



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE DINADECO

TABLA DE CONTENIDO

I. DIAGNÓSTICO	1
1.1. MARCO JURÍDICO	1
1.1.1. Modificación Jurídica	11
1.2. SITUACIÓN INSTITUCIONAL	11
II. PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN	14
2.1. MARCO FILOSÓFICO	14
2.1.1. MISIÓN	14
2.1.2. VISIÓN.....	14
2.1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	14
2.1.4. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES POR CADA UNIDAD	14
ADMINISTRATIVA	14
2.1.4.1. Dirección Nacional	14
2.1.4.2. A Nivel Asesor (Staff).....	16
Asesoría Jurídica	16
Planificación Institucional	17
Contraloría de Servicios	20
Información y Comunicación	20
2.1.4.3. A Nivel Operativo	21
Departamento de Auditoria Comunal	21
Departamento de Informática	23
Dirección Administrativa Financiera	24
Dirección Técnica Operativa	30
Dirección Legal y Registro	34
PRINCIPALES CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA Y EN LOS SERVICIOS	37

I. DIAGNÓSTICO

La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) es una institución del Poder Ejecutivo adscrita al Ministerio de Gobernación y Policía, encargada de liderar procesos de organización, capacitación y fortalecimiento del movimiento comunal, en beneficio del desarrollo social, cultural, ambiental, económico y político del país.

Sin embargo, DINADECO en los últimos años ha crecido en forma desordenada y su estructura organizacional no responde a verdaderos procesos de planificación, pese a la existencia de una clara definición de funciones establecida en la Ley N° 3859, provocando que la gestión institucional no responda a las demandas del movimiento comunal.

A lo anterior se suma el poco avance en la automatización de los procesos debido a la escasez de presupuesto y el recargo de recurso humano en determinadas unidades centrales y regionales, sin posibilidades de redistribución, según las normas establecidas por la Dirección General de Servicio Civil.

Debido a esta situación, y con la finalidad de subsanar la carencia de contar con una estructura orgánica administrativa y sustantiva con parámetros bien establecidos, se le designa a la Oficina de Planificación, en coordinación con las instancias correspondientes, el realizar un diagnóstico que evidencia la necesidad de precisar las líneas de mando y definir acciones para maximizar la asignación de recursos, tanto internos como los que se asignan a las organizaciones comunales, que se constituyen en actores estratégicos del desarrollo socioeconómico del país.

1.1. MARCO JURÍDICO

En primer término, en cuanto a la naturaleza jurídica de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), el artículo 1° de la Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad N° 3859 del 7 de abril de 1967, dispone:

“Artículo 1°.- Créase la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, como órgano del Poder Ejecutivo adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía, y como instrumento básico de desarrollo, encargada de fomentar, orientar, coordinar y evaluar la organización de las comunidades del país, para lograr su participación activa y consciente en la realización de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Argumento ampliado en el artículo 1° del Reglamento a la Ley N° 3859, emitido mediante Decreto Ejecutivo No.26935-G del 20 de abril de 1998, el cual dispone:

“Artículo 1°.- La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, conocida por sus siglas como DINADECO, es un órgano del Poder Ejecutivo, adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía...” (Lo subrayado no corresponde al original)

Los artículos transcritos deben ser analizados a la luz de la jurisprudencia administrativa, emitida por la Procuraduría General de la República, a efecto de lograr una mejor comprensión de la naturaleza jurídica de DINADECO.

Respecto a la adscripción de DINADECO al Ministerio de Gobernación y Policía, es importante considerar lo dictaminado por la Procuraduría, en el dictamen No C-055-87 de 10 de marzo de 1987, en relación a la indeterminación del concepto “adscrito”:

“El término “adscrito” ha sido utilizado por el legislador costarricense en relación con órganos desconcentrados..., en relación con entes públicos menores, que como tales tienen personalidad jurídica, patrimonio y competencia propia y gozan de independencia administrativa. Ahora finalmente lo vemos en la Ley General de Presupuesto para el año en curso, utilizado en relación con una empresa del Estado. Como tal término dentro del Derecho no acarrea características especiales al sujeto a quien se le aplica, sino que aquél mantiene su propia estructura y naturaleza jurídica, estima la Procuraduría General de la República, que únicamente puede servir de criterio interpretativo de las normas que rigen los órganos, entes o empresas que se “adscriben”, para lo cual, por carecer de contenido propio se deberá de recurrir al significado del término, tal como lo indica la Real Academia Española.

Lo anterior nos lleva a afirmar que nuestro legislador ha pretendido a través de la utilización de dicho término limitar en algún grado la libertad de órganos, entes o empresas. Y al citar el término “órganos” debe entenderse que nos referimos necesariamente a los que gozan de algún grado de desconcentración... Debe quedar claro que tales pretensiones del legislador no se han logrado, pues, como se dijo, el término “adscrito” no está delimitado jurídicamente, carece de contenido propio y en consecuencia por sí mismo no confiere mayor o menor grado de libertad al órgano, ente o empresa a quien se le aplique; será el resto del ordenamiento jurídico quien nos señale el grado de libertad o dependencia en que se encuentre el sujeto a quien se le aplique en relación con el órgano o ente al que se “adscriba”. (Lo subrayado no corresponde al original)

Asimismo, en el dictamen C-115-89 de 4 de julio de 1989, la Procuraduría retomó el punto, agregando:

“En complemento de lo expuesto en el citado dictamen, suscrito por la licenciada Mercedes Solórzano, Procuradora Asesora, cabe recordar que la “adscripción” sólo puede ser establecida por la ley, máxime si se está ante un ente. Sólo será ente adscrito a un Ministerio aquél que la ley establezca como tal, sin que esa adscripción pueda derivar de una interpretación de los fines coincidentes del ente con respecto a los de un Ministerio ni por el hecho de que el ente forme parte de un sector de los previstos por el proceso de sectorización de la actividad pública o por razones presupuestarias. Lo anterior en virtud de la autonomía administrativa propia de los entes públicos menores y del concepto mismo de personalidad jurídica, que es contrario a toda forma de dependencia. No puede desconocerse, por otra parte, que la adscripción afecta la distribución de competencias entre el ente adscrito y el órgano o ente al que se adscribe.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Tal y como se observa, el término adscrito en sí mismo considerado sólo indica una especial relación entre el organismo adscrito y aquél al que se adscribe. Únicamente el examen del conjunto de disposiciones referidas al ente “adscrito” permite determinar el grado de autonomía efectiva de que disfruta el organismo. Asimismo, la naturaleza jurídica del organismo.

Partiendo de lo anterior, es necesario avocarnos analizar el grado de autonomía de DINADECO. Para ello, debemos referirnos al dictamen No C-165-2006 del 26 de abril de 2006, emitido por la Procuraduría, en el cual se indicó:

“Y es que en el caso que estamos estudiando ocurre que el legislador atribuye a esta Dirección una competencia exclusiva en las materias que se han indicado atrás, sin que tal órgano ocupe la cúspide administrativa del órgano al cual se adscribe. Estos dos elementos constituyen presupuestos suficientes para tipificarlo como un órgano desconcentrado, pues el jerarca, en este supuesto, el Ministro de Gobernación y Policía, no podría revisar, avocar o sustituir la conducta de inferior, de oficio o a instancia de parte, dada que la competencia le es atribuida por ley en forma exclusiva.

En síntesis, estamos ante un caso típico de desconcentración administrativa decretada mediante ley, es decir, ante la atribución de una competencia exclusiva a un órgano que no ocupa la cúspide administrativa.” (Lo subrayado no corresponde al original)

En esta misma línea, el dictamen No C-284-2002 del 23 de octubre del 2002, emitido por la Procuraduría, consignó:

“Analizada la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, puede afirmarse que la Dirección Nacional es un órgano desconcentrado al tenor de lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley General de la Administración Pública. Se aclara que esa desconcentración tiene relación con las distintas competencias que dicho cuerpo normativo confiere a la Dirección Nacional en su relación con las asociaciones de desarrollo: autorizaciones para que entes públicos y privados, nacionales y extranjeros desarrollen programas en el país vinculados con el desarrollo de la comunidad bajo la tutela de la Ley (artículo 2); potestad para autorizar la constitución de asociaciones con un número menor de miembros a los fijados por el artículo 16; potestad de vigilancia de la Dirección Nacional sobre el funcionamiento conforme a derecho de las asociaciones (artículo 25); dependencia del Registro Público de Asociaciones a la figura del Director Nacional (artículo 26); competencia expresa para resolver conflictos que se deriven de la representatividad de asociaciones a nivel distrital, cantonal, regional o provincial (artículo 31) y aprobación de los planes anuales de trabajo de las mismas (artículo 32); amén de la potestad de inspección y auditoría financiera sobre dichas personas jurídicas (artículo 35).“ (Lo subrayado no corresponde al original)

Como se colige de la lectura de los referidos pronunciamientos, DINADECO es un órgano desconcentrado. La desconcentración quiebra el principio de jerarquía, ya que los poderes del jerarca (mando, revisión y avocación) desaparecen. Ahora bien, la desconcentración no implica un desconocimiento absoluto de las potestades que se derivan de la relación jerárquica. El jerarca conserva aquellos poderes que no son compatibles con el fenómeno de la

desconcentración, es decir, que no incide en la esfera de las atribuciones exclusivas del órgano. Dentro de estas potestades se encuentran la de vigilancia, la disciplinaria y la de dirimir conflictos de competencia.

Sobre el particular, la Procuraduría General de la República, en su dictamen C-026-97 de 12 de febrero de 1997, señaló:

“La norma que desconcentra delimita la materia desconcentrada, así como los poderes conferidos al órgano inferior. Pero en los demás aspectos de su actividad, este órgano permanece sometido a la relación jerárquica. Consecuentemente, el jerarca ejercita sus poderes normales respecto de los ámbitos no desconcentrados”.

Bajo este marco referencial, es dable reiterar que no existe relación de jerarquía, en lo que atañe a las específicas competencias que está llamado a desarrollar DINADECO. Es decir, que la naturaleza de órgano desconcentrado se refiere precisamente a esas competencias. Por ende, no abarca otras áreas del accionar administrativo, como lo relacionado con la temática presupuestaria, o incluso las derivadas de la relación de servicio público de sus servidores, aspectos en los que no se ha roto el vínculo jerárquico para con el Ministro de Gobernación y Policía.

