

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS
Y EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS DEL
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Del objeto: El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación de servicios y el otorgamiento de los beneficios que brinda el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) para el cumplimiento de sus fines establecidos en la Ley 4760.

Artículo 2. De los principios: El otorgamiento de los servicios del IMAS se basará en los principios fundamentales expuestos en la Ley 4760 de creación del IMAS, que a continuación se transcriben:

- a) Promover, elaborar y ejecutar programas dirigidos a obtener la habilitación o rehabilitación de grupos humanos marginados del desarrollo y bienestar de la sociedad.
- b) Exigir en todos sus programas la capacitación y educación de las personas, el esfuerzo propio y el trabajo de los mismos sectores beneficiados.
- c) Ejecutar los programas a nombre del desarrollo del individuo y del país y la dignidad del trabajo y la persona.
- d) Promover la participación en la lucha contra la pobreza de los sectores públicos y privados en sus diversas manifestaciones, de las instituciones públicas, de las organizaciones populares y de otras organizaciones tales como cooperativas, asociaciones de desarrollo comunal u otras de naturaleza similar.

Además, el accionar institucional estará sustentado por los principios generales de equidad, eficacia, eficiencia, igualdad de trato y demás principios que forman el servicio público.

El IMAS otorgará dichos servicios en forma desconcentrada en la totalidad del territorio nacional, actuando con excelencia, flexibilidad y oportunidad.

Artículo 3. De la Unidad responsable de la aplicación del presente reglamento: La Gerencia de Desarrollo Social con base en las políticas generales emitidas por el Consejo Directivo será la responsable de establecer las directrices generales y mecanismos operativos que permitan un ágil y debido control de los servicios y beneficios, por medio de sus áreas estratégicas y sus unidades ejecutoras.

Corresponderá a las demás dependencias institucionales colaborar, apoyar y asesorar en su implementación, ejecución, control y seguimiento.

Artículo 4. De las definiciones: Para efectos del siguiente reglamento se entenderá como:

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social.

Beneficiario (a): Persona o familias, clasificados (as) mediante la aplicación de la Ficha de Información Social (FIS) en algún nivel de pobreza o pobreza extrema por el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO), grupo /organizaciones legalmente constituidos y comunidades que pueden ser acreedoras a recibir uno o varios servicios o beneficios que presta la Institución, según valoración de un Técnico Social (denominado funcionario competente).

Se entenderá como **beneficiario directo** aquella persona, familia, grupo/organización legalmente constituida o comunidad que recibe y se beneficia del subsidio o incentivo y los **beneficiarios indirectos** serán aquellas personas o familias que sólo se benefician con la transferencia efectuada al beneficiario directo.

Comunidad: Conjunto de personas o grupos humanos en interacción ubicados en una extensión territorial o unidad geográfica, con características sociales, ambientales, culturales y económicas particulares y homogéneas y con demandas específicas comunes.

Voluntariado: Es toda iniciativa o actividad que ejerce una persona o un grupo de personas con alto espíritu de servicio, que se realiza gratuitamente durante un tiempo determinado. Dichas personas dedican su tiempo libre al servicio de los semejantes, combinando el servicio creativo con el solidario y su objetivo es mejorar la calidad de vida y procurar el desarrollo integral del ser humano, la familia y la comunidad.

Servicio: Acción mediante la cual se concreta la intervención institucional con el fin de contribuir a satisfacer necesidades y mejorar las condiciones de vida de las personas, familias, grupos y comunidades beneficiarias.

Los servicios se caracterizan por ser complementarios, flexibles y se conjugan para garantizar una atención integral, respondiendo a un proceso de superación de la población en situación de pobreza extrema y pobreza, que les permita trascender a mayores niveles de desarrollo según las características socioculturales y físicas de la comunidad a la que pertenecen.

Beneficio: Es el producto específico de un servicio que se aprobará mediante una resolución y se entregará a las personas físicas o jurídicas.

Se materializará en acciones de orientación y asesoría, actividades de estudio y capacitación o la entrega de incentivos o subsidios económicos para satisfacer necesidades básicas, infraestructura, financiamiento de actividades productivas u otras que se canalizan mediante transferencias directas o por medio de una Organización No Gubernamental a los beneficiarios.

El beneficio no podrá formar parte del acervo patrimonial de ninguna sucesión, ni de ningún otro tipo de juicio universal, además no podrán transmitirse de ninguna forma, ni bajo ningún título, ya que tienen un carácter personalísimo y por lo tanto se extinguen con la persona o cuando el motivo que los originó perece. A excepción de los títulos de propiedad, la entrega de un beneficio no generará ningún tipo de obligación ni relación laboral entre el beneficiario (a) y la Institución.

Resolución Administrativa: Todo acto administrativo debidamente motivado mediante el cual se determinará si procede o no la concesión de un beneficio; como producto de la presentación de una o varias solicitudes. Incluye el tipo de beneficio, monto, período, funcionario que autoriza y el contenido presupuestario. Deberá ser recomendada y avalada por los Técnicos Sociales, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos para la entrega del servicio y de los beneficios.

Pobreza: Fenómeno o situación compleja de índole coyuntural o estructural, multifacético y heterogéneo, que afecta a las personas y que se caracteriza por sus precarias condiciones de vivienda y sanitarias, bajos niveles educacionales, inserción inestable en el sistema productivo, condiciones de riesgo social, con poca o ninguna incorporación en mecanismos de participación social, recursos insuficientes para satisfacer las necesidades básicas (nutricionales, salud, educación y vivienda.) y en

algunos casos ausencia o insuficiencia de destrezas, aptitudes, herramientas y oportunidades para generar y acumular ingresos.

El IMAS utilizará tres métodos de medición de pobreza, cuyos criterios para utilizarlos según área estratégica, líneas de acción, servicio y beneficios serán definidos por la Gerencia de Desarrollo Social:

1. **Método de Línea de Pobreza (LP)** mediante el cual se clasificarán las familias según ingreso per cápita en pobreza extrema, pobreza básica y no pobres.
2. **Método Integrado de Pobreza (MIP)** mediante el cual se clasificarán las familias según ingreso per cápita y satisfacción de necesidades en pobreza crónica, pobreza reciente, pobreza inercial y no pobres.
3. **Método de Puntaje** el cual se obtiene mediante la ponderación de las variables más relevantes para medir pobreza que resume en un indicador la situación socioeconómica de las familias.

Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO): Constituye un registro computadorizado de la población objetivo que se alimenta de los datos obtenidos mediante la Ficha de Información Social (FIS), la cual reúne una serie de variables sociodemográficas y económicas a través de las cuales es posible identificar, caracterizar, seleccionar y clasificar a las personas y familias en situación de pobreza.

Ficha de Información Social (FIS): Es el instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y familias que permitirá caracterizar, calificar y clasificar a la población en situación de pobreza. Es el instrumento oficial de la Institución para el registro de potenciales beneficiarios y la atención de beneficiarios de áreas estratégicas. La información registrada en la FIS tendrá una vigencia máxima de dos años, siempre y cuando no se presenten variaciones en la situación socioeconómica que afecten el nivel de pobreza de la familia o cambios en el domicilio. Debe estar prenumerada y debidamente identificada como propiedad de la Institución.

Cada Área Estratégica hará explícito la forma como se aplicará dicho instrumento en sus respectivos manuales de procedimientos.

FIS Parcial: Consiste en la aplicación parcial de la FIS cuando ésta no es aplicada en la vivienda de un potencial beneficiario que no esté incorporado en el SIPO, según lo dispuesto en el artículo 21 bis. La FIS parcial debe ser completada en un plazo máximo de dos meses.

Ficha de Información Grupal (FIG): Es el instrumento de recolección de datos generales sobre los grupos y organizaciones formales e informales que coadyuvan y participan respectivamente en la ejecución de proyectos institucionales. Permitirá caracterizar y clasificar a estas organizaciones.

Informe Técnico Social: Corresponde a una investigación estructurada que se traduce en un informe que el funcionario competente elabora sobre la gestión realizada a las personas, familias, grupos u organizaciones que solicitan o reciben servicios y beneficios institucionales. Permite dar seguimiento y continuidad al tratamiento social de la persona, familia o grupo. Refleja una situación social en un momento preciso. Hace referencia a la estructura social, las necesidades fundamentales, ingresos, obligaciones y problemas particulares. Es un instrumento de trabajo para todos los funcionarios competentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento. Este instrumento tendrá una vigencia máxima de un año y deberá ser actualizado si se presenta variación en la situación socioeconómica del grupo familiar atendido o cuando el tipo de beneficio solicitado sea diferente al que dio origen al Informe.

Estudio social: Es un proceso metodológico, mediante el cual se realiza una valoración de una situación problema desde un punto de vista integral, tomando en cuenta aspectos tales como lo biológico-social, cultural, económico, organizacional, etc., del cliente o sistema cliente en su medio, donde debe estar presente la planificación de acciones para superar la situación, la intervención requerida para obtener el cambio planificado, estableciendo así un diagnóstico y pronóstico social. Este es de uso restringido para profesionales en Trabajo Social y se utiliza en el IMAS en situaciones específicas y especiales.

Modelo de Intervención: Es el que describe, organiza, explica y predice la forma de tratar una realidad o situación social en forma articulada e integral, para lograr los resultados esperados, con la participación de los diferentes actores. El modelo es aplicado de manera ordinaria, sistemática y continua. Está constituido por diferentes procesos que inician con la identificación y priorización de necesidades, formulación de proyectos, atención y aprobación de solicitudes, transferencia de beneficios, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. El modelo de intervención es un proceso dinámico, que debe adecuarse a la realidad y considerar las diferencias regionales, siempre y cuando se garantice la aplicación uniforme de los procedimientos establecidos en los manuales respectivos.

Proyecto: Conjunto de actividades interrelacionadas, dirigidas a personas, grupos organizados o no y a comunidades, cuyos objetivos están orientados a promover el mejoramiento de sus condiciones de vida en el corto plazo.

Plan de ayuda: Se refiere al tratamiento o intervención que se define para una persona, familia o grupo. Incluye uno o varios beneficios contemplados dentro de la asistencia social en un plazo de tiempo determinado y que se concreta con la transferencia económica y el programa de estímulo.

Programa de estímulo: Constituyen todas aquellas acciones dirigidas a la promoción, desarrollo social y atención integral de las personas, familias o grupos que se favorecen de los beneficios contemplados en la asistencia social. Estas acciones están orientadas hacia la capacitación técnica y laboral, educación formal e informal, inserción en el proceso productivo, desarrollo humano y local.

