**Capítulo Primero: Disposiciones Generales**

**Artículo 1: Del objeto y del alcance:** 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) dentro del programa de Protección y Promoción Social, para el cumplimiento de los fines de la Ley N° 4760. Este documento establece los requisitos para la atención, valoración, trámite, seguimiento, evaluación, suspensión, denegación o revocatoria de beneficios de la oferta programática del IMAS, que deben implementar los órganos o personas que se definen en los artículos siguientes y concordantes de este Reglamento, para la atención de personas, familias, hogares, sujetos de derecho público o privado, comunidades.

Artículo 2: De los principios: El otorgamiento de los beneficios y servicios del IMAS se basa en los principios fundamentales expuestos en el artículo 6 de la Ley N° 4760 de creación del IMAS, que a continuación se transcriben:

1. Promover, elaborar y ejecutar programas dirigidos a obtener la habilitación o rehabilitación de grupos humanos marginados del desarrollo y bienestar de la sociedad;
2. Exigir en todos sus programas la capacitación y educación de las personas, el esfuerzo propio y el trabajo de los mismos sectores beneficiados;
3. Ejecutar los programas a nombre del desarrollo del individuo y del país y la dignidad del trabajo y la persona;
4. Promover la capacitación de los jóvenes y la protección del niño y del anciano;
5. 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.
6. Procurar que los programas de lucha contra la pobreza extrema sean sufragados especialmente con aportes y contribuciones de bienes y servicios de los diferentes grupos sociales, sectores y comunidades, empresas o personas más directamente interesadas en cooperar con las actividades del IMAS.

**Artículo 3: De la dependencia encargada de la aplicación del presente reglamento:** La Subgerencia de Desarrollo Social, es la encargada de dirigir, coordinar, articular y supervisar el proceso de ejecución del Programa de Protección y Promoción Social en el marco del Modelo de Intervención Institucional vigente. Además de establecer las directrices y mecanismos técnicos-operativos que permiten un ágil y debido control de los servicios y beneficios, por medio de sus áreas estratégicas sus áreas regionales ejecutoras. También es la instancia encargada de velar por que la inversión social que ejecuta el IMAS, contribuya con el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas, familias, hogares, grupos y comunidades en situación de pobreza extrema y pobreza. A las demás dependencias institucionales, les corresponde coadyuvar, colaborar, apoyar y asesorar para lograr los fines del programa sustantivo.

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

1. **Acompañamiento:** Consiste en una relación entre una persona profesional y la persona, familia, hogar, comunidad atendido, en la que destaca la acción para facilitar el desarrollo y la autonomía de estos a partir de esfuerzos de negociación e intercambio de conocimiento. Dicha relación la establece la persona funcionaria competente para el alcance de planes de desarrollo familiar y comunal (territorial) e implica el establecimiento de encuentros sostenidos para la promoción de la corresponsabilidad y la vinculación con servicios y programas sociales como efecto de la articulación interinstitucional.
2. **Administración Superior o Dirección Superior:** Es el conjunto de los niveles superiores de la administración institucional, según la estructura organizativa, como: la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y las Subgerencias de Desarrollo Social, de Soporte Administrativo y de Gestión de Recursos.
3. **Área de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI):** Área Administrativa creada según Ley N° 3095, adscrita al IMAS según artículo 26 de su Ley de Creación. Es encargada de la inscripción, dirección técnica, coordinación, supervisión, fiscalización económica y financiamiento de proyectos de carácter de Bienestar Social de la oferta institucional
4. **Área Regional de Desarrollo Social (ARDS):** Unidad desconcentrada de la Subgerencia de Desarrollo Social, encargada de la gestión y articulación regional, cuya instancia superior es la jefatura Regional. Dicha Área la conforman, la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional y las Unidades Locales de Desarrollo Social.
5. **Atención Integral:** Modelo de intervención de la pobreza extrema mediante una atención preferente y oportuna con enfoque multisectorial e interinstitucional capaz de garantizar a las familias el acceso al sistema de protección social, al desarrollo de sus capacidades, al vínculo con el empleo y la empresariedad, a las ventajas de la tecnología, a la vivienda digna y al desarrollo territorial como medios para contribuir con el desarrollo humano y la inclusión social. Transversa el quehacer institucional del IMAS de manera que vincula a las familias con todas las dimensiones del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) al desarrollar como base de operación la cogestión, la articulación, la corresponsabilidad, la participación y la sostenibilidad en el proceso de intervención.
6. **Beneficio:** Refiere a los componentes de la oferta programática y se materializa en mayor medida, en una transferencia monetaria la cual se aprueba y autoriza mediante una resolución administrativa, o en el pago de un servicio esencial para el beneficio otorgado; en ambos generados por la intervención de una persona profesional competente, así como por un convenio o acuerdo del Consejo Directivo. Se entrega a las personas, hogares, familias u organizaciones identificadas, registradas en los sistemas de información social y calificada de acuerdo con la normativa vigente y que los acredita como sujetos de derecho, público o privado. La entrega de la transferencia monetaria no genera ningún tipo de obligación ni relación laboral entre la persona beneficiaria y la Institución. (en este caso no se puede aplicar la observación debido a que la relación laboral, según el Código de Trabajo en CR, se establece entre patrono-persona, no aplica patrono- familia o patrono -hogar).
7. **Comités Institucionales para la Gestión del Riesgo:** Según lo establece la Ley de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias, son “Instancias de coordinación interna de cada una de las instituciones de la Administración Central, la Administración Pública Descentralizada del Estado, los Gobiernos Locales y el sector privado. Organizan y planifican internamente las acciones de preparación y atención de emergencias, según su ámbito de competencia y con apego a la planificación sectorial”.
8. **Compromiso presupuestario:** Es aquella reserva presupuestaria que asume la Administración con terceros, en un determinado período, para transferir una suma de dinero imputable, por su monto y concepto, al presupuesto de ese mismo período.
9. **Comunidad:** Es un conjunto de individuos que conviven, conformando una organización social donde las personas se unen por objetivos comunes y más que el territorio o ubicación geográfica, comparten diversos elementos, como la visión del mundo que habitan, los valores, los roles, el idioma y costumbres, incluso se establece claramente la diferenciación con otros grupos de comunidades.
10. **Contrato:** Figura jurídica del derecho común que se aplica en el Derecho Administrativo y Laboral que el Ordenamiento Jurídico ha creado, y le permite al IMAS adquirir o traspasar bienes o servicios amparados en procedimientos de la contratación administrativa y marco normativo laboral aplicable en el país; en virtud de esta figura jurídica, el IMAS adquiere derechos y obligaciones pecuniarias que le permitirán cumplir sus funciones como administración activa y como parte de una relación de igualdad con el administrado, así como generar relaciones de empleo público o mixto.
11. **Convenio:** Acto administrativo en el que el IMAS, dentro de una relación sinalagmática o multipartita, se compromete con otras personas jurídicas a cumplir una o varias obligaciones de hacer, no hacer o dar, todo en el marco de la competencia que le confiere la Ley N° 4760; en este acto administrativo, la institución puede ejecutar su oferta programática, suscribir relaciones exceptuadas de la contratación administrativa como lo son los convenios interadministrativos, coordinar con otras instituciones del Estado en su administración centralizada, descentralizada, municipal, corporativa y comercial, todos los aspectos que autoriza el ordenamiento jurídico en sentido amplio.
12. **Criterio técnico profesional:** Recomendación experta basada en la valoración realizada por la persona profesional o equipo de profesionales competentes, que constituye la motivación para un acto administrativo. Obedece a criterios de priorización previamente establecidos en el marco de la Acción del IMAS.
13. **Desarrollo social:** Proceso que busca alcanzar una mayor calidad de vida de la población, mediante una sociedad más igualitaria, participativa e inclusiva, para la reducción en la brecha que existe en los niveles de bienestar que presentan los diversos grupos sociales y áreas geográficas, hacia una integración de la población a la vida económica, social, política, ambiental y cultural del país, en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.
14. **Desastre:** De acuerdo con la Ley N° 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo, es una situación o proceso que se desencadena como resultado de un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano que, al encontrar, en una población, condiciones propicias de vulnerabilidad, causa alteraciones intensas en las condiciones normales de funcionamiento de la comunidad, tales como pérdidas de vidas y de salud de la población, destrucción o pérdidas de bienes de la colectividad y daños severos al Ambiente.
15. **Emergencia:** De acuerdo con la Ley N° 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo, es un estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y urgencia que obliga a tomar acciones inmediatas, con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de las personas afectadas. Puede ser manejado en tres fases progresivas: respuesta, rehabilitación y reconstrucción; se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar definitivamente la situación. Puede ser provocado por fenómenos antrópicos o naturales.
16. **Equipamiento:** Dotación de maquinaria, herramientas, equipo, mobiliario y otros bienes para la operación de servicios o para la producción de bienes mediante proyectos financiados por el IMAS para personas o grupos de personas (organizaciones formales) en situación de pobreza.
17. **Evaluación:** Valoración y análisis sistemático y objetivo, de acuerdo con determinados criterios técnicos sobre el diseño, puesta en práctica o resultados de políticas, planes, programas o proyectos impulsados por el IMAS, con el objetivo de sustentar la toma de decisiones para mejorar la gestión del programa de Protección y Promoción Social, en el marco de la gestión pública, según lo que define el Procedimiento para Diseñar y Gestionar Evaluaciones en el IMAS.
18. **Evaluación intermedia:** Aquella que se lleva a cabo durante el proceso de ejecución de un plan, programa y proyecto. Por lo general, asume una funcionalidad formativa (evaluación formativa), examinando la forma en la que se gestiona y ejecuta una determinada intervención. Sin embargo, también puede asumir una funcionalidad sumativa y orientarse hacia el logro de resultados intermedios. Más específicamente, la evaluación intermedia está orientada a medir la capacidad efectiva de gestión en relación con el diseño formulado, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de la intervención. Implica también, valorar el grado de integración de las personas gestoras con dichas tareas, su actitud, formación, organización, procedimientos y criterios de funcionamiento interno y la dotación de recursos para llevarlas a cabo óptimamente.
19. **Familia:** Personas que conviven bajo el mismo techo o vivienda de forma habitual, organizadas con vínculos consanguíneos o no, con un modo de existencia económica y social común que las unen y aglutinan compartiendo y participando de la formación o utilización de un mismo presupuesto y elaboran o consumen en común sus alimentos.
20. **Ficha de Información Grupal:** Es el instrumento de recolección de datos de las organizaciones formales que postulan proyectos, las cuales podrán ser potenciales beneficiarios de la oferta programática institucional.
21. **Ficha de Inclusión Social**: Es una herramienta unificada y homogénea, que provee información de personas, familias y hogares para la toma de decisiones al caracterizar, calificar y clasificar a la población en relación con la pobreza, según los fines establecidos en la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
22. **Ficha de Información Social:** La FIS es el instrumento de captura (manual o automatizado) de información que alimenta el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) utilizado para identificar, caracterizar, calificar y seleccionar a las personas y familias que, por su condición de pobreza, requieren la intervención del IMAS o de otras instituciones que también hacen uso del sistema en la ejecución de sus programas sociales**.**
23. **Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Casos Especiales:** La FISI se aplica a personas sin domicilio fijo, personas que viven en casas u hoteles o que se encuentran residiendo permanentemente en alguna institución de bienestar social (salud, rehabilitación) o centros de reclusión (casos especiales de algunas personas privadas de libertad).
24. **Hogar:** Persona o grupo de personas, que conviven en una vivienda de forma habitual, con o sin vínculos consanguíneos, que comparten y participan entre sí de la formación o utilización de un mismo presupuesto, elaboran o consumen en común sus alimentos.
25. **Informe Técnico Social:** Documento que contiene una exposición de datos o hechos relacionados con la situación de una persona, familia u hogar que solicita o recibe servicios y transferencias monetarias del IMAS. Es un documento que describe el estado de un problema socioeconómico en el que se expresa lo que conviene hacer sobre esta, con explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho, en tanto constituye fundamento técnico para emitir un acto administrativo emitido por una persona profesional competente del Área Regional de Desarrollo Social, Unidad Local de Desarrollo Social o Área de Acción Social y Administración de Instituciones del IMAS, según la normativa institucional vigente.
26. **Instituciones de Bienestar Social (IBS):** Se conocen también como Organizaciones de Bienestar Social. Son organizaciones de base que ejecutan programas y proyectos destinados al cuidado, protección y rehabilitación social de niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle y personas consumidoras de sustancias psicoactivas.
27. **Inversión Social:** Recursos económicos que se destinan al financiamiento de las actividades del programa de Protección y Promoción Social, al fortalecimiento del entorno social, cultural y económico, y mejorar las condiciones de bienestar en los ambientes de operación, implica un esfuerzo que colabora con la construcción de capital social y humano. Es así como MIDEPLAN indica que se refiere al “conjunto de recursos públicos destinados a mantener e incrementar el capital humano que cada institución pretende ejecutar”. Esta definición hace referencia a la finalidad de la inversión no así a clasificación de partidas presupuestarias.
28. **Métodos de medición de la pobreza:** Son los mecanismos teóricos y técnicos que se aplican sistemáticamente, cuyo procesamiento permite categorizar la situación económica de las personas, hogares o familias en umbrales, estratos o grupos de pobreza.
29. **Modelo de Intervención Institucional**: Es el marco de orientación metodológica que describe, organiza, explica y planifica la forma de intervención en los ámbitos familiar y territorial para brindar atención integral, vinculado a la planificación estratégica y el plan nacional de desarrollo vigente.
30. **Oferta programática:** Es el conjunto de beneficios, que forman parte del programa de Protección y Promoción Social dirigidos a personas, hogares o familias y sujetos de derecho público y privado, de conformidad con los fines establecidos en la Ley de Creación del IMAS y otras normas vinculantes.
31. **Persona en situación de abandono:** Personas de 0 años en adelante, con factores de riesgo que inciden en la falta o insuficiente de respuesta del grupo familiar de convivencia o de redes de apoyo comunitario, que desencadenan situaciones y riesgo de abandono, las cuales se exacerban por condición de pobreza, situación de dependencia o necesidad de asistencia, temporal o permanentemente, para realizar actividades de la vida diaria, asociadas a la falta o la pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual.
32. **Persona en situación de calle:** Personas hombres y mujeres o grupos familiares que se encuentran en situación de dependencia total o parcial, que se movilizan y deambulan de territorio en territorio según las posibilidades de subsistencia que le genere el medio. Comúnmente viven, sobreviven y pernoctan en las calles de las principales urbes costarricenses.
33. **Plan Familiar:** Surge de la negociación entre la persona, familia u hogar con la persona profesional que le atiende; en la que se discute y acuerdan las necesidades por analizar y sobre las cuales se traza la intervención y se definen las responsabilidades de cada actor social involucrado. En este plan se estipulan los logros por alcanzar en el proceso de Atención Integral para mejorar las condiciones de vida, generar oportunidades para el desarrollo y la reducción de la pobreza de quienes participan de ese proceso. Responde al Plan de Ayuda y el Programa de Estímulo que se indica en la Ley N°4760 de Creación del IMAS. Los logros por cumplir pueden trascender la oferta programática institucional, requiriendo la articulación con otras instancias públicas o privadas bajo acuerdos de acceso preferente y prioritario de la población incorporada en la estrategia de atención integral del IMAS.
34. **Población Beneficiaria:** Son aquellas personas, hogares, familias, grupos y sujetos de derecho público o privado, a las que se les brinda los servicios y beneficios de la oferta programática del Programa de Protección y Promoción Social.
35. **Pobreza:** Es el resultado de un proceso socio histórico de múltiples causas y expresiones, que impide la satisfacción de las necesidades básicas, así como el acceso a las oportunidades para el desarrollo social, económico, cultural, tecnológico y ambiental, de personas, hogares, familias y comunidades. Entre sus causas se pueden identificar aspectos estructurales vinculados a la distribución de la riqueza, así como producto de una emergencia nacional que puede generar la pérdida temporal o definitiva de la actividad de generación de ingresos de las personas, familias y hogares, principalmente vinculados al sector informal.
36. **Proceso Masivo de Resoluciones (PROSI):** Es la generación de resoluciones administrativas, para la aprobación de beneficios institucionales, a través, del procesamiento de datos masivos y tratamiento de la información de la población objetivo, con base en parámetros definidos por el Programa de Protección y Promoción Social.
37. **Programa:** Conjunto de proyectos o acciones institucionales planificadas, sistemáticas, pertinentes, factibles y continuas, que responden a una o varias políticas públicas, en un marco de justicia social.
38. **Proyecto:** Conjunto de actividades y recursos interrelacionados entre sí, diseñado e implementado de forma organizada en una determinada realidad. Está dirigido a atender en un plazo definido, necesidades o problemas específicos.
39. **Resolución Administrativa:** Es el acto administrativo debidamente motivado por el criterio técnico profesional que materializa la aprobación, denegatoria, suspensión y revocatoria de un beneficio; como producto de la presentación de una o varias solicitudes o por un proceso de intervención social. Dichas resoluciones administrativas, podrán ser recurridas de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
40. **Seguimiento**: Proceso sistemático y periódico de la ejecución de una intervención para conocer el desarrollo, aplicación y avance en la utilización de los recursos asignados y en el logro de los objetivos, con el fin de detectar oportunamente, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste; el seguimiento se centrará, principalmente, en analizar la lógica de la cadena de los resultados versus resultados obtenidos.
41. **Servicio:** Conjunto de acciones vinculadas a la atención de la población usuaria, con el fin de brindar una respuesta, que implica: orientación, información, acompañamiento, valoración, entre otros.
42. **Sistema de Atención a Beneficiarios:** Constituye una herramienta para el registro de la población demandante de los servicios y beneficios que va desde la atención hasta trámite del beneficio según niveles de autoridad, permitiendo a su vez el seguimiento de las intervenciones que se realizan con la población beneficiaria. Facilita el control y seguimiento presupuestario de los programas, agiliza el pago de subsidios a las personas beneficiarias mediante los diversos medios de pago.
43. **Sistema de Información de la Población Objetivo:** Es un sistema con marca registrada y que pertenece al Instituto Mixto de Ayuda Social, se constituye en una base de datos, que contiene información socioeconómica y demográfica de una gran cantidad de personas y familias usuarias y potencialmente beneficiarias de los programas y proyectos de índole social.
44. **Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE):**Órgano con desconcentración máxima adscrito al IMAS, a cargo de la base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.)
45. **Sujetos de derecho privado:** Son personas jurídicas que se rigen por el principio de autonomía de la voluntad, son organizaciones debidamente constituidas que mantienen un vínculo entre sus fines de creación y los objetivos sociales de los proyectos que postulan. Los Sujetos Privados se definen según las siguientes categorías:
46. **Sujetos privados que no son receptores de fondos públicos**: Se trata de aquellas organizaciones de la sociedad civil, en sus diferentes formas asociativas, que desarrollan relaciones de cooperación y coordinación con el IMAS, sin que medie la transferencia de recursos económicos por parte de la institución.
47. **Sujetos privados que son receptores de fondos públicos**: Se trata de aquellas organizaciones de derecho que reciben fondos públicos bajo dos modalidades:
	1. Ejecución o custodia de fondos públicos según el artículo 4 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Estos deben aplicar los principios de contratación administrativa, en atención a lo que ha dispuesto nuestra jurisprudencia y según los términos del título que lo habilite para ello. Ese mismo título determinará hasta dónde la institución pública que se relaciona con el sujeto privado en ese escenario debe corroborar que éste último aplique dichos principios. También les aplica a sus contrataciones el régimen de prohibiciones y las normas jurídicas y técnicas de control interno que resulten procedentes, así como aquellas propias del régimen contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.
	2. Los que reciben fondos de origen público que se convierten en recursos privados al integrarse en su patrimonio, según el artículo 5 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. En este supuesto de sujetos privados que reciben beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación, o liberación de obligaciones, los fondos son de naturaleza privada y su origen público permite establecer los controles dispuestos en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428. No les resultan aplicables las normas jurídicas y técnicas de control interno.
48. **Sujetos de derecho público:** Son personas jurídicas que se rigen por el principio de legalidad, son organizaciones debidamente constituidas que mantienen un vínculo entre sus fines de creación y los objetivos sociales de los proyectos que postulan. Se trata de las instituciones públicas (autónomas y semiautónomas), ministerios y municipalidades que son receptores de fondos públicos.
49. **Territorialidad:** Espacio de interacción de personas que comparten un área geográfica determinada, no por sus límites político-administrativos, sino por su nivel de desarrollo económico y capacidad productiva, su cultura, y características ambientales y sociales (modo de satisfacer sus necesidades) e intereses comunes. Está asociada al arraigo, pertenencia, poder e incluso afectividad y defensa hacia un espacio geográfico determinado dejando establecido una forma de interacción de las personas con ese espacio.
50. **Unidad Local de Desarrollo Social (ULDS): Consiste en el nivel local de la** estructura organizacional, responsable de la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios institucionales, en los ámbitos familiar y territorial, en una circunscripción geográfica determinada.

