

	<b>AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>	Código: <b>POL/PRO-DP02</b> Versión: 01 Diciembre 2020
Fecha de aprobación: 01 diciembre 2020	Reemplaza a: POL-PRO-FAPP06 versión 1	
Revisado por: Jefatura Desarrollo Personal, Asistente Legal de Dirección Ejecutiva, Gestora de Calidad, Gestor de Control Interno, Dirección Ejecutiva, Junta Directiva.	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 05, sesión de Junta Directiva 115-2020	

**OBJETIVO:**

Establecer lineamientos para la entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que representen a Colypro en torneos, festivales, simposios y otro evento de gran relevancia a nivel nacional o internacional.

**ALCANCE:**

Personas colegiadas y colaboradores.

**POLÍTICAS GENERALES:**

1. Se otorga una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas que se encuentren al día con las obligaciones del Colegio, y que participen en actividades deportivas individuales (atletismo, ciclismo y triatlón); representando al Colegio.
2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela.
3. Se cancela anualmente hasta un máximo de diez participaciones por colegiado.
4. La entrega de ayudas económicas aprobada en este tipo de actividades, se realiza en orden cronológico y posterior a las participaciones del Colegiado.
5. El pago se efectúa contra la presentación en físico o digital, al Gestor deportivo, de los siguientes documentos y datos:
  - a. Nombre completo del colegiado y descripción del evento.
  - b. Factura digital a nombre de Colypro o con el detalle dirigido a Colypro
  - c. Pruebas de la participación (foto, afiches, certificados, resultados).
  - d. Cuenta bancaria al que se le reembolsa el dinero.

**\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\***

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	Actividad	Responsable
1	Solicita la ayuda económica, entregando los documentos requeridos	Persona colegiada
2	Verifica que la personas colegiadas cumplan con los requisitos necesarios de acuerdo con esta política y solicita el Visto Bueno al Jefe de Desarrollo Personal	Gestor Recreación y deporte
3	En caso de rechazo, envía correo electrónico al interesado y a la jefatura, informando las razones.	Gestor Recreación y deporte
4	Recibe y decide si otorga o no el visto bueno a la solicitud.	Jefe de Desarrollo Personal
5	Recibe y verifica que el documento se haya completado de forma correcta y procede a firmarlo como responsable de la actividad	Gestor Recreación y deporte
6	Realiza y actualiza el control de cantidad de ayudas por colegiado al año.	Gestor Recreación y deporte
7	Tramita en la Unidad de Tesorería la solicitud de elaboración de los pagos correspondientes	Secretaria DPP

**\*\*\*FIN DEL PROCEDIMIENTO\*\*\***

### Historico de Versiones

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
1	11-12-2020	Modificación integral de la política	Jefe Desarrollo Personal