



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**Instituto Mixto de Ayuda Social
Dirección de Desarrollo Social**

**Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y
el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias
Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y
Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda
Social. Versión 2.**

**San José, Costa Rica
Julio, 2024**

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 2 de 112

ÍNDICE

ÍNDICE DE SIGLAS	4
ÍNDICE DE FIGURAS	5
ÍNDICE DE TABLAS	5
ÍNDICE DE ANEXOS	6
I. INTRODUCCIÓN	9
II. OBJETIVOS	11
2.1. Objetivo General	11
2.2. Objetivos Específicos	11
III. ALCANCE DE APLICACIÓN	12
IV. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	12
V. DEFINICIONES	13
VI. CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS POR PARTE DEL DASAI	16
1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado	16
2. Procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado	19
3. Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social	22
4. Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social	25
5. Procedimiento para el otorgamiento del subsidio de costo de atención a organizaciones de Bienestar Social.	26
VII. DIAGRAMAS DE FLUJO	38
VIII. CONTROL DE VERSIONES	48
Versión Modificada	48
Fecha de Inicio del Proceso	48

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 3 de 112

Motivo de la Actualización	48
Tipo de Reforma.....	48
IX. DEROGACIONES ASOCIADAS.....	48
X. VIGENCIA.....	48
XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES.....	48
1 ANEXOS.....	50

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 4 de 112</p>

ÍNDICE DE SIGLAS

ARDS:	Área Regional de Desarrollo Social
DASAI:	Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
DDS:	Dirección de Desarrollo Social
IMAS:	Instituto Mixto de Ayuda Social
PPPS:	Programa de Protección y Promoción Social
SABEN:	Sistema de Atención a Beneficiarios
SINIRUBE:	Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado
ULDS:	Unidad Local de Desarrollo Social

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 5 de 112

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Diagrama de flujo del procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social.	387
Figura 2. Diagrama de flujo del procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado.	398
Figura 3. Diagrama de flujo del procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.	39
Figura 4. Diagrama de flujo del Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.	40
Figura 5. Diagrama de flujo del Procedimiento para el el otorgamiento del subsidio de costo de atención a sujetos privados con carácter de bienestar social	411

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.	17
Tabla 2. Procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.	199
Tabla 3. Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.	22
Tabla 4. Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.	25
Tabla 5. Procedimiento para el el otorgamiento del subsidio de costo de atención a sujetos privados con carácter de bienestar social.	256

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 6 de 112

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado.	49
Anexo 2. Declaración Jurada sobre libros legales al día y debidamente autorizados....	52
Anexo 3. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.	53
Anexo 4. Estudio de naturaleza del sujeto privado.	57
Anexo 5. Resolución sobre el otorgamiento del carácter de bienestar social.....	59
Anexo 6. Cita de inscripción en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.....	62
Anexo 7. Formulario para solicitar la certificación del carácter de bienestar social.	63
Anexo 8. Declaración Jurada para solicitud de certificación del carácter de bienestar social.	64
Anexo 9. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.	65
Anexo 10. Certificación del carácter de bienestar social.	68
Anexo 11. Solicitud para registro de las Organizaciones de Bienestar Social para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias.	69
Anexo 12. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.	76
Anexo 13. Estudio para el registro de sujetos privados.	80
Anexo 14. Resolución de registro del sujeto privado.	82
Anexo 15. Resolución de revocatoria del carácter de bienestar social.	86

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 7 de 112

Anexo 16. Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios por parte de organizaciones que tienen el carácter de bienestar social.	89
Anexo 17. Declaración jurada sobre organización administrativa de sujeto privado que tiene el carácter de bienestar social.	93
Anexo 18. Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas y privadas.	94
Anexo 19. Constancia de cálculo presupuestario.	95
Anexo 20. Certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de bienestar social	96
Anexo 21. Resolución administrativa de denegatoria del subsidio costo de atención para organizaciones de bienestar social	100
Anexo 22. Modelo resumen ejecutivo.	105
Anexo 23. Resolución administrativa de aprobación del subsidio costo de atención para organizaciones de bienestar social.	108
Anexo 24. Formulario para liquidar recursos otorgados para la ejecución de proyectos grupales	113

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 8 de 112</p>

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ROL	NOMBRE Y CARGO
Elaboración	<p>María Emilia Mora Campos Jefatura Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones</p> <p>Jessica Chacón Sánchez Profesional Acción Social y Administración de Instituciones</p> <p>Wainner Guillén Jiménez Profesional Acción Social y Administración de Instituciones</p> <p>Jeffry Mayorga Gutiérrez Profesional Acción Social y Administración de Instituciones</p> <p>Carlos Madrigal Loría Profesional Administración de Acción Social</p>
Revisión	<p>Luis Felipe Barrantes Arias, Director Dirección de Desarrollo Social</p>
Aprobación	<p>Silvia Castro Quesada, Gerente Gerencia General</p>

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 9 de 112</p>

I. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de la República de Costa Rica en su artículo 50, establece la obligación del Estado de procurar el mayor bienestar para la población, configurando a partir de este momento la importancia de la protección de toda la sociedad, principalmente de aquellos sectores más desfavorecidos.