**Artículo 5: De los Límites de Autoridad Financiera por beneficios:** Se trata del establecimiento de los montos máximos a otorgar por beneficio de la oferta programática institucional, en el que se determina por grado de autoridad formal de la estructura organizativa y competencias en el proceso decisorio los montos establecidos para cada año de ejecución presupuestaria, que cada uno puede aprobar. El Consejo Directivo es el órgano competente de aprobar los límites de autoridad financiera por tipo de beneficio, según nivel jerárquico, de acuerdo con la recomendación de la Subgerencia de Desarrollo Social y de Planificación Institucional.

**Capítulo Segundo: De las Personas Funcionarias que participan en la valoración de solicitudes y la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios.**

Artículo 6: De la competencia para la ***valoración de solicitudes,*** recomendación, renovación, denegatoria, aprobación, autorización, suspensión y revocatoria de beneficios: Son competentes para recomendar, denegar, aprobar, suspender y revocar los beneficios según la oferta programática, los siguientes órganos o personas que ocupen los cargos de:

1. Jefatura del Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS) y Jefatura del Área de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI).
2. Jefatura de Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS).
3. Persona profesional de AASAI y de ARDS con competencias otorgadas por la Administración Institucional en ese campo.
4. Personas competentes del área social de otras unidades de la institución, quienes a solicitud de la Subgerencia de Desarrollo Social (SGDS) y por situaciones especiales, apoyen en la ejecución del Programa Protección y Promoción Social.
5. Personas profesionales del área social de otras entidades públicas o privadas, debidamente autorizadas por el Consejo Directivo, que cumplan con los perfiles que para ello defina el IMAS, mediante convenio de préstamo de persona funcionaria.
6. Persona que ocupe el cargo de Gerente General~~,~~ sólo en caso de excepción, en ausencia de la persona titular de la Subgerencia de Desarrollo Social.
7. El Consejo Directivo Institucional.

Artículo 7: De la persona funcionaria que asesora: Es la persona que informa, asiste, recomienda y orienta en aspectos técnicos y profesionales a las instancias que corresponda según el marco de su competencia y conocimientos inherentes a su cargo. Les compete a las personas funcionarias de la Asesoría Jurídica, de Planificación Institucional, de la Auditoría Institucional, de las Subgerencias, así como a las personas funcionarias de las áreas y unidades a las cuales se les asigne legítimamente esta función. Son responsables de sus errores en el ámbito de sus competencias.

**Capítulo Tercero: Proceso Interno General de Trámites para el Otorgamiento de Beneficios Individuales y Grupales**

**Artículo 8: Improcedencia de solicitud y aceptación de requisitos bajo discrecionalidad administrativa:** Queda completamente prohibido que las personas funcionarias soliciten o acepten requisitos diferentes de los que este reglamento establece, a excepción de necesidad expresa ante estado de emergencia nacional observando la razonabilidad y proporcionalidad de los ajustes, ni debe operar su valoración para ampliarlos o disminuirlos en concordancia con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley Nº 8220 y sus reformas.

**Artículo 9: Plazo para presentación de requisitos faltantes:** Cuando la persona física o jurídica solicitante se presente ante las oficinas de la ULDS o AASAI, presentando los requisitos del beneficio de su interés y estos estén incompletos, la Administración tiene un plazo máximo de diez días hábiles para valorarlos. La persona profesional a cargo notificará por los medios legalmente establecidos a la persona física o jurídica solicitante, los requisitos que debe subsanar o completar por única vez, para lo que otorgará al solicitante un plazo máximo de hasta seis meses calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación, siempre y cuando los seis meses se cumplan dentro del periodo presupuestario. Si la persona no aporta los requisitos faltantes en el plazo otorgado, la solicitud se archiva, caso contrario, si lo hace en tiempo y forma, se aplica lo regulado en el artículo siguiente.

**Artículo 10: Plazo máximo de respuesta sobre la aceptación o rechazo de su solicitud:** Cuando los requisitos documentales o digitales estén cumplidos, la ULDS o AASAI cuenta con un plazo máximo de hasta dos meses calendario, para que se notifique por los medios legales establecidos a la persona física o jurídica solicitante, la respuesta definitiva de la Administración a su petición.

La oficina que tenga el trámite a cargo realiza la comunicación por los medios legalmente establecidos, en la que mencionará el nombre y cargo de la persona que tiene la solicitud, los medios y horarios para contactarle y esta persona funcionaria en ese plazo puede realizar las visitas, informes, estudios, coordinaciones interinstitucionales y otros que sean necesarios para materializar su valoración.

Para los beneficios grupales al emitirse la nota de aceptación de cumplimiento de requisitos previos a la asignación presupuestaria a sujetos públicos o privados para el financiamiento de proyectos, la ULDS o AASAI, según sea el caso; cuentan con un plazo máximo de diez meses calendario, para que se otorgue la respuesta de parte de la Administración sobre su aceptación o rechazo.

**Artículo 11: Causales objetivas de excepcionalidad que pueden ampliar el plazo para dar respuesta:** Cuando se trate de beneficios individuales, en aquellos casos en que se presenten circunstancias que impidan la determinación de la Administración sobre la aceptación o rechazo de la solicitud, y que, por tratarse de aspectos que escapan a la voluntad de la persona solicitante y de la persona funcionaria del IMAS, podrá prorrogarse el plazo máximo de respuesta establecido en el artículo anterior, hasta por dos meses calendario adicionales. Para los beneficios grupales, cuando por su naturaleza, la causa de impedimento sobre la resolución se trate de aspectos que escapan a la voluntad del sujeto público o privado puede prorrogarse el plazo establecido hasta por cinco meses calendario, adicionales. Estas causales objetivas pueden ser situaciones de emergencia nacional y espera de actos administrativos de entidades públicas, u otras debidamente fundamentadas por la ULDS y avaladas por quien ejerza el cargo de Jefatura de ARDS.