Así lo entiende la Procuraduría, puesto que en su pronunciamiento No C-165-2006 del 26 de abril de 2006, señaló lo siguiente:

“En síntesis, se concluye que entre el Ministerio de Gobernación y DINADECO se configura una relación jerárquica propia, excepto en el conjunto de competencias que, de conformidad con la Ley N° 3859 de 7 de abril de 1967 y sus reformas, corresponden ser desarrolladas por la Dirección Nacional (artículos 3, 5, 16, 25, 26, 31, 32 y 35). En estas últimas, se entiende que se rompe dicha relación, en virtud de haber operado una desconcentración a favor de DINADECO.”

Por otra parte, en cuanto a la estructura de DINADECO, particularmente, respecto a la figura del Director Nacional, y en lo que atañe a su definición como órgano dentro de la estructura administrativa de la institución, el artículo 5° de la Ley N° 3859, prescribe:

“Artículo 5°.-La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad estará a cargo de un Director, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. Además, contará con un personal técnico y administrativo adecuado, el cual estará protegido por el régimen de Servicio Civil.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Las funciones del Director Nacional de DINADECO, fueron contempladas en el artículo 9° del Reglamento a la Ley N° 3859, el cual reza:

“Artículo 9°.-Sin perjuicio de lo que la Ley le asigna, el Director Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Administrar la Dirección Nacional, conforme con los mandatos de la Ley y este Reglamento.

- b) Tramitar ante el Consejo, para su aprobación, el proyecto del Plan Nacional de Desarrollo de la Comunidad, formulado y preparado por la Confederación Nacional de Asociaciones.
- c) Presentar al Consejo un plan anual de trabajo institucional debidamente valorado para fines del Presupuesto Nacional y en función de los planteamientos y necesidades del movimiento comunal, considerando para ello la capacidad de respuesta institucional.
- d) Presentar a las autoridades jerárquicas superiores un informe anual de labores que comprenda, al menos, un análisis de la labor realizada, las recomendaciones para el trabajo futuro y un balance del presupuesto de la Dirección Nacional.
- e) Servir de Director Ejecutivo del Consejo Nacional y, en dicha calidad, mantener informado a éste del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo de la Comunidad y de los acuerdos del Consejo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la Ley N° 4890 e informar a las autoridades jerárquicas superiores al respecto, para la supervisión de esta materia. Para este efecto, el Director Nacional en tal calidad, se encargará de vigilar que las asociaciones de desarrollo tengan un acceso justificado y eficiente al crédito en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, dentro del proceso de desarrollo de la comunidad.
- g) Presentar al Consejo Nacional las solicitudes de financiamiento de proyectos comunales y estudios de factibilidad para su aprobación, así como las recomendaciones técnicas para el buen uso y administración de los fondos, públicos y (o) privados, nacionales y (o) extranjeros, disponibles para el financiamiento de proyectos comunales de las asociaciones de desarrollo y de los organismos de grado superior.
- h) Asesorar al Consejo sobre cualquier tipo de transacción con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, con el Sistema Bancario Nacional y con otras entidades, en beneficio del movimiento comunal.
- i) Coordinar con el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y la Confederación Nacional de Asociaciones, la celebración del Día Nacional del Servidor Comunitario, el último domingo del mes de octubre de cada año, según lo establece la Ley N° 6814, del 20 de setiembre de 1982.
- j) Conforme con el artículo 25 de la Ley N° 3859, ejercer la debida supervisión sobre las asociaciones de desarrollo y comunicar al Ministerio Público los delitos o faltas en que hayan incurrido los miembros de la junta directiva en el ejercicio de sus funciones, según el informe que deberán suministrar los funcionarios encargados de esta supervisión, sin que queden excluidos de esta obligación los miembros de junta directiva y (o) asociados que tengan conocimiento del supuesto hecho delictivo.

- k) Las demás que le asigne el Poder Ejecutivo o el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

En otro orden, el artículo 6° de la Ley N° 3859, deja la estructura orgánica y funcional de la DINADECO y sus diversas dependencias a lo que disponga el reglamento de la ley.

“Artículo 6°.-La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines. Su estructura orgánica y funcional será determinada por el Reglamento de esta Ley.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Los aspectos organizativos de DINADECO, según se desprende del artículo transcrito han sido dejados a su específica regulación en el reglamento de la Ley. Sin embargo, y atendiendo al principio de jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo y a los límites de la potestad reglamentaria del Poder Ejecutivo, es dable afirmar que el reglamento no puede ir más allá de lo que aquella dispone, es decir debe limitarse a regular -dentro de marco previsto por la Ley su estructura y funcionamiento.

En este particular, Reglamento a la Ley N° 3859, dispuso en su artículo 3, lo siguiente:

“Artículo 3°.- (DINADECO)...contara con la siguiente estructura organizativa;

La Dirección Nacional, la cual tendrá entre otras funciones, la de administrar la Dirección Nacional, conforme con los mandatos de la Ley N° 3859 y el presente Reglamento, así como presentar anualmente al Consejo un Plan de Trabajo Institucional, debidamente valorado para fines del Presupuesto Nacional y en función de los planteamientos y necesidades del movimiento comunal.

- a) El Área Administrativa, encargada de establecer normas y procedimientos para la ejecución de las labores administrativas y financieras de la Institución, la que deberá planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y proporcionar los servicios de administración de personal, abastecimiento de materiales, operaciones financieras, transportes, aseo y vigilancia.
- b) El Área Técnica Operativa, a cargo de los procesos técnicos de planificación y operativos de la Dirección Nacional, para lo cual deberá definir estrategias para la descentralización y regionalización de los servicios institucionales, mediante el trabajo interdisciplinario de los equipos técnicos regionales.
- c) El Área Legal y de Registro, a cargo del asesoramiento jurídico requerido por las altas autoridades institucionales y de los equipos técnicos regionales, así como de las organizaciones comunales, en lo que respecta a la Ley N° 3859 y su Reglamento. Además, le corresponderá establecer un Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, el cual dependerá de la Dirección Nacional, con el fin de dar trámite a la inscripción y legalización de las asociaciones de desarrollo de la comunidad y será fuente de jurisprudencia administrativa al servicio del movimiento comunal.

- d) Las demás que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la institución

Los funcionarios de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, con excepción del Director Nacional, estarán protegidos por el Régimen del Servicio Civil.”

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, DINADECO actúa fundamentalmente en el ámbito de las propias comunidades a través de las asociaciones de desarrollo, en ejercicio de los principios y objetivos dispuestos en el artículo 3° de la Ley N° 3859:

“Artículo 3°.-Son principios y objetivos a los que debe ajustarse el funcionamiento de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad:

- a) Promover la creación de oportunidades para el perfeccionamiento integral de la persona humana, descubrir sus capacidades y cualidades y canalizarlas en beneficio de la comunidad y del país;
- b) Establecer el clima propicio para la creación de nuevos valores y la adaptación de nuevos hábitos y actitudes, a través de un proceso de perfeccionamiento interno de la población, que asegure su participación activa y consciente en las decisiones y acciones, para resolver los problemas económicos y sociales que la afectan;
- c) Crear, por medio de un proceso educativo de perfeccionamiento individual y de las instituciones democráticas, una conciencia colectiva de responsabilidad mutua por medio del desarrollo nacional en todos los órdenes, por medio del estímulo y orientación de organizaciones distritales, cantonales, provinciales, regionales y nacionales;
- d) Coordinar y orientar los programas públicos y privados para la aplicación de los principios, métodos y técnicas del desarrollo de la comunidad;
- e) Realizar estudios e investigaciones sociales y contribuir a establecer los canales adecuados en ambas direcciones entre las comunidades y los organismos técnicos, administrativos, legislativos y políticos en general;
- f) Planear y promover la participación activa y organizada de las poblaciones en los programas nacionales, regionales o locales de desarrollo económico y social;
- g) Evaluar permanentemente los programas de desarrollo de la comunidad, para garantizar su ajuste a los principios y técnicas adoptados por la presente Ley y su respectivo Reglamento;
- h) Entrenar al personal necesario en los distintos niveles, especialidades y categorías, en uso y manejo de las técnicas de desarrollo de la comunidad;
- i) Asesorar técnicamente en los aspectos de investigación, planeamiento, ejecución, organización y evaluación, a personas y entidades que tengan bajo su responsabilidad programas de desarrollo de la comunidad;

- j) Coordinar la asistencia técnica y económica internacional de cualquier clase que se dé al país para promover el desarrollo comunal;
- k) Inscribir, conforme a esta Ley, a las asociaciones y grupos para el desarrollo de la comunidad, ya existente o que lleguen a establecerse; y
- l) Los demás que determine el Reglamento de esta Ley.

Así, DINADECO viene a ser un órgano de enlace entre las organizaciones comunales y el Poder Ejecutivo, teniendo la posibilidad legal de canalizar recursos económicos, técnicos y humanos en favor del movimiento comunal, así como de la evaluación de los planes y programas de desarrollo comunal, siendo, por tanto, un instrumento del desarrollo nacional.

También, el artículo 8° de la Ley N° 3859 crea un órgano colegiado, denominado Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad (CONADECO), con competencias de coordinación y definición de políticas vinculantes para el Poder Ejecutivo en materia de programas de desarrollo de la comunidad.

“Artículo 8°.-Habrá un Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, integrado por los siguientes miembros: el Ministro de Gobernación y Policía, o su representante; un Ministro de otra cartera, o su representante, que designará el Presidente de la República; tres miembros de las asociaciones de desarrollo y dos miembros de la unión de gobiernos locales. Los representantes de las asociaciones de desarrollo y de la unión de gobiernos locales serán nombrados de las ternas que deberán solicitarse a esas entidades. El Consejo será presidido por el Ministro de Gobernación y Policía o su representante. (...)”