Vinculado a este rol del Estado como garante del bienestar de la población, es que mediante la ley N°4760 del 04 de mayo de 1971 se estableció la creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), consignándole como finalidad el resolver el problema de la pobreza extrema en el país.

En dicho cuerpo normativo, se establecen entre los fines del IMAS:

- “a) Formular y ejecutar una política nacional de promoción social y humana de los sectores más débiles de la sociedad costarricense;*
- b) Atenuar, disminuir o eliminar las causas generadoras de la indigencia y sus efectos;*
- c) Hacer de los programas de estímulo social un medio para obtener en el menor plazo posible la incorporación de los grupos humanos marginados de las actividades económicas y sociales del país;*
- d) Preparar los sectores indigentes en forma adecuada y rápida para que mejoren sus posibilidades de desempeñar trabajo remunerado;*
- e) Atender las necesidades de los grupos sociales o de las personas que deban ser provistas de medios de subsistencia cuando carezcan de ellos.*
- f) Procurar la participación de los sectores privados e instituciones públicas, nacionales y extranjeras, especializadas en estas tareas, en la creación y desarrollo de toda clase de sistemas y programas destinados a mejorar las condiciones culturales, sociales y económicas de los grupos afectados por la pobreza con el máximo de participación de los esfuerzos de estos mismos grupos;*
- y g) Coordinar los programas nacionales de los sectores públicos y privados cuyos fines sean similares a los expresados en esta ley”.*

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 10 de 112</p>

Estos fines también se encuentran vinculados a lo establecido en el Reglamento Orgánico del IMAS, en donde además se establece en el artículo 57, que

“Toda acción del IMAS deberá estar dirigida a lograr el desarrollo integral de las comunidades, los grupos, las personas y las familias, mediante la inserción en programas y proyectos de asistencia y promoción social.

Es por lo anterior, que los programas del IMAS estarán orientados a la ejecución y coordinación de acciones y proyectos de desarrollo económico y social, promoción social y de asistencia social, tendientes a conseguir el desarrollo integral de los individuos, las familias y las comunidades en condiciones de pobreza, procurando el aumento sostenido de los ingresos económicos de la familia, la inserción en procesos productivos; el desarrollo de las capacidades de las personas; el fomento de organización de grupos con capacidad de solucionar sus propios problemas y el mejoramiento de las condiciones de vida para el desarrollo integral de la familia y la comunidad”.

Es al amparo y como respuesta a lo establecido en estas normas, que se crea el Programa de Protección y Promoción Social (PPPS), el cual constituye el programa sustantivo de la institución en el que se ejecutan los recursos destinados a la inversión social para la atención de personas y hogares en situación de pobreza, así como de organizaciones que atienden población en dicha situación y/o territorios con bajos niveles de desarrollo social y económico.

Una de las instancias ejecutoras de estos recursos es el Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones (DASAI), al cual conforme a lo establecido en la Ley N°3095 Ref. Código Trabajo Ley Orgánica Ministerio Trabajo y Ciudad de Niños Capítulo III Oficina de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social artículo 119, le,

“Corresponde a esta Oficina la dirección técnica, la coordinación, la supervisión y la fiscalización económica de las instituciones y servicios de bienestar social, cuando sean sostenidos o subvencionados por el Estado y por las Municipalidades, o beneficiarios de la renta de la lotería nacional; así como aprobar o improbar las

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 11 de 112

reglamentos y programas que obligatoriamente deberán formular tales instituciones”.

Es considerando lo anterior, que se elabora el presente documento como el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del DASAI del IMAS, con el objetivo de establecer los procesos y procedimientos que deber ser aplicados por las personas funcionarias y órganos competentes para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias a cargo de dicha instancia, con la finalidad de contar con una acción institucional oportuna y unificada para la población objetivo.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer los procesos y procedimientos que deben ser aplicados por las personas funcionarias y órganos competentes para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias por parte del DASAI, con la finalidad de contar con una acción institucional oportuna y unificada para la población objetivo.

2.2. Objetivos Específicos

- Establecer los procesos y procedimientos que deben ser aplicados por las personas funcionarias competentes para el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias de la oferta programática del DASAI del IMAS para el fortalecimiento de la intervención con sujetos de derecho privado.
- Determinar los procedimientos aplicables a los diversos servicios que brinda el DASAI a los sujetos de derecho privado que optan u ostentan el carácter de bienestar social, con la finalidad de contar con una acción institucional atinente.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 12 de 112

III. ALCANCE DE APLICACIÓN

Este documento contiene los procedimientos institucionales que deben aplicar las instancias o personas vinculadas a los diversos procesos a cargo del DASAI. El Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, establece como competentes para recomendar, denegar, aprobar, suspender y revocar los beneficios, subsidios y transferencias monetarias según la oferta programática, trámite y nivel de aprobación, los siguientes órganos o personas que ocupen los cargos de:

- a) El Consejo Directivo.
- b) La persona que ejerza la titularidad de la Gerencia General.
- c) La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Desarrollo Social.
- d) Las personas que ocupen los cargos de las Jefaturas de las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS).
- e) La persona que ocupe el cargo de Jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones (DASAI).
- f) Las personas que ocupen los cargos de Jefatura de Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS).
- g) Personas profesionales de DASAI y de ARDS con competencias otorgadas por la Administración en ese campo.
- h) Personas competentes del área social de otras unidades de la institución, quienes a solicitud de la Dirección de Desarrollo Social (DDS) y por situaciones especiales, apoyen en la ejecución del Programa Protección y Promoción Social.
- i) 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, quienes, mediante convenio de préstamo de persona funcionaria prestan sus servicios a nombre y por cuenta del IMAS.