**Capítulo Cuarto: De los beneficiarios de los servicios y beneficios del IMAS**

**Artículo 12: De la Orientación del Programa Protección y Promoción Social:** Este programa se enmarca en el Modelo de Intervención Institucional, que organiza y direcciona la oferta programática del IMAS, a la atención integral de personas, familias, hogares y grupos de personas o comunidades representadas por sujetos de derecho público y privado.

**Artículo 13: De los sujetos de los servicios y beneficios institucionales:** Son las personas físicas, familias u hogares que se encuentran en situación de pobreza que según los parámetros establecidos por el IMAS y personas jurídicas que cumplan con la normativa institucional. Que presenten alguna de las siguientes características:

1. Familias u hogares constituidos por personas físicas costarricenses.
2. Familias u hogares constituidos por personas físicas extranjeras, con una condición migratoria regular residente legal y refugiada.
3. Familias u hogares constituidos por personas físicas con una condición migratoria irregular y solicitante de refugio, de conformidad con el ordenamiento jurídico que rige la especialidad del tema, únicamente cuando tengan personas menores de edad a su cargo.
4. Los sujetos de derecho público o privado con objetivos congruentes con los fines del IMAS, según los parámetros institucionales.

**Artículo 14: De las Personas, familias u hogares con plan familiar:** Toda persona, familia u hogar que se encuentre incorporado en un plan familiar, debe ser corresponsable según la oferta programática institucional e interinstitucional definida durante la atención para la continuidad del beneficio por un tiempo establecido. El compromiso familiar para alcanzar los logros establecidos en el plan constituye la base para la permanencia en el proceso de atención, que en la Ley de Creación del IMAS N°4760, se define en dos años en el plan de estímulo y dos años en un plan de ayuda.

**Artículo 15: De la identificación y priorización de proyectos:** Los proyectos son identificados a partir de las necesidades de la población que se pretende beneficiar, a partir de la articulación interinstitucional y del conocimiento de las comunidades priorizadas por el IMAS. Se seleccionan de conformidad con los criterios de valoración de proyectos establecidos por la dirección superior y en concordancia con el Modelo de Intervención Institucional vigente.

**Artículo 16: De los instrumentos de recolección y análisis de información:** Para otorgar un beneficio individual de la oferta programática institucional, se debe verificar la condición de pobreza de la familia u hogar, dicha verificación se hace en los Sistemas de Información Social, conocidos con las siglas SINIRUBE o el SIPO en ese orden de secuencia.

Cuando la población a beneficiar son personas que se encuentran Institucionalizados o en situación de calle e indigencia se aplicará la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Sin Domicilio Fijo (FISI).

Para el caso de los beneficios grupales, el instrumento de recolección de datos sobre los sujetos de derecho privado participante en la ejecución del programa o proyecto, es la Ficha de Información Grupal (FIG).

La aplicación y actualización de información a través de estos instrumentos se puede realizar con o sin visita domiciliar de dos maneras: manual o automatizada, utilizando dispositivos electrónicos, así como mecanismos tecnológicos, a saber: telefónicos, robóticos y autogestionados por las personas usuarias. A la aplicación de estos instrumentos es inherente la “Autorización de Consentimiento Informado para Transferencia de Datos Personales”. No obstante, el no autorizar la transferencia de datos personales por parte de la familia u hogar o de alguna de las personas que lo conforman, de ninguna manera puede ser motivo de rechazo de la solicitud para el otorgamiento de un beneficio. El IMAS selecciona los datos que deben ser compartidos con otras bases de datos, en apego a lo establecido en la Ley 8968, Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus datos Personales.

**Artículo 17: El criterio técnico profesional:** El criterio técnico profesional se aplica como base en el proceso de atención, para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios individuales y grupales. Puede ser realizada por una persona funcionaria competente en forma individual o por equipos de profesionales de la SGDS a partir de la valoración colectiva de grupos de personas en pobreza, según criterios de priorización previamente establecidos, en contextos socioeconómicos que así lo ameriten. Este se expresa en la resolución del beneficio, mediante Informe Técnico Social o cualquier otro instrumento definido institucionalmente. Constituye la valoración profesional que fundamenta la resolución y toma como base la información contenida en los instrumentos de recolección y análisis de información incluidos en el artículo 16 de este reglamento.

**Artículo 18: Consideración sobre Transferencias Monetarias temporales recibidas por la población objetivo:** Las transferencias monetarias o subsidios, ambos de carácter temporal que realiza el Estado por concepto de un programa o fin específico, formarán o no, parte para la medición de pobreza que utiliza esta institución, según se regule institucionalmente los procedimientos para la aplicación de la Ficha de Información Social del Sistema de Información de la Población Objetivo y la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y sin Domicilio Fijo.

**Capítulo Quinto: De los recursos monetarios**

**Artículo 19**: **De la disponibilidad presupuestaria:** Todo beneficio que se apruebe y otorgue de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, estará condicionado a la respectiva disponibilidad presupuestaria y liquidez existente, en la correspondiente fuente de financiamiento.

**Artículo 20: Del giro de los recursos:** Las transferencias monetarias condicionadas o no, que se realizan a las personas físicas o jurídicas, se regulan complementariamente mediante las disposiciones emitidas por la Subgerencia de Soporte Administrativo. En el caso de aquellos 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 la jefatura de la Asesoría Jurídica Institucional y a la aprobación del Consejo Directivo del IMAS cuando sea necesario, según los límites de autoridad financiera vigentes.

**Artículo 21: De la autorización de pago a terceros “páguese a”:** El giro de los recursos por medio de la autorización de pago a terceros “páguese a” se podrá realizar a personas físicas o jurídicas cuando el IMAS lo determine necesario para cautelar el uso debido de los fondos públicos. Aplica en aquellas situaciones en que el giro de los fondos se realice a personas que no forman parte de la familia u hogar. En caso de personas físicas se utiliza únicamente cuando, previa verificación, no existe en el grupo familiar u hogar una persona a nombre de la cual hacer la resolución y con las condiciones de abrir una cuenta bancaria, por lo que se genera la necesidad de buscar fuera de la familia u hogar un tercero que si lo pueda hacer. En caso de personas jurídicas se usa para quien se encargue de proveer el bien y servicio requerido por la persona jurídica beneficiaria. La utilización de esta figura debe cumplir con los lineamientos institucionales que se emitan.

Esta figura se podrá aplicar de manera excepcional cuando se presentan las siguientes condiciones:

a) Existan niños, niñas y adolescentes menores de edad a cargo de personas en situación migratoria irregular.

b) Exista una persona física que proveerá el bien o servicio requerido por la persona beneficiaria.

c) Existan personas que tienen limitaciones, para la apertura de cuentas bancarias, debidamente justificada por la entidad bancaria correspondiente.

d) Existan personas que tengan limitaciones para el depósito de los fondos en cuentas bancarias existentes, debidamente justificadas mediante declaración jurada de la persona interesada.

La aplicación de la figura de Pago a Terceros “páguese a”, en los casos de excepción indicados, requiere la autorización previo al giro de la respectiva jefatura de la Unidad Local de Desarrollo Social o quien ocupe el cargo en ausencia del titular, o en su defecto la jefatura del Área Regional de Desarrollo Social y para esto deberá implementar los controles necesarios sobre el uso de esta figura, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Superior.

**Capítulo Sexto: De los servicios y beneficios**

**Artículo 22: De la oferta programática: Se dirige a personas, familias, hogares y sujetos de derecho público y privado:** Se ejecuta mediante beneficios, que pueden ser complementarios, flexibles y de manera articulada, respondiendo a un proceso de superación de la situación de pobreza, que afecta a las personas, hogares, familias, grupos y comunidades, que les permita avanzar a mayores niveles de desarrollo humano. Por esta razón los beneficios individuales se orientan a personas, familias u hogares en situación de pobreza, según el método de medición de pobreza que el IMAS establezca y los beneficios grupales se orientan a sujetos públicos o privados para el desarrollo de proyectos en distritos prioritarios y comunidades de bajo desarrollo social o se han conformado como Institución de Bienestar Social.

**Artículo 23: Del otorgamiento simultáneo o sucesivo de beneficios:** Las personas, hogares o familias, pueden recibir en forma simultánea o sucesiva más de un beneficio, según el criterio técnico profesional correspondiente. En el caso de los sujetos de derecho público o privado, para recibir un beneficio sucesivo, deben demostrar mediante informe que han cumplido con las liquidaciones correspondientes en los plazos convenidos; el cual, se debe acompañar de un informe emitido por el Área Técnica y Social del IMAS competente.

**Artículo 24: De la eficiencia del beneficio y la aplicación del PROSI:** Todo beneficio se otorgará de forma ágil, eficiente y oportuna; fundamentado en la valoración y el criterio técnico profesional. En el caso de los beneficios otorgados mediante el Proceso de Generación Masiva de Resoluciones, el proceso no excluye la aplicación de la normativa institucional correspondiente al otorgamiento de beneficios.

Cuando se trate del beneficio de Emergencias por declaratoria de estado nacional de emergencia emitida por el Poder Ejecutivo, a criterio discrecional de la Gerencia General y Sub Gerencia de Desarrollo Social, dentro del marco de la ley 4760 y observando la razonabilidad y proporcionalidad de las medidas, se podrán adecuar por escrito los lineamientos establecidos en el presente reglamento y en los procedimientos para la prestación del servicio y el otorgamiento de beneficios.

**Artículo 25: Del expediente:** Todo beneficio que reciba una persona física o jurídica, estará registrado y justificado en un expediente administrativo, físico o electrónico, individual o colectivo, que contenga el respaldo y fundamentación que dio origen a la asignación del beneficio, deberá seguir los lineamientos establecidos en el Manual para la Organización de Expedientes Familiares y Grupales de Personas Usuarias de los Programas Sociales del IMAS vigente y la Ley N°8220 y sus reformas. Para todo sujeto de Derecho Público o Privado que ejecute más de un proyecto, debe existir un expediente para cada proyecto.

Hasta tanto se disponga de las condiciones para el expediente electrónico, en caso de declaratoria de estado nacional de emergencia emitida por el Poder Ejecutivo, la documentación, podrá ser sustituida por los registros administrativos disponibles en las plataformas tecnológicas del IMAS, del SINIRUBE, otras con las que el IMAS tenga convenio de acceso a la información o a las que se acceda mediante la existencia de norma habilitante, cautelando en todo caso el resguardo de los datos sensibles. La información contenida en dichos registros administrativos debe ser suficiente para permitir la correcta identificación de la persona física y jurídica solicitante y la justificación de la asignación del beneficio.

**Capítulo Sétimo: De la valoración de solicitudes, prestación de servicios y el otorgamiento de los beneficios**

Artículo 26: Del trámite de las solicitudes de servicios y otorgamiento de beneficios: Las personas u órgano debidamente definidos en el artículo 6 de este reglamento, según sea el caso, valoran las solicitudes, recomiendan, autorizan, aprueban, suspenden, deniegan, renuevan o revocan un beneficio (individual o grupal). La solicitud puede ser de forma directa por parte de las personas físicas o jurídicas interesadas, utilizando los diferentes mecanismos establecidos por la Institución; por referencia de entidades públicas; o por búsqueda activa según el Modelo de Intervención Institucional vigente, así como lo dispuesto en este reglamento y demás normativa institucional.

De previo a otorgar un beneficio, el órgano o la persona funcionaria competente, verificará que las personas, hogares, familias u organizaciones beneficiarias cumplan con las siguientes condiciones:

1. Que la persona física o jurídica esté incorporada, por la persona competente en el SIPO y SABEN y tener la FIS, FISI o la FIG, vigente.
2. Que la persona, hogar y/o familia beneficiaria califique dentro de los rangos de pobreza establecidos por la normativa vigente del IMAS, y según valoración social realizada por las personas funcionarias competentes.
3. Firma previa de un convenio con las partes involucradas en la ejecución de un proyecto, cuando el beneficio así lo requiera.

**Artículo 27: De la emisión de constancias y certificaciones:** En los casos de solicitudes de constancias de atención o intervención institucional, la persona física o jurídica interesada debe presentarse a la ULDS más cercana o a las Áreas Técnicas de la SGDS, o acceder por vía virtual en tanto los medios tecnológicos así lo faciliten o por medio de la coordinación interinstitucional, en tanto haya convenio que así lo permita. En caso de que las personas que requieran una constancia no puedan hacerlo de manera presencial, esta debe realizarse por medio de una autorización a un tercero. Y esta podría ser emitida por la persona secretaria, asistente administrativa, o persona profesional, según corresponda.

En lo que respecta a certificaciones de atención o intervención institucional, estas son suscritas por las respectivas jefaturas de ULDS, ARDS y Áreas técnicas de la SGDS. La certificación se emite en un período de hasta tres meses.

**Artículo 28: Del Manual de Procedimientos:** El IMAS debe contar con un manual de procedimientos para la ejecución de los beneficios según la oferta programática~~,~~ que establece los procesos y actividades que deben seguir los órganos o personas funcionarias competentes, para aplicar el presente Reglamento.

**Artículo 29: De la aprobación de beneficios:** Para la aprobación de un beneficio se seguirán los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, en otros reglamentos aplicables y en otras disposiciones de la normativa interna. En caso de declaratoria de estado nacional de emergencia, a criterio discrecional de la Gerencia General y Sub Gerencia de Desarrollo Social, dentro del marco de la ley 4760 y observando la razonabilidad y proporcionalidad de las medidas, se podrán adecuar por escrito los lineamientos establecidos en el presente reglamento y en los procedimientos para la prestación del servicio y el otorgamiento de beneficios.