Sin embargo, nuevamente se deja al Reglamento de la Ley N° 3859 que desarrolle lo relacionado con el “funcionamiento” y “acción” de este órgano. En este particular, dicho Reglamento dispuso en su artículo 4°, lo siguiente:

“Artículo 4°.-Además de las funciones que le otorga la Ley N° 3859, el Consejo Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan Nacional de Desarrollo de la Comunidad, planteado por las organizaciones comunales en coordinación con la Dirección Nacional.
- b) Administrar fondos públicos y (o) privados, nacionales y extranjeros, para el financiamiento de los proyectos comunales.
- c) Recomendar el nombramiento o la destitución del Director Nacional ante el Presidente de la República, aportando los atestados correspondientes en cada caso.
- d) Ejecutar las políticas de gobierno que por su naturaleza sean de desarrollo comunal.
- e) Crear un fondo nacional para el financiamiento de proyectos comunales, dentro de la estrategia para el desarrollo económico y social.
- f) Colaborar con los programas de desarrollo comunal que realicen las instituciones públicas nacionales con ayuda técnica o económica externa; y recomendar, cuando

se considere conveniente, la continuidad o supresión de éstos, de acuerdo con sus resultados.

- g) Promover convenios con otras instituciones y organizaciones nacionales e internacionales que busquen el beneficio del movimiento comunal.
- h) Crear espacios de concertación con los diferentes grados de organización del movimiento comunal, con el fin de contar con mejor criterio en la toma de decisiones.
- i) Aprobar o improbar donaciones y/o avales a las organizaciones de desarrollo comunal, según lo establecido en la Ley N° 4890 y su Reglamento.
- j) Aprobar el plan anual de trabajo institucional.

Además de lo dispuesto en la norma transcrita, la Ley N° 3859 contempla como una función de CONADECO, determinar cuáles programas y servicios de los organismos públicos, deben entenderse como parte específica del Plan Nacional de Desarrollo de la Comunidad y girar los fondos provenientes del Presupuesto Nacional correspondientes al 2% del Impuesto Sobre la Renta a las asociaciones de desarrollo comunal, lo mismo que administrar un fondo para el financiamiento de proyectos elaborados y presentados por las mismas asociaciones, en fiel concordancia con los artículos 10° y 19° de la misma, los cuales señalan:

“Artículo 10°.-Corresponde al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, determinar cuáles programas y servicios de los organismos públicos, deben entenderse como parte específica del Plan Nacional de Desarrollo de la Comunidad. También corresponderá al Consejo, a propuesta del Director, nombrar comisiones consultivas, públicas, privadas o mixtas, cuando se considere necesario.” (Lo subrayado no corresponde al original)

“Artículo 19°.- ...El Estado incluirá en el Presupuesto Nacional, una partida equivalente al dos por ciento del estimado del impuesto Sobre la Renta de ese período, el cual se girará al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, para las asociaciones de desarrollo de la comunidad debidamente constituidas y legalizadas. El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad depositará esos fondos en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para girar exclusivamente a las asociaciones de desarrollo de la comunidad, y a la vez, crear un fondo de garantía e incentivos para financiar o facilitar el financiamiento de proyectos que le presenten las mismas asociaciones, de acuerdo con la respectiva reglamentación.” (Lo subrayado no corresponde al original)

La creación que la Ley N° 3859 hace de estos dos órganos, sea: DINADECO - CONADECO, podrían generar dudas, respecto al tipo de vinculación que existe entre estos. En este sentido, la Procuraduría en su pronunciamiento No OJ. -059-2003 del 7 de abril del 2003, consignó:

“Atendiendo a la regulación contenida en la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Ley N° 3859 del 7 de abril de 1967 y sus reformas), es dable reafirmar nuestro criterio en torno a la inexistencia de una relación de jerarquía entre los órganos denominados DINADECO y

CONADECO. (...)

Cabe agregar, ahora, que no sólo no existe similar naturaleza entre las competencias de ambos órganos, sino que pueden ser plenamente diferenciables. Es patente que las de DINADECO están dirigidas a la parte operativa del sistema de las asociaciones de desarrollo, mientras que las de CONADECO tienen una mayor preponderancia sobre los programas de órganos o entes públicos que, en su accionar normal, desarrollan acciones que inciden directamente sobre las asociaciones de desarrollo, o como se le denomina en el numeral 10, dentro del plan nacional de desarrollo de la comunidad. Igualmente, consideramos importante no perder la perspectiva que esta distribución de competencias viene establecida por la propia Ley que crea ambos órganos, lo cual tiene importantes consecuencias sobre la potestad reglamentaria que puede ejercitar el Poder Ejecutivo. (Lo subrayado no corresponde al original)

Sobre esta misma línea, la Procuraduría en su pronunciamiento No C-284-2002 del 23 de octubre del 2002, concluyó:

“El conjunto de disposiciones analizadas no dejan duda a este Órgano Asesor que no existe disposición concreta sobre una posible jerarquía del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad sobre la Dirección, siendo competencias de contenido diferente las que ostentan ambos órganos. Igualmente se echa de menos cualquier vínculo jerárquico, en lo que atañe al ejercicio de las competencias supra reseñadas, entre el Director Nacional y el Ministro de Gobernación y Policía.” (Lo subrayado no corresponde al original)

Se razona de los pronunciamientos reseñados, que no existe -entre DINADECO y CONADECO- una vinculación mediante poderes de subordinación, es decir, aquellos propios de la relación o principio jerárquico; sin embargo, se evidencia la necesidad de coordinar su labor en pos del ágil cumplimiento de los fines asignados, tal y como lo señala la Procuraduría en su pronunciamiento OJ-059-2003 del 7 de abril del 2003, en el cual se dice:

“Se enfatiza sobre la importancia de considerar determinadas obligaciones de los órganos, en como un mecanismo de coordinación necesaria para el mejor cumplimiento de los fines asignados tanto a DINADECO como a CONADECO.” (Lo subrayado no corresponde al original)

A efecto de sistematizar el marco jurídico de DINADECO, debe recalarse:

- 1) DINADECO es un órgano adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía.
- 2) DINADECO ostenta el carácter de un órgano de desconcentración máxima, en lo atinente a las competencias asignadas por la Ley N° 3859, es decir, en materia comunal.
- 3) Entre el Ministerio de Gobernación y Policía y DINADECO se configura una relación jerárquica propia, en aquellos asuntos no contemplados en la Ley N° 3859, a saber: asuntos de orden administrativo.

- 4) Entre DINADECO y CONADECO no existe una relación de subordinación derivada del principio de jerarquía; más, se infiere la existencia de una relación de coordinación entre ambos órganos.

1.1.1. Modificación Jurídica

Para que esta propuesta de reorganización institucional tenga sustento legal será necesario modificar el artículo 3° del Decreto Ejecutivo No. 26935-G, Reglamento a la Ley N° 3859, Sobre Desarrollo de la Comunidad, el cual se refiere a la conformación de la estructura orgánica de la institución.

1.2. SITUACIÓN INSTITUCIONAL

Ante los retos que plantean los procesos de globalización, las instituciones públicas deben tomar decisiones que promuevan el cambio y la modernización en el ámbito político, administrativo, de desarrollo social y económico, con el fin de promover alternativas integrales que subsanen carencias, tanto en las comunidades, como en el acceso de los servicios públicos.

El desafío histórico para DINADECO es fungir como instrumento promotor, orientador y facilitador en las comunidades del país, a través de procesos continuos y actualizados de capacitación y asesoría, logrando así la participación activa y consciente de los habitantes en el desarrollo integral del país.

En razón de lo anterior, y a partir del diagnóstico realizado a la estructura actual, se evidenció la falta de procedimientos y líneas de mando claramente definidas, generando duplicidad de funciones. Por otra parte, existe una gran concentración de actividades en oficinas centrales, reflejando la necesidad de impulsar un reordenamiento en los servicios institucionales, a través de la creación de nuevas unidades administrativas que permita el alcance de los principales objetivos propuestos por la actual administración en materia de desarrollo comunal.

Actualmente DINADECO cuenta con tres ámbitos de acción, los cuales no se están cumpliendo adecuadamente debido a que la organización interna no lo permite:

1. El ámbito operativo, que es la parte sustantiva, debido a que brinda los servicios de asesoría y capacitación en materia de financiamiento, formulación y ejecución de proyectos, conformación de comités tutelares, fortalecimiento de la gestión y el desarrollo comunal, al igual que la búsqueda de apoyo de otras instituciones y sectores involucrados con el desarrollo comunal.
2. El ámbito administrativo, encargado de conducir los destinos de la institución a través de las dependencias que fungen como apoyo al área sustantiva, mediante la prestación de servicios administrativos y financieros.
3. El ámbito jurídico, que abarca la asesoría legal tanto en el campo comunal como el administrativo y el Registro Nacional de Asociaciones de Desarrollo.

Con el fin de concretar e incorporar los aportes de los funcionarios tanto técnico como administrativo de oficinas centrales y regionales, en la Propuesta de Reorganización Institucional, se aplicó la técnica FODA a través de talleres participativos. Los resultados se detallan a continuación y su última actualización se realizó en junio del 2007: Análisis Situacional

FODA FORTALEZAS

- Marco jurídico vigente y claramente definido: (Ley N° 3859 y su reglamento; Ley N° 4890 y su reglamento).
- Experiencia institucional de 40 años.
- Cobertura nacional.
- Población meta claramente definida (2837 organizaciones comunales).
- Incorporación de la filosofía de participación ciudadana al trabajo institucional.
- Una instancia de Dirección más comprometida con la labor institucional y con el movimiento comunal.
- Mayor apertura y mejoramiento de la relación con el movimiento comunal.
- Incremento en el nivel académico de la mayoría de los funcionarios.
- Personal calificado y con experiencia.
- Desconcentración de los servicios institucionales en las Direcciones Regionales.