Equipos Técnicos Operativos: Equipos técnicos que intervienen en el proceso de programación, valoración, aprobación, transferencia de los beneficios, seguimiento y evaluación. Ellos son las Gerencias Regionales, los Centros de Desarrollo Económico Social, el Departamento de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social y el Comité Técnico de Titulación.

Comité Técnico de Titulación: Comité creado mediante decreto ejecutivo 28163-MTSS como coordinador y ejecutor de las acciones institucionales necesarias para la titulación de inmuebles y la adjudicación de lotes con servicios a beneficiarios.

Departamento de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social: Unidad Administrativa creada según Ley 3095, adscrita al IMAS según artículo 26 de su Ley de Creación. Es responsable de la inscripción, dirección técnica, coordinación, supervisión y fiscalización económica de las Instituciones de Bienestar Social sin fines de lucro y que se dedican a la atención y protección de adultos mayores, personas menores de edad, personas con discapacidad, drogodependientes y otras problemáticas de tipo psicosocial en coordinación con las Gerencias Regionales, y otras dependencias institucionales.

Centros de Desarrollo Económico Social (CEDES): Equipos operativos articulados y coordinados por la Gerencia Regional, conformados por equipos técnicos, ágiles, con la capacidad y la tarea de ejecutar todos los programas sociales institucionales y de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones en la elaboración de diagnósticos, priorización de necesidades, diseño, implementación,

ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos locales y otros servicios Institucionales.

Gerencia Regional: Unidad desconcentrada de gestión y articulación de la acción regional y el órgano de apoyo técnico y operativo inmediato de los CEDES; dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social. La Gerencia Regional está integrada por los Centros de Desarrollo Económico Social (CEDES), el Equipo Técnico de Planeamiento e Información Social (EPIS) y el Área de Administración y Presupuesto.

Consejo Técnico Regional: Planifica, articula y analiza los procesos regionales, es capaz de alimentar de manera permanente la acción regional. Constituye un órgano consultivo y deliberativo, coordina, asesora y apoya al o la Gerente Regional, estableciendo las estrategias y acciones a ejecutar para la aplicación correcta de las políticas institucionales en materia de pobreza con un aprovechamiento de los recursos disponibles. Está integrado por el o la Gerente Regional, el o la responsable técnico del CEDES (cuando esté formalmente designado (a)) o los funcionarios responsables del trámite de solicitudes o proyectos, el Coordinador del Equipo de Administración y Presupuesto y el Coordinador del Equipo de Planeamiento e Información Social.

Áreas Estratégicas del Nivel Central: Son equipos técnicos responsables de la coordinación, de la implementación técnica de las diferentes acciones institucionales, del seguimiento, control y evaluación de la acción social. Les corresponde velar porque se cumpla la normativa establecida y proponer ajustes cuando correspondan y trabajarán en estrecha coordinación con las Gerencias Regionales del IMAS.

Dirección Superior: Integrada por el Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva, Gerencia Administrativa-Financiera y Gerencia de Desarrollo Social. Es responsable de definir y aprobar las políticas institucionales.

Administración Superior: Integrada por el Presidencia Ejecutiva, Gerencia Administrativa-Financiera y Gerencia de Desarrollo Social.

Administración: Comprende a la Dirección Superior y al resto de Unidades funcionales que integran la estructura Institucional.

Modelo de costos: Herramienta computacional diseñada para el cálculo del costo de un beneficio. Contiene un listado de bienes y servicios con costos máximos y mínimos que se utilizan para definir el monto de un beneficio. Ha sido diseñado para el cálculo de beneficios dirigidos a la niñez, juventud, mujeres y adultos mayores. Incluye entre otros el cálculo del costo de una canasta básica alimentaria para una persona o familia.

Este modelo debe ser actualizado por el Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional cada seis meses de acuerdo con costos del mercado o el índice de inflación.

Límites de Autoridad Financiera (L.A.F.): Corresponde a los montos máximos de aprobación por servicios, beneficios, funcionario competente y período máximo de aprobación, definidos con base en el Modelo de Costos y otros parámetros, según nivel jerárquico.

Compromiso Presupuestario: Es aquella obligación que asume la Administración con terceros, en un determinado período, de pagar una suma de dinero imputable, por su monto y concepto, al presupuesto de ese mismo período. Se deriva de la existencia de un derecho subjetivo consistente en la obligación de pagar una suma de dinero a un tercero; por lo tanto, no puede ser revocado unilateralmente, sin que se generen efectos legales.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 5. De los Límites de Autoridad Financiera (L.A.F.) por servicios: El Consejo Directivo previa recomendación emitida por la Gerencia de Desarrollo Social, el Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional y la Gerencia Administrativa Financiera aprobará en la primera semana de diciembre de cada año los Límites de Autoridad Financiera del presupuesto asignado a cada servicio para el año siguiente.

Artículo 6. De los Límites de Autoridad Financiera por beneficios: La Gerencia de Desarrollo Social será la unidad administrativa responsable de aprobar, con la recomendación de las Áreas de Planeamiento y Desarrollo Institucional y Administrativa-Financiera, en la segunda semana de diciembre los Límites de Autoridad Financiera por Beneficios, según nivel jerárquico de aprobación y previa utilización de los Límites de Autoridad Financiera por servicios aprobados por el Consejo Directivo, el Modelo de Costos y otros parámetros, que serán utilizados en el año presupuestario siguiente.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA
RECOMENDACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS BENEFICIOS**

Artículo 7. De la competencia para la recomendación y/o aprobación de beneficios: Serán competentes para recomendar y aprobar oportunamente beneficios los siguientes funcionarios: el Consejo Directivo, la Dirección Superior, el o la Gerente Regional, el responsable técnico del CEDES, la Jefatura del Departamento de Instituciones de Bienestar Social, el profesional de la Unidad de Referencias Especiales (URE) y los profesionales o técnicos ejecutores del CEDES, y aquel profesional del área social de otras unidades de la Institución, que a solicitud de la Administración Superior y en casos calificados se requiera. El Consejo Técnico Regional tendrá facultad únicamente para recomendar.

Todos de acuerdo con los Límites de Autoridad Financiera por Servicio y Beneficio debidamente aprobados.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 8. Del funcionario que asesora: El funcionario designado para asesorar en aspectos técnicos y profesionales al funcionario competente para recomendar y/o aprobar beneficios, únicamente será responsable de la asesoría oportuna que brinde dentro del marco de su competencia y conocimientos inherentes a su cargo. Esta función compete a los funcionarios de las Áreas Estratégicas, a la Asesoría Jurídica y a la Asesoría de Planeamiento y Desarrollo Institucional y a la Auditoría Institucional.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPITULO TERCERO
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y
DE LAS ORGANIZACIONES**

Artículo 9. Del papel de las comunidades: El marco de la acción institucional serán las comunidades estimadas como prioritarias dentro de las políticas de atención a la pobreza. Mediante el desarrollo de un proceso de participación social, constituirán el punto de partida del trabajo donde se detectarán las necesidades, se establecerán las prioridades y se formularán, ejecutarán y evaluarán los programas y proyectos sociales.

Las unidades ejecutoras (Gerencias Regionales, Departamento de Instituciones de Bienestar Social, Comité Técnico de Titulación) asumirán la coordinación del trabajo institucional con las comunidades.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 10. De las organizaciones no gubernamentales en la ejecución de los programas institucionales: Son aquellas organizaciones privadas sin fines de lucro, legalmente constituidas, preferentemente de utilidad pública o interés general, cuyos fines de constitución incluyen el desarrollo y ejecución de programas y proyectos, destinados a combatir la pobreza extrema y la pobreza y por tanto se convierten en intermediarias de la ejecución de los proyectos y programas institucionales.

Artículo 11. De la clasificación de las organizaciones no gubernamentales en la ejecución de los programas institucionales: Las Organizaciones No Gubernamentales que participan en la ejecución de los programas institucionales se clasifican en:

- a.- Organizaciones de Base
- b.- Organizaciones No Gubernamentales Intermediarias
- c.- Instituciones de Bienestar Social

Artículo 12. De las Organizaciones de Base: Son las Organizaciones No Gubernamentales coadyuvantes de proyectos institucionales, por sus fines de desarrollo de la comunidad y de sus integrantes; generalmente están conformadas por miembros de la misma localidad que colaboran con la Institución en la ejecución de distintos proyectos de combate a la pobreza y pobreza extrema.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 13. De las Organizaciones No Gubernamentales Intermediarias: Son aquellas organizaciones que por sus fines de creación actúan como intermediarias y facilitadoras entre el IMAS y los beneficiarios en la prestación de servicios técnicos específicos para la ejecución de programas, proyectos y servicios. Podrán ser Asociaciones constituidas al amparo de la Ley 218 o Fundaciones.

Artículo 14. De las Instituciones de Bienestar Social (IBS): Se conocen también como Organizaciones de Bienestar Social (OBS). Son organizaciones de base cuyos fines constitutivos se encuentran destinados al cuidado, protección y rehabilitación social de los niños, niñas, adolescentes, adultos y adultas mayores, personas con discapacidad, personas drogodependientes y son declaradas y autorizadas como tales por el IMAS de conformidad con la Ley N° 3095 del 18 de febrero de 1963.

Artículo 15. De la acreditación de las organizaciones no gubernamentales para la ejecución de los programas institucionales: El IMAS conformará a nivel centralizado una "Comisión Técnica Acreditadora de Organizaciones No Gubernamentales", coordinada por la Gerencia de Desarrollo Social con funciones de naturaleza reguladora de las relaciones entre el IMAS y las organizaciones, consultiva para las diferentes instancias que requieran asesoría, participativa en la incorporación de recomendaciones de las diversas instancias que intervienen en este proceso. Las decisiones de esta Comisión tendrán carácter vinculante una vez aprobadas por el o la Gerente de Desarrollo Social y por las instancias superiores según corresponde.

Dicha Comisión actuará con autoridad delegada de los niveles superiores institucionales y estará conformada por un representante de las siguientes dependencias: Gerencia de Desarrollo Social, Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Área de Asesoría Jurídica, Equipo de Apoyo y Asesoría Financiera, y una representación de la Gerencia Regional correspondiente. La misma determinará un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, eficiencia, libre competencia, publicidad y transparencia en la selección de las organizaciones de base y organizaciones no gubernamentales intermediarias en la ejecución de los programas sociales.

La acreditación de Organizaciones de Base corresponderá a las Gerencias Regionales del IMAS, con base en los lineamientos que emita la comisión Interinstitucional Acreditadora.