**Artículo 30: De la denegación de un beneficio:** Un beneficio denegado debe ser comunicado de manera escrita o digital a la persona interesada o solicitante, personalmente o al medio señalado para notificaciones, cuando se presenten al menos, una de las siguientes circunstancias:

1. Que la persona, hogar o familia no califique, de acuerdo con la metodología establecida por las autoridades y el criterio técnico profesional de las personas funcionarias competentes.
2. Que la persona física o jurídica solicitante, haya falsificado u omitido datos o documentos sobre su situación, previa comprobación.
3. Que la persona física o jurídica solicitante, no cumpla con los requisitos para optar por el beneficio.

**Artículo 31: Casos que se encuentren bajo investigación:** En el caso de que se haya planteado una denuncia en sede penal durante el curso de la investigación o procedimiento administrativo ordinario, o la verificación del incumplimiento, o cuando la persona funcionaria competente detecta una irregularidad en el uso de los recursos, las personas funcionarias del IMAS, descritas en el artículo 6, pueden suspender cautelarmente hasta por dos meses calendario el giro de beneficios a la persona física o jurídica que se encuentra bajo investigación. Para el aseguramiento de los bienes jurídicos tutelados, como el interés superior de una persona menor de edad, personas con enfermedades degenerativas o terminales, personas con discapacidad que genere dependencia de las actividades instrumentales de la vida cotidiana, se debe garantizar una medida alternativa, como la identificación de un tercero (persona física o jurídica) que se comprometa a retirar y entregar la transferencia a la persona descrita, para dar continuidad al giro del beneficio dentro del plazo hasta que se emita la resolución final.

En el caso de las personas jurídicas, ya sea sujetos de derecho público o privado, la suspensión procede por las causas estipuladas en el convenio que se haya suscrito.

**Artículo 32: Suspensión de beneficios:** Un beneficio puede ser suspendido, hasta por tres meses calendario, cuando existan indicios, verificación, valoraciones profesionales o denuncias que permitan presumir:

1. Que la situación socioeconómica de la persona, hogar o familia beneficiaria presuntamente haya superado el nivel de pobreza, establecido para los beneficios que se le hayan concedido; siempre y cuando esta variación no sea producto de las transferencias monetarias temporales del Estado o exista norma habilitante para ello como en el caso del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, según la interpretación de la Procuraduría General de la República sobre la sostenibilidad del beneficio.
2. Que ha operado un cambio de domicilio de la persona o familia beneficiaria, sin comunicación previa y se requiere la aplicación de la Ficha de Información Social o Ficha de Inclusión Social para continuar el beneficio.
3. Que se cuente con indicios de una utilización que sea contraria al fin que dio origen al otorgamiento del beneficio.
4. Que la persona, hogar o familia no cumpla con las condicionalidades establecidas y se requiera retomar compromisos para la continuidad del beneficio.
5. Que a la persona, hogar o familia beneficiaria no cumpla con la corresponsabilidad establecida de forma específica o mediante el plan familiar del IMAS y requiera retomar los compromisos para la continuidad de la intervención.
6. Que se presuma falsedad de la información y documentación aportada por la persona, hogar o familia beneficiaria.

**Artículo 33: De la revocatoria de los beneficios:** Un beneficio podrá ser revocado, cuando **quede demostrado** que concurran al menos una de las siguientes circunstancias:

1. Que la situación socioeconómica de la persona, hogar o familia beneficiaria haya variado favorablemente, superando los niveles de pobreza establecidos para los beneficios que se le hayan concedido, o exista norma habilitante para ello como en el caso del Beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil, según la interpretación de la Procuraduría General de la República sobre la sostenibilidad del beneficio.
2. Que haya cambio de domicilio de la persona beneficiaria, sin que, intencionalmente, esta lo comunique previamente o en los 30 días hábiles después de tener conocimiento la persona funcionaria competente del cambio de domicilio.
3. Que la utilización que sea contraria al fin que dio origen al otorgamiento del beneficio, por lo que el fin debe estar claramente identificado en la Resolución o en el Informe Técnico Social cuando exista.
4. Que la persona física o jurídica no mantenga el cumplimiento de los requisitos o condicionalidades establecidos.
5. Que se demuestre por parte del IMAS que la persona, hogar o familia beneficiaria no ha cumplido intencionalmente, con la condicionalidad o con la corresponsabilidad establecida de forma específica o mediante el plan familiar del IMAS.
6. Que se presente incumplimiento del convenio firmado entre las partes en los proyectos ejecutados por organizaciones.
7. Que las organizaciones incumplan con la presentación de requisitos establecidos en la normativa vigente, para el giro de posteriores desembolsos.
8. Por fallecimiento de las personas beneficiadas o por la disolución de una organización.
9. Que se compruebe que la información y documentación aportada por la persona física o jurídica beneficiaria sea falsa.
10. Que la persona funcionaria competente resuelva a favor de una persona que conforma su grupo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
11. Que exista un acto final en firme o sentencia judicial que fundamente la revocatoria de un beneficio, a una persona, hogar o familia o a un sujeto de derecho público o privado.
12. Que sea requerido para realizar la digitación por aplicación total o actualización parcial de la Ficha de Información Social (FIS), Ficha de Información Social de personas Institucionalizadas (FISI) o Ficha de Inclusión Social, lo que implica realizar nuevamente la resolución, de conformidad con la normativa establecida.
13. Que la persona física o jurídica, decida renunciar y/o hacer devolución, manifiesta física o digitalmente, del beneficio otorgado.

Artículo 34: De las impugnaciones o recursos: Cualquier comunicación de denegatoria o resolución de suspensión o de revocación del beneficio, debe ser notificada a la persona física o jurídica interesada para que manifieste lo que estime pertinente. Contra las resoluciones proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales, se resolverán por la persona que firmó la resolución recurrida, en el caso de la revocatoria; y en el caso de la apelación, por la persona que ocupa la Jefatura de la ULDS, en su ausencia por la jefatura del ARDS.

Tanto el recurso de revocatoria como el de apelación, se pueden interponer juntos o separados, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que se notifique la denegatoria, suspensión o revocatoria del beneficio, ante el Área Regional respectiva, esto último, salvo los casos en los que solo se interpone el recurso de apelación, el cual debe ser presentado ante la Jefatura del ARDS de forma directa.

**Artículo 35: De la renovación de un beneficio:** Un beneficio puede ser renovado de forma individual o por medio de proceso masivo de resoluciones (PROSI), siempre de conformidad con la normativa institucional.

**Capítulo Octavo: De la atención de las emergencias**

**Artículo 36: De la participación del IMAS en las fases de atención de una emergencia:** Una situación de emergencia puede afectar distintas unidades sociales, desde una persona, hogar, familia o comunidad, hasta una región o el país por completo. El IMAS, como parte del Sistema Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en el marco de la Ley N°8488, participará en las diferentes fases de respuesta, rehabilitación y reconstrucción con apoyos logísticos, técnicos y de transferencias monetarias de acuerdo con la oferta programática y según las coordinaciones con la Comisión Nacional de Emergencia, los Comités Regionales, Municipales y Comunal, según corresponda.

**Artículo 37: De la participación de las Áreas Regionales de Desarrollo Social:** Las ARDS, participarán y apoyarán en los Comités Regionales y Municipales de Emergencias, todo de conformidad con sus competencias.

**Artículo 38: Comité Institucional para la Gestión del Riesgo:** Cuando la magnitud de la emergencia ocurrida amerita la declaración de una Emergencia Nacional o Regional, el IMAS debe activar un Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, conforme se describe en el artículo 4° de este Reglamento, para que participe en la atención de esta.

**Artículo 39:De las medidas excepcionales antes un estado de emergencia nacional**: Ante una situación de estado de emergencia nacional debidamente declarada por el Poder Ejecutivo, la Gerencia General y la Sub Gerencia de Desarrollo Social, dentro del marco de la ley 4760 y en marco de la razonabilidad y proporcionalidad de las medidas, podrán adecuar por escrito los lineamientos establecidos en el presente reglamento y en los procedimientos para la prestación del servicio y el otorgamiento de beneficios, para adaptar lo requerido para la atención oportuna de la población objetivo, resguardando el interés público y el uso de los fondos públicos.

**Capítulo Noveno: De la participación de la población objetivo**

**Artículo 40: De la forma de participación:** La forma de participación de las personas beneficiarias en los programas de desarrollo y promoción social, deberá ser directa y activa, según corresponda en virtud del Modelo de Intervención Institucional y de las características del beneficio en particular, así como de los procesos que el IMAS promueve en los territorios.

**Artículo 41: De la corresponsabilidad:** El otorgamiento de transferencias monetarias, en los casos en que proceda, está sujeto a la participación de la persona, familia u hogar beneficiario, en un programa institucional o interinstitucional que favorezca su desarrollo humano. En el caso de las personas jurídicas, ya sean públicas o privadas, la corresponsabilidad se aplica de acuerdo con lo establecido en los respectivos convenios y otros mecanismos de formalización de alianzas.

**Capítulo Décimo: De la Evaluación, seguimiento y control**

**Artículo 42: Del control de los recursos:** El control de los recursos asignados se realiza de la siguiente manera:

1. Las personas funcionarias, según sus competencias, deben velar por el cumplimiento de la normativa institucional en la asignación de los recursos destinados a los beneficios de la oferta institucional.
2. Las personas funcionarias verificarán según corresponda, el buen uso de los recursos, mediante la revisión de la ejecución y liquidaciones que presenten las personas, familias, sujetos de derecho público y privado de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.

Cuando se detecte una inconsistencia en la administración de los recursos, ya sea por parte de las personas beneficiarias o funcionarias, se deberá proceder según lo estipulado en los artículos 32, 33 y 34 de este Reglamento y normas conexas.

**Artículo 43: Del seguimiento. Alcances:** Se realiza seguimiento a las metas y el presupuesto destinado a la inversión social, así como a los avances en el cumplimiento de finalidades de los beneficios (individuales o grupales) y a los planes de intervención con las familias en los procesos de atención integral. Son competentes para este seguimiento:

1. El seguimiento de las metas de la inversión social es obligación de Planificación Institucional.
2. El seguimiento del presupuesto de inversión social es competencia de la Subgerencia de Desarrollo Social, con sus dependencias y en coordinación con la Subgerencia de Soporte Administrativo.
3. El seguimiento a la ejecución de metas de la inversión social es función de la Subgerencia de Desarrollo Social, específicamente de las Áreas Técnicas Asesoras, el AASAI y las ARDS, concretamente en las Unidades de Investigación, Planificación y Evaluación Regional-UIPER.
4. Seguimiento a los avances en el cumplimiento de finalidades de los beneficios y a los planes de intervención con las familias en los procesos de atención integral. Este es competencia de las ARDS, las ULDS o AASAI, según corresponda. Será realizado por equipos de trabajo constituidos por las personas profesionales competentes para la ejecución de los servicios y beneficios institucionales, apoyados por las UIPER en el caso de las ULDS. Se dará en tres ámbitos: los beneficios según su finalidad y cumplimiento de condicionalidades o cartas de compromiso familiar; a los planes familiares en el proceso de atención integral según logros cumplidos, y a los proyectos o beneficios grupales, según objetivo social del proyecto incluido en los convenios suscritos.

**Artículo 44: Evaluación. De los alcances:** Las evaluaciones sobre la oferta programática de IMAS, serán obligatorias y por su tipo: intermedias y finales.

Se establecen según su referencia y objetivo, de la siguiente manera:

1. **De su referencia**: las evaluaciones deben tener de referencia los siguientes criterios de evaluación:

a) **Pertinencia:** medida en que los objetivos son congruentes con las necesidades de la población objetivo y las políticas del país**.**

b) **Eficacia:** medida en que se alcanzan los resultados directos que la intervención se ha propuesto: metas propuestas vs. resultados alcanzados.

c) **Eficiencia:** medida entre los resultados alcanzados en relación con los recursos aplicados

d) **Sostenibilidad:** medida en que los resultados alcanzados perduran en el tiempo.

e) **Impacto:** medida en que la intervención contribuye a la resolución del problema que dio lugar a su diseño.

2. **De la definición del objeto de evaluación**: será definido por las siguientes instancias:

a) Instancias externas.

b) Instancias internas de Dirección Superior.

c) Planificación Institucional.

d) Subgerencia de Desarrollo Social.

**Artículo 45: De la competencia en la evaluación:** La evaluación sobre la oferta programática del IMAS, es competencia de Planificación Institucional para lo cual coordinará con la Subgerencia de Desarrollo Social, específicamente las Áreas Técnicas, el AASAI y las ARDS, incorporando a las Unidades de Investigación, Planificación y Evaluación Regional (UIPER). Planificación Institucional como responsable de liderar o ejercer la contraparte técnica de la evaluación, deberá presentar los hallazgos a la Subgerencia de Desarrollo Social y sus dependencias, quienes contarán con quince días hábiles para realizar el análisis e incorporar las observaciones correspondientes.

Las evaluaciones anuales de los programas sociales del IMAS serán de la siguiente manera: en el primer semestre se evaluará al menos el cincuenta por ciento (50%) de ellos y, al finalizar el período anual, la totalidad de dichos programas, con el objeto de adoptar medidas correctivas, a fin de garantizar que estos sean eficaces y eficientes.

**Artículo 46: Informe final de evaluación:** El informe final de la evaluación presentará los hallazgos de cada proceso y el plan de acción a la Dirección Superior y representación de actores involucrados. La instancia encargada de la ejecución y del seguimiento al plan de acción es la Subgerencia de Desarrollo Social y del proceso de evaluación es Planificación Institucional.