IV. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Este manual se vincula a la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias por parte del DASAI, así como a los procesos de

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 13 de 112</p>

otorgamiento del carácter de bienestar social, certificación del carácter de bienestar social, registro de organizaciones de bienestar social y revocatoria del carácter de bienestar social.

Se vincula también a los procesos sustantivos establecidos en el mapa de procesos institucional, en el cual se incorpora como parte de los procesos sustantivos o primarios de Protección Social, lo relativo a la Gestión de la acción social y administración de instituciones.

Además, conforme a lo indicado en la Ley N°3095 Ref. Código Trabajo Ley Orgánica Ministerio Trabajo y Ciudad de Niños, le corresponde al DASAI la dirección técnica, la coordinación, la supervisión y la fiscalización económica de las instituciones y servicios de bienestar social.

V. DEFINICIONES

- **Beneficio patrimonial:** fondo público gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, que haya sido transferido o puesto a su disposición, mediante partida o norma presupuestaria, por una institución del Sector Público, cuyo destino está previamente definido por el propio sujeto privado y es congruente con los fines públicos que atiende el concedente -que realiza su valoración-; o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino.
- **Carácter de Bienestar Social:** condición que se le otorga a sujetos de derecho público y derecho privado cuyos fines se vinculan al cuidado, protección y rehabilitación social de niños, niñas, personas adolescentes y personas adultas en situación de pobreza, riesgo y/o vulnerabilidad social.
- **Estudio de naturaleza:** instrumento que permite determinar el otorgamiento del carácter de bienestar social y la inscripción de un determinado sujeto privado, a partir de los requisitos presentados por la organización conforme a lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS.
- **Estudio de registro de las organizaciones de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de**

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 14 de 112</p>

proyectos aprobados por el IMAS: instrumento que permite determinar el registro de las organizaciones de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS, a partir de los requisitos presentados por la organización conforme a lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS.

- **Expediente administrativo:** carpeta física o digital que contiene la documentación correspondiente y la serie ordenada de actuaciones administrativas vinculadas al trámite de la persona u hogar.
- **Ficha de Información Grupal:** instrumento de recolección de datos de las organizaciones formales que requieran realizar el registro en la institución, las cuales podrán ser potenciales receptores de la oferta programática institucional.
- **Notificación:** acto de dar a conocer a la persona interesada la resolución recaída en un trámite mediante documento en que consta tal comunicación. La misma se regulará por lo establecido en la Ley N°8687 de Notificaciones Judiciales.
- **Registro Especializado de Personas Institucionalizadas y en Situación de Calle:** datos de personas institucionalizadas o en situación de calle reportados por diversas Instituciones, se utiliza para la toma de decisiones al identificar, caracterizar, calificar y seleccionar 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 (SINIRUBE).
- **Resolución:** registro del otorgamiento del beneficio, subsidio o transferencia monetaria que es consignado por la persona profesional competente en el Sistema de Atención a Beneficiarios (SABEN).
- **Resolución Administrativa:** es el acto administrativo debidamente motivado por el criterio técnico profesional que materializa la aprobación, denegatoria, suspensión y revocatoria de un beneficio, subsidio o transferencia monetaria, 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 y otras normas conexas.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 15 de 112</p>

- **Revocatoria:** disposición debidamente fundamentada en una denuncia, revisión oficiosa, vencimiento de plazos, verificación de condicionalidades, entre otros, mediante la cual se deja sin efecto un acto administrativo.
- **Sistema de Atención a Beneficiarios:** constituye una herramienta que permite el registro de las personas y hogares solicitantes y/o receptores de los beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, así como diversas acciones vinculadas a la prestación de los servicios institucionales.
- **Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado:** 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 aquellas personas beneficiarias que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.
- **Subsidio:** prestación pública de carácter económico y de duración determinada dirigida a satisfacer una necesidad determinada.
- **Sujetos de derecho privado:** 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:
 - **Sujetos privados que no son receptores de fondos públicos:** 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.
 - **Sujetos privados que son receptores de fondos públicos:** organizaciones de derecho que reciben fondos públicos bajo las modalidades establecidas y según las disposiciones normativas de la Contraloría General de la República.
- **Transferencia Monetaria:** apoyo económico otorgado a personas, hogares u organizaciones beneficiarias del Programa de Protección y Promoción Social, con la finalidad de contribuir total o parcialmente a la satisfacción de una necesidad determinada.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 16 de 112</p>

- **Modalidad de atención Ambulatoria:** Modalidad de atención que se orienta a servicios que no requieren la permanencia de las personas en las instalaciones de la organización.
- **Modalidad de atención Residencial:** Corresponde a organizaciones que brindan servicios de atención mediante la institucionalización de las personas, por lo que, realizan todas las labores diarias dentro de las instalaciones.