La Comisión Técnica Acreditadora tendrá dentro de sus responsabilidades y funciones las siguientes:

1. Proponer al o la Gerente de Desarrollo Social las políticas de trabajo con las organizaciones no gubernamentales, en cuanto a selección, aprobación de proyectos, formalización de convenios y demás procedimientos requeridos para la ejecución de programas a nivel institucional, a fin de que sean sometidas a conocimiento del Consejo Directivo.
2. Proponer al o la Gerente de Desarrollo Social las políticas de contratación de las organizaciones, tomando en cuenta el cumplimiento de los principios generales de la contratación administrativa, a fin de que sean sometidas a conocimiento del Consejo Directivo.
3. Elaborar los requisitos y procedimientos de calificación, registro y selección de las organizaciones para su participación en la ejecución de los programas del IMAS, con el propósito de someterlo a aprobación del o la Gerente de Desarrollo Social.
4. Acreditar a las organizaciones no gubernamentales, realizando la calificación de su idoneidad de conformidad con el presente reglamento y las políticas que al respecto se emitan.
5. Implementar el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de la Institución a nivel nacional y velar por su uso, actualización, comunicación y publicación respectiva.
6. Monitorear la efectiva regulación de las diferentes líneas de acción institucionales mediante los reglamentos y manuales de procedimiento necesarios para lograr eficiencia y eficacia en su ejecución, con pleno respeto del ordenamiento jurídico.
7. Revisar los términos y condiciones de los convenios generales a suscribir con las Organizaciones, procurando que garanticen de la mejor manera posible su cumplimiento.
8. Establecer lineamientos y procedimientos de evaluación de la gestión de las organizaciones.
9. Coordinar con el Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional la actualización de los modelos de costos, en lo referente a la contratación de organizaciones.
10. Requerir los informes de seguimiento y de evaluación sobre el cumplimiento, por parte de la Organización No Gubernamental, de la acción en los términos contratados y recomendar las acciones correctivas pertinentes.
11. Determinar el funcionamiento de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Administración Pública, respecto a los Órganos Colegiados.
12. Otras funciones que determine necesarias la Administración, para el eficiente cumplimiento de su cometido.

13. Corresponderá a la Comisión Institucional acreditadora recomendar a la Gerencia de Desarrollo Social las directrices, instrumentos y procedimientos que se deberán seguir para dicha acreditación a nivel desconcentrado.

En el caso de las Instituciones de Bienestar Social, las funciones y disposiciones establecidas en el presente artículo corresponderán al Departamento de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 16. De los requisitos de participación de las Organizaciones No Gubernamentales en la ejecución de los programas institucionales: Serán requisitos mínimos para obtener la calificación de idoneidad para que una Organización No Gubernamental Intermediaria pueda participar en la ejecución de los programas sociales los siguiente:

- a) Solicitud de inscripción como Organización No Gubernamental Intermediaria, Organización Comunal o IBS interesada en participar en la ejecución de programas institucionales, firmada por el representante legal y los documentos que se están aportando.
- b) Fotocopia de la escritura constitutiva de la respectiva entidad, con las correspondientes reformas, si la hubiere.
- c) Certificación original vigente de la personería jurídica de la entidad, que incluya nombre y cargos de la Junta Directiva y Fiscalía cuando este órgano exista, con no más de tres meses de expedida.
- d) Fotocopia por ambos lados de la cédula jurídica al día.
- e) Dirección postal con referencias claras para su fácil localización, apartado postal y número de fax, número telefónico de la entidad o de las personas encargadas de la administración.
- f) Constancia de contar con los libros de actas debidamente legalizados al día, suscrita por el secretario de la junta directiva.
- g) Constancia extendida por un contador privado incorporado al Colegio respectivo de que posee los libros contables legalmente exigidos (diario, mayor y registros auxiliares) debidamente legalizados y al día.
- h) Descripción general de la estructura administrativa con que cuenta la entidad.
- i) Descripción de la experiencia de la Organización No Gubernamental y del recurso profesional con que cuenta.
- j) Descripción del tipo de proyecto (s) específico (s) que estarían en capacidad de ejecutar con recursos asignados por el IMAS y el monto aproximado de éstos.

- k) Autorización de los órganos competentes (Asamblea o Junta Directiva) de la Organización No Gubernamental para la suscripción de convenios con el IMAS, cuando el poder de que disponen sea limitado o se establezca ese requisito por ley.
- l) Acreditar la apertura de una cuenta corriente en cualquiera de los bancos estatales, exclusiva para la administración de los fondos públicos que se le lleguen a girar, de conformidad con el Artículo 5 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- m) Compromiso escrito de actualizar la información y documentación suministrada en el momento en que pierdan su vigencia.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 17. De los requisitos para el giro de los recursos para la ejecución de los programas sociales por parte de las Organizaciones No Gubernamentales: Serán requisitos mínimos para el giro de recursos a una Organización No Gubernamental los siguientes:

- a) Suscribir las garantías colaterales que la Comisión determine en las políticas que al respecto recomiende a la Administración para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo convenio.
- b) Suscribir un convenio de cooperación con la Institución, en el cual adquiere los derechos y obligaciones que ésta determine a fin de garantizar el correcto uso de los fondos girados.
- c) Comprometerse a no subcontratar servicios, salvo autorización previa y escrita a la Gerencia de Desarrollo Social en muy situaciones calificadas.

Cualquier otro aspecto específico de acuerdo con el servicio o programa que se trate. La Comisión Acreditadora podrá recomendar la solicitud de más requisitos técnicos a las organizaciones, de conformidad con el tipo de proyectos a desarrollar y la cantidad de recursos a ejecutar.

Artículo 18. De la potestad institucional para la calificación y denegación de las organizaciones no gubernamentales: El IMAS se reservará la potestad de analizar aquellas solicitudes de calificación de idoneidad de las Organizaciones No Gubernamentales y podrá denegar aquellas en las que se presenten las siguientes situaciones:

- a) No reunir las condiciones establecidas por el IMAS para administrar fondos públicos.
- b) No haber atendido recomendaciones técnicas y de control interno formuladas anteriormente por el IMAS.
- c) Estar la entidad o sus personeros bajo investigación judicial o administrativa por aparentes irregularidades en la administración de la entidad, en especial en el manejo de fondos públicos.
- d) Estar la entidad o sus personeros bajo investigación de la Contraloría General de la República por eventuales infracciones graves al ordenamiento de control y fiscalización de la Hacienda Pública.
- e) Tener liquidaciones pendientes con la Institución, en caso de haber recibido recursos con anterioridad.
- f) Disponer de antecedentes no satisfactorios en la ejecución de proyectos anteriores con el IMAS, de lo cual deberá existir constancia o documentación.

No contar con el recurso humano calificado para la ejecución del proyecto.

Artículo 19. De la inexistencia de organizaciones acreditadas

(Derogado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS SUJETOS DEL SERVICIO**

Artículo 20. De la orientación de los programas: Los programas institucionales deberán estar orientados por el Modelo de Intervención Institucional que se haya definido para la atención y búsqueda de solución de los problemas presentados por las personas, familias y grupos ubicados en situación de pobreza extrema y pobreza prioritariamente; quienes deberán tener una participación activa en el desarrollo de los proyectos y actividades realizadas con este propósito, ubicados en situación de pobreza de acuerdo con lo que determine el Método de Línea de Pobreza (LP), el Método Integrado de Pobreza (MIP), o el Método de Puntaje, y según lo consignado en los respectivos Manuales de Procedimientos.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 21. Son sujetos de los servicios institucionales:

- b) Las y los costarricenses en condición de pobreza extrema o pobreza según calificación del SIPO, ubicados en situación de pobreza de acuerdo con lo que determine el Método de Línea de Pobreza (LP), el Método Integrado de Pobreza (MIP), o el Método de Puntaje, y según lo consignado en los respectivos Manuales de Procedimiento.
- c) Las y los extranjeros (as) con cédula de residencia al día que se encuentren en condición de pobreza extrema o pobreza, según calificación del SIPO, salvo que existan restricciones legales al respecto, ubicados en situación de pobreza de acuerdo con lo que determine el Método de Línea de Pobreza (LP), el Método Integrado de Pobreza (MIP), o el Método de Puntaje, y según lo consignado en los respectivos Manuales de Procedimiento.
- d) Las personas o familias afectadas por situaciones previamente calificadas como emergencias según se especifican en el capítulo de emergencias del presente reglamento.
- e) Las personas o familias afectadas por situaciones previamente calificadas como urgencias según los requisitos establecidos para la aplicación de la FIS parcial.
- f) Las comunidades calificadas con elevados niveles de deterioro físico, ambiental, económico y social según calificación de la Oficina de Planificación Nacional o las seleccionadas por el IMAS de acuerdo con las prioridades establecidas y que se encuentren debidamente amparadas por una Organización No Gubernamental.
- g) Las Organizaciones de Base y las Instituciones de Bienestar Social que atienden población en riesgo social, pobreza, pobreza extrema y abandono.

- h) En casos de excepción debidamente documentados y con el correspondiente informe técnico social autorizados por quien ejerza la Gerencia Regional respectiva, se podrá otorgar beneficios a personas o familias que presenten una situación de pobreza coyuntural no necesariamente registrada como tal en el SIPO, o que mediante algún decreto o ley específica, se consideren beneficiarios de la acción institucional.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 21 bis: Aplicación de la FIS Parcial: La FIS parcial se aplicará en las siguientes situaciones:

- b) En caso de situaciones urgentes como desastres naturales, defunciones, accidentes y problemas de salud debidamente calificados.
- c) Cuando por la naturaleza del Programa y de los Recursos existentes no es posible realizar en forma inmediata la aplicación de la FIS Total.
- d) Si la persona o familia no tiene un lugar de residencia definido o se encuentra institucionalizado.
- e) En casos calificados debidamente autorizados por la Gerencia de Desarrollo Social, previa recomendación de las Gerencias Regionales, las Áreas del nivel central o el Departamento de Instituciones de Bienestar Social, se exceptuará a grupos poblacionales específicos o personas de aplicación de la FIS, cuando por la naturaleza de la problemática particular que presentan (mendicidad, indigencia total, abandono en casos de discapacidades severas, población con elevados índices de rotación en la permanencia en los programas u otros). En estos casos el IMAS solicitará únicamente un registro con información mínima para identificar a los beneficiarios de estos programas.
- f) En los casos 1) y 2), la FIS Parcial deberá completarse en un plazo máximo de dos meses.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 22. De la presentación de solicitudes: Los sujetos de los servicios del presente Reglamento deberán presentar sus solicitudes al IMAS de manera individual y personal, en forma grupal o por medio de las organizaciones o personas que los representen, según sea el tipo de beneficio que se pretenda recibir y cumpliendo con los requisitos generales establecidos en el presente reglamento y otras normas que al efecto se puedan establecer.

