunica al Ingeniero(a) de la ST-REDCUDI el resultado de la licitación y la posible fecha de inicio de las obras.

- c. Cuando el CECUDI esté construido y equipado, la Municipalidad realiza el recibo de la obra y el equipamiento a satisfacción. Informa al Ingeniero(a) de la ST-REDCUDI.
4. En caso de quedar con saldo de dinero a favor de lo dispuesto para construir y equipar el CECUDI, la Alcaldía podría, si así lo requiere, solicitar vía oficio a la Dirección Ejecutiva de la DESAF, el visto bueno para utilizar este saldo en obras complementarias o equipamiento para el mismo CECUDI.

Cuarta Fase: Gestión por parte del Gobierno Local ante el ARS correspondiente, para solicitar el permiso de habilitación del CECUDI, que debe ser aprobado por el CAI del Ministerio de Salud.



Fuente: Sitio Web del Consejo de Atención Integral (<http://cai.go.cr>)



REQUISITOS PARA SOLICITAR PERMISO DE HABILITACIÓN DEL CAI

Las personas físicas y jurídicas, que pretendan brindar servicios de atención a las personas menores de edad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud formal en el formulario correspondiente,
- b) Presentar una póliza de seguros de responsabilidad civil la cual responda ante daños que sufran las personas menores durante su permanencia en el centro.
- c) Encontrarse al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social según los artículos 74 y 74bis de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- d) Una copia de la cédula de identidad del representante legal del centro y cuando corresponda una certificación de la personería jurídica. Este requisito deberá presentarse en las solicitudes de renovación cuando haya habido algún cambio en la representación legal del centro.
- e) Original y copia de los de todos los títulos y certificados académicos del responsable técnico del centro, así como original y copia de la incorporación ante el Colegio Profesional correspondiente.

Las Áreas Rectoras de Salud deberán remitir vía correo electrónico una copia de los documentos mencionados junto con el informe de la evaluación del centro.

Adicionalmente los administrados que soliciten el permiso por primera vez deberán remitir vía correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva del Consejo el proyecto del centro de atención integral que se pretende abrir, según las disposiciones de la ley 8017.

Los formularios para solicitud del permiso así como la matriz para el informe de evaluación pueden ser descargados de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.cai.go.cr/index.php/recursos-de-informacion/documentos/tramites>

Fuente: Sitio Web del Consejo de Atención Integral (<http://cai.go.cr>)

Nota: esta Cuarta Fase se puede gestionar en paralelo con la Quinta Fase del Proceso.

Quinta Fase: Proceso de selección y contratación del operador del CECUDI por parte del Gobierno Local, así como la coordinación con la ULDS del IMAS correspondiente para la selección e inclusión de los niños y niñas que asistirán al CECUDI.

Elementos que debe considerar el Gobierno Local para esta fase:

1. Haber incluido en el presupuesto municipal, el rubro de la Operación del CECUDI. Para esto, debe realizar la solicitud formal de un oficio con la previsión presupuestaria de los recursos del IMAS que se serán destinados para los subsidios de los niños y niñas que se atenderán en el CECUDI. La Municipalidad solicita esta previsión presupuestaria a la Coordinación del Área de Bienestar Familiar del IMAS, ese mismo documento es el que debe adjuntar al presupuesto municipal que debe ir a la CGR para su aprobación.
2. En el momento que la Municipalidad reciba de parte del CAI del Ministerio de Salud, la notificación formal de aprobación de la solicitud de habilitación (puede ser el certificado o el acuerdo en firme), le facilita una copia a la ULDS del IMAS correspondiente para que pueda iniciar con la selección de los niños y niñas beneficiarios(as).
3. La municipalidad le solicita a Asesor(a) de la ST-REDCUDI los siguientes insumos:
 - a. Propuesta del Reglamento para la Operación del CECUDI.
 - b. Ejemplo de una Solicitud a la CGR para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.
 - c. Ejemplo de cartel de Licitación para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.
4. La Municipalidad realiza en paralelo lo siguiente:
 - a. Elabora el Reglamento para la Operación del CECUDI, lo envía al Concejo Municipal para su aprobación y lo publica en La Gaceta.

- b. Debe tomar la decisión sobre la operación del CECUDI, ya que puede ser por administración directa municipal o por adjudicación vía licitación a una persona física o jurídica. En caso de que sea vía licitación, gestiona la Solicitud ante la CGR para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.
 - c. Elabora cartel de Licitación para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.
5. Cumpliendo con el punto 4 anterior y una vez que haya recibido la aprobación de la CGR para realizar el proceso licitatorio:
 - a. Inicia el proceso de licitación.
 - b. Finalizado el proceso licitatorio, le comunica a Asesor(a) de la ST-REDCUDI el resultado de la licitación y la posible fecha de inicio de operación.
6. Paralelo al punto 5 anterior, coordina con la ULDS del IMAS correspondiente para la selección de niños y niñas seleccionados(as) para el subsidio que cubre la atención en el CECUDI. El IMAS gira los recursos a la Municipalidad por mes vencido a partir del primer mes en que inicie la operación.
7. En este punto podrá dar orden de apertura del CECUDI y coordina con las familias de los(as) niños y niñas seleccionados(as) para su ingreso al Centro.

Recomendaciones generales para los Gobiernos Locales

1. Designar una comisión municipal que atienda todo el proceso relacionado al CECUDI y que tenga representación de áreas o departamentos del municipio, según la fase en la que se encuentre. Es importante, que brinden la información de contacto de los(as) funcionarios(as) que estarán a cargo del proceso, para que mantengan comunicación con la ST-REDCUDI y para la asesoría correspondiente.
2. Atender las solicitudes de información que pueda requerir la CGR, principalmente en las fases donde se gestionen permisos para llevar a cabo algún proceso licitatorio.
3. Coordinar con la DESAF, para la entrega de liquidaciones de presupuesto que solicite esa instancia.
4. Recurrir a la ST-REDCUDI las veces que sea necesario, en función de poder generar espacios de asesoría que permitan una mejor coordinación interinstitucional y en la búsqueda de una ejecución más expedita a las diferentes fases del proceso del CECUDI.
5. Analizar las acciones que dentro de una misma fase pueden realizarse de manera paralela o entre fases diferentes también. Es claro que hay acciones que no se pueden ejecutar sin haber cumplido con aspectos anteriores, pero en los casos donde no se requiere esperar la finalización de alguna acción para ejecutar otra, es importante que se identifiquen y puedan llevar a cabo la ejecución de las mismas. Esto podría disminuir el tiempo de ejecución considerablemente.
6. Compartir con la ST-REDCUDI y otros Gobiernos Locales, ejemplos de buena ejecución durante toda la ruta relacionada a los CECUDI. Se lograría enriquecer y proponer mejoras al proceso.

Algunos números de teléfono importantes

- ST-REDCUDI:
 - Asesoría a Gobiernos Locales: 2253-1844.
 - Dirección Ejecutiva: 2253-3506.

- IMAS:
 - Central: 2202-4000.
 - Área de Bienestar Familiar: 2202-4012.

- DESAF: 2547-3600 / 2547-3601 / 2547-3602 / 2547-3620.

- CAI (Ministerio de Salud): 2222-9115.