DEBILIDADES

- Carencia de Personería Jurídica.
- Falta de posicionamiento de la Institución en el ámbito nacional.
- Escasez de recursos técnicos, financieros y humano calificado, especialmente en las direcciones regionales.
- Insuficiencia de recursos tecnológicos.
- El 75% de la flotilla vehicular en mal estado.
- Horario incompatible con las actividades comunales.
- Falta de identificación de algunos funcionarios con el trabajo de campo.
- Insuficiencia en los procesos de comunicación e información a lo interno de la Institución y hacia el movimiento comunal.
- Falta de una planificación integral.
- Falta de establecimiento de procesos y procedimientos.
- Dependencia de un ministerio que no tiene relación con el quehacer institucional.
- Abandono de alianzas estratégicas que permitan fortalecer la labor de la Institución.
- Falta de capacitación a los funcionarios en diferentes áreas.

- Exceso de trámites.
- Falta de procesos de sensibilización que permitan la participación de los jóvenes en el movimiento comunal.
- Los módulos de capacitación no solventan las necesidades comunales.

OPORTUNIDADES

Incorporación de DINADECO al Plan de Gobierno en dos ejes importantes: Violencia y Seguridad Ciudadana y Sector Social (combate a la pobreza).

- Recuperación de la confianza por parte de algunos sectores del movimiento comunal hacia la Institución.
- Posibilidad de crear el Instituto de Desarrollo Comunal como órgano desconcentrado del Poder Ejecutivo.
- Fortalecer la estructura institucional.
- Impulsar el desarrollo tecnológico institucional.
- Demanda comunal permanente de los servicios que brinda DINADECO.
- La Ley N° 8131 obliga a la Institución a mejorar los procesos de planificación presupuestaria.
- Impulsar el desarrollo productivo de las asociaciones comunales.
- Posibilidad de suscribir convenios con organismos no gubernamentales, nacionales e internacionales (mayor acceso a recursos externos).
- Requerimiento de los servicios de DINADECO por parte de otras instituciones.

AMENAZAS

- Dirigentes comunales que adversan a la Institución.
- Organismos privados que capacitan a las organizaciones comunales, desvirtuando el contenido de la normativa atinente al movimiento comunal.
- Falta de interés de los medios de comunicación hacia el trabajo que realiza la Institución.
- Intromisión de otras instancias gubernamentales en el quehacer institucional. □
Debilitamiento y pasividad del movimiento comunal.
- Poco interés de algunos dirigentes comunales en los procesos de formación y capacitación.
- Instituciones gubernamentales que ejecutan actividades propias de DINADECO.

II. PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN

El continuo cambio en que se ven inmersas las instituciones públicas y el desafío de adaptar sus estructuras orgánicas, procesos, accesibilidad, eficacia y eficiencia en sus servicios, sin descartar la necesidad de cumplir con lo estipulado en la normativa técnica y legal vigente en cuanto a ejecución presupuestaria, control interno, asignación de recursos y asesoría a organismos privados de interés público, hace necesario que la institución replantee su capacidad de respuesta y conformación de su estructura orgánica, buscando que ésta sea ágil y confiable, plenamente consciente de su posición estratégica para el cumplimiento de los compromisos del Poder Ejecutivo para con las comunidades del país, en busca del desarrollo económico y social.

2.1. MARCO FILOSÓFICO

2.1.1. MISIÓN

La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad es la institución facilitadora de procesos de promoción, organización y fortalecimiento del movimiento comunal, que consolida la participación activa y consciente de los habitantes en el desarrollo integral y sostenible de las comunidades.

2.1.2. VISIÓN

Una Institución competente, con recursos suficientes, que lidera procesos de organización, capacitación y fortalecimiento del movimiento comunal, en beneficio del desarrollo social, cultural, ambiental, económico y político del país.

Tanto la misión como la visión encuentran fundamento en el artículo 3 de la ley No. 3859.

2.1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Consolidar procesos de promoción, formación, capacitación y funcionamiento de las organizaciones, con el propósito de mejorar su gestión en beneficio de las comunidades.
- Desarrollar y facilitar acciones en coordinación con sectores involucrados en el desarrollo comunal con el propósito de apoyar a las organizaciones en el progreso de sus comunidades.
- Fortalecer la gestión institucional con el propósito de mejorar la capacidad de respuesta a las necesidades del movimiento comunal.

2.1.4. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES POR CADA UNIDAD

ADMINISTRATIVA

2.1.4.1. Dirección Nacional

Objetivo general

Emitir las políticas y lineamientos generales en materia de desarrollo comunal, en concordancia con la normativa legal vigente y el Plan Nacional de Desarrollo.

Funciones

- Ejecutar las directrices emanadas de las autoridades de Gobierno, del Plan Nacional de Desarrollo, así como los acuerdos del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.
- Emitir en coordinación con la Oficina de Planificación Institucional, los lineamientos pertinentes para los procesos de formulación, operacionalización, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y sus respectivos Planes Anuales Operativos.
- Presentar ante el jerarca una memoria anual sobre los asuntos de su dependencia, así como el Informe de Fin de Gestión.
- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias y los servicios brindados.
- Resolver los conflictos que surjan entre las dependencias y/o los funcionarios de la Institución.
- Emitir las directrices para formular, ejecutar y evaluar el presupuesto institucional de acuerdo con los lineamientos emanados de las autoridades correspondientes en esta materia.
- Ejercer la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad.
- Dictar las políticas de supervisión y fiscalización en la administración de recursos públicos asignados a las organizaciones.
- Gestionar con las dependencias del Estado y organizaciones no gubernamentales la cooperación necesaria para un mejor desempeño de la misión institucional.
- Impulsar los programas de asistencia técnica y económica dirigidos al movimiento comunal.

Instaurar los procedimientos administrativos tendientes a la disolución de organizaciones comunales que lo ameriten.

- Emitir directrices para que el accionar institucional se ajuste al ordenamiento jurídico.
- Aplicar la legislación que corresponda.

2.1.4.2. A Nivel Asesor (Staff)

Asesoría Jurídica

Adscrita de la Dirección Nacional

Objetivo general

Analizar, asesorar y resolver los asuntos de índole legal sometidos a su conocimiento por la Dirección Nacional, y demás instancias administrativas, a través del desarrollo de una labor de interpretación, aplicación y valoración jurídica, dentro del marco de la racionalidad, transparencia y objetividad institucional. Funciones

- Asesorar y tramitar para la Dirección Nacional, y las demás instancias administrativas, los asuntos jurídicos que le sometan a su conocimiento, en relación con la gestión de índole administrativo.
- Asesorar a la Dirección Nacional y a las diferentes instancias administrativas, en cuanto a los recursos de amparo y/o acciones de inconstitucionalidad u otro, que sean interpuestos, en relación con la gestión de índole administrativo.
- Colaborar y asesorar a los órganos encargados de llevar a cabo procedimientos administrativos, conforme con la Ley General de Administración Pública.
- Tramitar los recursos ordinarios y extraordinarios que se impongan contra los actos y resoluciones de los órganos y competencias institucionales, que sea presentados por el personal de la Institución.
- Tramitar los recursos ordinarios y extraordinarios que se impongan contra los actos y resoluciones de los órganos y competencias institucionales, así como las gestiones tendientes a agotar la vía administrativa, que sea presentados por las asociaciones de desarrollo comunal.
- Conocer y resolver reclamos administrativos que interpongan funcionarios, organizaciones comunales y/o terceros.
- Emitir criterio y plantear propuestas para que el accionar institucional se ajusten al ordenamiento jurídico.
- Elaborar y revisar la legalidad y constitucionalidad de los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, contratos, y convenios que apoyen la gestión administrativa, o bien, sean de interés para la Institución.

Examinar y dictaminar en alzada, la legalidad de los acuerdos y resoluciones que preparen las unidades administrativas de la Institución.

- Atender, investigar, resolver, proponer y redactar consultas y criterios de carácter jurídico planteados por la Sala Constitucional, Asamblea Legislativa, Procuraduría General de la República, Defensoría de los Habitantes, Contraloría General de la República u otra instancia pública y/o privada, así como la Dirección Nacional, y las demás instancias administrativas, cuando la materia así lo requiera.
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen en vía judicial, de procesos judiciales que involucren activos o personal de la institución.
- Proponer reformas que actualicen la normativa legal que sustenta la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta, particularmente en lo que respecta a la gestión administrativa.
- Coadyuvar al Departamento de Bienes y Suministros en los aspectos de índole legal atinentes a los procesos de contratación administrativa.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Planificación Institucional

Adscrita de la Dirección Nacional.

Objetivo general

Desarrollar acciones que permitan orientar y dirigir procesos de planificación que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, dentro de un marco de evaluación permanente, procurando la utilización racional de los recursos públicos. Funciones

- Formular, proponer y evaluar políticas y acciones en el área operativa y administrativa, según los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional, y establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Crear, identificar y fortalecer los procesos de planificación, que permitan cumplir con los objetivos institucionales.
- Revisar y avalar toda creación, modificación o supresión de cualquier dependencia de la estructura orgánica, en coordinación con la Asesoría Jurídica y el Departamento de Recursos Humanos, para su posterior aprobación por parte de la Dirección Nacional.
- Contribuir en la formulación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual Institucional de conformidad con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y con la normativa institucional.

Revisar y redefinir, de acuerdo con la dinámica institucional, la estructura programática, en coordinación con otras instancias de DINADECO y la Dirección General de Presupuesto Nacional, como base para la formulación presupuestaria.

- Realizar los procesos de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, recomendando las medidas correctivas pertinentes.
- Brindar a los funcionarios de la Institución, asesoría y capacitación en materia de planificación, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- Coordinar el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292.
- Colaborar con el jerarca y titulares subordinados en la formulación y aplicación de instrumentos que garanticen la calidad de los servicios institucionales.
- Coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Informe interno y el estratégico de control interno y remitirlos al Despacho de la Dirección Nacional.
- Colaborar con la administración en la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna en materia de control interno.
- Colaborar con la Dirección Nacional en la elaboración del Informe de Fin de Gestión.
- Colaborar en la formulación presupuestaria y en la administración de los recursos consignados en el presupuesto anual institucional, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.
- Asesorar al Despacho de la Dirección Nacional y demás dependencias institucionales en materia de planificación, negociación, obtención y uso de la cooperación externa, para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Formular y evaluar proyectos que conlleven a la obtención de cooperación nacional e internacional.
- Fungir como enlace institucional de cooperación internacional y mantener una estricta coordinación con los demás actores, en el marco del Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
- Mantener un inventario y registro actualizado de los proyectos de cooperación internacional, en sus diferentes etapas. Asimismo, mantener un inventario permanente de fuentes que proporcionen recursos técnicos, humanos y económicos, que permitan el desarrollo de proyectos comunales.
- Velar con el cumplimiento de normas, procedimientos, convenios nacionales e internacionales, leyes y políticas institucionales provenientes de niveles superiores.

- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Contraloría de Servicios

Adscrita de la Dirección Nacional.

Objetivo general

Permitir y facilitar la comunicación entre los usuarios y la institución, generando a partir de esta relación la información necesaria para la corrección de inconformidades y mejora en los servicios públicos brindados. Funciones

- Velar por que se establezcan indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.
- Emitir recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios de la institución.
- Coadyuvar el control interno sobre la prestación de todos los servicios que brinda la Institución, intercediendo a favor de los usuarios.
- Promover que las unidades técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades.
- Discriminar entre las diferentes quejas para elevar al jerarca, aquellas que ameritan su intervención.
- Impulsar el establecimiento de instrumentos de información y procedimientos accesibles para formular quejas.
- Ejecutar encuestas que permitan consultar en forma regular y sistemática, el punto de vista de los usuarios acerca de los servicios que presta la institución y emitir recomendaciones al jerarca a partir de los resultados obtenidos.
- Presentar propuestas ante el jerarca para que se adopten políticas, normas y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz.
- Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de los reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los clientes.
- Promover procesos de modernización en la prestación de servicios.
- Promover la creación de funciones contraloras en las dependencias físicamente desconcentradas.
- Establecer mecanismos de coordinación institucional que faciliten la resolución de quejas.

Información y Comunicación

Adscrita de la Dirección Nacional.

Objetivo general

Gestionar el acceso y administración de información oportuna y actualizada con el propósito de divulgar la labor institucional y el quehacer del movimiento comunal. Funciones

- Asesorar y apoyar a la Dirección Nacional y demás instancias de la Institución con respecto a la información difundida por los medios de comunicación colectiva y su oportuna respuesta, cuando se considere necesario.
- Suministrar información del quehacer institucional a medios de comunicación, así como a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y público en general.
- Planear, diseñar, producir y distribuir material informativo, educativo y promocional, dirigido al público interno y externo.
- Coordinar y organizar actividades especiales y protocolarias.
- Monitorear, coleccionar y archivar física y digitalmente las informaciones publicadas en los medios de comunicación nacional e internacional, en relación con el acontecer institucional y comunal.
- Elaborar y actualizar un archivo histórico de las obras comunales financiadas por DINADECO.
- En coordinación con el Departamento de Informática, mantener actualizada la página Web de la Institución, para proporcionar un medio de información digital.
- Velar por la aplicación de las políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión.
- Reunir, conservar clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución, remitir los informes pertinentes y transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el período de vigencia según lo establecido en la Ley N° 7202.
- Colaborar con la Dirección Nacional en la elaboración de la Memoria Anual Institucional.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

2.1.4.3. A Nivel Operativo

Departamento de Auditoría Comunal

Adscrito de la Dirección Nacional

Objetivo general

Evaluar el accionar de las organizaciones comunales en cuanto a su gestión contable, financiera, administrativa y de control interno, conforme a lo establecido en las leyes, lineamientos y

normativa aplicable, con el objetivo de brindar asesoría y protección al movimiento comunal, propiciando el orden que debe caracterizar el uso de fondos públicos.

Funciones

- Realizar investigaciones y remitir los respectivos informes con sus recomendaciones al Despacho de la Dirección Nacional, juntas directivas de las organizaciones comunales y al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, cuando lo amerite.
- Realizar auditorias y/o estudios especiales a las organizaciones comunales de acuerdo con las normas técnicas de auditoria, Ley General de Control Interno, normativa vinculante y disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República.
- Revisar y evaluar en forma regular el sistema de control interno en relación con los aspectos contables, financieros, administrativos, legales para verificar que los recursos financieros generados, otorgados y/o donados a las organizaciones comunales se utilicen con eficiencia, economía y eficacia.
- Controlar que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente identificados, controlados, contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre de la organización comunal respectiva y remitir los informes correspondientes al Despacho de la Dirección Nacional.
- Evaluar el contenido informativo y la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de las políticas, objetivos, metas, planes, programas y procedimientos financieros y administrativos que rigen a las organizaciones comunales.
- Revisar las operaciones contables, financieras y administrativas, así como los registros, informes y estados financieros de las organizaciones comunales.
- Comunicar a la Dirección Nacional los resultados de las auditorias y/o estudios especiales de auditoria efectuados a las organizaciones comunales.
- Verificar que las organizaciones comunales tomen las medidas pertinentes para poner en práctica las recomendaciones que contienen los informes de Auditoria Comunal.
- Realizar actividades de capacitación y asesoría a la dirigencia comunal en coordinación con el Departamento de Capacitación Comunal.
- Dictaminar la idoneidad de las organizaciones comunales para administrar recursos públicos, de conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República.

Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Departamento de Informática

Adscrito a la Dirección Nacional

Objetivo general

Mantener un sistema de apoyo adecuado a las diferentes dependencias institucionales, mediante la administración de herramientas tecnológicas, que faciliten la gestión institucional y el acceso a la información a clientes internos y externos. Funciones

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico Informático, que contenga las necesidades de hardware y software de las diferentes unidades institucionales y someterlo a aprobación de la Dirección Nacional.
- Mantener un inventario actualizado del hardware, software y licencias informáticas de las dependencias institucionales, que detalle ubicación y usuario de equipo, custodiar los equipos informáticos que no sean utilizados por la Institución.
- Desarrollar sistemas de información acorde con las necesidades de los usuarios y brindarles el mantenimiento, según los requerimientos de cada instancia.
- Concretar actividades de capacitación en cuanto al uso de los sistemas de información desarrollados, según los requerimientos de cada instancia.
- Brindar soporte técnico a las unidades institucionales en cuanto a programas, aplicaciones, manejo de dispositivos de entrada y salida.
- Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y proyectos tecnológicos con que cuente la Institución.
- Coordinar con Información y Comunicación para dar soporte técnico al sitio Web de la Institución.
- Analizar los avances tecnológicos en los campos de informática, telecomunicaciones y demás sistemas electrónicos que incidan en la gestión institucional, así como su viabilidad para una eventual aplicación en la Institución.
- Emitir criterios y recomendaciones técnicas referentes al desmantelamiento, baja y/o donaciones de equipo informático, de telecomunicaciones u otro similar.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas de hardware y software con que cuenta e la Institución.
- Custodiar, mediante respaldos, la información de los equipos informáticos institucionales.

Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Dirección Administrativa Financiera

Adscrita a la Dirección Nacional

Objetivo general

Satisfacer los requerimientos administrativos y financieros necesarios para el desempeño de las funciones, así como garantizar la adecuada fiscalización de los recursos, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales. Funciones

- Cumplir con el ordenamiento jurídico y demás disposiciones atinentes a actividades administrativas y financieras.
- Emitir criterio y plantear propuestas para que las actuaciones de los funcionarios de la institución se ajusten al ordenamiento jurídico.
- Organizar, dirigir y supervisar la implementación efectiva de sistemas administrativos, financieros y tecnológicos orientados a mejorar y apoyar el área operativa de la Institución.
- Implementar recomendaciones en materia administrativa y financiera de la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda, la Dirección General de Servicio Civil, la Auditoría Interna y otras instancias relacionadas con la materia.
- Formular, proponer y aplicar políticas, normas y procedimientos que rijan la gestión interna en la asignación y utilización de los recursos institucionales desde una perspectiva estratégica.
- Planificar los procesos administrativos que generen ambientes laborales óptimos que permitan las garantías de remuneración justa, delimitación de funciones, capacitación y promoción.
- Coordinar el proceso de formulación y evaluación del presupuesto ordinario y extraordinario de la Institución y velar por su efectiva ejecución.
- Gestionar la adquisición, custodia, distribución y mantenimiento de los recursos materiales y proveer los servicios que se requieran para el buen desempeño de la labor institucional.
- Coordinar con las distintas unidades sustantivas y administrativas, el adecuado uso de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de bienes.

Proponer y generar iniciativas en materia de administración y gestión de recursos humanos, sin perjuicio de las políticas y normas establecidas por la legislación laboral y la Dirección General del Servicio Civil.

- Realizar actividades de seguimiento, control y evaluación con los departamentos de la dependencia.
- Asegurar que el accionar de los funcionarios se ajuste a derecho y que se aplique el régimen disciplinario cuando se transgreda la normativa que rige para lograr orden, disciplina y eficiencia en la Institución.
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen en vía judicial por motivo de accidentes de tránsito que involucren activo vehicular institucional y solicitar la asesoría respectiva al Departamento Legal cuando corresponda.
- Ejecutar las acciones correspondientes para controlar, minimizar y si es posible eliminar los riesgos en el ejercicio de las funciones que puedan ocasionar enfermedades o daños a la salud de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

La Dirección Administrativa Financiera estará conformada por:

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Financiero-Contable
- Departamento de Bienes y Suministros □ Departamento de Servicios Generales

Departamento de Recursos Humanos

Adscrito a la Dirección Administrativa Financiera

Objetivo general

Operacionalizar la política institucional de dirección y desarrollo del recurso humano, apoyado en la cultura, estrategias, sistemas y técnicas que permitan obtener y desarrollar la eficiencia y eficacia de la organización, logrando igualmente la satisfacción del personal. Funciones

- Velar por la correcta aplicación del ordenamiento jurídico, políticas y directrices sobre la administración del recurso humano.
- Aplicar las recomendaciones de la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda, la Dirección General del Servicio Civil, la Auditoría Interna y demás instancias correspondientes en materia de recursos humanos.

Ejecutar el proceso de nombramiento de funcionarios interinos o en propiedad conforme los lineamientos del Régimen del Servicio Civil.