Artículo 23. De los instrumentos de recolección y análisis de información:

Para ser beneficiario de un programa institucional, los funcionarios competentes indicados en el Artículo 7 y otras personas debidamente calificadas y autorizadas por la Institución deberán aplicar la Ficha de Información Social (FIS) y la Ficha de Información Grupal (FIG), que constituye el insumo fundamental para la atención de las solicitudes. Ambas fichas serán revisadas, supervisadas y validadas por el coordinador (a) del EPIS en cada Gerencia Regional y otros funcionarios competentes autorizados y capacitados previamente.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

Artículo 24. De la disponibilidad presupuestaria: Todo servicio y beneficio que se apruebe y otorgue de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, estará condicionado a la respectiva disponibilidad presupuestaria o de liquidez, en la correspondiente fuente presupuestaria.

Artículo 25. De los compromisos presupuestarios: Todo compromiso presupuestario asumido para un determinado período estará respaldado por el respectivo convenio o resolución debidamente comunicada al beneficiario en aquellos casos en que resulte procedente, y disponer del contenido suficiente en la respectiva partida presupuestaria aprobada por el presupuesto de ese mismo período. Los recursos no ejecutados a diciembre del año presupuestario correspondiente, se ejecutarán a más tardar al 30 de junio del año siguiente, siempre y cuando hayan sido comprometidos y revalidados por el Área de Apoyo y Asesoría Financiera, la cual deberá observar las disposiciones legales y procedimientos jurídicos administrativos y técnicos vigentes.

Artículo 26. Del giro de los recursos: En el caso de aquellos servicios y beneficios que requieran para su ejecución de la firma de un convenio, el giro de los recursos estará condicionado a la respectiva constancia de legalidad emitida y firmada por el funcionario competente designado por la Asesoría Jurídica Institucional.

**CAPITULO SEXTO
DE LOS SERVICIOS**

Artículo 27. De las características de los servicios: Los programas del IMAS se ejecutarán mediante servicios. Estos serán complementarios y flexibles y se conjugarán para garantizar una atención integral, respondiendo a un proceso de superación de la población en situación de pobreza extrema y pobreza que les permita trascender a mayores niveles de desarrollo según las características socioculturales y físicas de la comunidad a la que pertenecen. Los servicios se traducirán en beneficios que podrán ser múltiples y progresivos según la situación presentada, buscando una solución integral.

Artículo 28. De la concesión de beneficios: Una persona, familia, grupo, Organización de Base o IBS, podrá recibir en forma simultánea o sucesiva más de un servicio y beneficio, siempre y cuando responda a un proceso de atención integral de sus necesidades o problemas, formulado por el funcionario competente.

Artículo 29. De la eficiencia del servicio: Todo servicio se otorgará en forma ágil, eficiente y oportuna, con equidad para quien lo solicite y debidamente fundamentado en un criterio técnico emitido por un funcionario competente.

**CAPÍTULO SÉTIMO
DE LOS PROYECTOS**

Artículo 30. De la presentación de proyectos: Podrán presentar y ejecutar proyectos aquellas personas, grupos, comunidades u Organizaciones No Gubernamentales que califiquen según los criterios de selección establecidos por el IMAS y que sean afines con los programas institucionales.

Artículo 31. De los requisitos de los proyectos: Corresponderá a cada Área Estratégicas determinar en los Manuales de Procedimiento los requisitos que deberán contener los proyectos correspondientes a los distintos programas y sub programas institucionales con las adecuaciones que presenten.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 32. Del registro de los proyectos: Todo proyecto tendrá asignado un expediente con número consecutivo, foliado y estará registrado conjuntamente con los beneficiarios en el sistema de información institucional.

CAPITULO OCTAVO

**DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, OTORGAMIENTO,
ENTREGA, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE BENEFICIOS.**

Artículo 33. De la recepción de las solicitudes: Los funcionarios competentes deberán atender y valorar todas las solicitudes de beneficio sometidas a su conocimiento. En el caso de que por inexistencia de contenido presupuestario o por improcedencia técnica no sea posible otorgar el beneficio, el funcionario está obligado a comunicar por escrito al beneficiario, siempre y cuando éste lo solicite.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 34. Del trámite de las solicitudes: El o la funcionario (a) competente deberá valorar, autorizar, aprobar o denegar, renovar o anular un beneficio (individual o grupal), de oficio, por solicitud directa del interesado, por recomendación de la comunidad u otra institución, acatando la normativa establecida para cada programa o área estratégica. En todo caso debe mediar la FIS o la FIG y un informe técnico social o el estudio social que justifique la decisión. La documentación respectiva debe quedar en el expediente.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 35: De la verificación de requisitos: De previo a otorgar un beneficio, el funcionario (a) competente, verificará que el beneficiario (a) cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar incorporado en el SIPO y tener actualizados los datos en la FIS y la FIG.
2. Clasificar dentro de los rangos de pobreza extrema o pobreza del SIPO, con excepción de lo establecido en el artículo 21 bis.
3. Valoración socioeconómica por parte del funcionario competente.
4. Cumplir con los requisitos, brindar la información y documentos requeridos para el otorgamiento de los beneficios, según lo estipulado en los manuales de cada programa o área estratégica.
5. Estar incorporado en un plan de ayuda o en un programa de estímulo. En caso que exista una situación especial que no lo permita, debe quedar constancia en el expediente. Lo anterior según los Artículos 8 y 9 de la Ley 4760 de creación del IMAS.

6. Cuando los servicios se brinden por medio de grupos formalmente organizados, el funcionario competente deberá verificar que esté acreditado por la Comisión citada en el artículo 15 del presente reglamento con excepción de la IBS.
7. Suscribir un convenio con las partes involucradas en la ejecución de un proyecto cuando el servicio o beneficio así lo requiera.

En los casos en que sean atendidos por la Unidad de Referencias Especiales se deberá aplicar FIS parcial y posteriormente ésta será remitida a la Gerencia Regional que corresponda para completarla.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 36. Del expediente: Todo beneficio que reciba una persona, grupo u Organización No Gubernamental estará registrado y justificado en un expediente administrativo debidamente foliado y actualizado, que contenga la documentación que dio origen a la asignación del beneficio (antecedentes socioeconómicos, FIS, cédula de identidad de las personas que conformen el grupo familiar, valoración social, resoluciones, entre otros), los documentos comprobatorios de recibido conforme del beneficiario y los informes de seguimiento. El expediente estará siempre a disposición de la Dirección Superior y de la Auditoría Interna, para las revisiones o muestreos que se quieran realizar.

Artículo 37. Del manual de procedimientos: Para cada una de las Áreas Estratégicas existirá un manual de procedimientos con la definición de normas legales y administrativas específicas. Este responderá al presente reglamento y contendrá al menos los siguientes aspectos:

1. Normas de ejecución
2. Forma de ejecutar
3. Requisitos, características y criterios de selección de los beneficiarios
4. Tiempo y lugar donde debe realizarse
5. Responsables
6. Tipo de servicios y beneficios
7. Procedimientos para la aprobación, renovación y anulación de beneficios.

Los Manuales de Procedimientos deberán ser elaborados y actualizados cuando corresponda por las Áreas Estratégicas del nivel central y por el Departamento de Instituciones de Bienestar Social con los insumos provenientes del nivel regional. La aprobación de los manuales es potestad de la Gerencia de Desarrollo Social.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 38. De la aprobación de beneficios: Para la aprobación de un beneficio se seguirán los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en el Sistema de Atención de Beneficiarios y los manuales respectivos.

Artículo 39. De la denegación de un beneficio: Un beneficio será denegado cuando se presenten algunas de las siguientes circunstancias:

- b) Que el beneficiario (persona, familia, grupo o comunidad) no se ubique dentro de los rangos de pobreza establecidos en el SIPO para lo cual se emitirá una resolución y en caso de que proceda, se referirá al solicitante a otra institución, con excepción de lo establecido en el artículo 21 bis.
- c) Que el beneficio que solicita no corresponda a los programas o áreas estratégicas institucionales.
- d) Que el beneficiario se niegue a brindar información, haya falsificado y omitido datos o documentos sobre su situación económica, previa comprobación.
- e) Que el beneficiario no cumpla con los requisitos del programa o área estratégica respectiva.
- f) Que no se disponga del contenido presupuestario en el servicio solicitado.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 40. De la revocatoria de un beneficio: Un beneficio podrá ser revocado o dejarse sin efecto cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

- 1. Que se compruebe una utilización inadecuada del beneficio.
- 2. Que el beneficiario demuestre desinterés teniendo las condiciones para participar en un plan de ayuda y programa de estímulo que auspicia el IMAS, la comunidad u otras instituciones.
- 3. Cuando en los proyectos ejecutados por personas o grupos se presente incumplimiento del convenio firmado entre las partes.
- 4. En el caso de IBS cuando las organizaciones incumplan con la presentación anual de requisitos tales como el plan de trabajo, presupuesto, inventario de activos, registro de personas a beneficiar, liquidaciones de partidas otorgadas, cédula y personería jurídica al día, evaluación anual y libros legales al día.

5. Por fallecimiento de las personas beneficiadas y en el caso de una I.B.S. u ONG por la inactividad o disolución de éstas.
6. Por cambio de domicilio del beneficiario sin previa comunicación o porque su nuevo domicilio se encuentre fuera de la jurisdicción de la Gerencia Regional. En este caso la Gerencia Regional, ordenará y verificará que se realice el traslado del expediente a la Gerencia Regional de la circunscripción territorial que corresponda, con el respectivo informe de traslado, donde se exprese la necesidad de continuar con el beneficio.
7. En el caso de que la situación socioeconómica haya variado favorablemente superando niveles de pobreza establecidos para el beneficio que se le ha concedido.
8. Cuando se compruebe mediante el seguimiento y la supervisión que la información y documentación aportada por el beneficiario es falsa.
9. *(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)*
10. Incumplir con los requisitos del programa y no mantener a los niños (as) en el sistema de educación formal o especial, al menos mientras reciba el beneficio aprobado.

El procedimiento para rescindir un convenio será emitido por la Asesoría Jurídica Institucional, en coordinación con las Áreas Estratégicas y el Departamento de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 41. De la renovación de un beneficio: Un beneficio podrá ser renovado a una persona física o jurídica cuando la situación que le dio origen persista y exista disponibilidad presupuestaria para ello y hasta por el límite de tiempo establecido al efecto en la Tabla de Límites de Autoridad Financiera por servicio, beneficio por año y funcionario competente.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 42. Del procedimiento de revocatoria del beneficio para una ONG.: En el caso de las ONG, el IMAS aplicará el procedimiento ordinario establecido en el Artículo 308 de la Ley General de Administración Pública con el fin de determinar la existencia del eventual incumplimiento.

