

Información General para el trámite de permiso de funcionamiento que otorga el Patronato Nacional de la Infancia en cumplimiento con la Ley Orgánica y el Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de Edad publicado en la Gaceta número 108 del 6 de junio de 2014

SEÑOR USUARIO

Se ofrece la presente información con el fin de facilitar el trámite para la apertura de Programas vinculados a la atención de NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES, e iniciar el proceso para optar por el **PERMISO DE FUNCIONAMIENTO** otorgado por esta Institución.

Las personas o asociaciones que requieran mayor información o asesoría, podrán concretar una cita con la Secretaria del Departamento de Protección al número de teléfono 2523-08-33, 2523-0786, 2523-0915 o al correo electrónico proteccion@pani.go.cr
Información adicional en www.pani.go.cr

Requisitos para el Otorgamiento de Permiso de Funcionamiento

*Reglamento de Permisos de Funcionamiento y Supervisión de Programas Públicos y Privados vinculados a la Atención de Personas Menores de Edad.
(Publicado en la Gaceta 108 del 6 de junio de 2014)*

ARTICULO 6. REQUISITOS Y DOCUMENTOS. Toda Organización que solicite al Departamento de Protección el otorgamiento del permiso de funcionamiento de un programa de atención, deberá cumplir lo siguiente:

- a. Completar el *formulario de solicitud* de permiso de funcionamiento, con señalamiento de un medio electrónico, fax o lugar para recibir notificaciones.
- b. Aportar copia certificada del permiso de funcionamiento o habilitación de las instalaciones del Centro según lo establecido en el artículo 15 de la Ley No 8017 del Consejo de Atención Integral, cuando se trate de la atención de niños y niñas menores de doce años, o el permiso otorgado por el Área Rectora del Ministerio de Salud, correspondiente, cuando se trate de la atención de personas mayores de 12 años.

- c. Aportar copia certificada de los permisos de funcionamiento de otros entes rectores cuando corresponda a atención específica (IAFA, Ministerio de Educación Pública e IMAS).
- d. Aportar original de certificación de la personería jurídica de la organización donde se indique la fecha de vigencia del nombramiento de la persona representante legal.
- e. Aportar de parte de la persona representante legal de la organización, declaración jurada que indique que no tiene conocimiento de que exista otra organización con el mismo nombre y con diferente número de cédula jurídica.
- f. Aportar copia de la cédula de identidad de la persona representante legal de la organización; en caso de ser extranjero (a) presentar documento de identidad vigente.
- g. La persona representante legal deberá aportar certificación de antecedentes penales actualizada; si es extranjera deberá estar certificada o apostillada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.
- h. En caso de que la persona responsable del Programa no domine el idioma español deberá contar cuando se requiera, con su correspondiente traductor.
- i. La persona responsable del programa deberá presentar atestados certificados sobre la experiencia en el manejo del perfil de la población que se desea atender.
- j. Aportar la propuesta teórica y práctica del Modelo de Atención a implementar, que deberá ser acorde con los principios que sustentan la Doctrina de la Protección Integral y con la normativa nacional e internacional en materia de niñez y adolescencia. Dicha propuesta debe incluir los aspectos consignados en la documentación informativa aportada por el Departamento de Protección del PANI, según modalidad de atención
- k. La Organización deberá garantizar que contará con el talento humano necesario, según lo establecen los estándares y lineamientos que le brindará el Departamento de Protección del PANI de acuerdo con el perfil de las personas menores de edad y el Modelo de Atención.
- l. Aportar los estados financieros de la organización o en su defecto presentar una Declaración Jurada de la persona representante legal de la organización sobre la procedencia de los recursos a utilizar en la implementación del programa.
- m. Si es un programa de modalidad residencial, demostrar que cuenta con infraestructura de su propiedad para llevar a cabo el Programa o en su defecto que tienen alquilado el inmueble. En todo caso, para que el PANI otorgue el permiso deberá cumplir con la

Norma de Habilitación y Funcionamiento del Consejo de Atención Integral-CAI, según Ley 8017, o con el permiso del Área Rectora del Ministerio de Salud, según corresponda.

Deberá desarrollarse un Documento Teórico denominado “Modelo de Atención” contemple al menos el siguiente contenido (ver el documento: **Lineamientos para la Elaboración de Modelos de Atención para Organizaciones No Residenciales**):

- Diagnóstico: Identifica y evidencia la necesidades que se pretenden abordar a través del Programa
- Justificación: Explica las razones que justifican la utilidad y viabilidad del programa (incluye la cobertura geográfica)
- Misión: expresa la razón de ser de la Organización, la actividad principal, y a quienes se dirige.
- Visión: Refleja lo que se pretende alcanzar a través del Programa.
- Objetivos: son los propósitos que la organización pretende lograr.
- Metas de la organización: expresión de los fines en términos cuantitativos y cualitativos.
- Modelo de Atención: que integra tanto insumos teóricos como los procesos atencionales con sus fases (ver **Lineamientos para la Elaboración de Modelos de Atención para Organizaciones No Residenciales**)
- Recursos Humanos, materiales y financieros.
- Propuesta de Evaluación que la organización utilizará para dar seguimiento y monitoreo a los resultados de la gestión.
- Estructura administrativa y fuentes de financiamiento de la Organización, según corresponda (incluir organigrama).