- Planear, dirigir y ejecutar los concursos internos y externos para la promoción del recurso humano institucional.
- Diseñar y aplicar procesos de inducción y orientación que permitan una adecuada socialización y adaptación institucional.
- Gestionar la inclusión, exclusión y cualquier otro movimiento que modifique el estatus salarial de los servidores de la Institución en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos del Ministerio de Hacienda.
- Estudiar, tramitar e informar sobre el reconocimiento de incentivos y beneficios para los funcionarios de la Institución.
- Llevar a cabo los estudios organizacionales que se relacionen con los puestos de trabajo, sean asignaciones, reasignaciones o recalificaciones de puestos, reformas al Manual de Clases Institucional, y reforma al Manual de Cargos Institucional, entre otros.
- Elaborar, en coordinación con el Departamento Financiero-Contable, el presupuesto anual de la partida de Servicios Personales y la partida de Otros Sobresueldos, manteniendo el control del saldo presupuestario.
- Implementar el plan anual de capacitación de los funcionarios, con base en la detección de necesidades, incorporando nuevos conocimientos o refrescamiento de los conocidos, para el mejoramiento de sus funciones.
- Mantener un registro actualizado del recurso humano capacitado y del que lo requiera, así como de instructores, programas y evaluaciones de cursos.
- Velar por la correcta aplicación de las disposiciones que regulan las licencias para capacitación de los funcionarios.
- Recibir y tramitar las denuncias por accidentes laborales y de tránsito; así como las incapacidades emitidas por el Instituto Nacional de Seguros.
- Mantener un control de asistencia actualizado y reportar las faltas cometidas por lo funcionarios, para que se lleve a cabo el proceso disciplinario respectivo.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Departamento Financiero-Contable

Adscrito de la Dirección Administrativa Financiera

Objetivo general

Administrar, mediante instrumentos financiero-contables actualizados, los recursos económicos provenientes del Presupuesto Nacional, con el propósito de garantizar su utilización racional.

Funciones

- Elaborar, en coordinación con otras instancias de la Institución, el presupuesto anual institucional, según las instrucciones emanadas por la Dirección Nacional y la Dirección Administrativa Financiera, atendiendo las directrices de la Dirección General de Presupuesto Nacional y el Departamento Financiero del Ministerio de Gobernación y Policía.
- Supervisar, controlar y fiscalizar la ejecución y el uso racional del presupuesto anual, según los lineamientos de la Contraloría General de la República, Dirección General de Presupuesto Nacional y el Departamento Financiero del Ministerio de Gobernación y Policía, Tesorería Nacional generando información financierocontable actualizada.
- Elaborar y dar seguimiento al Flujo de Efectivo Proyectado, según lo establecido por la Tesorería Nacional, conociendo la inversión de recursos públicos en los diferentes presupuestos anuales.
- Supervisar la actualización de las diferentes cuentas bancarias de la institución, mediante una contabilidad apegada a los principios y normas contables respectivas.
- Distribuir, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Nacional y el Departamento Financiero del Ministerio, los dineros por concepto de transferencias correspondientes al Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Cemento y proyectos comunales, a las organizaciones de desarrollo comunal del país.
- Fiscalizar y controlar el uso y reintegro de la Caja Chica, que permita financiar aquellas situaciones imprevistas que se deriven de los procesos y subprocesos en la Institución.
- Registrar y mantener valor contable de los bienes institucionales.
- Asesorar Despacho de la Dirección Nacional y Dirección Administrativa Financiera y demás dependencias institucionales, sobre los aspectos técnicos y legales de administración financiera y de ejecución presupuestaria.
- Mantener actualizados los datos referentes a la información de las organizaciones comunales beneficiadas con recursos económicos, en coordinación con el Departamento de Financiamiento Comunitario, así como generar los informes para las instancias correspondientes a nivel interno y/o externo.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Departamento de Bienes y Suministros

Adscrito de la Dirección Administrativa Financiera

Objetivo general

Administrar la adquisición, custodia y distribución de bienes y servicios para satisfacer de forma ágil y oportuna los requerimientos de las dependencias de la Institución.

Funciones

- Iniciar el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para el desempeño institucional conforme a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, ante la Proveduría Institucional del Ministerio de Gobernación y Policía y Seguridad Pública, previa verificación del contenido presupuestario respectivo en coordinación con el Departamento Financiero-Contable.
- Administrar lo correspondiente al inicio de la adquisición de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiero y el Sistema de Compras Gubernamentales.
- Verificar las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran, en coordinación con las instancias solicitantes.
- Efectuar estudios técnicos y de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir, a través de los diferentes proveedores del Gobierno Central y/o casa comerciales proveedores de los mismos.
- Mantener el acervo documental referente al inicio de los procesos de adquisiciones de bienes inmuebles, móviles, informáticos, de oficina, servicios públicos.
- Gestionar y controlar lo referente al acceso a servicios públicos necesarios en las diferentes oficinas institucionales.
- Realizar el respectivo planeamiento y/o programación anual de solicitud de suministros para la elaboración del Plan Anual de Compras de la Institución.
- Custodiar las garantías de los bienes adquiridos e iniciar el proceso de reclamo en el caso de requerirse hacer uso de ellas.
- Recibir, revisar, registrar, almacenar y distribuir los bienes que adquiera la Institución.
- Realizar el inventario permanente de los bienes institucionales, en su estado, ubicación y correspondiente número de patrimonio, con el fin de comunicarlo a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- Asesorar a la Comisión de Adjudicaciones en lo referente al proceso de compra de los bienes o servicios solicitados.

Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Baja de Bienes Institucionales, encargada de lo concerniente al proceso de solicitud de baja y descargo de los activos institucionales o de utilización de alguna de sus partes, según corresponda.

- Coordinar con el Departamento de Informática, el sistema informático a utilizar para el adecuado registro de bienes institucionales, en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Asesorar a la Dirección Nacional y Dirección Administrativa Financiera, en las acciones tendientes a la adecuada administración de bienes institucionales, en el proceso de adquisición de bienes y servicios, y de ejecución presupuestaria.
- Asesorar a la Dirección Nacional y Dirección Administrativa Financiera, en los aspectos técnicos y legales de Contratación Administrativa y Administración de Bienes del Estado.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Departamento de Servicios Generales

Adscrito de la Dirección Administrativa Financiera

Objetivo general

Velar por la prestación de servicios de transporte, vigilancia, aseo y mantenimiento de las instalaciones, así como el estado del equipo móvil con el propósito de responder a las necesidades institucionales. Funciones

- Supervisar y controlar el uso, estado y asignación de los vehículos con que cuente la institución, en la sede central y remitir informes correspondientes a la Dirección Administrativa Financiera y al Despacho de la Dirección Nacional.
- Coordinar con los Encargados Regionales, lo correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos destacados en las diferentes regiones y remitir informes correspondientes a la Dirección Administrativa Financiera y al Despacho de la Dirección Nacional.
- Establecer y actualizar el sistema permanente de mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos institucionales.
- Coordinar el servicio de transporte de funcionarios, bienes, equipos, útiles y materiales, según los requerimientos institucionales.
- Brindar el servicio de mensajería para dar el debido trámite de entrega y recepción de documentos.

Solicitar la adquisición y actualización de las pólizas de seguro automotor en coordinación con el Departamento de Bienes y Suministros.

- Solicitar y recomendar los uniformes utilizados por los funcionarios encargados de la limpieza, transporte, mecánica, mantenimiento, mensajería y vigilancia; así como solicitud de los implementos e insumos para el desempeño de sus funciones.
- Coordinar labores de limpieza de las instalaciones de la institución, para mantenerla en condiciones óptimas de aseo.
- Concretar acciones de valoración, mantenimiento y reparación a la infraestructura de la Institución.
- Custodiar las instalaciones de la Institución, así como velar por la seguridad de los empleados y visitantes.
- Administrar de forma racional el combustible para el uso de equipo móvil asignado a la Institución.
- Elaborar y remitir los informes de accidentes de tránsito que involucren activo vehicular institucional a la Dirección Administrativa Financiera para las acciones correspondientes.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Dirección Técnica Operativa

Adscrita de la Dirección Nacional

Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento técnico operativo de las organizaciones de desarrollo comunal en cumplimiento a la normativa vigente sobre el desarrollo comunal. Funciones

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual Institucional, en lo que corresponde a su área.
- Coordinar la ejecución de programas, proyectos, acciones y otros aspectos relevantes con otras instituciones, que vengán en beneficio del desarrollo comunal.
- Supervisar que las instancias técnicas cumplan las funciones asignadas y la normativa vigente y remitir informes correspondientes y al Despacho de la Dirección Nacional.
- Establecer y coordinar medidas de control para que las unidades técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que prestan.

Coordinar y supervisar los procesos de desconcentración de los servicios institucionales.

- Realizar revisiones periódicas de la documentación física y digital procesada y archivada por los equipos técnicos regionales relacionada con el giro de los recursos a las organizaciones comunales y remitir los informes con sus recomendaciones al Despacho de la Dirección Nacional.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

La Dirección Técnica Operativa estará integrada por:

- Departamento de Financiamiento Comunitario
- Direcciones Regionales
- Departamento de Capacitación Comunal

Departamento de Financiamiento Comunitario

Adscrito de la Dirección Técnica Operativa

Objetivo general

Administrar las actividades orientadas al otorgamiento de recursos y apoyo técnico a las organizaciones comunales con el propósito de operacionalizar proyectos que propicien el desarrollo de las comunidades, promoviendo una gestión transparente en el uso y administración de los mismos. Funciones

- Establecer los requisitos que las organizaciones comunales deben cumplir para acceder a recursos del 2% Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Cemento y transferencias de capital, según los lineamientos que determinen el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad y la Contraloría General de la República.
- Programar las acciones de recopilación y procesamiento de la información en coordinación con las áreas involucradas, para facilitar la canalización de recursos provenientes del 2% Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Cemento y transferencias de capital a las organizaciones comunales.
- Establecer criterios de valoración para determinar la viabilidad de los proyectos de desarrollo comunal.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la formulación de los proyectos presentados por las organizaciones comunales y emitir recomendaciones ante el órgano concedente para que éste apruebe o desapruebe.
- Procesar la información con el fin de proponer el cálculo y la distribución de los recursos provenientes del 2% del Impuesto sobre la Renta, a las organizaciones comunales que cumplan con los requisitos estipulados en la normativa vigente.