Artículo 43. De la suspensión de los recursos: En el caso de que se haya planteado una denuncia en sede penal o durante el curso del procedimiento ordinario, el IMAS podrá suspender temporalmente el giro de los recursos a los beneficiarios, ONG, y/o IBS hasta tanto no se emita la resolución final, con amplia garantía del debido proceso.

Previo a la suspensión temporal de recursos, el IMAS deberá valorar por medio de la respectiva unidad ejecutora, alternativas de atención a la población beneficiaria; a efecto de no lesionar la continuidad en el servicio que se presta.

Lo anterior, sin perjuicio de la protección de los intereses de los beneficiarios y la eficiencia y eficacia en la emisión de la correspondiente resolución de suspensión de giro de recursos.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 44. Del registro de beneficiarios: Todo beneficiario (persona, familia, grupo/organización o comunidad) quedará registrado en el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) y todas las solicitudes en el Sistema de Atención de Beneficiarios (SAB) y en el de Planeamiento y Administración Financiera (PAF), de acuerdo con los manuales de procedimientos respectivos.

Artículo 45. De la adquisición de terrenos para programas de vivienda: Con el fin de ser destinados a vivienda de sus beneficiarios, el IMAS podrá adquirir fincas en verde o urbanizadas dentro de los oferentes que se registren en el registro de proveedores, siempre y cuando para su adquisición se sigan los principios establecidos en el artículo 4,5 y 6 de la Ley de Contratación Administrativa. En ambos casos, el Consejo Directivo del IMAS determinará los requisitos técnicos mínimos que serán solicitados a los oferentes para la compra del inmueble, la que no podrá exceder el precio que sea fijado por el peritaje de Tributación Directa. Corresponderá al Comité

Técnico de Titulación el determinar los requisitos técnicos y legales que se deberán requerir para la compra de lotes con servicios.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPITULO NOVENO
DE LAS ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL**

Artículo 46. De los deberes de las Instituciones de Bienestar Social: La Organización No Gubernamental al conformarse como Institución de Bienestar Social además de las obligaciones citadas en el Artículo 15 de este Reglamento cumplirá con lo establecido en:

1. La Ley No.3095 de Bienestar Social.
2. Sus estatutos y reglamentos .
3. Presentar cada año ante el Área de IBS:
4. Plan de Trabajo que oriente el quehacer de la Organización No Gubernamental.
5. Presupuesto de ingresos y egresos del período .
6. Inventario de activos.
7. Registro de beneficiarios
8. Evaluación anual del Programa
9. Liquidaciones anuales de ingresos y egresos del período anterior.
10. Liquidaciones de partidas otorgadas
11. Tener los libros legales al día y bien custodiados.
12. Tener la contabilidad al día.
13. Aceptar expresamente el ingreso de beneficiarios que le remita el IMAS.
14. Aportar la Certificación del Registro de la Propiedad en donde consta que el inmueble, está inscrito a nombre de la Organización No Gubernamental.
15. Suscribir un convenio de cooperación entre la Organización No Gubernamental y otro ente público o privado para el uso del inmueble por un mínimo de 25 años, en caso que la propiedad no sea de la Organización No Gubernamental.
16. Brindar los servicios de acuerdo con los fines propuestos. El incumplimiento o desviación de los fines es objeto de disolución de la Organización No Gubernamental, según lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento a la Ley de Asociaciones N° 218 y sus reformas, y según la Ley de Fundaciones N° 5338 y sus reformas.
17. Velar porque se cumpla todo lo establecido en el convenio de cooperación y apoyo técnico suscrito con el IMAS. Esta responsabilidad es competencia de la Junta Directiva de la Organización No Gubernamental y Fiscalía cuando este órgano exista.
18. Contar con la acreditación correspondiente del ente rector según área de competencia para brindar los correspondientes servicios a los beneficiarios.

Artículo 47. De los derechos de las Instituciones de Bienestar Social: Una Organización No Gubernamental de Bienestar Social tendrá los siguientes derechos:

1. Acceso a los recursos de la Institución de acuerdo con el contenido y la disponibilidad presupuestaria de cada año, tanto de recursos ordinarios, extraordinarios, modificaciones presupuestarias y donaciones en especie, toda vez que haya cumplido con los requerimientos estipulados para ello y que ejecute programas y proyectos acordes con las políticas e intereses institucionales.
2. Apoyo del Departamento de Instituciones de Bienestar Social a fin de acceder a los recursos de la Junta de Protección Social de San José y otras Instituciones públicas y privadas, en virtud de su declaratoria como Institución de Bienestar Social y debido al cumplimiento satisfactorio de las disposiciones emanadas de este Departamento para el uso y destino de los recursos otorgados por éste.
3. Recibir dirección técnica de parte del IMAS para la adecuada marcha de sus programas y proyectos, tanto a nivel técnico, legal, administrativo, financiero y operativo.
4. Brindar sus aportes al IMAS y contribuir a identificar las mejores alternativas para mejorar la eficiencia y la eficacia del servicio que se brinda a la población beneficiaria
5. En caso de imposibilidad tendrá derecho a no aceptar las referencias de beneficiarios del IMAS, para lo cual deberá enviar una nota o informe explicando las razones por las cuales no le es posible atender la solicitud de la Institución.
6. Plantear ante las autoridades superiores o Contraloría de Servicios la denuncia respectiva cuando el Departamento de Instituciones de Bienestar Social no realice la devolución de las liquidaciones respectivas en el término señalado en el convenio.
7. Conocer los informes elaborados por el personal del Departamento de Instituciones de Bienestar Social en relación con el funcionamiento de la I.B.S.
8. A que se le aplique el debido proceso, en caso de incumplimiento por parte de la I.B.S. de los términos y estipulaciones del convenio suscrito con el IMAS.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 48. De la ratificación del carácter de Bienestar Social a las Instituciones de Bienestar Social a las IBS: El Departamento de Instituciones de Bienestar Social será la unidad ejecutora responsable de ratificar el carácter de Bienestar Social a las Asociaciones y Fundaciones, una vez vencida su personería jurídica.

Artículo 49. De la disolución de una Organización No Gubernamental de Bienestar Social: El Departamento de Instituciones de Bienestar Social será la unidad ejecutora responsable de:

1. Solicitar al Ministerio de Justicia y Gracia la disolución de las Asociaciones de Bienestar Social, según lo establece el Reglamento a la Ley No.218 de Asociaciones, Artículos 43 y 44.
2. En el caso de Fundaciones procederá de acuerdo a lo que establece el Artículo 17 de la Ley 5338 de Fundaciones.

Artículo 50. De la denegación u oposición para otorgar el carácter de Bienestar Social: El Departamento de Instituciones de Bienestar Social será la unidad ejecutora responsable de denegar el carácter de bienestar social a una Organización No Gubernamental en cualquier parte del territorio nacional según la modalidad de atención, cuando no se encuentre dentro de los supuestos de la Ley 3095 o no haya cumplido los requisitos establecidos al respecto por este Reglamento.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 51. De la revocatoria o anulación del carácter de Bienestar Social: Previo cumplimiento del debido proceso, el Departamento de Instituciones de Bienestar Social podrá revocar el carácter de Bienestar Social a una Organización No Gubernamental que cuente con esta declaratoria, en cualquier parte del territorio nacional, según la modalidad de atención, cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

1. Incumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Asociaciones N° 218 y sus reformas, y el reglamento, así como en la Ley de Fundaciones N° 5338 y sus reformas o en el incumplimiento de lo establecido en sus Leyes de Creación.
2. Incumplir con las disposiciones establecidas en los estatutos de la Organización y en sus reglamentos internos.
3. Incumplir con la debida prestación de los servicios a la población sujeta de atención, según los fines de la organización, la modalidad de atención seleccionada y las políticas emanadas por el Estado costarricense.
4. Incumplir con la presentación del Plan de Trabajo, Presupuesto, Registro de Beneficiarios, Inventario de Activos y Evaluación Anual.
5. Cuando una vez cumplido el debido proceso se demuestre el cumplimiento de al menos uno de los siguientes aspectos:
 - a) Problemas de tipo administrativo-financiero que conlleven a situaciones de malversación o desviación de fondos.

- b) Por carencia o inadecuada atención general y especializada a la población sujeta de atención.
- c) Por maltrato físico, emocional, sexual, dirigido a la población, así como por negligencia en la atención requerida.
- d) Que el o los programas dirigidos a la población, según la problemática o modalidades de atención seleccionada, no estén técnicamente dirigidos y acordes al marco teórico-conceptual y jurídico vigentes.
- e) Problemas graves de organización y funcionamiento internos.

Para eliminar el carácter de bienestar social los profesionales de las áreas técnicas responsables de otorgarlo, con el visto bueno de la Jefatura rendirán un informe con la resolución respectiva para presentarlo a la Gerencia de Desarrollo Social para su aprobación final. En caso de que el informe involucre aspectos administrativos financieros se coordinará con el área administrativa financiera para incluirlo en el informe y presentarlo simultáneamente a la Gerencia Administrativa-Financiera para su aprobación final.

Durante el cumplimiento del debido proceso, la Gerencia de Desarrollo Social podrá ordenar la suspensión temporal del giro de los recursos, hasta tanto el órgano director del procedimiento no emita la recomendación final.

En caso de que se determinen supuestas irregularidades de tipo penal, DIBISO trasladará un informe y la documentación pertinente al Ministerio Público.

Artículo 52. Del traslado de partidas presupuestarias de una Institución de Bienestar Social a otra: El Departamento de Instituciones de Bienestar Social será la unidad ejecutora responsable de realizar modificaciones internas y traslado de partidas entre IBS. El o la Gerente de Desarrollo Social las conocerá y aprobará según los Límites de Autoridad Financiera vigente, de lo contrario las elevará para su aprobación al Consejo Directivo.

Artículo 53. De las responsabilidades del IMAS con respecto a las Instituciones de Bienestar Social: El IMAS a través del Departamento de Instituciones de Bienestar Social será la unidad responsable de cumplir con lo establecido en la Ley 3095, Ley N°218 de Asociaciones, y sus reformas y su reglamento y Ley 5338 de Fundaciones y sus reformas.