VI. CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS POR PARTE DEL DASAI

En el presente apartado se incorpora el detalle de los procedimientos a aplicar en la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias por parte del DASAI.

1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.
2. Procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.
3. Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.
4. Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.
5. Procedimiento para el otorgamiento del subsidio de costo de atención a sujetos de derechos privado con carácter de Bienestar Social.

1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado

El DASAI es el departamento competente de analizar y determinar el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado que lo soliciten, para lo cual se parte de la revisión y verificación de los requisitos establecidos en la normativa institucional y de la elaboración del Estudio de naturaleza del sujeto privado.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 17 de 112

En la tabla siguiente se muestra el *Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado*.

Tabla 1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CARÁCTER DE BIENESTAR SOCIAL A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	
1.1	Solicita al sujeto privado interesado en obtener el carácter de bienestar social, los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS. A efectos de la presentación de solicitudes y declaraciones, entrega al sujeto privado el Anexo 1. Solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado . y Anexo 2. Declaración Jurada sobre libros legales al día y debidamente autorizados .	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
1.2	Recibe la documentación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS. En caso de que existan requisitos que se encuentren disponibles en las bases de datos de la Administración Pública, deberá realizarse la consulta a dicha base y documentar el resultado.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
1.3	Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la documentación está completa: continúa con el paso siguiente. ▪ Si la persona presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo para completar la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS. Y regresa al paso 2. Transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que el sujeto privado no complete la	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 18 de 112</p>

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CARÁCTER DE BIENESTAR SOCIAL A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	<p>documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante el Anexo 3. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos..</p>	
<p>1.4</p>	<p>Elabora el estudio de naturaleza utilizando el Anexo 4. Estudio de naturaleza del sujeto privado.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.5</p>	<p>Crea y/o actualiza el expediente administrativo físico o digital, mediante el archivo de la documentación recibida y/o generada.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.6</p>	<p>Determina si procede el otorgamiento del carácter de bienestar social al sujeto privado, y conforme a ello elabora el Anexo 5. Resolución sobre el otorgamiento del carácter de bienestar social.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.7</p>	<p>Realiza el traslado del expediente administrativo físico o digital a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.8</p>	<p>Valida la resolución sobre el otorgamiento del carácter de bienestar social al sujeto privado mediante la firma del Anexo 5. Resolución sobre el otorgamiento del carácter de bienestar social., y remite el expediente a la persona funcionaria competente.</p>	<p>Jefatura Área de Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.9</p>	<p>Notifica al sujeto privado la resolución mediante los medios establecidos para tales efectos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.10</p>	<p>Si lo resuelto es el otorgamiento del carácter de bienestar social, realiza la inscripción de la organización en el libro “Registro Nacional de Instituciones y Servicios de Bienestar Social”, conforme al Anexo 6. Cita de inscripción en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>1.11</p>	<p>Realiza el registro de datos en la Ficha de Información Grupal.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>FIN</p>		

En el apartado VII se encuentra el flujograma correspondiente a este procedimiento,

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 19 de 112

Figura 1. Diagrama de flujo del procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social.

A los sujetos de derecho privado a los que se les otorgue el carácter de bienestar social, les aplica la Dirección Técnica, Supervisión y Fiscalización conforme a lo establecido institucionalmente.

2. Procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado

El DASAI es el departamento competente de certificar el carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado a quienes les fue otorgado dicho carácter, para lo cual se parte de la revisión y verificación de los requisitos establecidos en la normativa institucional.

A los sujetos de derecho privado a los que se les certifique el carácter de bienestar social, les aplica la Dirección Técnica, Supervisión y Fiscalización conforme a lo establecido institucionalmente.

Tabla 2. Procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado.

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL CARÁCTER DE BIENESTAR SOCIAL A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	
2.1	Verifica si el sujeto privado que solicita la certificación del carácter de bienestar social cuenta con dicho carácter: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si cuenta con el carácter: continúa con el paso siguiente. ▪ Si no cuenta con el carácter: aplica lo indicado en la Tabla 1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado. 	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
2.2	Solicita al sujeto privado los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 20 de 112</p>

<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL CARÁCTER DE BIENESTAR SOCIAL A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO</p>		
<p>PASO</p>	<p>ACTIVIDAD</p>	<p>PUESTO DE QUIEN EJECUTA</p>
	<p>A efectos de la presentación de solicitudes y declaraciones, entrega al sujeto privado los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo 7. Formulario para solicitar la certificación del carácter de bienestar social. ▪ Anexo 8. Declaración Jurada para solicitud de certificación del carácter de bienestar social. 	
<p>2.3</p>	<p>Recibe la documentación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>2.4</p>	<p>Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la documentación está completa: continúa con el paso siguiente. ▪ Si la persona presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo para completar la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS. Y regresa al paso 3. <p>Transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que el sujeto privado no complete la documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante el Anexo 9. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos..</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>2.5</p>	<p>Elabora el Anexo 10. Certificación del carácter de bienestar social.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>2.6</p>	<p>Actualiza el expediente administrativo físico o digital, mediante el archivo de la documentación recibida y/o generada.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>2.7</p>	<p>Traslada el expediente administrativo físico o digital a la jefatura del DASAI.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 21 de 112

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL CARÁCTER DE BIENESTAR SOCIAL A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
2.8	Valida la certificación del carácter de bienestar social al sujeto privado mediante la firma del Anexo 10. Certificación del carácter de bienestar social. , y remite el expediente a la persona funcionaria competente.	Jefatura Área de Acción Social y Administración de Instituciones
2.9	Remite la certificación del carácter de bienestar social a la organización u instancia solicitante.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
2.10	Actualiza el expediente administrativo físico o digital, mediante el archivo de una copia del Anexo 10. Certificación del carácter de bienestar social.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
FIN		

En el apartado VII se encuentra el flujograma correspondiente a este procedimiento,

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 22 de 112

Figura 2. Diagrama de flujo del procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado.

3. Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social

El DASAI es el departamento competente de realizar el registro de las organizaciones de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS, para lo cual parten de la revisión y verificación de los requisitos establecidos en la normativa institucional y de la elaboración del Estudio para el registro del sujeto privado.

A los sujetos de derecho privado a los que se les realice este registro, les aplica la Dirección Técnica, Supervisión y Fiscalización conforme a lo establecido institucionalmente.

En la tabla siguiente se muestra el *Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social*.

Tabla 3. Procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 23 de 112</p>

<p>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL</p>		
<p>PASO</p>	<p>ACTIVIDAD</p>	<p>PUESTO DE QUIEN EJECUTA</p>
<p>3.1</p>	<p>Verifica si el sujeto privado que solicita el registro cuenta con el carácter de bienestar social:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si cuenta con el carácter: continúa con el paso siguiente. ▪ Si no cuenta con el carácter: aplica lo indicado en la Tabla 1. Procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado. 	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>3.2</p>	<p>Verifica si el sujeto privado se encuentra registrado para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si no se encuentra registrado: continúa con el paso siguiente. ▪ Si se encuentra registrado: le informa al sujeto privado para lo correspondiente, y finaliza la atención. 	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>3.3</p>	<p>Solicita al sujeto privado los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.</p> <p>A efectos de la presentación de la solicitud de registro, entrega al sujeto privado el Anexo 11. Solicitud para registro de las Organizaciones de Bienestar Social para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>3.4</p>	<p>Recibe la documentación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>3.5</p>	<p>Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la documentación está completa: continúa con el paso siguiente. ▪ Si la persona presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo para completar la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS. Y regresa al paso 4. <p>Transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que el sujeto privado no complete la</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 24 de 112</p>

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	<p>documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante el</p> <p>Anexo 12. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos..</p>	
3.6	<p>Elabora el estudio para el registro utilizando el Anexo 13. Estudio para el registro de sujetos privados.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.7	<p>Actualiza el expediente administrativo físico o digital, mediante el archivo de la documentación recibida y/o generada.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.8	<p>Determina si procede el registro del sujeto privado, y conforme a ello elabora el Anexo 14. Resolución de registro del sujeto privado.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.9	<p>Realiza el traslado del expediente administrativo físico o digital a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.10	<p>Valida la resolución sobre el registro del sujeto privado mediante la firma del Anexo 14. Resolución de registro del sujeto privado., y remite el expediente a la persona funcionaria competente.</p>	<p>Jefatura Área de Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.11	<p>Notifica al sujeto privado la resolución mediante los medios establecidos para tales efectos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
3.12	<p>Actualiza el expediente administrativo físico o digital mediante el archivo de la documentación y actualiza la base de datos de registro de sujetos de derecho privado.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
	<p>FIN</p>	

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 25 de 112

En el apartado VII se encuentra el flujograma correspondiente a este procedimiento, [Figura 3. Diagrama de flujo del procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.](#)

4. Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social

El DASAI es el departamento competente de otorgar el carácter de bienestar social, de igual forma puede realizar la revocatoria de dicho carácter ante la presencia de alguna de las situaciones y/o condiciones establecidas en el Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS. Es relevante indicar que este procedimiento se activa ante un informe de supervisión que denote la presencia de las causales de revocatoria establecidas en la normativa institucional.

En la tabla siguiente se muestra el *Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.*

Tabla 4. Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL CARACTER DE BIENESTAR SOCIAL		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	
4.1	Verifica en el informe de supervisión la presencia de alguna de las causales de revocatoria del carácter de bienestar social establecidas en la normativa institucional.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
4.2	Determina si procede la revocatoria del carácter de bienestar social, y conforme a ello elabora el Anexo 15. Resolución de revocatoria del carácter de bienestar social.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
4.3	Realiza el traslado del expediente administrativo físico o digital a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
4.4	Valida la resolución de revocatoria del carácter de bienestar social mediante la firma del Anexo 15. Resolución de revocatoria del carácter de bienestar social. , y remite el expediente a la persona funcionaria competente.	Jefatura Área de Acción Social y Administración de Instituciones

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 26 de 112

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL CARACTER DE BIENESTAR SOCIAL		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
4.5	Notifica al sujeto privado la resolución mediante los medios establecidos para tales efectos.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
4.6	Si lo resuelto es la revocatoria del carácter de bienestar social, realiza la actualización correspondiente en el libro "Registro Nacional de Instituciones y Servicios de Bienestar Social".	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
4.7	Actualiza el expediente administrativo físico o digital mediante el archivo de la documentación y actualiza la base de datos de registro de sujetos de derecho privado.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
	FIN	

En el apartado VII se encuentra el flujograma correspondiente a este procedimiento, [Figura 4. Diagrama de flujo del Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.](#)

5. Procedimiento para el otorgamiento del subsidio de costo de atención a organizaciones de Bienestar Social.

El Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones es la unidad competente de otorgar el subsidio de costo de atención para organizaciones de bienestar social, debidamente registradas ante el IMAS para el manejo de recursos públicos.

