

 Colypro	AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Código: POL/PRO-DP02 Versión: 2 Mayo 2026
Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 05, sesión de Junta Directiva 115-2020	Reemplaza a: POL/PRO-DP02 v1	
Revisado por: Dirección de Bienestar, Equipo Revisor, Dirección Ejecutiva, Junta Directiva.	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 03, sesión de Junta Directiva Sesión 039-2026	

OBJETIVO:

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

ALCANCE:

Personas colegiadas que se encuentren al día con sus obligaciones económicas con Colypro.

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 con el Colegio, y que participen en actividades deportivas individuales tales como (atletismo, ciclismo, triatlón y duatlón, senderismo, aguas abiertas, ajedrez, tenis, bádminton, taekwondo, entre otras); representando al colegio.
2. Se cancela anualmente hasta un máximo de tres participaciones por colegiado.
3. La entrega de ayudas económicas aprobadas para este tipo de actividades, se realiza de forma individual, por evento, en orden cronológico y posterior a las participaciones del Colegiado de acuerdo al presupuesto disponible para cada año.

Para solicitar la ayuda económica, la persona colegiada (activo o jubilado) debe enviar un correo electrónico a la dirección gestiondeportiva@colypro.com, con la siguiente información:

- Nombre completo de la persona solicitante y número de cédula de identidad.
 - Nombre de la carrera donde desea participar y la fecha cuando se realizará.
 - El monto de la carrera a participar.
6. Cada solicitud debe ser revisada por el Técnico Deportivo o la Dirección de Bienestar, verificando que la persona colegiada esté al día con sus obligaciones económicas con Colypro, así como verificar la información del evento con quien corresponda.
 7. Una vez que la persona colegiada participa en el evento, debe presentar lo siguiente:

- Factura digital o en físico a nombre de Colypro, Cédula Jurídica 3007045228. La prueba de la participación puede ser fotografías, afiches, certificados, resultados, tiempos de competición.
 - Número de cuenta IBAN a nombre de la persona colegiada, en donde Colypro le hará el reembolso de la ayuda económica.
 - En caso de presentar en físico la factura se le realizará el pago en efectivo del monto de la ayuda económica siempre y cuando se cuente con el monto disponible en caja chica.
8. La Dirección de Bienestar recibe la documentación, verifica y aprueba que toda la información aportada cumpla con lo solicitado y respalde la participación del beneficiado, actualiza el control presupuestario de ayudas económicas y gestiona el pago respectivo ante la Unidad de Tesorería, con las firmas respectivas.
 9. La Dirección de Bienestar mantendrá un archivo actualizado con el nombre completo de la persona colegiada que recibe la ayuda económica, número de cédula, nombre de la actividad o carrera, fecha, número de factura, proveedor y monto otorgado. Asimismo, llevará el control presupuestario y su ejecución. Además, se conservará un expediente digital por colegiado con la documentación de las ayudas económicas (facturas y evidencias), así como el registro anual de los apoyos concedidos.
 10. El Colegio brinda el pago de ayuda económica de viático por concepto de alimentación para personas colegiadas o jubiladas que participan con los equipos representativos de Colypro.
 11. La Dirección de Bienestar mantendrá un archivo digital actualizado en donde se detalle el nombre completo de la persona colegiada que recibe la ayuda económica por alimentación, nombre de la actividad y monto de la ayuda, así como el control presupuestario y ejecución de estas ayudas. Adicionalmente custodiará un expediente digital por colegiado con la documentación de las ayudas económicas por alimentación que se realizan durante el año. (Formularios de liquidación de viáticos).

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

12. Las carreras o actividades donde participen las personas colegiadas deben ser avaladas por la federación o ente respectiva (Nacional o Internacional) para salvaguardar la integridad del Colypro y quien participa, en caso de un accidente o lesión, así como para asegurar que las mismas cumplan con todos los requisitos correspondientes. En caso de actividades recreativas, o aquellas que no estén avaladas por la federación respectiva, la persona colegiada participa bajo su propia responsabilidad.
13. Para estos casos, el monto de la ayuda económica y las cantidades respectivas se definirán de acuerdo a lo aprobado por la Junta Directiva, anualmente, dentro del presupuesto y PAO respectivo para cada categoría mencionada, en donde se debe indicar el monto actualizado de cada ayuda económica de acuerdo con las disciplinas incluidas.
14. Colypro brindará la ayuda económica viático por concepto de alimentación a las personas colegiadas que participen en torneos, festivales deportivos, partidos o entrenamientos con los equipos representativos de Colypro, lo anterior cuando las personas colegiadas residan a más de 40 km del Centro de Recreo de Alajuela y deban desplazarse hacia dicho centro para su participación. La ayuda económica Este viático quedará sujeta a la incorporación y aprobación del presupuesto dentro del PAO.
15. El pago de la ayuda económica del viático por alimentación se rige por los tiempos y montos de la tabla de viáticos utilizada por el Colegio de Licenciados y Profesores para dicho fin. El

presupuesto para este rubro, será el monto total aprobado por la Junta Directiva en el PAO anual de cada año correspondiente. Para su liquidación se debe llenar el formulario respectivo con las autorizaciones y firmas correspondientes

***** 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 aprueba la ayuda económica.	Técnico Deportivo o Dirección de Bienestar
3	En caso de rechazo, envía correo electrónico al interesado y a la jefatura, informando las razones.	Técnico Deportivo o Dirección de Bienestar
4	Recibe y decide si otorga o no el visto bueno a la solicitud.	Técnico Deportivo o Dirección de Bienestar
5	Recibe y verifica que el documento se haya completado de forma correcta y procede a firmarlo como responsable de la actividad	Técnico Deportivo o Dirección de Bienestar
6	Realiza y actualiza el control de cantidad de ayudas por colegiado al año.	Técnico Deportivo o Dirección de Bienestar
7	Tramita en la Unidad de Tesorería la solicitud de elaboración de los pagos correspondientes	Secretaria DPP

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

Histórico de Versiones

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
1	11-12-2020	Modificación integral de la política	Jefe Desarrollo Personal
2	22-04-2026	Modificación integral	Director de Bienestar