Artículo 54. De las responsabilidades de las Instituciones de Bienestar Social para con el IMAS: Serán obligaciones fundamentales de las Organizaciones de Bienestar Social:

1. Brindar óptima atención integral a la población beneficiaria, protegiendo y reconociendo a éstos como sujetos de derecho. Los servicios que brinden las IBS, deberán estar orientados técnicamente, enmarcados dentro de las políticas nacionales emitidas por el Estado y cualquier otro instrumento jurídico que proceda.
2. Abrir una cuenta corriente en uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional para la administración de los fondos girados por el Estado; así como llevar registros de su empleo, independientes de los que corresponden a otros fondos propios, según lo establece el Artículo N°5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
3. Destinar los recursos otorgados por el IMAS, únicamente para la adquisición de los bienes, el cumplimiento de los programas y servicios de conformidad con los fines de las Organizaciones No Gubernamentales y lo establecido en el convenio suscrito y según la normativa vigente.
4. Presentar puntualmente las liquidaciones de partidas otorgadas por el IMAS y según las disposiciones indicadas para éstas. En caso de que la diferencia final sea menor que la otorgada, la Organización No Gubernamental deberá reintegrar el saldo mediante cheque a favor del IMAS.
5. Facilitar la supervisión del desarrollo del programa y la fiscalización económica que el IMAS considere necesaria y conveniente para constatar el uso idóneo de los recursos girados.
6. Dar mantenimiento y cuidado idóneo a los bienes financiados por la Institución, custodiándolos de forma segura y dándoles un uso adecuado de conformidad con el destino para el cual fueron adquiridos.
7. Informar por escrito al IMAS en un término de 5 días hábiles, de cualquier daño que sufran los bienes financiados y en caso de sustracción de dichos bienes, las organizaciones deberán interponer la denuncia respectiva, ante el Organismo de Investigación Judicial y aportar copia de ésta con nota a IBS.
8. Plaquear la totalidad de los activos adquiridos, remitiendo anualmente un listado al IMAS.
9. Contratar con recursos propios los servicios de un Contador Privado o Público debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo, a efecto de que se haga cargo de la contabilidad general de la Organización No Gubernamental.
10. Atender las solicitudes que provengan del IMAS solicitando el ingreso de beneficiarios y beneficiarias que le sean remitidos.
11. Permitir a los funcionarios del IMAS el ingreso a las instalaciones de las IBS y los locales donde se desarrollan los programas y servicios para el cumplimiento de sus

- funciones de coordinación, supervisión, asesoría técnica y fiscalización económica, en cualquier momento.
12. Establecer criterios objetivos de selección de los beneficiarios de sus programas y específicamente, del servicio, acordes con los fines de su creación y con su naturaleza.
 13. Remitir anualmente al IMAS a más tardar en el mes de Diciembre de cada año, el Plan de Trabajo, el Presupuesto anual, el Registro de Beneficiarios, Evaluación Anual e Inventario de Activos para el año siguiente, o cualquier otra información que se solicite. Únicamente se concederá una prórroga extraordinaria para la presentación de estos requisitos a las organizaciones hasta el 31 de enero del año siguiente.
 14. Reconocer y aceptar la asesoría técnica del IMAS orientada a garantizar un mejor desempeño de la organización.
 15. Facilitar al IMAS cuando se le soliciten informes parciales o totales de sus actividades, programas y de su funcionamiento general a todo nivel.
 16. Reconocer y aceptar que las recomendaciones técnicas y profesionales que formule el IMAS, referidas propiamente a su Organización No Gubernamental y funcionamiento, son de carácter vinculante y obligatorio.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPITULO DÉCIMO
DE LA ATENCION DE LAS EMERGENCIAS**

Artículo 55. De las emergencias: Se define como situación de emergencia, a todo tipo de desastre natural o provocado, que ocurre de manera imprevisible, y que afecta a una persona, familia, grupo o comunidad. El IMAS establecerá las estrategias, las políticas y la participación de las Organizaciones No Gubernamentales u otras instituciones en la atención y evaluación de las situaciones consideradas de emergencia.

Artículo 56. De los desastres: Se define como desastre al evento que produce la alteración de los componentes físicos, ecológicos, sociales, económicos y culturales que ponen en peligro la vida humana y las pertenencias físicas de los residentes del lugar. Puede ser natural o provocada por el hombre.

Artículo 57. De la clasificación de las emergencias: Las situaciones de emergencia pueden ser catalogadas como:

Nacionales: cuando afectan a las comunidades en diferentes partes del país, y que ésta sea declarada por decreto como emergencia nacional por la Comisión Nacional de Emergencia.

Locales, Comunales o Familiares: cuando la cobertura del fenómeno se circunscribe a sectores o grupos, o familias, fácilmente delimitados en el espacio nacional y sean definidas por la Comisión Regional de Emergencia, o la Autoridad competente Respectiva.

Asimismo, de conformidad con la disponibilidad de recursos existentes, el IMAS participará en los planes de prevención de emergencias y de Coordinación Interinstitucional que realice la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, de conformidad con la Ley nacional de emergencias.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 58. De los Comités Locales de Emergencia: Estarán conformados por representantes con poder de decisión de las Instituciones Gubernamentales, empresas privadas, estatales, municipalidades y organizaciones de diversa índole, presentes en la zona. La cobertura geográfica de los Comités Locales de Emergencia corresponde a la división cantonal del país, pero también por razones de distancia puede constituirse en

distrital. Con el fin de que el IMAS pueda brindar una atención pronta y oportuna, la representación en los Comités Regionales y Locales recae sobre el o la Gerente Regional y el o la profesional responsable del Cantón y los técnicos sociales.

Será responsabilidad de estos representantes institucionales, trabajar de manera coordinada con las instituciones integrantes de la Comisión Regional y otras participantes, con el propósito de brindar una atención eficiente y evitar eventuales duplicidades en la entrega de los beneficios y de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Nacional de Emergencias.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 59. De los Albergues: Es una fase intermedia de la movilización, que supone un estado natural para resguardar la vida de los damnificados hasta que se logre el aseguramiento del escenario de crisis y su reubicación en un sitio más seguro. Los tiempos de permanencia de un albergue son relativos a la magnitud del daño provocado en el desastre. Idealmente no deben ser abiertos por más de 72 horas, deben promover la autogestión de la población en actividades como preparación de alimentos, aseo, higiene, conducta, disciplina y horarios entre otros. Los recursos estarán bajo la administración de un responsable, sobre el cual recae la fiscalización y el control del uso. El IMAS participará en la detección de eventuales albergues y en la atención de la población ubicada en estos durante una emergencia.

Artículo 60. De las fases de atención de una emergencia: La atención de la emergencia se clasifica en tres fases:

Fase Prevención: Consiste en la identificación, caracterización de los lugares y personas que se encuentran en riesgo de desastres naturales. Durante esta fase el IMAS realizará las siguientes acciones:

1. Registro de las comunidades con los sitios catalogados por la Comisión Nacional de Emergencia de alto riesgo para la ocurrencia de un desastre natural.
2. Registro de las características socioeconómicas en el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) de las familias que habitan en esos lugares, mediante la aplicación de la Ficha de Información Social (FIS).
3. Clasificación de las familias según su nivel de pobreza.
4. Incorporar a la población en riesgo y en situación de extrema pobreza, en los programas regulares de la Institución.

-
5. Registro por Gerencia Regional, de los posibles albergues que servirán para ubicar a las familias perjudicadas ante un desastre natural.
 6. Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Emergencia y los Comités Locales de Emergencia, en la elaboración de planes de emergencia para la atención de este tipo de situaciones y la reubicación de las familias en condición de riesgo inminente. El propósito de estos planes es disminuir el nivel de vulnerabilidad en relación con las amenazas presentes en el área geográfica determinada.

Fase de Respuesta: Se sitúa en el momento inmediato en que ocurre el desastre, y corresponde a la prestación de servicios que las Instituciones y la comunidad brindan para atender la emergencia. Se caracteriza por las acciones que deben ser asumidas por las instituciones de acuerdo con sus competencias, funciones y responsabilidades. En el caso del IMAS le corresponderá:

1. Participar en la Comisión Local de Emergencia una vez activada por la Comisión Nacional de Emergencia.
2. Participar en la evacuación inmediata de la población de la zona de desastre como miembro de la Comisión Local de Emergencia.
3. Como integrante de la Comisión Local de Emergencia, participar en la ubicación temporal en los albergues de las familias afectadas.
4. Durante las primeras 72 horas la Comisión Nacional de Emergencia suministrará alimentación, medicinas, colchones, sábanas, ropa y otros. Posterior a este período, esta acción debe ser asumida por el IMAS y el Comité Local de Emergencia.
5. La primera valoración de los daños producidos en las viviendas y el medio ambiente será asumida por la Comisión Nacional y Local de Emergencias, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, el Instituto Costarricense de Electricidad, Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Instituto Mixto de Ayuda Social y otras.
 - b) La valoración social de las familias afectadas durante la fase de respuesta en el menor plazo posible.
 - c) Establecer la coordinación interinstitucional para la búsqueda de recursos y apoyo para cubrir las necesidades inmediatas originadas por el desastre a cargo del Comité Local de Emergencias.

Fase Rehabilitación: Comprende el período posterior en que desaparece la causa del desastre y se procede a la atención de los efectos del mismo, que se prolongan en el corto y mediano plazo.

El IMAS participará en las siguientes acciones:

1. Clasificación de las familias de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución, donde se le dará atención a las familias en pobreza extrema y pobreza.
2. Participar conjuntamente con el Comité Local en la definición de las estrategias que contribuyan a superar la situación.
3. Participar conjuntamente con el Comité Local de Emergencias, en la reubicación provisional o permanente de la población en lugares seguros y alejados de la zona del desastre.
4. Participar conjuntamente con la Comisión Local de Emergencias en el análisis de los daños producidos por el desastre y determinación de los costos de reconstrucción.
5. Participar con otras Instituciones en la distribución de los recursos necesarios para la reconstrucción de las viviendas, caminos, puentes, atención de necesidades básicas y otros.
6. Elaborar informes por parte de la Gerencia Regional y dependencias del nivel central, sobre las acciones realizadas y los recursos invertidos en la atención de la emergencia.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 61. De la atención de las emergencias: El IMAS coordinará con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y las Comisiones Locales, la disposición de los recursos materiales y humanos que sean necesarios para la atención de la emergencia, la valoración social de las familias, la concesión de los beneficios y la participación de Organizaciones No Gubernamentales en la atención de las familias, grupos o comunidades, para enfrentar los efectos inmediatos. La Institución participará en las fases antes, durante y después de la emergencia.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 62. De la responsabilidad de las Gerencias Regionales: Será responsabilidad de las Gerencias Regionales participar y apoyar en la Comisión Local integrada por la Comisión Nacional de Emergencia.