Procesar la información a fin de determinar la asignación de los recursos provenientes el Impuesto al Cemento, a las organizaciones comunales que cumplan con los requisitos estipulados en la normativa vigente.

- Establecer los requisitos que las organizaciones comunales deben cumplir para liquidar los recursos que hayan recibido por concepto del 2% Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Cemento y transferencias de capital, según los lineamientos que determinen el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, la Contraloría General de la República y la Administración Tributaria.
- Analizar la documentación correspondiente a la liquidación de recursos otorgados para la ejecución de proyectos comunales, de conformidad a los parámetros que mediaron en la aprobación del mismo.
- Mantener actualizados los datos referentes a la información de las organizaciones comunales que se encuentran al día con los planes de trabajo, informes económicos y liquidación de impuestos, que suministren las Direcciones Regionales, así como generar los informes para las instancias correspondientes a nivel interno y/o externo y remitir los informes correspondientes al Despacho de la Dirección Nacional.
- Emitir constancias sobre el estado de cada organización comunal referente a las liquidaciones de recursos económicos, planes de trabajo, informes económicos, para las instancias fiscalizadoras, administrativas y comunales que así lo requieran.
- Colaborar en actividades de capacitación y asesoría a la dirigencia comunal y funcionarios de DINADECO en coordinación con la instancia correspondiente, así como suministrar información para la elaboración de material didáctico.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias del departamento.

Direcciones Regionales

Adscritas de la Dirección Técnica Operativa

Objetivo general

Desconcentrar los servicios institucionales tendientes a fortalecer el accionar de las organizaciones comunales, para lograr una mayor participación en el desarrollo de las comunidades.

Funciones

- Ejecutar las acciones pertinentes para cumplir con los procesos de formulación, operacionalización, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y sus respectivos Planes Anuales Operativos.

Realizar diagnósticos en aspectos económicos, sociales, culturales y algunos otros relacionado con el desarrollo comunal, de acuerdo a la División Administrativa de la Dirección Nacional.

- Realizar actividades de capacitación y asesoría a la dirigencia comunal en coordinación con el Departamento de Capacitación Comunal.
- Coadyuvar en la ejecución del programa de constitución y fortalecimiento de los Comités Tutelares de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia.
- Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de constitución, reactivación, repromoción, funcionamiento y disolución de las organizaciones comunales, así como las acciones de investigación producto de denuncias e impugnaciones de asambleas generales y remitir los resultados a la Dirección Legal y de Registro.
- Operacionalizar, en coordinación con instituciones y organizaciones públicas y privadas, programas y proyectos de interés del Gobierno, relacionados con la Institución y el desarrollo comunal.
- Colaborar con Auditoría Comunal en los procesos que se aplican a las organizaciones comunales para salvaguardar el uso adecuado de los recursos públicos asignados.
- Programar y ejecutar las acciones de recopilación y procesamiento de la información para facilitar la canalización de los recursos provenientes del 2% Impuesto sobre la Renta, el Impuesto al Cemento y otros recursos destinados al financiamiento de proyectos de las organizaciones de desarrollo comunal y su seguimiento.
- Brindar seguimiento a la ejecución de proyectos financiados por la institución.
- Cumplir con los lineamientos administrativos y operativos de la Institución, de acuerdo a la División Administrativa de la Dirección Nacional.
- Velar por el cumplimiento de la Ley N° 3859 su Reglamento y demás normativa atinente al desarrollo comunal.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias del departamento.

Departamento de Capacitación Comunal

Adscrito de la Dirección Técnica Operativa

Objetivo general

Formular, promover, ejecutar y evaluar actividades de capacitación en aspectos técnicos y administrativos, dirigido al accionar de las organizaciones comunales.

Funciones

- Realizar investigaciones sobre necesidades de capacitación de la dirigencia comunal, en coordinación con las direcciones regionales.
- Formular y aplicar un proceso metodológico de capacitación para la dirigencia comunal.
 - Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades de capacitación.
 - Evaluar las actividades de capacitación impartidas a la dirigencia comunal, promoviendo las medidas correctivas necesarias.
 - Coordinar recursos y acciones de capacitación con instituciones públicas y privadas, que coadyuven al movimiento comunal.
 - Mantener actualizados los datos referentes a la información de las organizaciones y dirigentes comunales capacitadas, así como generar los informes correspondientes de la información.
 - Elaborar del material didáctico de apoyo a los procesos y capacitación a la dirigencia comunal.
 - Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos actividades de capacitación dirigidas al personal de campo con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y métodos que mejoren su desempeño en la promoción, capacitación y asesoría a las organizaciones comunales.
 - Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
 - Ejecutar otras funciones propias de su competencia.

Dirección Legal y Registro

Adscrita de la Dirección Nacional

Objetivo general

Analizar, asesorar y resolver los asuntos de índole legal relativos a la Ley N° 3859, su Reglamento y normativa conexas, sometidos a su conocimiento por las organizaciones comunales, Dirección Nacional, y demás instancias administrativas y administrar el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad. Funciones

- Atender, investigar, resolver, proponer y redactar consultas y criterios de carácter jurídico planteadas por la Sala Constitucional, Asamblea Legislativa, Procuraduría General de la República, Defensoría de los Habitantes, Contraloría General de la República u otra instancia pública y/o privada, así como a la Administración de DINADECO, en materia comunal.
- Revisar las propuestas o proyectos de normativa jurídica de índole comunal que se produzcan en la Institución, o afecten a ésta, recomendando lo correspondiente.

Corroborar que la resolución de acciones de nulidad y denuncias se ajusten al ordenamiento jurídico.

- Asesorar a las dependencias de la institución y al movimiento comunal en asuntos relacionados con el ordenamiento jurídico que atañen al quehacer de las organizaciones comunales.
- Supervisar que la inscripción de las nuevas organizaciones comunales constituidas, así como las que se repromocionen o renueven sus cuadros directivos, sean de conformidad con la normativa vigente.
- Evaluar la instrucción del proceso de disolución y emitir las recomendaciones pertinentes al Despacho de la Dirección Nacional.
- Instruir para que se emita el acuerdo del proceso de disolución de las asociaciones de desarrollo comunal y de nombramiento de liquidador, con base a la resolución del Despacho de la Dirección Nacional.
- Asesorar en los procesos administrativos tendientes a concretar el proceso de disolución y a los liquidadores encargados de ejecutar dicho proceso.
- Formular, delegar y dar seguimiento a las acciones estratégicas que se generan, a partir del diagnóstico, políticas, leyes, reglamentos y directrices que rigen el movimiento comunal, propiciando el cumplimiento de la misión y visión de la institución.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

La Dirección Legal y de Registro estará integrada por:

- Departamento Legal
- Departamento de Registro **Departamento Legal**

Adscrito de la Dirección Legal y Registro

Objetivo general

Asesorar en materia jurídica a las organizaciones de desarrollo comunal y a las dependencias institucionales con el fin de lograr un eficiente desempeño apegado a la normativa comunal vigente.

Funciones

- Ejecutar acciones estratégicas que se generan, a partir del diagnóstico, políticas, leyes, reglamentos y directrices que rigen el movimiento comunal, propiciando el cumplimiento de la misión y visión de la institución.
- Coordinar, elaborar y tramitar procesos acciones de nulidad, denuncias y otros asuntos de carácter jurídico, a partir de la presentación de requisitos técnicos y

legales que rigen la actividad, con el fin de brindar el servicio que requieren las organizaciones para su funcionamiento.

- Divulgar información oral y escrita referente al quehacer comunal, mediante la atención al público, la confección de oficios que evacúan consultas, e impartiendo talleres, charlas y otros mecanismos de difusión, que permita conocer la actividad en el campo jurídico que despliega la Institución.
- Asistir a la Dirección Nacional en lo concerniente a la confección de convenios, consultas institucionales e interpretación de la normativa vigente relacionada con la Ley 3859 Sobre Desarrollo de la Comunidad, su Reglamento y leyes conexas.
- Asesorar a las organizaciones comunales y dependencias institucionales en lo relativo a la Ley N° 3859 y su normativa conexas.
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen en vía judicial, por denuncias interpuestas por la Dirección Nacional ante el Ministerio Público relacionadas con el quehacer comunal.
- Proponer reformas que actualicen la normativa legal que sustenta la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta en función de las necesidades del movimiento comunal.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias del departamento.

Departamento de Registro

Adscrito de la Dirección Legal y Registro

Objetivo general

Administrar el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, con el fin dotarlas de los instrumentos legales que sustenten accionar. Funciones

- Verificar la legalidad de los resultados de asambleas generales de las organizaciones de desarrollo comunal para que sean incluidos en el sistema de registro correspondiente.
- Evaluar que las solicitudes de constitución de asociaciones de desarrollo comunal se ajusten a lo indicado en la normativa del Reglamento para continuar el proceso formal de inscripción.
- Coordinar, elaborar y tramitar procesos de constitución, revisión de nombramientos de miembros de organizaciones comunales, a partir de la presentación de requisitos técnicos y legales que rigen la actividad, con el fin de brindar el servicio que requieren las organizaciones para su funcionamiento.

- Inscribir, de conformidad con la normativa vigente, a las nuevas organizaciones comunales que se constituyan, así como las que se repromocionen o renueven sus cuadros directivos.
- Inscribir el acuerdo del proceso de disolución de las asociaciones de desarrollo comunal y nombramiento del liquidador, según resolución del Despacho de la Dirección Nacional.
- Emitir los acuerdos respectivos en concordancia con la normativa del Reglamento, con el fin de dotar de personería jurídica a las organizaciones de desarrollo comunal y que puedan solicitar la correspondiente cédula jurídica para su accionar legal.
- Coordinar con la Dirección Técnica Operativa y dirigentes comunales la devolución o corrección de resultados de asamblea de constitución, de asamblea de renovación o repromoción de organizaciones de desarrollo comunal, en el caso de no apearse a lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 3859.
- Confeccionar los avisos de publicación para el diario oficial La Gaceta, con el fin de comunicar a los habitantes del país sobre la inscripción de las organizaciones de desarrollo comunal.
- Emitir certificaciones y constancias relacionadas con el accionar de las organizaciones de desarrollo comunal.
- Mantener actualizada la base de datos de las organizaciones de desarrollo comunal.
- Ejecutar acciones estratégicas que se generan, a partir del diagnóstico, políticas, leyes, reglamentos y directrices que rigen el movimiento comunal, propiciando el cumplimiento de la misión y visión de la institución.
- Coadyuvar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema General del Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo.
- Ejecutar otras funciones propias del departamento.

