# 3) Guía para la validación y actualización de la Ficha descriptiva de los programas sociales 2016

# Nombre del programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Institución a cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Fecha: Junio de 2015

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. Es obligación de la unidad ejecutora mantenerla actualizada, pero no debe ser modificada a menos que ello se justifique en cambios realizados durante el periodo.

Mediante el presente documento declaro formalmente que la información contenida en el documento ficha descriptiva 2015, que se encuentra en la página web [www.fodesaf.go.cr](http://www.fodesaf.go.cr) en la sección fodesaf, documentos, documentos Plan Anual Operativo 2016, tal como fue enviado por DESAF, es correcta, salvo si en este formulario se indica lo contrario.

NOMBRE: Firma:

Fecha: Cédula:

En caso de que TODA la información de esa versión del documento sea correcta, no hace falta continuar llenando este formulario y será suficiente con la firma anterior.

En caso de que la información de ALGUNA sección esté desactualizada o usted desee modificarla, por favor introducir el texto completo de la sección e inmediatamente después justifique las razones que lo llevaron a realizar dicha modificación.

**Norma legal de creación del programa** (modificarla solamente si la norma legal de creación del programa ha sido cambiada)

**Otra normativa** (modificarla solamente si nueva normativa ha sido emitida)

**Antecedentes del programa** (modificarla solamente si los antecedentes del programa han cambiado)

**Unidad ejecutora** (modificarla solamente si la unidad ejecutora ha cambiado)

**Autoridad responsable de la ejecución del programa** (modificarla solamente si la autoridad responsable de la ejecución del programa ha cambiado)

**Teléfono** (modificarla solamente si el número de teléfono ha cambiado)

**E–mail** (modificarla solamente si la dirección de e-mail han cambiado)

**Sitio web del programa** (modificarla solamente si el sitio web del programa ha cambiado)

**Fecha de inicio** (modificarla solamente si la fecha de inicio ha cambiado)

**Objetivo general del programa** (modificarla solamente si el objetivo general del programa ha cambiado. Se debe aportar el documento de la autoridad competente para modificar el objetivo general del programa)

**Objetivos específicos del programa** (modificarla solamente si el objetivo general del programa ha cambiado. Se debe aportar el documento de la autoridad competente para modificar los objetivos específicos del programa)

**Contribución del programa con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el Plan Operativo Institucional (POI)** (modificarla solamente si el PND o el POI han cambiado)

**Cobertura geográfica** (modificarla solamente si determinadas regiones han sido incorporadas al programa o eliminadas. Se debe aportar el documento de la autoridad competente para modificar la cobertura geográfica del programa)

**Características de la ejecución (Organización operativa para la ejecución)** (modificarla solamente si entidades, dependencias o actores se han incorporado a la ejecución del programa o la han abandonado)

**Mecanismos de corresponsabilidad** (modificarla solamente si los mecanismos de corresponsabilidad han cambiado)

**Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución** (modificarla solamente si el recurso humano involucrado en la gestión y ejecución han cambiado)

**Sistema de monitoreo** (modificarla solamente si el sistema de monitoreo ha cambiado)

**Periodicidad y tipo de evaluación prevista** (modificarla solamente si se han cambiado las entidades a cargo de la evaluación del programa, tipo de evaluación y periodicidad)

**Duración que tiene el programa** (modificarla solamente si la duración que tiene el programa ha cambiado)

**Población meta** (modificarla solamente si la población potencialmente beneficiaria del programa ha cambiado. Se debe aportar el documento emitido por la autoridad competente para modificar la población potencialmente beneficiaria del programa)

**Bienes o servicios que entrega (productos)** (modificarla solamente si los bienes o servicios que entrega el programa han cambiado)

**Criterio y metodología de selección del beneficiario** (modificarla solamente si el criterio y metodología de selección del beneficiario han cambiado).

**Periodicidad de la entrega del bien y/o servicio/calendario de entrega de los beneficios** (modificarla solamente si la periodicidad de la entrega del beneficio y/o servicio/calendario de entrega de los beneficios ha cambiado).

**Trámites para acceder al beneficio/ trámites y procedimientos a realizar para que el sujeto del beneficio seleccionado reciba el beneficio** (modificarla solamente si los trámites para acceder y los procedimientos a realizar han cambiado).

**Requisitos documentales** (modificarla solamente si los requisitos documentales para solicitar el beneficio han cambiado).

**Situaciones que conducen a suspender o eliminar el beneficio** (modificarla solamente si las condiciones para la suspensión del beneficio han cambiado).

**Temporalidad de los beneficios** (modificarla solamente si la temporalidad de los beneficios ha cambiado).

**Sujeto del beneficio** (modificarla solamente si la selección de beneficiarios han cambiado).