**Artículo 47: Del uso de la información:** El IMAS mantendrá la confidencialidad de la información y únicamente podrá facilitarla conforme lo dispuesto por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968 del 7 de julio del 2011 y sus reformas.

**Capítulo Décimo Primero: De la liquidación de los recursos**

**Artículo 48: De la liquidación de los recursos girados a los sujetos de derecho público y privado y las personas hogares o familias:** Los sujetos de derecho público y privado deberán presentar la liquidación de los recursos, tal y como se establece en los respectivos manuales de procedimientos y convenios, ante las Unidades de Coordinación Administrativa Regional de las Áreas Regionales de Desarrollo Social, o ante el Área de Acción Social y Administración de Instituciones, según corresponda.

Artículo 49: De los requisitos de la liquidación: Todos los sujetos de derecho público y privado que hayan recibido financiamiento del IMAS, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta en que se solicita la revisión de la liquidación y se adjuntan los requisitos indicados en el respectivo manual de procedimientos para la emisión entrega de subsidios y pagos ARDS.
2. Original y copia de facturas físicas o factura electrónica en un formato válido de documento electrónico el cual no sea alterable.
3. Estado de cuenta emitido por el banco respectivo.

**Capítulo Décimo Segundo: De las obligaciones y de las responsabilidades**

**Artículo 50: De las obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución del Programa de Protección y Promoción Social:** las personas titulares subordinadas y profesionales competentes de las Áreas de Nivel Operativo de la Subgerencia de Desarrollo Social, definidas en el Organigrama Institucional, en lo que corresponda, son las encargadas de verificar el cumplimiento de los procedimientos definidos, para el otorgamiento de los beneficios de forma eficaz y eficiente de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

Artículo 51: De la responsabilidad administrativa, civil y penal: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, tanto por las personas funcionarias del IMAS, así como por las personas autorizadas por convenio, para actuar a nombre y por cuenta del IMAS, las hará incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal, según lo que corresponda y lo establecido en el marco normativo vigente.

En el caso de que el incumplimiento sea atribuible a la representación de una persona, hogar o familia, un sujeto público o privado, que recibió un beneficio institucional individual o grupal, serán responsables civil o penalmente según corresponda. Para la determinación de la responsabilidad, se debe realizar la investigación respectiva mediante un procedimiento administrativo ordinario que regula la Ley General de la Administración Pública.

**Capítulo Décimo Tercero: De las Prohibiciones y el conflicto de intereses**

Artículo 52: De las prohibiciones para los órganos y personas funcionarias competentes de la recomendación y aprobación de beneficios: Se prohíbe a las personas u órganos competentes que emiten el criterio técnico profesional y aprobación de beneficios lo siguiente:

1. Participar en alguna de las fases del proceso, de conformidad con la normativa de prevención de conflicto de intereses y control interno, cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:
2. El hogar o familia al que se le aplica, se le digita o se le modifica una FIS/FISI, está constituido por una o varias personas con hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con la persona funcionaria o autorizada mediante convenio.
3. El hogar o familia solicitante está constituido por una o varias personas que sea pariente hasta el tercer grado de afinidad o de consanguinidad la persona funcionaria o autorizada mediante convenio.
4. La persona solicitante mantenga una relación laboral o comercial con la persona funcionaria y se utilice el beneficio como pago por su trabajo.
5. La persona solicitante sea colaboradora de alguna empresa que le presta o le venda servicios al IMAS y se desempeñe directamente en la ULDS a la que le correspondería aprobar el beneficio.
6. La persona funcionaria tenga algún interés directo o vínculo por asociación o hasta tercer grado de afinidad o de consanguinidad con las personas directoras de la Junta Directiva de la organización que recibirá el beneficio.
7. Dar un trato preferencial injustificado a determinadas personas beneficiarias.
8. Dar un trato discriminatorio en contra de las personas beneficiarias, por motivos de nacionalidad, pertenencia a un grupo étnico, credo religioso, afiliación política, sexo asignado registralmente, identidad de género u orientación sexual.
9. Comprometer el patrimonio institucional con rompimiento de los límites de autoridad financiera o con violación de las normativas, competencias y procedimientos internos.
10. Utilizar los beneficios institucionales para encubrir el pago de una relación obrero patronal o de servicio, o girar recursos institucionales a una persona inscrita previamente como voluntaria en servicios de apoyo directo a la institución.
11. Otorgar beneficios cuando tengan conflicto de interés de cualquier naturaleza con la persona física o jurídica destinataria de los fondos.

**Artículo 53: Del trámite a seguir en caso de que se incurra en alguno de los supuestos de prohibición:** Cuando se detecte que se haya incurrido en algún supuesto de prohibición regulado en el artículo anterior, o cuando la persona funcionaria incurra en alguna de las causales indicadas en ese artículo, se deja constancia en el expediente físico o digital respectivo y se procede a dar traslado de la documentación a su jefatura inmediata, a fin de que esta realice el trámite que corresponde, sea avocándose la competencia de su subalterno o corrigiendo la resolución respecto de la procedencia del beneficio.

**Artículo 54:Sobre el conflicto de intereses:** En concordancia con el artículo anterior, la valoración de solicitudes y aprobación de beneficios a las personas funcionarias, personas funcionarias a préstamo, personas trabajadoras (Empresas Comerciales) y sus familias hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, así como las personas contratadas por las empresas que prestan servicios a la institución y otras personas que se ubiquen en el espacio físico de las oficinas del IMAS, se rige por lo dispuesto en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los procedimientos internos vigentes.

**Capítulo Décimo Cuarto: Requisitos generales y específicos de los beneficios individuales**

Artículo 55: Requisitos generales de los beneficios individuales**:** Las personas, hogares o familias solicitantes de beneficios individuales deben presentar los siguientes requisitos generales, los cuales pueden presentarse en formato digital:

1. Cédula de identidad vigente o documento de identificación válido, de la persona que realiza el trámite para la solicitud de beneficios, la cual se verificará mediante la consulta al Tribunal Supremo de Elecciones y la Dirección General de Migración y Extranjería. En caso de declaratoria de estado nacional de emergencia emitida por el Poder Ejecutivo, será suficiente la consulta al Tribunal Supremo de Elecciones y la Dirección General de Migración y Extranjería, sobre la persona a quién se le realizará la resolución del beneficio como representante de la familia u hogar.
2. Documento de identificación en el caso de personas menores de edad extranjeras, la cual se verificará mediante la consulta a la base del DIMEX (Dirección General de Migración y Extranjería)ubicada en los sistemas de información social, salvo casos de excepción debidamente justificados, como una declaratoria de estado nacional de emergencia.
3. Documentos que demuestren los ingresos de todas las personas del núcleo familiar:
	* 1. Constancia salarial para personas aseguradas directas o consulta al SINIRUBE por su vínculo con el SICERE.
		2. Constancia de pensión de cualquier régimen o pensión alimentaria, en caso de no contarse con la coordinación interinstitucional que permita el acceso a registros administrativos para consulta en línea.
		3. Declaración jurada de ingresos, para personas no aseguradas directas. En el caso de una emergencia individual, local, regional o por declaratoria de estado nacional de emergencia emitida por el Poder Ejecutivo, se aceptará la declaración jurada de ingresos cuando no sea posible contar en el momento de la atención, con la constancia salarial o la constancia de pensión.

Para esta declaración de ingresos, se aceptará la información registrada en la Ficha de Información Social del IMAS, la Ficha de Inclusión Social del SINIRUBE, la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Casos Especiales y otros disponible en instituciones públicas.

Para ello la Dirección Superior podrá determinar la fecha de vigencia la actualización por familia de la Ficha de Información Social y de la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Casos Especiales del IMAS. Esta actualización debe realizarse en la atención, durante el proceso de trámite del beneficio.

1. Indicar un correo electrónico como medio legalmente permitido para realizar las notificaciones sobre la presentación de requisitos, el estado de avance de supetitoria, la resolución de su solicitud de beneficios y en caso de suspensión o revocatoria de beneficios.

Los anteriores requisitos, según corresponda, también podrán ser verificados mediante el SINIRUBE o por coordinación interinstitucional que permita el acceso a registros administrativos para consulta en línea.

Artículo 56: Requisitos específicos del beneficio Atención a Familias: Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deben presentar, de conformidad con el motivo de la solicitud, los siguientes documentos:

1. Para cubrir gastos por enfermedad crónica, degenerativa o terminal: Dictamen o epicrisis médica, emitida por una persona profesional en medicina de la Caja Costarricense del Seguro Social.
2. Para cubrir costos relacionados con la atención de necesidades de las personas con discapacidad: certificación emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS).
3. Para cubrir adquisición de enseres, convertidores de señales digitales de televisión únicamente en señales analógicas, productos y servicios de apoyo, o medicamentos que no proporciona la Caja Costarricense de Seguro Social: Factura proforma a nombre de la persona solicitante.
4. Para cubrir gastos fúnebres: Acta de defunción, factura proforma, fotocopia de personería jurídica de la funeraria y posteriormente, se debe presentar la factura de cancelación del pago de gastos fúnebres.
5. Para cubrir costos de alquiler domiciliar: Oferta de alquiler firmada por la persona propietaria registral del inmueble o facultada legalmente para su administración, y fotocopia del documento de identidad del arrendante.
6. Para pago de cuotas atrasadas o cancelación total de deuda: Constancia de deuda emitida por la entidad acreedora estatal o autorizada del Sistema Nacional para la Vivienda con no más de 30 días de emisión, que incluya capital, intereses, costos, gastos administrativos, honorarios de abogado y otros.
7. Para actividades de autoconsumo y subsistencia: Factura proforma a nombre de la persona solicitante para la adquisición de equipo básico y materia prima. Esta factura debe detallar la descripción de los bienes o servicios a adquirir y su precio unitario.
8. Para personas en situación de abandono: Un informe de la situación de abandono o referencia emitida por el órgano competente, o en ausencia de un informe o referencia de una instancia externa, se sustituirá por un informe técnico social elaborado por una persona profesional competente del IMAS.

**Artículo 57: Requisitos específicos del beneficio atención de situaciones de violencia:**

1. Documento emitido por alguna institución que integra el Sistema Nacional de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia Contra las Mujeres, en el que se refiera la situación de violencia, o el informe técnico social elaborado por una persona profesional competente del IMAS.
2. Para cubrir costos de alquiler domiciliar, oferta de alquiler firmada por la persona propietaria registral del inmueble o facultada legalmente para su administración, y fotocopia del documento de identidad del arrendante.

**Artículo 58: Requisitos específicos del beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil:**

1. Documento emitido por la persona física o jurídica que presta el servicio en el que manifiesta que cuenta con espacio disponible para la aceptación de la persona o personas menores de edad para las cuales se solicita el subsidio.
2. Documento emitido por el CONAPDIS, que haga constar la discapacidad, en caso de solicitar el beneficio para una persona menor de edad que requiera una atención especializada.

**Artículo 59: Requisitos específicos del beneficio de Veda:** Una vez verificada la acreditación ante el IMAS por parte de INCOPESCA, de las personas pescadoras afectadas por la veda y a sus ayudantes, lo cual puede ser directamente de INCOPESCA o por medio el SINIRUBE, se realiza la atención con la presentación del siguiente requisito.

1. Declaración Jurada de las personas pescadoras propietarias y ayudantes indicando que no cuenta con más fuentes de ingresos para su núcleo familiar que la actividad de pesca, antes y durante la veda, según lo señalado en el Decreto Ejecutivo N°36043-MAG-SP-MS y sus reformas.

Artículo 60: Requisitos específicos del beneficio de emergencias.

1. Reporte de incidente de emergencia individual o grupal, emanado de la Comisión Nacional de Emergencias, del Comité Municipal de Emergencias, el Benemérito Cuerpo de Bomberos, la Benemérita Cruz Roja Costarricense, así como la Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Salud, en caso de emergencias de índole sanitaria. Este reporte no será necesario cuando se haya declarado estado de emergencia nacional por parte del Poder Ejecutivo, según lo dispuesto en la Ley 8488, Ley Nacional de Emergencias y Atención de Emergencias.
2. Para cubrir costos de alquiler domiciliar: Oferta de alquiler firmada por la persona propietaria registral del inmueble o facultada legalmente para su administración, y fotocopia del documento de identidad del arrendante.

Artículo 61: Requisitos específicos del beneficio Asignación Familiar (inciso H):Una vez verificada la presencia de discapacidad por parte IMAS mediante la coordinación interinstitucional que permita el acceso a registros administrativos del CONAPDIS o la Caja Costarricense del Seguro Social para consulta en línea, o el SINIRUBE, según corresponda, se realiza la atención con la presentación de los siguientes requisitos.

1. Constancia de estudio, en aquellos casos que cursen educación superior, capacitación técnica o laboral.
2. Documento judicial o administrativo, cuando así lo exija la ley, para demostrar la condición legal de tener a cargo o cuidado a las personas con discapacidad, cuando corresponda el otorgamiento del beneficio en casos de excepción.
3. Para cubrir costos de alquiler domiciliar: Oferta de alquiler firmada por la persona propietaria registral del inmueble o facultada legalmente para su administración, y fotocopia del documento de identidad del arrendante.

**Artículo 62: Requisitos específicos del beneficio Prestación Alimentaria (inciso K)**: Una vez verificada por parte del IMAS, la condición de jóvenes egresados a razón de su mayoría de edad, de las alternativas del Sistema Nacional de Protección Especial operadas o supervisadas por el PANI; así como la presencia de discapacidad cuando corresponda. Todo mediante la coordinación interinstitucional que permita el acceso a registros administrativos del PANI, CONAPDIS o la Caja Costarricense del Seguro Social para consulta en línea, o el SINIRUBE, según corresponda, se realiza la atención con la presentación de los siguientes requisitos.

