



## **1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO**

**Versión 1**

**Código:** PS-OTS-02

**Última actualización:** 25/08/2025

**Dependencia principal:** Departamento de Bienestar Estudiantil y  
Calidad de Vida, Oficina de Trabajo Social

**Dependencias involucradas:** Unidad de TI y Departamento Financiero

## 2. OBJETIVO Y ALCANCE

### Objetivo

Asegurar la equidad y transparencia en el proceso de selección, para el otorgamiento de un subsidio de carácter económico a estudiantes cuya situación socioeconómica los sitúa en condiciones de desventaja. Destinado a solventar gastos relacionados con transporte, alimentación, materiales, giras, entre otros.

### Alcance

Abarca a todas aquellas personas que se encuentran en situación de pobreza no extrema o pobreza extrema, según los indicadores del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), que estén cursando una carrera en la Institución y que se encuentren recibiendo beneficio de beca socioeconómica. Este proceso incluye la identificación y análisis detallado de las condiciones económicas y sociales de los solicitantes, permitiendo determinar el nivel de vulnerabilidad socioeconómica de cada uno.

## 3. TERMINOLOGÍA

### Pobreza Extrema:

Situación en la que los ingresos de un hogar son insuficientes para cubrir el costo de una canasta básica de alimentos. Esta definición se basa en los indicadores establecidos por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), que considera el costo mínimo necesario para satisfacer las necesidades alimentarias esenciales de los miembros del hogar

### Pobreza NO Extrema:

Situación en la que los ingresos de un hogar son insuficientes para cubrir el costo de una canasta básica de bienes y servicios, excluyendo alimentos. Esta definición se basa en los indicadores del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), que considera el costo mínimo necesario para satisfacer las necesidades básicas no alimentarias, como vivienda, transporte, educación y salud

### Apoyo económico estudiantil:

Un subsidio que representa es un apoyo financiero otorgado a aquellos estudiantes que, debido a su situación socioeconómica, se encuentran en desventaja y que son beneficiarios de beca socioeconómica. Este subsidio está diseñado para cubrir gastos esenciales relacionados con su educación, tales como transporte, alimentación, materiales de estudio, y giras académicas. El objetivo principal de este subsidio es garantizar que los estudiantes puedan continuar y completar sus estudios sin que las limitaciones económicas representen un obstáculo insuperable.

### Cuenta bancaria IBAN:

Es un número estandarizado internacionalmente que identifica de manera única una cuenta bancaria en una institución financiera, independientemente del país o entidad en la que se encuentre. El IBAN está compuesto por una secuencia de caracteres alfanuméricos que incluye un código de país, dígitos de control, y el número de cuenta específico.

## 4. RESPONSABILIDADES

El Estudiante solicitante de apoyo económico extraordinario debe:

1. Solicitar cada cuatrimestre el subsidio llenando el formulario en línea disponible de manera gratuita en la página web institucional, en el apartado: Asuntos Estudiantiles – Becas – Formulario de Solicitud de Apoyo Económico Extraordinario, dentro del periodo establecido. Enlace directo.

2. Adjuntar en el espacio diseñado dentro del formulario de solicitud una copia de la cédula de identidad y la constancia de cuenta bancaria IBAN a nombre del solicitante.
3. Revisar el resultado de la solicitud en la página web institucional, en el apartado: Asuntos Estudiantiles – Becas – Padrón de Resultado de Apoyo Económico Extraordinario, dentro del periodo establecido. Enlace directo.
4. Esperar un promedio de dos semanas para que se realice el pago en la cuenta IBAN facilitada por el solicitante.

**La Trabajadora Social debe:**

1. Coordinar la logística de las solicitudes de apoyo económico extraordinario, asegurando un proceso eficiente y ordenado.
2. Recibir los formularios de solicitud y la documentación adjunta de los solicitantes.
3. Digitalizar la información de todas las solicitudes en formato Excel para su procesamiento y análisis.
4. Revisar y valorar cada caso de solicitud de apoyo económico extraordinario, considerando los criterios establecidos.
5. Elaborar el formato para subir la lista de resultados de asignación de becas en la página web institucional.
6. Registrar la cuenta IBAN del estudiantado beneficiario de apoyo económico extraordinario en el sistema AVATAR.
7. Coordinar la realización de las solicitudes de pago del subsidio en el sistema AVATAR.
8. Presentar un informe de becas ante el Consejo Directivo y entregar un informe estadístico escrito.