El subsidio costos de atención promueve la satisfacción de necesidades básicas a personas usuarias de organizaciones de Bienestar Social que brindan servicios en las modalidades residencial y ambulatoria.

Mediante el subsidio de costo de atención, es posible cubrir de manera parcial los costos correspondientes a los servicios de alimentación, textiles y vestuario, artículos de limpieza y aseo personal, contratación de servicios profesionales y servicios públicos, especificados en el modelo de costo de atención.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 27 de 112

Tabla 5. Procedimiento para el otorgamiento del subsidio de costo de atención a sujetos privados con carácter de bienestar social.

Procedimiento para el otorgamiento del subsidio de costo de atención a organizaciones de bienestar social		
PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
	INICIO	
5.1	Verifica si el sujeto privado que solicita el subsidio de costo de atención cuenta con el carácter de bienestar social: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si cuenta con el carácter: continúa con el paso 2. ▪ Si no cuenta con el carácter: aplica lo indicado en el procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social a sujetos de derecho privado. 	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.2	Verifica si la organización se encuentra debidamente registrada ante el IMAS para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por la institución: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si se encuentra registrada: continúa con el paso 3. ▪ Si no se encuentra registrada: aplica lo indicado en el procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social. 	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.3	Gestiona la solicitud de la organización ante el ente rector técnico según el Protocolo establecido y su debida Comisión (sea PANI, IAFA, CONAPAM o CONAPDIS) para su valoración y priorización.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.4	Solicita a la organización los requisitos generales establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS. Ver anexos 16, 17 y 18. Anexo 16: Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios por parte de organizaciones que tienen el carácter de bienestar social.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 28 de 112</p>

	<p>Anexo 17: Declaración jurada sobre organización administrativa de sujeto privado que tiene el carácter de bienestar social. Anexo 18: Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas y privadas.</p>	
5.5	<p>Recibe los requisitos generales establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
5.6	<p>Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si se encuentra completa: continúa con el paso 7. ▪ Si la organización presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo para completar o subsanar la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS. Y regresa al paso 4. <p>Transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que la organización no complete la documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante la Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos. Ver anexo 12. Anexo 12. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
5.7	<p>Realiza la apertura del expediente administrativo del proyecto con los requisitos generales presentados por la organización.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
5.8	<p>Clasifica la solicitud según las modalidades de atención y servicios que presta la organización, de acuerdo con el modelo de costo de atención: residencial o ambulatoria.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
5.9	<p>Realiza el cálculo del monto a subsidiar para el proyecto, mediante la fórmula establecida por el IMAS en el documento Modelo de Costo de Atención, considerando el tipo de modalidad: residencial o ambulatoria y los servicios. Ver anexo 19. Anexo 19: constancia de cálculo presupuestario.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
5.10	<p>Completa y firma la certificación de cumplimiento de requisitos previos a la asignación de recursos para organizaciones de bienestar social. Ver anexo 20.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 29 de 112

	Anexo 20: certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de bienestar social.	Profesional en Administración de Acción Social
5.11	Traslada el expediente administrativo físico o digital para su revisión y firma de la certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de bienestar social a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.12	Revisa el expediente y firma la certificación de cumplimiento de requisitos previos para las organizaciones de bienestar social y remite el expediente a la persona funcionaria competente.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones
5.13	Verifica si el proyecto se ejecutará con recursos ordinarios, extraordinarios o si se requiere una modificación presupuestaria general. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si corresponde a recursos ordinarios continua con el paso 14. ▪ Si corresponde a recursos extraordinarios o modificación presupuestaria general, continua con el paso 26. 	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones
5.14	Remite mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Social, el listado de proyectos para análisis de la Comisión para la Priorización de Proyectos de las Organizaciones de Bienestar Social.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.
5.15	Analiza las propuestas de proyecto y remite mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Social el listado de proyectos priorizados para incorporar en el Plan Operativo Institucional del año siguiente.	Comisión para la priorización de proyectos de organizaciones de Bienestar Social
5.16	Traslada mediante oficio a la comisión central del Plan Operativo Institucional, el listado de proyectos, según la priorización establecida por la comisión para su valoración.	Jefatura Dirección Desarrollo Social
5.17	Establece y recomienda a la Dirección de Desarrollo Social el listado final que integrará el Plan Operativo Institucional, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria de la institución y el análisis realizado.	Comisión Central del Plan Operativo Institucional.
5.18	Envía a la Unidad de Presupuesto, Planificación Institucional y departamentos correspondientes la selección final de proyectos que integrarán el Plan Operativo Institucional.	Jefatura Dirección de Desarrollo Social.
5.19	Presenta ante el Consejo Directivo del IMAS, la propuesta del Plan Operativo Institucional que incluye los proyectos priorizados, lo anterior para su aprobación.	Jefatura Planificación Institucional

