# 4) Guía para la elaboración de la ficha descriptiva de los programas sociales que solicitan financiamiento del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares por primera vez – 2020.

Usuario: Este instructivo está destinado a los funcionarios de la unidad ejecutora del programa a cargo de elaborar el Plan Anual Operativo.

Fecha: Junio de 2019

La Ficha Descriptiva del Programa constituye la versión oficial de la información cualitativa que describe el programa. Su propósito es presentar de manera unificada, actualizada y consistente dicha información para uso de las diferentes instituciones interesadas y del público en general.

**Nombre del programa:** Nombre del programa. En caso de que una institución esté a cargo de varios programas, debe ser llenada una ficha descriptiva por cada uno de ellos.

**Institución a cargo:** Nombre de lainstitución pública que tiene bajo su responsabilidad las decisiones fundamentales de cada programa.

**Norma legal de creación del programa:** Nombre, número y fecha de laley, el decreto o la norma jurídica que dio origen a la creación del programa.

**Otra normativa:** Nombre, número y fecha de otras leyes, decretos o normas jurídicas que se relacionen directamente con el programa.

**Antecedentes del programa:** Información relevante sobre los problemas que el programa pretendía resolver y sobre la historia del programa.

**Unidad Ejecutora:** Dependencia de la institución pública que está a cargo de ejecutar directamente el programa o de coordinar su ejecución.

**Autoridad responsable de la ejecución del programa:** Nombre y cargo de la persona físicaresponsable del programa.

**Teléfono:**

**Email:**

**Sitio web del programa:**

**Fecha de inicio:** Mes y año en que el programa empezó a otorgar beneficios.

**Objetivo general del programa:** Enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar con la ejecución del programa.

**Objetivos específicos del programa:** Enunciado específico sobre resultados intermedios que se requiere alcanzar para realizar el objetivo general. Cada objetivo específico expresa una sola acción y los objetivos se organizan en secuencia lógica de lo más sencillo a lo más complejo y tienen que estar en concordancia con el objetivo general.

**Contribución del programa con el Plan Nacional de Desarrollo, las prioridades de la Administración Alvarado Quesada, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Operativo Institucional (POI), Índice de Pobreza Multidimensional:**

Los programas y proyectos financiados con recursos Fodesaf deberán indicar:

1. Cuáles con las metas programadas en el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas 2019-2022. De indicarlo por año para el período 2019-2022 este apartado no deberá de modificarse en los años siguientes. De no tener metas en Plan Nacional de Desarrollo deben de informar si las metas están incorporadas en el Plan Operativo Institucional.
2. Si la institución ejecutora del programa articula o no con el IMAS para el cumplimiento de las prioridades de la Administración Alvarado Quesada con relación a la Estrategia Puente al Desarrollo y bajo cual mecanismo.
3. Cuál variable del Índice de Pobreza Multidimensional responde el programa y,
4. A cuáles Objetivos de Desarrollo Sostenible coincidentes con la Ley 8783 contribuye el programa.

**Cobertura geográfica:** Espaciogeográfico en el cual tiene lugar la ejecución del programa.

**Características de la ejecución (Organización operativa para la ejecución):** Entidades ydependencias a cargo de la ejecución del programa y actores involucrados de modo directo en dicha ejecución.

**Mecanismos de corresponsabilidad:** Mutuo compromiso por parte de las familias en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión y del Estado en la implementación del programa.

**Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución:** Personal involucrado en todo lo referido a la gestión y ejecución del mismo (políticos / técnicos / administrativos).

**Sistema de monitoreo:** Mecanismo para dar seguimiento a la gestión y los procesos clave del programa, así como a la ejecución presupuestaria, el cumplimiento de metas físicas y la cobertura de la población seleccionada.

**Periodicidad y tipo de evaluación prevista:** Entidades responsables de realizar la evaluación del programa, tipo de evaluación y periodicidad.

**Duración que tiene el programa:** duración que tiene cada programa social selectivo en cuestión.

**Población meta:** Perfil del beneficiario al que se pretende llegar.

**Bienes o servicios que entrega (productos):** Descripción detallada de los beneficios (bienes y/o servicios) del programa. En el caso de que el beneficio sea una transferencia monetaria (becas, pensiones, subsidios), especificar los montos del beneficio.

**Criterio y metodología de selección del beneficiario:** Descripción de la metodología utilizada para la selección de beneficiarios. El instrumento debe ser anexado.

**Periodicidad de la entrega del bien y/o servicio / calendario de entrega de los beneficios:** Periodicidad con que se distribuye el beneficio (una única vez, anual, mensual, etc).

**Trámites para acceder al beneficio/ trámites y procedimientos a realizar para que el sujeto del beneficio seleccionado reciba el beneficio:** Describir los trámites que debe realizar una persona para solicitar el beneficio.

**Requisitos documentales:** Lista de los documentos que debe presentar la persona para solicitar el beneficio.

**Situaciones que conducen a suspender o eliminar el beneficio:** Lista de situaciones que pueden llevar a una suspensión del beneficio.

**Temporalidad de los beneficios:** Período de tiempo por el cual serán otorgados los beneficios (de por vida, mientras duren los estudios, mientras se prolongue la situación de desempleo, una sola vez, etc).

**Sujeto del beneficio:** Tipo de sujeto al que se destina el beneficio (persona, familia, comunidad, escuela, etc.).