1. Constancia o comprobante de estudio que indique ciclo educativo, carga académica y plan de estudios.
2. Constancia de las notas obtenidas de las materias cursadas para la renovación del beneficio, a excepción de las personas con discapacidad.

Artículo 63: Requisitos específicos del beneficio Avancemos**:**

1. Constancia o comprobante de estudio (físico o digital) que indique la inserción o la permanencia en el sistema educativo formal de secundaria en cualquiera de las diferentes modalidades avaladas por el MEP, otorgada por el centro educativo con un mes de emitida como máximo, que incorpore el nivel educativo en que se encuentre la persona estudiante. Esta debe presentarse al momento de la solicitud, traslado de centro educativo o suspensión por verificación de la condicionalidad. Este requisito podrá ser atendido mediante la coordinación de las instancias públicas intervinientes para su entrega directa al IMAS por parte de la entidad emisora, o bien mediante el uso de facilidades tecnológicas que permitan su verificación automática, de conformidad con la Ley N° 8220 y sus reformas.
2. Documento que haga constar la existencia de otros aportes para cubrir el costo de matrícula y mensualidad, o bien la exoneración por parte del centro educativo, en caso de personas estudiantes de centros educativos privados o subvencionados.

Artículo 64: Requisitos específicos del beneficio Crecemos**:**

1. Constancia o comprobante de estudio que indique la inserción o la permanencia en el sistema educativo formal de preescolar y primaria en cualquiera de sus diferentes modalidades avalados por el MEP, otorgada por el centro educativo con un mes de emitida como máximo, que incorpore el nivel educativo en que se encuentre la persona estudiante. Esta debe presentarse al momento de la solicitud, traslado de centro educativo o suspensión por verificación de la condicionalidad.

Este requisito podrá ser atendido mediante la coordinación de las instancias públicas intervinientes para su entrega directa al IMAS por parte de la entidad emisora, o bien mediante el uso de facilidades tecnológicas que permitan su verificación automática, de conformidad con la Ley N° 8220 y sus reformas.

1. Documento que haga constar la existencia de otros aportes para cubrir el costo de matrícula y mensualidad, o bien la exoneración por parte del centro educativo, en caso de personas estudiantes de centros educativos privados o subvencionados.

**Artículo 65: Requisitos específicos del beneficio persona trabajadora menor de edad, referida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:**

1. Constancia o comprobante de estudio que indique la inserción o la permanencia en el sistema educativo formal de primaria y secundaria en cualquiera de sus diferentes modalidades avaladas por el MEP, otorgada por el centro educativo, con un mes de emitida como máximo, que incorpore el nivel educativo en que se encuentre la persona estudiante. Este requisito podrá ser atendido mediante la coordinación de las instancias públicas intervinientes para su entrega directa al IMAS por parte de la entidad emisora, o bien mediante el uso de facilidades tecnológicas que permitan su verificación automática, de conformidad con la Ley N°8220 y sus reformas.

**Artículo 66: Requisitos específicos del beneficio procesos formativos:**

1. Documento que describa el programa del curso, el costo, la duración, y la experiencia técnica (en años) emitido formalmente por la institución o persona física o jurídica, salvo aquellas personas que asistan al proceso de formación humana, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 67: Requisitos específicos del beneficio de Capacitación:

1. Documento que describa el programa del curso, el costo, la duración y la experiencia técnica (en años) de la institución o persona física o jurídica que lo imparte.
2. En caso de participación en actividades de mercadeo, comercialización e intercambio de experiencias en desarrollo de negocios que incluya la información de la actividad; se debe presentar el documento de invitación del ente organizador que sustituye los requisitos del inciso a).

Artículo 68: Requisitos específicos del beneficio Emprendimiento Productivo Individual:

1. Una factura proforma, a nombre de la persona que solicita una transferencia económica, que detalle la descripción de cada bien o servicio a adquirir y el tiempo de vigencia de los precios ofertados.
2. Copia del permiso de funcionamiento o habilitación del Ministerio de Salud, en caso de que la actividad productiva así lo requiera.
3. Copia de patente municipal, en caso de que la actividad productiva así lo requiera.
4. Contrato de alquiler o préstamo de la persona propietaria del inmueble a favor de la persona solicitante, cuando aplique y, adjuntar copia de cédula física de la persona propietaria y personería jurídica en caso de que el propietario sea una persona jurídica.
5. Cuando la solicitud incluya construcción de obras, deben agregarse los requisitos correspondientes al beneficio Mejoramiento de Vivienda, que no hayan sido indicado en este artículo.
6. Aportar al menos uno de los siguientes documentos:
7. Certificado de capacitación técnica en la actividad a desarrollar.
8. Notas de clientes que demuestren que la persona interesad~~a~~ cuenta con experiencia en la actividad a desarrollar.
9. Documento que acredite antecedentes en la actividad a desarrollar o declaración jurada de la persona interesada de que conoce la forma de producción del bien o servicio que va a producir.
10. Documento que demuestre que el ganado está libre de brucelosis, cuando corresponda.
11. Certificado veterinario de operación, para el caso de actividades reguladas por el SENASA.
12. Documento del aporte de los gastos que no estén cubiertos y sean indispensables para el desarrollo del proyecto o se generen en el desarrollo de este a saber: Transporte de equipo, instalación, mantenimiento, pólizas cuando corresponda y otros.

Artículo 69: Requisitos específicos de los beneficios de **Gastos de implementación para mejoramiento de vivienda*,*** Mejoramiento de vivienda y **de Mejoramiento de vivienda para atención de emergencia:**

1. En caso de requerirse el beneficio de Gastos de implementación, se debe presentar:
	* 1. Solicitud de la persona para cubrir los gastos de implementación que se requieren, con la cual justifique su imposibilidad de cubrir dichos gastos.
		2. Una factura proforma u oferta a nombre de la persona solicitante, donde se detallen los costos de los servicios profesionales, pólizas de riesgos de trabajo, impuestos o cánones establecidos para la obtención de permisos requeridos para realizar el proyecto.
		3. Nota de aporte complementario de imprevistos suscrita por la persona solicitante.
		4. Informe registral de la propiedad
2. En caso de haber tenido con anterioridad el beneficio de gastos de implementación para mejoramiento de vivienda, o que se ingrese directamente al de mejoramiento de vivienda, en sus dos modalidades, se debe presentar:
	* 1. Una factura proforma, a nombre de la persona que solicita una transferencia económica, que detalle la descripción de cada bien o servicio a adquirir recomendado por el fiscalizador de inversión de obras civiles del IMAS y el tiempo de vigencia de los precios ofertados.
		2. Documento de oferta de mano de obra con el nombre, firma de la persona oferente, número de identificación y plazo en el que ofrece el servicio, así como el desglose de las obras a realizar con sus respectivos costos unitarios y totales. El monto máximo para otorgar por concepto de mano de obra para mejoramiento de vivienda debe ser menor o igual al 60% del costo total de los materiales y en el caso de mejoramiento de vivienda para atención de emergencias debe ser menor o igual al 100% del costo total de los materiales.
		3. En caso de no contar con inmueble inscrito a nombre de una de las personas que integran de la familia solicitante, deberá aportar al menos uno de los siguientes documentos: 1- constancia de adjudicación de INDER, INVU u otras instituciones públicas.; 2-autorización del CONAI o la respectiva Asociación de Desarrollo Indígena en el caso de territorios o reservas indígenas; 3- Concesión Municipal.
		4. Copia del plano catastrado del terreno en donde se realizarán las mejoras, cuando exista. En territorios o reservas indígenas no es un requisito aportar el plano de catastro.
		5. Constancia o documento emitido por la persona acreedora, en caso de hipotecas inscritas y anotadas, que demuestre que la hipoteca está cancelada o al día en el pago de sus cuotas e intereses. En el caso de que el acreedor sea privado debe aportar cédula de identidad vigente o documento de identificación válido si es persona física, o personería jurídica y cédula del representante legal si es persona jurídica.
		6. Autorización o permiso municipal de construcción, o documento que indique que la obra no lo requiere.
		7. Lista de materiales a financiar, firmada por la persona profesional responsable o por la persona que dirija la obra.
		8. Croquis de las obras a construir o plano constructivo de acuerdo con la normativa municipal.
		9. Nota de aporte complementario de materiales, mano de obra e imprevistos suscrita por la persona solicitante.
		10. Comprobante de pago de la Póliza de riesgos del trabajo correspondiente a la obra por realizar.
		11. En caso de Mejoramiento de Vivienda para Atención de emergencias, se debe agregar a los requisitos anteriores, una nota emitida por la Comisión Nacional o Municipal de Emergencias o la entidad competente, donde se indica que la persona solicitante ha sido afectada por una emergencia.
		12. Informe registral de la propiedad.

**Artículo 70: Requisitos del beneficio de Titulación.** Las personas físicas o jurídicas solicitantes del beneficio de Titulación, deberán presentar los requisitos específicos que se establecen en el Decreto 29531-MTSS y sus reformas, así como cualquier otra norma habilitante que se establezca en este tema.

**Artículo 71: Requisitos para levantamiento de limitaciones.** Las personas hogares o familias solicitantes del beneficio de Titulación, deberán presentar los requisitos específicos que se establecen en el Decreto 29531-MTSS y sus reformas.

**Artículo 72: Requisitos específicos del beneficio compra de lote para vivienda de interés social y compra de vivienda de interés social:** La persona hogar o familia, solicitante del beneficio de Compra de Lote para Vivienda de Interés Social y Compra de Vivienda de Interés Social, deberán presentar los requisitos específicos que establece el decreto 29531-MTSS y sus reformas.

**Artículo 73: Requisitos específicos de gastos de implementación para compra de lote para vivienda de interés social y compra de vivienda de interés social:** Además de los requisitos enunciados para el beneficio de Compra de lote para vivienda de interés social y compra de Vivienda de Interés social, son necesarios los siguientes requisitos:

1. Solicitud para cubrir el costo de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional que fiscaliza la inversión social del IMAS, en la cual la persona solicitante demuestre su imposibilidad económica de cubrir estos gastos y donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en la oferta de servicios técnicos.
2. Una factura proforma a nombre de la persona que solicita la transferencia económica, que detalle la descripción de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional que supervisa la inversión del IMAS, u otros bienes o servicios requeridos.
3. Nota de la persona hogar o familia solicitante donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en la oferta de servicios técnicos.
4. Nota por parte de la persona propietaria del inmueble que presenta la oferta de venta, donde autorice que se realicen los estudios técnicos en el inmueble.

Artículo 74: Requisitos específicos del beneficio Gastos de Implementación para Titulación:

1. Solicitud en la cual se indique número de finca y plano catastrado del inmueble, así como la descripción de los servicios requeridos (plano de catastro e inscripción de escritura).
2. Una factura proforma a nombre de la persona que solicita una transferencia económica, que detalle la descripción de los bienes o servicios requeridos.
3. Nota de la persona propietaria del inmueble autorizando el trámite solicitado a favor de las familias solicitantes.
4. Certificado de uso de suelo del inmueble, emitido por la Municipalidad respectiva.

**Capítulo Décimo Quinto: De la participación de la comunidad y de los sujetos de derecho público o privado**

**Artículo 75: Del papel de las comunidades:** Se promoverá un papel activo de las comunidades en el diagnóstico, planificación y ejecución de programas y proyectos que el IMAS lleva a cabo en su territorio, participando en la identificación de sus necesidades, así como en elseguimiento y control, especialmente en aquellos definidos como prioritarios dentro de las políticas de atención a la pobreza.

**Artículo 76: De los sujetos de derecho público o privado que participan en la ejecución de los programas institucionales:** El IMAS puede transferir recursos a sujetos de derecho privado, como una entidad de naturaleza privada que recibe un beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación, para cumplir con fines de interés público determinado y previamente conocido por el concedente. Estos recursos, una vez que ingresan al patrimonio del sujeto privado, se constituyen en fondos privados de origen público, y es en virtud de ese origen que estos forman parte de la Hacienda Pública y continúan estando sujetos a control y fiscalización del IMAS y de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento de la finalidad del beneficio.

El IMAS como ente concedente y por medio de las instancias competentes en cada etapa debe cautelar el cumplimiento en todos sus extremos de lo dispuesto por la Resolución R-DC-00122-2019 de la Contraloría General de la República para garantizar una adecuada formulación, aprobación, rendición de cuentas y control de los beneficios patrimoniales cedidos a los sujetos privados o públicos.

Los sujetos de derecho público también son sujetos de transferencias monetarias para el financiamiento de proyectos con fines coincidentes con la Ley de Creación del IMAS. Los recursos otorgados deben ser girados al sujeto público o privado dentro del año presupuestario, lo cual debe ser advertido y ante la presunción razonable de que esto no se pueda cumplir, según el plan de inversión propuesto, se debe desestimar el beneficio.

La relación entre el IMAS y los sujetos de derecho privado y público; inicia con las regulaciones, convenios u otros instrumentos que se defina, y finaliza con la rendición de cuentas del presupuesto y del objetivo social del proyecto para el que se haya transferido los recursos institucionales.