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 30 de 112

5.20	Aprueba el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional e Instruye a la Presidencia Ejecutiva la presentación ante la Contraloría General de la República.	Consejo Directivo IMAS.	
5.21	Presenta ante la Contraloría General de la República el presupuesto institucional IMAS para su conocimiento, valoración, análisis y aprobación.	Jefatura General	Gerencia
5.22	Recibe el presupuesto aprobado por parte de la Contraloría General de la República y remite mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Social.	Jefatura General	Gerencia
5.23	Recibe por parte de la Gerencia General la aprobación del Plan Operativo Institucional y remite mediante oficio a las instancias correspondientes el listado de proyectos aprobados en el Plan Operativo Institucional y refrendados por parte de la Contraloría General de la República.	Jefatura	Dirección de Desarrollo Social
5.24	Recibe oficio de la Dirección de Desarrollo Social y comunica a la organización el acuerdo sobre la inclusión del proyecto en el Plan Operativo Institucional.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones	
5.25	Asigna mediante oficio los proyectos aprobados en el Plan Operativo Institucional a las personas profesionales en Acción Social y Administración de Instituciones y a las personas profesionales en Administración de Acción Social para el trámite correspondiente y continua en el paso 36	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones	
5.26	Consulta mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Social la posibilidad de contar con presupuesto para incorporar proyectos mediante modificación presupuestaria general o extraordinaria, para aquellos proyectos que no se incorporaron en el Plan Operativo Institucional según el paso 25.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones	
5.27	Solicita mediante oficio a la Unidad de Planificación Institucional criterio técnico sobre la inclusión del proyecto por modificación presupuestaria general o extraordinaria.	Jefatura	Dirección de Desarrollo Social
5.28	Emite criterio técnico mediante oficio sobre la solicitud de incorporación del proyecto, ya sea por modificación presupuestaria general o extraordinaria.	Jefatura de Planificación Institucional	
5.29	Recibe criterio de la Unidad de Planificación Institucional y procede conforme: <ul style="list-style-type: none"> • Si el criterio es negativo, informa mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Social y al Departamento de 	Jefatura	Dirección de Desarrollo Social

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 31 de 112</p>

	<p>Acción Social y Administración de Instituciones y continua con el paso 30.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el criterio es positivo solicita a la Unidad de Presupuesto Institucional la propuesta de modificación presupuestaria general o extraordinaria y continua con el paso 31. 	
<p>5.30</p>	<p>Recibe el criterio e informa mediante oficio a la organización sobre la imposibilidad de incorporar el proyecto.</p>	<p>Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.</p> <p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.31</p>	<p>Traslada a la Gerencia General la propuesta de modificación presupuestaria general o extraordinaria.</p>	<p>Jefatura Unidad de Presupuesto</p>
<p>5.32</p>	<p>Presenta ante el Consejo Directivo la propuesta de modificación presupuestaria general o extraordinaria para su valoración y aprobación.</p>	<p>Jefatura Gerencia General</p>
<p>5.33</p>	<p>Aprueba la propuesta de modificación presupuestaria general o extraordinaria y comunica acuerdo.</p>	<p>Consejo Directivo</p>
<p>5.34</p>	<p>Recibe el acuerdo del Consejo Directivo y comunica al Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones</p>	<p>Dirección de Desarrollo Social</p>
<p>5.35</p>	<p>Comunica la inclusión del proyecto en el Plan Operativo Institucional mediante oficio a la organización.</p>	<p>Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.</p> <p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.36</p>	<p>Solicita a la organización los requisitos específicos para el Subsidio Costo de Atención establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.37</p>	<p>Recibe la documentación de los requisitos específicos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 32 de 112</p>

<p>5.38</p>	<p>Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la documentación está completa: continúa con el paso 39. ▪ Si la organización presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo para completar la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS <p>Transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que el sujeto privado no complete la documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante el Anexo 21: Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>5.39</p>	<p>Elabora, firma e incorpora al expediente el Resumen Ejecutivo del Proyecto y remite el expediente a la Jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones para la revisión y visto bueno. Ver anexo 22. Anexo 22: Resumen ejecutivo del proyecto.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.40</p>	<p>Revisa expediente y firma el resumen ejecutivo.</p>	<p>Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>5.41</p>	<p>Remite el expediente a la Dirección de Desarrollo Social, para su revisión y firma del resumen ejecutivo</p>	<p>Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>5.42</p>	<p>Revisa expediente y firma el resumen ejecutivo.</p>	<p>Jefatura Dirección de Desarrollo Social</p>
<p>5.43</p>	<p>Remite el expediente a Asesoría Jurídica, para su revisión y elaboración del convenio.</p>	<p>Jefatura Dirección de Desarrollo Social</p>
<p>5.44</p>	<p>Revisa el expediente y determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple con los aspectos de legalidad, continua con el paso 52. ▪ No cumple con los aspectos de legalidad, continua con el paso 45. 	<p>Jefatura Asesoría Jurídica General Profesional en Asesoría Jurídica</p>