Artículo 63. De la Comisión Institucional de Emergencia: Cuando la magnitud de la emergencia ocurrida amerita la declaración de Emergencia Nacional por parte de la Comisión de Emergencias, el IMAS deberá conformar una comisión que participe en la atención de ésta. La misma estará integrada por la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia

Administrativa-Financiera, la Gerencia de Desarrollo Social, el o la Coordinadora del Área de Planeamiento, el Coordinador del Área de Apoyo y Asesoría Financiera, del Área de Apoyo y Asesoría Administrativa y el o la Coordinadora del Área Estratégica Fortalecimiento al Grupo Familiar. Dicha Comisión estará coordinada por la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto, por la Gerencia de Desarrollo Social y será activada únicamente durante la emergencia. Será la responsable de conducir y coordinar las acciones necesarias para la organización de los recursos humanos y materiales disponibles para la atención de la emergencia en coordinación con las Gerencias Regionales.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 64. De los informes de la Gerencia Regional: Será responsabilidad de la Gerencia Regional presentar ante la Comisión Institucional, un informe cuantitativo y cualitativo de todo lo acontecido durante la emergencia en un lapso no mayor de diez días hábiles, una vez concluida la emergencia. El mismo responderá al Sistema de Información que opere en la Institución.

Artículo 65. De los recursos: La Dirección Superior determinará dentro del Presupuesto Anual Ordinario, una partida destinada a cubrir las situaciones de emergencia.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 66. Del Sistema de Información: El Sistema de Información deberá proveer la siguiente información:

1. El Sistema de Información Geográfica dispondrá del registro geográfico de las comunidades y viviendas por región, por zona, distrito, barrio y caserío de las familias que viven en las zonas de riesgo.
2. Características socioeconómicas y demográficas de las familias ubicadas en zonas de riesgo.
3. Un inventario de funcionarios dispuestos a trasladarse en el lugar de la emergencia.
4. Inventario de los comercios o proveedores de los productos indispensables para la atención de emergencias.
5. Inventario de locales que puedan funcionar como albergues por Gerencia Regional.
6. Costos de atención según los beneficios otorgados en situaciones de emergencia.
7. Divulgación de la participación Institucional en estos eventos.

Artículo 67. De los beneficios: La entrega de los beneficios se realizará en las fases de respuesta y rehabilitación. En la fase de respuesta se atenderá a la población de manera generalizada, sin requerir la aplicación de la Ficha FIS. Una vez estabilizada la situación de emergencia, las Gerencias Regionales del IMAS, deberán hacer los informes correspondientes para atender únicamente las familias en condiciones de pobreza dentro de los programas sociales ordinarios que desarrolla la Institución.

Los beneficios para la atención de las emergencias podrán ser canalizados en forma directa a la persona, familia, grupo, organización o comunidades. En algunos casos las transferencias podrán realizarse por medio de una Organización No Gubernamental o institución, previa firma de convenio.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 68. Del período de atención: El período de atención durará hasta que la Comisión Nacional de Emergencia declare oficialmente la estabilización de la situación. La Presidencia Ejecutiva o la Gerencia de Desarrollo Social comunicará a las Gerencias Regionales el término de la emergencia.

Artículo 69. De la transferencia de los recursos: La Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia Administrativa Financiera, autorizarán el traslado de los recursos necesarios a las Gerencias Regionales respectivas, de acuerdo con la valoración de las necesidades presentadas por la Gerencia Regional **Atender lo dispuesto en la legislación vigente.**

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 70. De la aplicación de los Límites de Autoridad Financiera: La Gerencias Regionales girarán los subsidios individuales, grupales o comunales, por montos acordes con las necesidades durante la estabilización de la situación de emergencia, siempre que no excedan los Límites de Autoridad Financiera autorizados por el Consejo Directivo o la Gerencia Desarrollo Social. De ser necesario el Consejo Directivo autorizará el levantamiento de dichos límites.

Artículo 71. De la liquidación de los recursos: La Gerencia Regional deberá liquidar ante el Área de Apoyo y Asesoría Financiera, los comprobantes respectivos de las ayudas entregadas a las familias afectadas por el desastre, en un lapso no mayor de diez días hábiles, una vez concluida la emergencia. Para ello seguirá el procedimiento establecido para la liquidación de fondos.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL VOLUNTARIADO**

Artículo 72. De las personas voluntarias: Podrá ser voluntario (a) para colaborar en la acción institucional todas las personas que cumplan con siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, con alto espíritu de colaboración y servicio y de reconocida solvencia moral.
- b) *(Derogado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)*
- c) Tener experiencia relacionada con las actividades que va a ejecutar.
- d) No ser beneficiario de la Institución.
- e) *(Derogado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)*

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 73. De la acreditación de las personas voluntarias: La Gerencia Regional acreditará como voluntarias (os) las personas que cumplan con los requisitos del artículo 72, quienes firmarán una nota de compromiso donde se indicarán sus obligaciones. La unidad elaborará y llevará un registro de voluntarios (as) y le entregará un documento que lo acredite como tal si cumple con lo establecido en el artículo anterior.

Las personas voluntarias deberán pasar por un proceso previo de selección e inducción por parte de la unidad con la cual colaborará y deberán sujetarse a las disposiciones expresadas en este reglamento y los lineamientos definidos por la unidad responsable.

La unidad en la cual se brinde colaboración deberá designar un responsable de realizar el monitoreo y seguimiento en todo el proceso.

Al concluir su participación deberá elaborar un informe en el cual se destaquen los resultados obtenidos de sus actividades.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 74. De la pérdida de la acreditación de las personas voluntarias: El voluntario (a) perderá la acreditación como tal cuando incurra en:

- a) Abuso de su condición, arrogándose potestades que no le corresponden.
- b) Faltas injustificadas a las actividades asignadas.
- c) Incumplimiento con el compromiso firmado.
- d) Conductas indebidas, irrespeto a las personas o a la moral pública.
- e) Haber sido condenado en sentencia firme una causa penal.

Para la suspensión de la acreditación, de ser existir oposición del voluntario, se aplicará el debido proceso. La persona que participe en un programa de voluntariado con el IMAS no establece relación laboral

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 75. De los campos de acción de los voluntarios: Los campos de acción en que podrán colaborar serán los siguientes:

- a) **Educación** como apoyo para la recuperación escolar, potenciar capacidades y ampliar el conocimiento que permita superar la condición de pobreza.
- b) **Capacitación** para desarrollar habilidades y destrezas, facilitar el acceso o el fortalecimiento a la actividad productiva. También desarrollando procesos de formación humana.
- c) **Capacitación, formación y atención** a la población sujeto de intervención institucional.
- d) **Prevención** de enfermedades, higiene y medicina comunitaria.
- e) **Orientación familiar** con la participación de personas calificadas en la atención de problemas de economía doméstica, formación para padres e integración familiar.
- f) **Prevención** de incendios, inundaciones, campañas de preparación para enfrentar terremotos y atención de emergencias.
- g) **Conservación del medio ambiente**, por medio de una labor de concientización, conocimiento, formación y mejoramiento del espacio físico en que reside la población.
- h) **Gestión comunal** orientada hacia la organización de grupos comunales que participen en procesos de identificación de necesidades, elaboración de proyectos, desarrollo de actividades sostenibles y de autogestión, registro y control de las acciones.

Artículo 76. De las prohibiciones a los voluntarios o voluntarias: El voluntario (a) no devengará salario, honorarios, dietas ni viáticos

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL**

Artículo 77. De la revisión, adecuación y actualización de procedimientos: Es responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Social, del Equipo Técnico de Programas Sociales o Áreas Estratégicas, las Gerencias Regionales y el Departamento de Instituciones de Bienestar Social y el Comité Técnico de Titulación, revisar, adecuar y actualizar procedimientos internos y velar por el cumplimiento de la normativa externa e interna en la ejecución de los diferentes programas institucionales, con el apoyo de la Asesoría Jurídica, Asesoría de Planeamiento y Desarrollo Institucional, la Auditoría Interna y las instancias administrativas que correspondan.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 78: De la participación de las comunidades en la evaluación: Las comunidades beneficiadas, participarán conjuntamente con las unidades operativas en la evaluación de los proyectos y ejercerán control y vigilancia sobre el uso y destino de los fondos asignados por el IMAS para la ejecución de los mismos, así como sobre el cumplimiento de las responsabilidades institucionales. Para ello se definirán con la participación de los diferentes actores, las técnicas, instrumentos y fuentes de información pertinentes de acuerdo con el objeto de evaluación. Los resultados de las evaluaciones deben ser documentadas.

Artículo 79: Del control de los recursos: El control de los recursos asignados se realizará de la siguiente manera:

- a) Los funcionarios competentes citados en el Artículo 7 y 8 deberán vigilar porque se cumpla la normativa institucional, por el uso correcto de los recursos destinados al financiamiento de proyectos, por el cumplimiento de metas y por la incorporación de la población en situación de pobreza extrema y pobreza a los programas y proyectos financiados con recursos de la Institución.
- b) Los funcionarios del Área Social, Administrativa Financiera del nivel regional y central deberán vigilar por el cumplimiento de la normativa en cuanto a la ejecución y liquidación de los recursos financieros.
- c) Los funcionarios del Área Social, Administrativa Financiera del nivel regional y central verificarán el buen uso de los recursos mediante la revisión de las liquidaciones que presenten las personas, familias, grupos o comunidades, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.

Cuando se detecte una anomalía en la administración de los recursos ya sea por parte de los beneficiarios o de los mismos funcionarios, la persona que lo detecte deberá proceder a denunciarlo según lo estipulado en la normativa vigente.

Artículo 80. Del seguimiento y evaluación: El seguimiento y evaluación de la acción institucional se realizará en diferentes niveles de intervención, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) En el caso de beneficios individuales el personal ejecutor verificará mediante muestra (cuyo tamaño se determinará en coordinación con Asesoría de Planeamiento y Desarrollo Institucional), el uso adecuado de los recursos por parte de los beneficiarios y los cambios producidos en la situación socioeconómica. El seguimiento se hará durante el período que contempla el beneficio.
- b) Para beneficios grupales o de proyectos, el seguimiento se realizará al 100% y en el caso de las IBS de manera alterna, a un 50% de las organizaciones financiadas en el período correspondiente. El mismo estará orientado hacia el cumplimiento de objetivos y metas, limitaciones presentadas en la ejecución y otros aspectos según la especificidad de los proyectos.
- c) Los resultados obtenidos deberán constar en el expediente respectivo del beneficiario (persona, familia, grupo, Organización No Gubernamental o comunidad), los cuales estarán a disposición de los niveles institucionales que corresponda, salvaguardando en todos sus extremos el derecho y principio fundamental de la confidencialidad de la información social.
- d) Deberán realizarse evaluaciones antes, durante y después de la ejecución de los programas y proyectos por parte de las unidades ejecutoras, del Equipo de Programas Sociales o Áreas Estratégicas y de la Asesoría de Planeamiento y Desarrollo Institucional. En estas evaluaciones se deberán medir, valorar y analizar al menos los siguientes aspectos:
 1. Cumplimiento de objetivos y metas
 2. Cobertura (número de personas, localización geográfica)
 3. Eficiencia y eficacia del proyecto
 4. Recursos financieros (inversión realizada, liquidaciones presentadas, mecanismos utilizados en la administración de fondos)
 5. Efectos en la población beneficiaria
 6. Problemas y limitaciones
 7. Planteamiento de acciones correctivas para la modificación, continuidad o suspensión del proyecto.