**Artículo 77: Registro de los sujetos privados, previo a la asignación de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos con recursos otorgados por el IMAS:** Las ARDS, las ULDS y la AASAI, deben analizar y valorar el registro de los sujetos privados como un acto administrativo en cada unidad ejecutora, que permite dejar constancia física o digital (Libros de actas) de su idoneidad para continuar hacia la asignación de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna. Este es específico para cada caso y tendrá un plazo de vigencia de dos años, una vez que cumplan con la presentación de los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita de forma física o mediante firma digital del sujeto privado para registrarse ante el IMAS, según el instrumento elaborado para este fin.
2. Acta constitutiva de la respectiva entidad, con las correspondientes reformas.
3. Certificación de la personería jurídica vigente.
4. Boleta de Registro del Sujeto Público o Privado ante el IMAS.

**Artículo 78: De la potestad institucional para denegar el registro de sujetos de derecho privado:** El IMAS se reserva la potestad para denegar el registro de la organización cuando como resultado del análisis resulten incongruentes los objetivos y fines de la organización con los fines institucionales.

**Artículo 79: De la presentación de proyectos:** Los sujetos públicos y privados pueden postular y ejecutar proyectos, cuyo objetivo sea acorde con los criterios de selección establecidos por el IMAS, y que sean afines con la oferta programática institucional. En los casos en que se postulen proyectos en las ARDS, por parte de organizaciones tuteladas en la Ley de Asociaciones N° 218, sus reformas y Reglamento que atiendan niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle, personas consumidoras de sustancias psicoactivas y declaradas y autorizadas por el IMAS, es obligatoria la valoración correspondiente, para determinar la procedencia del otorgamiento del carácter de Bienestar Social otorgado por AASAI.

**Capítulo Décimo Sexto: De las Instituciones de Bienestar Social**

**Artículo 80: De los deberes de las Instituciones de Bienestar Social para con el IMAS:**El Sujeto Privado, al conformarse como Institución de Bienestar Social, debe cumplir con sus estatutos, las disposiciones establecidas en este Reglamento y la normativa nacional e institucional que los regule. Contribuir a identificar las mejores alternativas, para fortalecerlos servicios que brindan a la población que benefician, en apego a la Ley 3095, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Por lo tanto, son deberes fundamentales:

1. Los servicios que brinden las IBS, deben estar orientados técnicamente y enmarcados dentro de la normativa nacional e internacional avaladas por el Estado, para lo cual deben brindar los servicios de acuerdo con los fines propuestos y dar una adecuada atención a la población beneficiaria en situación de pobreza, protegiendo y reconociendo a éstas como personas sujetas de derecho.
2. Atender las solicitudes que provengan del IMAS, sobre el ingreso de personas usuarias que le sean remitidas, siempre y cuando la organización tenga la capacidad técnica y operativa para atender dicha solicitud.
3. Permitir a las personas funcionarias del IMAS, el ingreso a las instalaciones de las IBS y los locales donde se desarrollan sus programas, proyectos y se presten sus servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus funciones de coordinación, supervisión, asesoría técnica, financiamiento y fiscalización económica, en cualquier momento.
4. Evitar la exclusión de personas usuarias por la aplicación de criterios subjetivos que no guarden relación con los fines para los que fue creada la organización.
5. Reconocer y aceptar que las recomendaciones técnicas, legales, administrativas y financieras que formule el IMAS, son de carácter vinculante.
6. Remitir anualmente el plan de trabajo y el presupuesto según lo dispongan los Protocolos de Coordinación establecidos con el PANI, IAFA y CONAPAM. Además, en caso de organizaciones que no tienen rector deben presentar el plan de trabajo y el presupuesto al IMAS, con la evaluación del Plan de Trabajo, el Registro de personas usuarias, el Inventario de Activos y la liquidación del presupuesto en el tiempo que se disponga al efecto.
7. Las organizaciones no podrán incurrir en conductas de discriminación por motivos de su situación de pobreza, creencias religiosas, étnicas, preferencia sexual, género, sexo, edad y por preferencias políticas.

**Artículo 81: 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, y donaciones en especie, toda vez que haya cumplido con los requerimientos estipulados para ello y que ejecute programas y proyectos acordes con los fines del IMAS.
2. A la certificación de declaratoria de Bienestar Social para optar por recursos y servicios de otros entes públicos concedentes, de empresas privadas, gobiernos locales y personas físicas.
3. Recibir dirección técnica y oportuna de parte del IMAS para la adecuada marcha de sus programas y proyectos, a nivel técnico, legal, administrativo, financiero y operativo.
4. En caso de imposibilidad, tendrá derecho a no aceptar las referencias de personas beneficiarias 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.
5. Plantear ante las autoridades superiores o Contraloría de Servicios la denuncia o queja sobre la transparencia y los servicios brindados.
6. Conocer los informes elaborados por el personal del AASAI en relación con el funcionamiento de la I.B.S.

Artículo 82: Del otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos privados: El AASAI, es la unidad ejecutora encargada de otorgar el carácter de bienestar social a las organizaciones que así lo soliciten por escrito, así como de emitir la certificación de dicho carácter, una vez que las organizaciones cumplan con los requisitos establecidos al efecto:

1. Formulario digital de solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social, que incluya listado de población usuaria de los servicios de la Asociación.
2. Acta constitutiva de la respectiva entidad, con las correspondientes reformas, si las hubiere.
3. Certificación de la personería jurídica vigente.
4. Libros Legales al día y debidamente sellados y autorizados por el Registro de Asociaciones.
5. Permiso general del Ministerio de Salud, cuando corresponda
6. Permisos específicos del Ministerio de Salud, para la contratación de profesionales no considerados en el permiso general, cuando estos estén vencidos. Lo anterior se aplicará hasta tanto se establezca el mecanismo de coordinación de conformidad con la Ley N°8220 y sus reformas, cuando corresponda.
7. Aval de ente rector técnico, en el caso de las organizaciones que atienden niños, niñas y adolescentes, a personas con discapacidad, personas con adicción a sustancias psicoactivas y personas en situación de calle.
8. Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social y el IMAS.

**Artículo 83: De la denegación u oposición para otorgar el carácter de bienestar social:** AASAI, es la unidad ejecutora encargada de denegar el carácter de bienestar social a un sujeto privado en cualquier parte del territorio nacional, según la modalidad de atención, cuando no haya cumplido los requisitos que se establecen en este reglamento para la declaratoria de bienestar social.

En caso de que la organización desee impugnar, deberá interponer los recursos de revocatoria y de apelación dentro del tercer día hábil contado a partir del día siguiente de recibida la notificación. La Jefatura del AASAI, resolverá la impugnación de revocatoria, y de persistir el rechazo o la denegatoria, esa instancia elevará el expediente a la Subgerencia de Desarrollo Social para que resuelva el recurso de apelación, y concederá dentro del tercer día hábil, contado a partir del día siguiente de recibida la notificación, a fin de que la organización manifieste ante la Subgerencia lo que estime pertinente.

**Artículo 84: De la revocatoria o anulación del carácter de Bienestar Social:** Una vez cumplido el debido proceso, el AASAI podrá revocar el carácter de Bienestar Social a un sujeto privado que cuente con esta declaratoria, en cualquier parte del territorio nacional, según la modalidad de atención, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. Que la organización haya realizado cambios o variaciones en sus estatutos, para lo cual se le otorgó dicho carácter, o esté ejecutando programas o proyectos no contemplados en sus fines.
2. Que sobrevenga la privación de su capacidad jurídica como consecuencia de:
3. Su declaratoria de insolvencia o concurso de variación en el objeto perseguido.
4. El cambio de naturaleza en su personería jurídica.
5. La no renovación del órgano directivo en el año siguiente al término señalado en los estatutos para el ejercicio de este.
6. Cuando haya solicitud expresa de los dos tercios o más de los asociados.

En caso de que la organización desee impugnar, deberá interponer los recursos de revocatoria y de apelación dentro del tercer día hábil contado a partir del día siguiente a aquel en que le fue notificada la denegatoria o rechazo. La Jefatura del AASAI, resolverá la impugnación de revocatoria, y de persistir el rechazo o la denegatoria, esa instancia elevará el expediente a la Subgerencia de Desarrollo Social para que resuelva el recurso de apelación, y concederá tres días hábiles en que le fue notificada, a fin de que la organización manifieste ante la Subgerencia lo que estime pertinente.

**Artículo 85: De las competencias del IMAS con respecto a las Instituciones de Bienestar Social:** El IMAS por medio del Área de Acción Social y de Administración de Instituciones, será la entidad competente de cumplir con lo establecido en la Ley 3095, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, referido a “la dirección técnica, la coordinación, la supervisión y la fiscalización económica de las diversas instituciones que realicen servicios de bienestar social” y la Ley Nº218, Ley de Asociaciones y sus reformas y su Reglamento, en relación con el otorgamiento del carácter de "Bienestar Social" a las asociaciones que se constituyan con ese fin, previo estudio técnico de su naturaleza

**Capítulo Décimo Séptimo: De los requisitos generales y específicos de los beneficios grupales con sujetos de derecho privado**

Artículo 86: Requisitos generales de los beneficios grupales. Los sujetos privados solicitantes deben presentar los siguientes requisitos generales:

1. Requisitos previos a la asignación de recursos:
2. Solicitud firmada por la persona representante legal, con la siguiente información:
3. Nombre y número de la cédula jurídica.
4. Nombre y número de cédula o documento identificación válido de la persona representante legal.
5. Domicilio legal, domicilio de la persona representante legal, dirección de las oficinas o dirección de la persona representante legal, así como los números teléfono y correo electrónico.
6. Nombre del programa o proyecto.
7. Objetivos del programa o proyecto.
8. Justificación del fin social del proyecto según modalidad, valoración económica/financiera básica, plan de inversión del proyecto, forma en que se administrará, mantendrá y se le dará sostenibilidad al proyecto.
9. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos sean plurianuales o actividad permanente.
10. Declaración jurada de que el sujeto privado cuenta con la organización administrativa suficiente para el desarrollo eficiente y eficaz del proyecto, y que será bajo su exclusiva responsabilidad la ejecución del proyecto, contando siempre con el correspondiente contenido presupuestario aprobado.
11. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
12. Detalle de los principales ingresos y gastos que se originan con la ejecución del programa o proyecto y que justifica el monto solicitado.
13. Certificación de la personería jurídica vigente.
14. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa), autenticada por la secretaría de dicho órgano, en el cual se ha aprobado la ejecución del proyecto y la solicitud de recursos al ente concedente.
15. Copia de los estados financieros, firmados por la persona Contadora que los preparó y por la persona representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por una persona Contadora Pública Autorizada, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que se soliciten estados financieros dictaminados por una persona Contadora Pública Autorizada. Ello cuando a juicio del IMAS, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.
16. Boleta de Postulación de Proyectos Grupales.
17. Requisitos para el giro de recursos:
18. Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas o privadas.
19. Documento de autorización de la Contraloría General de la República al ente concedente para que se realice el giro de los recursos cuando el sujeto privado recibe recursos públicos que superen las 150.733 unidades de desarrollo en el año presupuestario. Este requisito debe constar en el expediente previo al giro.
20. Declaración jurada que indique el número de la cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial, asimismo que esos fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial y que se llevarán registros independientes en la contabilidad, de tal forma que sean claramente identificables, dicha declaración debe contener una aceptación incondicional de presentar a la entidad u órgano publico concedente, los informes correspondientes con la periodicidad que este le indique y de mantener a su disposición, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.
21. Nota de las instituciones públicas cuyas competencias se relacionan con el financiamiento de proyectos como acueductos, obras comunales, proyectos productivos agropecuarios, de comercio, de atención de población adulta mayor, de cuido y desarrollo infantil, de servicio, en atención de la salud, entre otros. La nota debe contener la recomendación técnica de la ejecución del mismo y el fundamento sobre la imposibilidad de financiar o ejecutar el proyecto, así como una descripción de posibles recursos complementarios que podrían aportar, en caso de que el IMAS financie la ejecución del proyecto.
22. Estar al día en el avance del proyecto en caso de haber recibido beneficios anteriormente del IMAS y estos se encuentren en ejecución, así como en la presentación de informes y de liquidaciones en el plazo estipulado en el convenio suscrito**.**
23. Requisito para el Finiquito del Convenio:
24. Informe que contenga el Resultado de la Ejecución del Beneficio Patrimonial, con al menos la siguiente información: resultados obtenidos, limitaciones presentadas, eventuales desviaciones identificadas y las acciones correctivas respectivas, recursos utilizados, el flujo de ingreso de los recursos públicos, las tareas en las cuales se invirtieron y los activos adquiridos por la organización, el logro de las finalidades o el señalamiento de lo que quedó pendiente.