**El profesional desarrollador de la Unidad de TI debe:**

1. Publicar los resultados de manera digital en el sitio web oficial del CUC.

**La encargada de Pagos del Departamento Financiero debe:**

1. Ejecutar los pagos del subsidio en la cuenta IBAN de cada estudiante.

**5. REFERENCIAS**

**Referencias internas**

1. Reglamento del Sistema de Becas para estudiantes de las carreras que imparte el CUC.
2. Procedimiento de gestión de beca socioeconómica
3. Instructivo de publicación de becas en el sitio web oficial [www.cuc.ac.cr](http://www.cuc.ac.cr)

**Referencias externas**

1. Copia de cédula de identidad de la persona solicitante
2. Constancia de cuenta IBAN a nombre de la persona estudiante en la entidad financiera de su preferencia.

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO	RESPONSABLE
Llenado de formulario solicitud de apoyo económico extraordinario	3 días	Estudiantes
Levantamiento de base de datos de solicitudes en formato Excel	10 días	Trabajadora Social
Análisis y evaluación de la situación socioeconómica del solicitante	5 días	Trabajadora Social

Notificación de la decisión al solicitante	1 día	Departamento TI
Registro de cuentas IBAN para pagos	5 días	Trabajadora Social
Entrega del subsidio de apoyo económico	10 días	Departamento Financiero

## 7. ANEXOS

1. Lista de documentos que se generan a partir de este procedimiento

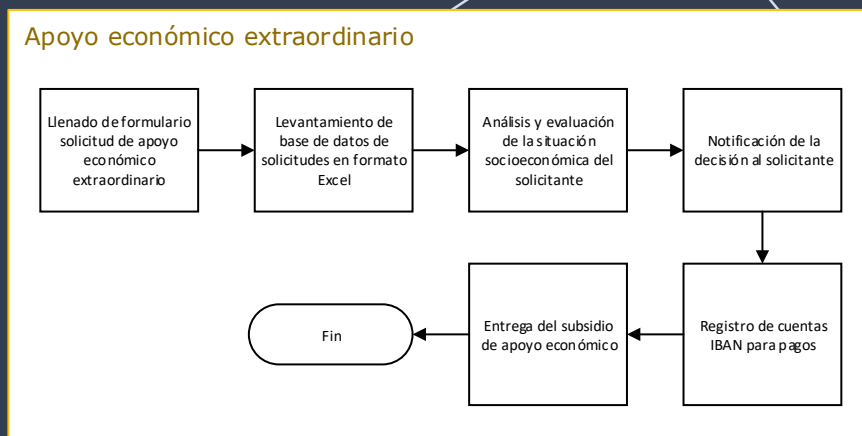
## 8. RIESGOS ASOCIADOS

1. Posible duplicidad de apoyos: la falta de un sistema centralizado y actualizado de registro de beneficiarios puede resultar en la asignación de subsidios a estudiantes que ya reciben otros apoyos similares como apoyo de alimentación, lo que implica un uso ineficiente de los recursos disponibles.
2. Posible desviación de recursos por parte del estudiante: la falta de controles adecuados puede permitir el uso indebido de los fondos asignados, desviándolos de su propósito original y afectando la efectividad del programa<sup>1</sup>.
3. Posible impacto insuficiente: la cantidad del subsidio puede no ser suficiente para cubrir los gastos esenciales de los estudiantes, lo que limita su capacidad para permanecer en sus estudios y alcanzar sus objetivos académicos.

## 9. PRODUCTO RESULTANTE

1. El producto resultante es la asignación de subsidios económicos a estudiantes vulnerables, permitiéndoles cubrir gastos esenciales y asegurar su permanencia en las carreras del Colegio Universitario de Cartago.

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO



## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Avalado por
25/08/2025	Creación del procedimiento	Mercedes Campos Segura <b>Jefatura Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida</b>

## 12. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Funcionario	Firma Digital
Creado o Modificado	Jennifer Araya Pérez <b>Trabajadora Social</b>	
Revisado	Roberto Soto Morales <b>Encargado Oficina Gestión Organizacional</b>	
Avalado	Mercedes Campos Segura <b>Jefatura Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida</b>	
Aprobado	Karen Morales Brenes <b>Director Administrativa Financiera</b>	