PRINCIPALES CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA Y EN LOS SERVICIOS

La siguiente normativa respalda la creación de la actual estructura, así como las finalidades que le competen a DINADECO, permitiendo clarificar aquellas unidades administrativas y operativas necesarias para fortalecer la gestión institucional y de esta manera mejorar su capacidad de respuesta a los requerimientos de las organizaciones comunales.

Despacho de la Dirección Nacional

Cumpliendo con lo que establecen los artículos 5 y 6 de la Ley No. 3859 que indica:

Artículo 5. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad estará a cargo de un Director, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. Además,

contará con un personal técnico y administrativo adecuado, el cual estará protegido por el régimen del Servicio Civil

Artículo 6. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

Asesoría Jurídica

Según lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 3859, mismo que estipula:

Artículo 6. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

La Asesoría Jurídica es la instancia encargada de la asesorar y resolver los asuntos de índole legal sometidos a conocimiento de la Dirección Nacional, y demás instancias administrativas.

Planificación Institucional

Conforme con lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 5525 que indica:

Habrá unidades y oficinas de planificación en los ministerios e instituciones autónomas y semiautónomas.

De acuerdo con las necesidades, y por iniciativa del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, se establecerán oficinas integradas por varias unidades de las referidas en el primer párrafo de este artículo, cuando las instituciones correspondientes trabajen en un mismo campo de actividad.

Se establecen como funciones dependientes del Despacho de la Dirección Nacional el ejecutar los procesos de formulación, control y evaluación de los planes estratégicos y operativos derivados tanto de la ley, como del Plan Nacional de Desarrollo, directrices presidenciales y demás.

Contraloría de Servicios

Conforme a lo dispuesto en el decreto ejecutivo 26025-PLAN del 18 de abril de 1997 y con base en la necesidad de la Dirección Nacional de contar con la instancia encargada de garantizar una comunicación fluida y directa en la toma de decisiones para mejorar la atención al usuario, es que se considera fundamental contar con esta unidad.

Información y Comunicación

Conforme a lo estipulado en el artículo 6 de la Ley N° 3859, en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y con base en la necesidad de la Dirección Nacional de contar con la instancia encargada de: la atención a los medios, recopilar la información que produzcan, manejar las relaciones públicas, coordinar eventos protocolarios u otros, y además considerando que esta dependencia tiene una estrecha relación con la información generada y recibida de otras unidades administrativas, es que se integra a este órgano staff, la administración del acervo documental permitiendo de esta manera la maximización de los recursos tanto material, financiero como humano.

Departamento de Auditoría Comunal

Conforme con lo dispuesto en los artículos 25 y 35 de la Ley N° 3859 que señalan:

Artículo 25°. Corresponde a la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad ejercer la más estricta vigilancia sobre estas asociaciones, con el propósito de que funcionen conforme a los términos de esta Ley, su Reglamento y los respectivos estatutos.

Artículo 35°. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad establecerá un control minucioso de las actividades económicas de las asociaciones, para lo cual deberá organizar un sistema especial de inspección y auditoría. Para estos efectos, la Dirección indicará en cada caso cuáles registros contables debe llevar la asociación y que tipo de informes debe rendir periódicamente.

Siendo que la asignación de fondos públicos a sujetos de derecho privado, pero de interés público deriva en un deber de continua y eficiente fiscalización por parte de la Dirección, así como una continua coordinación con las respectivas instancias fiscalizadoras, tal y como indica el artículo 9 inciso j) del Reglamento a la Ley N° 3859, Decreto Ejecutivo 26935-G.

Conforme con el artículo 25 de la Ley N° 3859, ejercer la debida supervisión sobre las asociaciones de desarrollo y comunicar al Ministerio Público los delitos o faltas en que hayan incurrido los miembros de la junta directiva en el ejercicio de sus funciones, según el informe que deberán suministrar los funcionarios encargados de esta supervisión, sin que queden excluidos de esta obligación los miembros de junta directiva y (o) asociados que tengan conocimiento del supuesto hecho delictivo.

Como resultado, se emite el Decreto Ejecutivo número 19231-G, Reglamento de Auditoría Comunal de DINADECO, dando potestad a dicha unidad de practicar auditorías y estudios especiales de auditoría a las organizaciones comunales y regulando su accionar por las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia, según el artículo 4 del decreto citado, y debiendo comunicar al director(a) nacional los resultados de tales investigaciones para que se tomen las medidas que correspondan, por lo que la ubicación de la Auditoría Comunal en DINADECO, no deja dudas de que debe ser dependiente del máximo nivel jerárquico, con el fin de mantener una comunicación expedita y confiable, que no atente con las medidas a tomar para con las organizaciones comunales.

Dirección Administrativa Financiera

Según lo establece el artículo 6 de la Ley N° 3859.

Artículo 6. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

Considerando que la estructura orgánica institucional vigente, dista mucho de la actual, particularmente con el desarrollo de la normativa aplicable a la materia, por ejemplo, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, la Ley General de Control Interno N° 8292, y su Manual de Normas Generales de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 y demás normativa conexas.

Por tanto, la Dirección Administrativa Financiera es la instancia encargada de establecer normas y procedimientos para la ejecución de las labores administrativas y financieras de la Institución, por lo cual deberá planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y proporcionar los servicios de administración de personal, abastecimiento de materiales, operaciones financieras, transportes, aseo y vigilancia.

Es por ello, que dada la especialización y complejidad de los procesos asignados a la Dirección Administrativa Financiera es indispensable realizar una segregación de los mismos, a través de la departamentalización con la cual se delimitarán las funciones, acciones y tareas de cada una de estas.

Dirección Técnica Operativa

Según lo establece el artículo 6 de la Ley N° 3859.

Artículo 6°. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

La Dirección Técnica Operativa tiene a cargo los procesos operativos de la Dirección Nacional, para lo cual deberá definir estrategias para la descentralización y regionalización de los servicios institucionales, mediante el trabajo interdisciplinario de las Dirección Regionales

Departamento de Financiamiento Comunitario

Según lo establece el artículo 6 de la Ley N° 3859.

Artículo 6. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

Pese a la existencia de una estructura formal estipulada en el Reglamento a la Ley N° 3859, Decreto Ejecutivo No. 26935-G (artículo 3), las nuevas responsabilidades encomendadas a la Institución como la participación en programas del Sector Social y Lucha contra la Pobreza y el Sector Seguridad y Prevención del Delito, así como el compromiso de fortalecer las organizaciones comunales mediante acciones de capacitación y traslado de recursos financieros para el desarrollo de proyectos, hicieron necesaria la invocación del inciso e) del artículo 3) ya citado, el cual establece que la Dirección Nacional, además de las áreas que componen la estructura organizacional, podrá disponer de las *“que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la institución”*. Fue así como se creó el Departamento de Financiamiento Comunitario, y se realizaron ajustes en otras unidades administrativas.

Departamento de Comités Tutelares de Niñez y Adolescencia

Según lo establece el artículo 6 de la Ley N° 3859.

Artículo 6°. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

Igualmente, DINADECO como institución facilitadora de procesos de promoción, organización y fortalecimiento del movimiento comunal y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 181 del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley 7739.

Artículo 181°.- Créanse los comités tutelares de los derechos de la niñez y la adolescencia, como órganos de las asociaciones de desarrollo comunal, que funcionarán en el marco de la Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad, N°. 3859 de 7 de abril de 1967...

En razón de ello, y siendo que las acciones que se generen en dicho marco normativo (Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad No. 3859) en virtud de ley (Código de la Niñez y la Adolescencia) le corresponde por excelencia a DINADECO, sin que ello signifique un menoscabo en las competencias de aquellas dependencias gubernamentales que atienden la temática de niñez y adolescencia, puesto que la labor que realiza la institución en esta materia versa sobre actividades propias de su visión y misión, es decir, dirigidas a las organizaciones comunales, de tal modo que se promueva la constitución y fortalecimiento de comités tutelares, función que no deja lugar a dudas sobre su ubicación en la Dirección Técnica Operativa, a la que responderá por el cumplimiento de sus responsabilidades.

La estructura que opera en la actualidad no se diferencia mucho de la que establece el Reglamento a la Ley, y se compone según se describe a continuación:

Dirección Legal y Registro

Según lo establece el artículo 6 de la Ley N° 3859.

Artículo 6°. La Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad contará con los departamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines...

Otro aspecto relevante en la normativa que involucra a DINADECO y que deriva en la creación de una unidad operativa, es el que estipula el artículo 26 de la Ley N° 3859.

Artículo 26°. Se establece un Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad en el cual constará la inscripción de todas y cada una de las entidades de esta clase que se establezcan en el país. El Reglamento indicará la forma en que funcionará el Registro, el cual dependerá de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

Este registro opera en conjunto con el Departamento Legal de DINADECO, en razón de la conexidad de funciones entre ambas, destacando entre sus principales funciones aquellas referidas a conceder la personería jurídica a cada agrupación.

Dirección Nacional

Instancias asesoras:

- Asesoría Jurídica
- Planificación Institucional
- Contraloría de Servicios
- Información y Comunicación

Dependencias directas de la Dirección Nacional:

Departamento de Auditoría Comunal

Departamento de Informática

Dirección Administrativa Financiera

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Financiero-Contable
- Departamento de Bienes y Suministros
- Departamento de Servicios Generales Dirección

Técnica Operativa

- Departamento Financiamiento Comunitario
- Direcciones Regionales
- Departamento de Capacitación
- Departamento de Comités Tutelares de Niñez y

Adolescencia Dirección Legal y Registro

- Departamento Legal
- Departamento Registro