El método que se utilice: las técnicas, los instrumentos, las fuentes de información, el tiempo y los recursos disponibles para evaluar dependerán del objeto de evaluación.

Artículo 81. De los informes de ejecución: Las Gerencias Regionales elaborarán un informe cuantitativo y cualitativo por subprograma y cantón y diferenciado la fuente de financiamiento sobre los resultados obtenidos en la gestión (utilizando el medio establecido por la Institución). Este informe deberá ser elaborado en los cinco días hábiles siguientes al cierre presupuestario de cada mes y será enviado al Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional. Esta Área, en coordinación con el Equipo Técnico de Programas sociales o Áreas Estratégicas procederá a elaborar un consolidado institucional en los primeros diez días naturales del mes que será sometido a aprobación por parte de la Administración Superior. Corresponderá a ésta el envío del informe oficial a las entidades externas correspondientes.

El Departamento de Instituciones de Bienestar Social elaborará un informe mensual de ejecución presupuestaria y actividades realizadas que será remitido a la Gerencia de Desarrollo Social y al Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional en los primeros cinco días naturales de cada mes.

Asimismo, las Gerencias Regionales deberán remitir un informe cuantitativo sobre la ejecución presupuestaria al Área de Apoyo y Asesoría Financiera en los primeros diez días naturales del mes siguiente a la finalización del período mensual.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 82. Del uso de la información: El IMAS mantendrá la confidencialidad de la información y únicamente podrá facilitar información cuando exista evidente interés público, no se lesione el derecho de intimidad y no se evidencie que la información será utilizada para fines políticos, comerciales o ajenos al servicio institucional. El suministro de la información se realizará previa autorización del personal que forma parte de la Administración Superior. Esta disposición no se aplica a aquella información que sea solicitada por la Auditoría interna y la Contraloría General de la República.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA LIQUIDACION DE RECURSOS**

Artículo 83. De la liquidación de los recursos girados a las organizaciones: Las organizaciones deberán de presentar ante el Equipo Administrativo Financiero de las Gerencias Regionales, la liquidación de los recursos tal y como se establezca en los respectivos convenio.. En el caso del Departamento de Instituciones de Bienestar Social las liquidaciones se deberán presentar ante el Área Administrativa Financiera de IBS, según lo indicado en el convenio de cooperación y apoyo técnico y financiero suscrito anualmente entre el IMAS y las I.B.S.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 84. De los requisitos mínimos de la liquidación: Las liquidaciones que presenten las organizaciones deberán de cumplir al menos con los siguientes requisitos:

1. Contar con la revisión previa del funcionario competente indicado en el artículo 7 del presente reglamento.
2. Aportar facturas timbradas o dispensadas de ese trámite con el sello cancelado para justificar los gastos en bienes y servicios necesarios para la puesta en marcha del proyecto.
3. Las facturas deben de venir con los datos completos, sin tachones, con fecha posterior a la emisión del beneficio y debidamente firmadas por el Presidente y Tesorero de la Organización.

En el caso del Departamento de Instituciones de Bienestar Social los requisitos mínimos son los siguientes:

1. Contar con la revisión de los funcionarios del Área Administrativa Financiera del Departamento de Instituciones de Bienestar Social.
2. Ajustarse a las estipulaciones y disposiciones que en esta materia emanen del Departamento de Instituciones de Bienestar Social y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Área de Fortalecimiento de Instituciones de Bienestar Social, el Convenio de Cooperación y Apoyo Técnico y Financiero suscrito entre las Instituciones de Bienestar Social y el IMAS anualmente y el Instructivo de Disposiciones Generales que forma parte integral del convenio.

Artículo 85. De la liquidación de los recursos girados a las Unidades Ejecutoras: Los encargados del Equipo Administración y Finanzas de las Gerencias

Regionales serán los responsables de presentar ante el Área de Apoyo y Asesoría Financiera las liquidaciones de la ejecución de los recursos de los programas sociales; a más tardar en los primeros diez días hábiles de cada mes.

Artículo 86. De los requisitos mínimos que deben presentar las Unidades Ejecutoras: El encargado del Área de Administración y Finanzas de las Gerencias Regionales deberán presentar ante el área los siguientes informes:

1. Informe de ejecución presupuestaria en forma mensual.
2. Reporte de cheques emitidos por componente debidamente firmado por el Encargado del Área de Administración y Finanzas.
3. Reporte mensual de cheques girados en consecutivo, libro de banco en el que se indique la fecha, el número de cheque, nombre del beneficiario y monto.
4. Conciliación bancaria mensual, con fotocopia del estado de cuenta del banco y de todos los folios del libro de banco del mes que corresponda.

**CAPITULO DECIMO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 87. De la responsabilidad de las Gerencias Regionales: Las Gerencias Regionales serán las responsables de verificar y determinar el cumplimiento de los procedimientos definidos para el otorgamiento de beneficios, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, los manuales de procedimientos establecidos por las Áreas Estratégicas adscritas a la Gerencia de Desarrollo Social y otras directrices emanadas por la Dirección Superior.

En el caso del Departamento de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social, corresponderá a esta Unidad, verificar y determinar el cumplimiento de los procedimientos definidos para el otorgamiento de servicios, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y de la normativa que lo rige.

Artículo 88. De la responsabilidad administrativa: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, tanto por los funcionarios del IMAS, como por los beneficiarios, los hará incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según lo establecido en las leyes de la República.

Artículo 89. De la participación de las unidades de apoyo: Todas las dependencias institucionales de apoyo a la labor sustantiva del IMAS, estarán obligadas a contribuir en la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios institucionales.

**CAPITULO DÉCIMO QUINTO
De Las Prohibiciones**

Artículo 90. De las prohibiciones para los funcionarios competentes para la recomendación y/o aprobación de beneficios: Se prohíbe al funcionario a que se hace referencia en los artículos 7 y 8 del presente reglamento:

- a) Participar en alguna de las fases de recomendación y aprobación de un beneficio cuando concurren alguna de las siguientes situaciones:
 1. Cuando el beneficiario sea su pariente hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad.
 2. Cuando el beneficiario sea su empleado o socio y se utilice el beneficio como pago por su trabajo.
 3. Cuando el funcionario tenga algún interés directo o vínculo con los integrantes de la Junta Directiva de la organización no gubernamental que recibirá el beneficio, sea asociado, socio, miembro de la Asamblea de Patrocinadores o fundador.
- b) Dar un trato preferencial injustificado a determinados beneficiarios.
- c) Dar un trato discriminatorio en contra de los beneficiarios por motivos de nacionalidad, género, étnicos, credo religioso, político y orientación sexual.
- d) Comprometer el patrimonio institucional con rompimiento de los límites de autoridad financiera o con violación de las normativas, competencias y procedimientos internos.
- e) Utilizar los beneficios institucionales para encubrir el pago de una relación obrero patronal o de servicio, o girar recursos institucionales a una persona inscrita dentro del voluntariado.

Artículo 91. Del trámite a seguir en caso de que concorra alguno de los supuestos de prohibición: El funcionario que concorra en alguna de las causales indicadas en el artículo anterior, lo hará constar en el correspondiente expediente y procederá a dar traslado de la documentación respectiva a su superior inmediato, a fin de que éste se aboque a la resolución respecto de la procedencia del beneficio.

**CAPÍTULO DECIMO SEXTO
DISPOSICIONES FINALES
TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

Artículo 92. De la aplicación de la ficha FIS durante el proceso de implementación del SIPO: Mientras no se desconcentre la operación del SIPO en las Gerencias Regionales y se habilite el método de puntaje, los resultados producidos por los métodos de Línea de Pobreza y el Método Integrado de Pobreza serán utilizados como referencia y no como determinantes para el otorgamiento de beneficios. La ubicación de las familias en los diferentes niveles de pobreza establecidos por estos métodos, deberán ser complementados con la valoración social realizada por los funcionarios competentes.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 93. De la cautela en el uso de los recursos: Los funcionarios competentes indicados en el artículo 7 del presente reglamento velarán por el cumplimiento del destino legal asignado al beneficio patrimonial aprobado de acuerdo con las reglas elementales de lógica, justicia, conveniencia para evitar abusos, desviaciones o errores manifiestos en el empleo de los beneficios recibidos.

Artículo 94. De la restitución del beneficio: La desviación del beneficio hacia fines diversos del asignado, aunque estos sean también de interés público, facultará al funcionario competente para suspender o revocar el beneficio, según la gravedad de la violación cometida y en este supuesto, el beneficiario o su representante quedará obligado a la restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos para lo cual se establecerán las acciones legales correspondientes.

Artículo 95. De la evaluación del presente reglamento: Semestralmente, la Gerencia de Desarrollo Social evaluará la aplicación del presente reglamento con el fin de proponer las modificaciones que se requieran para mantener la vigencia del mismo.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 96. De la derogatoria de otros reglamentos: El presente reglamento deroga el Reglamento para el Otorgamiento de Beneficios en el Programa de Desarrollo Social Integral aprobado por CD- 452-1995, Reglamento de Emergencias y el Reglamento para el funcionamiento de los Hogares Comunitarios publicado en la Gaceta N° 74 del 18 de abril de 1996, Reglamento del Programa de Dotación Básica por medio de instituciones públicas y organismos no gubernamentales financiados con fondos de la DESAF y ejecutado por el IMAS y otras disposiciones administrativas relativas a los servicios y beneficios que brinda la Institución y todo aquello que se oponga al presente Reglamento.

(Reformado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000)

Artículo 97. Del sistema de información: Mientras se pone en vigencia el Sistema de Información para la Acción Social (SIPAS), se aplicará el SISATEN para la atención y aprobación de los beneficios.

Artículo 98. De la fecha de vigencia: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. El presente Reglamento fue aprobado por acuerdo firme de Consejo Directivo, N° CD 244-99, Artículo 4to de la sesión ordinaria N° 54-99 de fecha 7 de julio de mil novecientos noventa y nueve. Modificado por Acuerdo 073-2000, del Artículo 04, del Acta 014-2000, del 16 de febrero de 2000

San José, 8 de julio, 1999. Lic. Rodrigo Alberto Campos Hidalgo. Asesor Jurídico General.