## **Artículo 87: Requisitos específicos del beneficio de Infraestructura Comunal y de Gastos de implementación de Infraestructura Comunal, para sujetos privados:**

1. En caso de requerirse el beneficio de Gastos de implementación de Infraestructura Comunal, se debe presentar:
2. Documento del sujeto privado en el que solicita el beneficio de pago de gastos de implementación.
3. Documento de acuerdo del órgano competente del sujeto privado donde indique la contratación de la persona profesional responsable de brindar los servicios profesionales, según los gastos de implementación definidos por el proyecto.
4. Una factura proforma u oferta a nombre del sujeto privado donde se detallen los costos unitarios de los servicios profesionales, pólizas de riesgos del trabajo, impuestos o cánones establecidos para la obtención de permisos requeridos para realizar el proyecto.
5. Informe registral que indique que el propietario del inmueble donde se desarrollará el proyecto es el sujeto privado o convenio de comodato para uso del inmueble, entre el sujeto privado y el ente público propietario, cuya vigencia sea igual o mayor a 25 años, si el inmueble no pertenece al sujeto privado que desarrolla el proyecto. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos públicos, se debe contar con autorización del órgano competente del propietario registral, el cual será parte firmante del convenio.
6. Certificado de Uso de Suelo, extendido por la municipalidad respectiva
7. Constancia o documento emitido por la persona acreedora en caso de hipotecas inscritas y anotadas que demuestre que el pago de la deuda e intereses de la hipoteca está al día o cancelada.
8. En caso de requerirse el beneficio Infraestructura Comunal, se debe presentar:
	* 1. Copia de los contratos de servicios profesionales aprobado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).
		2. Planos de construcción aprobados por el CFIA o croquis firmado por la persona profesional de la dirección técnica de la obra, en caso de obras menores autorizadas por las municipalidades.
		3. Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente.
		4. Nota con el desglose del presupuesto detallado de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo (en caso de que el sujeto privado realice las obras por separado) o presupuesto global (si es obra llave en mano), firmado por la persona profesional responsable de la inspección o dirección de obra, según sea el caso.
		5. Plan de inversión y propuesta de desembolsos del sujeto privado para el giro de los recursos institucionales, firmado por la persona profesional responsable de la dirección técnica del proyecto.
		6. Una factura proforma u oferta a nombre del sujeto privado, donde se detallen los bienes y servicios por adquirir con sus respectivos costos unitarios si son adquiridos por separado, y una factura si es obra llave en mano.
		7. Certificación literal de las servidumbres inscritas de los terrenos donde se realizará la obra a nombre del sujeto privado cuando se trate de proyectos de acueductos o electrificación, solo en los casos donde sean necesarias para el proyecto. En caso de vías nacionales públicas y calles municipales se debe aportar la autorización del ente correspondiente (Municipalidad, Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), entre otros)
		8. Oficio de aporte complementario de materiales, mano de obra e imprevistos, en caso de que existan aportes de otras instituciones.
		9. Informe registral que indique que el propietario del inmueble donde se desarrollará el proyecto es el sujeto privado solicitante o convenio de comodato para uso del inmueble, entre el sujeto privado y el ente público propietario, cuya vigencia sea igual o mayor a 25 años, si el inmueble no pertenece al sujeto privado que desarrolla el proyecto. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos públicos, se debe contar con autorización del propietario registral, el cual será parte firmante del convenio.
		10. Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de electricidad o documento donde el sujeto privado indique que para la operación del proyecto no requiere de este servicio.
		11. Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de agua potable, cuando corresponda.
		12. Certificado de Uso de Suelo, extendido por la municipalidad respectiva.
		13. Copia del acta donde se tomó el acuerdo de selección del proveedor, por parte de la Junta Directiva o instancia correspondiente.
		14. Constancia o documento emitido por la persona acreedora en caso de hipotecas inscritas y anotadas que demuestre que el pago de la deuda e intereses de la hipoteca está al día o cancelada.
		15. Comprobante de pago de la Póliza de riesgos del trabajo correspondiente a la obra por realizar.

## **Artículo 88: Requisitos específicos del beneficio Proyectos Socio Productivos para sujetos privados:**

1. Nota de compromiso por parte del sujeto privado, donde se indique la persona o personas profesionales responsables de la dirección técnica del proyecto.
2. Documento en el que conste la aprobación o recomendación de una persona técnica del sector público o de un perito privado debidamente acreditado por el colegio profesional afín, cuando se trate de compra de semillas, semovientes o maquinaria de segundo uso, o se adquieran a un particular con los recursos solicitados al IMAS.
3. Permisos de funcionamiento, de operación, habilitación, documento de autorización, o concesión otorgada por INCOPESCA, SETENA u otros, según el tipo de proyecto y la norma que lo rige.
4. Patente de la municipalidad competente y en caso de no requerirse documento o criterio técnico que así lo indique, según el tipo de proyecto y la norma que lo rige.
5. Los requisitos de infraestructura comunal cuando el proyecto contemple la construcción o modificación de edificaciones.
6. Copia certificada por la persona que ocupe el cargo de secretaria, del Reglamento de operación del Fondo, aprobado por el Órgano Superior competente del Sujeto Privado, en casos de Fondos Locales de Solidaridad.
7. Informe registral que indique que el sujeto privado solicitante es el propietario del inmueble donde se desarrollará el proyecto, cuando corresponda según la naturaleza del proyecto.
8. Cuando el inmueble en el que se desarrollará el proyecto, no se encuentre inscrito a nombre del sujeto de Derecho Privado, se debe presentar el convenio o contrato de uso del inmueble, entre el sujeto privado y la persona propietaria del inmueble, cuando corresponda por la naturaleza del proyecto.
9. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos públicos se debe contar con una constancia o autorización del propietario registral, por un plazo no menor al indicado para el cumplimiento del fin social establecido en el proyecto, el cual será parte firmante del convenio.
10. Constancia o documento emitido por la persona acreedora física o jurídica, en caso de hipotecas inscritas y anotadas, que demuestre que el pago de la deuda e intereses de la hipoteca está al día o cancelada.
11. Nota que indique que el sujeto privado cuenta o contará con las instalaciones adecuadas y recursos necesarios para operar el proyecto, que se comprometen a aportar los recursos que hagan falta para completar el proyecto y que la organización no tiene procesos judiciales pendientes que puedan afectar el patrimonio aportado por IMAS para el proyecto y su desarrollo.
12. Factura proforma a nombre del sujeto privado, donde se detallen los rubros considerados en el Plan de Inversión, aprobado por el órgano superior del sujeto privado, a excepción de los Fondos Locales de Solidaridad.
13. Plan de inversión aprobado por el órgano competentedel sujeto privado donde se detallen los bienes o servicios por adquirir, a excepción de los Fondos Locales de Solidaridad.

## **Artículo 89: Requisitos específicos del beneficio Costo de Atención:**

## Listado de personas usuarias de los servicios.

1. Permiso de funcionamiento, habilitación o de operación, según el tipo de proyecto y la norma que lo rige.
2. Nota que indique que el sujeto privado cuenta con las instalaciones adecuadas y recursos necesarios para operar el proyecto, que se comprometen a aportar los recursos que hagan falta para completar el proyecto y que la organización no tiene procesos judiciales pendientes que puedan afectar el patrimonio aportado por IMAS para el proyecto y su desarrollo.
3. En caso de pago de alquiler, oferta de alquiler firmada por la persona propietaria registral del inmueble o facultada legalmente para su administración, y fotocopia del documento de identidad del arrendante.

## **Artículo 90: Requisitos específicos del beneficio Equipamiento Básico para sujetos privados:**

1. Nota que indique que el sujeto privado cuenta con las instalaciones adecuadas y recursos necesarios para operar el proyecto, y que la organización no tiene procesos judiciales pendientes que puedan afectar el patrimonio aportado por IMAS para el proyecto y su desarrollo.
2. Permiso de funcionamiento, habilitación o de operación según el tipo de proyecto y la norma que lo rige.
3. Plan de inversión aprobado por el órgano superior del sujeto privado donde se detallen los bienes o servicios por adquirir.
4. Una factura proforma a nombre del sujeto privado, donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, de acuerdo con los rubros considerados en el Plan de Inversión aprobado por el órgano superior.

**Capítulo décimo octavo: De los requisitos generales y específicos de los beneficios grupales con sujetos de derecho público**

## **Artículo 91: Requisitos Generales de los Beneficios Grupales con Sujetos de Derecho Público:**

1. Boleta de Postulación del Proyecto según la especificidad del proyecto.
2. Cédula de identidad o documento de identificación válido de la persona representante legal autorizada para firmar el convenio.
3. Certificación de la personería jurídica vigente.
4. Certificación de que el presupuesto para ejecutar el proyecto a financiar fue aprobado por la Contraloría General de la República.
5. Documento original del acto administrativo que aprueba la realización del convenio por parte del sujeto público, firmado por la persona funcionaria competente.
6. Documento donde se indique el aporte de los gastos que no estén cubiertos y sean indispensables para el desarrollo del proyecto o se generen en el desarrollo de este.
7. Documento de *contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas o privadas, en caso de que existan.*
8. Nota de las instituciones competentes de acuerdo con la naturaleza del proyecto, en la que recomiende técnicamente la ejecución del mismo y se fundamenten las razones de la imposibilidad de financiar o ejecutar el proyecto por parte de la institución, que además contemple una descripción de posibles recursos complementarios que podrían aportar, en caso de que el IMAS financie la ejecución del proyecto, como por ejemplo, asesoría, materiales adicionales, equipo, servicios profesionales, diseños, entre otros.

## **Artículo 92: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Infraestructura Comunal para sujetos de derecho público:**

1. Copia de los contratos de servicios profesionales
2. Planos de construcción aprobados por el CFIA o croquis firmado por la persona profesional responsable de la dirección técnica de la obra, en caso de obras menores autorizadas por la municipalidad respectiva.
3. Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente, según la naturaleza del proyecto.
4. Nota con el desglose del presupuesto detallado de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, (en caso de que el sujeto publico realice las obras por separado) o presupuesto global (si es obra llave en mano), firmado por la persona profesional responsable de la inspección o dirección de obra, según sea el caso.
5. Plan de inversión y propuesta de desembolsos del sujeto público para el giro de los recursos institucionales, firmado por la persona profesional responsable de la dirección técnica del proyecto.
6. Una factura proforma u oferta a nombre del sujeto público, donde se detallen los bienes y servicios por adquirir con sus respectivos costos unitarios si son adquiridos por separado, y una factura si es obra llave en mano.
7. Certificación literal de las servidumbres inscritas de los terrenos donde se realizará la obra a nombre del sujeto público cuando se trate de proyectos de acueductos o electrificación. En caso de vías nacionales públicas y calles municipales se debe aportar la autorización del ente correspondiente (Municipalidad, Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), entre otros).
8. Informe registral que indique que el propietario del inmueble donde se desarrollará el proyecto es el sujeto público solicitante o convenio de comodato para uso del inmueble, entre el sujeto público y el ente público propietario, cuya vigencia sea igual o mayor a 25 años, si el inmueble no pertenece al sujeto público. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos públicos, se debe contar con autorización del propietario registral, el cual será parte firmante del convenio.
9. Constancia o documento emitido por la persona acreedora en caso de hipotecas inscritas y anotadas que demuestre que el pago de la deuda e intereses de la hipoteca está al día o cancelada.
10. Certificado de uso de suelo conforme al proyecto, expedido por la municipalidad respectiva**.**
11. Comprobante de pago de las pólizas de riesgo de trabajo correspondiente a las obras por realizar.
12. Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de electricidad o documento donde el sujeto privado indique que para la operación del proyecto no requiere de este servicio.
13. Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de agua potable, cuando corresponda.

## **Artículo 93: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Equipamiento Básico para sujetos públicos:**

1. Permiso de funcionamiento, habilitación o de operación según el tipo de proyecto y la norma que lo rige.
2. Nota que indique que el sujeto público cuenta con las instalaciones adecuadas y recursos necesarios para operar el proyecto y que no tiene procesos judiciales pendientes que puedan afectar el patrimonio aportado por IMAS para el proyecto y su desarrollo.
3. Plan de Inversión aprobado por el área administrativa competente, donde se detallen los bienes y servicios por adquirir, recomendado técnicamente por un profesional afín.
4. Una factura proforma a nombre del sujeto público, donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, de acuerdo con los rubros considerados en el Plan de Inversión previamente aprobado.

 **Capítulo décimo noveno: Regulaciones Finales**

**Artículo 94: Aplicación de normas de requisitos a casos concretos:** Con la finalidad de otorgar beneficios individuales o grupales, las personas encargadas de ejecutar los recursos de inversión social del IMAS y que atiendan a las personas físicas y representantes de personas jurídicas que califiquen, según los parámetros de medición de la pobreza establecidos, deberán explicar a las personas solicitantes, que hay requisitos que son comunes a todos los beneficios individuales y que de la misma forma opera para los beneficios grupales, pero que cada beneficio tiene requisitos específicos que deben presentar según sea su solicitud o su necesidad.

Artículo 95: De la valoración **profesional:** La valoración profesional de la persona física o jurídica es inherente al IMAS y para la ejecución de sus recursos de inversión social, por medio de los beneficios de su oferta programática debe constar dicha valoración, por los medios que se estimen pertinentes por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Solo por convenio de préstamo de personas funcionarias, el IMAS puede otorgar recursos con valoraciones de personas profesionales que tengan relación laboral con otros sujetos públicos o privados.

**Artículo 96: Derogatoria:** El presente Reglamento deroga íntegramente el Reglamento de Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales aprobado por acuerdo del Consejo Directivo CD-204-05-18, del 28 de mayo del 2018, así como toda otra normativa de rango inferior que le oponga.

**Artículo 97:** El presente Reglamento se aprueba mediante acuerdo firme del Consejo Directivo del IMAS CD-365-08-2020 de fecha 31 de agosto del 2020.

**Artículo 98: Vigencia:** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Transitorio Único**: En los beneficios de la oferta programática del IMAS, regulados en este Reglamento, que se incluyan requisitos para los cuales el administrado debe solicitarlos en otra dependencia del Estado o Gobierno Local, el IMAS contará hasta con un plazo de un año calendario, para la suscripción de los convenios de cooperación interinstitucional requeridos para acceder a la información de las diferentes instituciones públicas, a efecto de garantizar el cumplimiento del requisito necesario, para el otorgamiento del beneficio. Hasta tanto no se cuente con estos instrumentos en operación, el IMAS requerirá a los solicitantes el documento pertinente, el cual le emitirá la institución competente.