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 33 de 112</p>

5.45	Traslada el expediente con las observaciones de la asesoría jurídica a la Jefatura de Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional Asesoría Jurídica. Jefatura Asesoría Jurídica General
5.46	Traslada el expediente con las observaciones de Asesoría Jurídica a la persona profesional en acción social y administración de instituciones encargada del proyecto para el subsane.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones
5.47	Verifica las observaciones realizadas por Asesoría Jurídica y cuando corresponda solicita mediante oficio a la organización los aspectos a subsanar y estableciendo el plazo para realizarlo.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.48	Recibe la información subsanada según las observaciones emitidas por Asesoría Jurídica.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.49	Verifica si la documentación se encuentra completa, siendo que: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si se encuentra completa: continúa con el paso 50. ▪ Si la organización presenta la documentación incompleta: se le indica el plazo de ley para completar hasta que se subsane. Y continua en el paso 50. 	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.50	Remite el expediente del proyecto a la jefatura de DASAI con el subsane.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.51	Remite el expediente con el subsane a la Asesoría Jurídica.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones
5.52	Firma el Resumen Ejecutivo, emite la constancia de legalidad y elabora el convenio de cooperación entre las partes involucradas y la letra de cambio correspondiente al proyecto.	Profesionales Asesoría Jurídica. Jefatura Asesoría Jurídica General
5.53	Elabora y notifica a la organización la Resolución de Aprobación de subsidio. Ver anexo 23. Anexo 23: Resolución de aprobación de subsidio costo de atención.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.54	Envía el convenio de cooperación y la letra de cambio a la instancia correspondiente según la Tabla de Límites de la Autoridad Financiera vigente, para la gestión de la respectiva firma.	Jefatura Asesoría Jurídica General
5.55	Recibe, aprueba y remite el convenio y la letra de cambio para su firma.	Consejo Directivo Jefatura Gerencia General

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 34 de 112</p>

		Jefatura Dirección de Desarrollo Social
5.56	Recibe y firma el convenio de cooperación y la letra de cambio.	Presidencia Ejecutiva.
5.57	Envía el convenio de cooperación y letra de cambio firmada a la jefatura de Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Presidencia Ejecutiva.
5.58	Remite el convenio y letra de cambio a la persona profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones
5.59	Coordina la firma del convenio de cooperación y letra de cambio por parte de la persona representante legal de la organización.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.60	Recibe el convenio y la letra de cambio y remite a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.61	Remite el convenio original firmado y la letra de cambio para custodia de la Asesoría Jurídica.	Jefatura de de Acción Social y Administración de Instituciones.
5.62	Ingresa el proyecto y la resolución en el sistema SABEN, según fuente de financiamiento.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.63	Remite el expediente con la resolución en el sistema SABEN a la Jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.64	Aprueba o Remite el expediente con la resolución ingresada en el sistema SABEN a la persona competente según nivel de autoridad, en atención a lo establecido en la Tabla de Límites de Autoridad Financiera para aprobación de la resolución.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.
5.65	Aprueba la resolución del proyecto en el sistema SABEN, según la Tabla de Límites de la Autoridad Financiera.	Jefatura Gerencia General Jefatura Dirección de Desarrollo Social

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 35 de 112</p>

		<p>Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones</p>
<p>5.66</p>	<p>Realiza la programación de eventos en el sistema SABEN.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.67</p>	<p>Traslada la copia del convenio de cooperación, la resolución, la programación de eventos a la Unidad de Contabilidad.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p>
<p>5.68</p>	<p>Revisa la documentación recibida y remite a la Unidad de Tesorería para la emisión de la transferencia</p>	<p>Jefatura Unidad de Contabilidad</p>
<p>5.70</p>	<p>Realiza el traslado de recursos por transferencia a la cuenta de la organización de Bienestar Social según el proyecto aprobado.</p>	<p>Jefatura Unidad de Tesorería.</p>
<p>5.71</p>	<p>Realiza las visitas de supervisión y fiscalización económica según el procedimiento establecido del subsidio costo de atención verificando el cumplimiento de los objetivos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p> <p>Profesional en Administración de Acción Social.</p>
<p>5.72</p>	<p>Elabora los informes de supervisión y fiscalización económica, según corresponda del subsidio costo de atención indicando el nivel de cumplimiento de objetivos.</p>	<p>Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.</p> <p>Profesional en Administración de Acción Social.</p>
<p>5.73</p>	<p>Recibe los requisitos para la liquidación de los recursos asignados mediante el subsidio de costo de atención. Ver anexo No. 24. Formulario para liquidar recursos otorgados para la ejecución de proyectos grupales.</p>	<p>Profesional en Administración de Acción Social.</p>
<p>5.74</p>	<p>Revisa los requisitos para la liquidación y determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La organización completa los requisitos, continúa con el paso 76. • La organización no presenta los requisitos completos, se le indica el plazo para el subsane y regresa al paso 73. 	<p>Profesional en Administración de Acción Social.</p>

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 36 de 112</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Si se requiere un reintegro de recursos, se notifica a la organización mediante oficio y continua con el paso 75. 	
5.75	Verifica, en el caso que corresponda, el reintegro de los recursos a la cuenta del Instituto Mixto de Ayuda Social.	Profesional en Administración de Acción Social.
5.76	Ingresa la liquidación el sistema SABEN.	Profesional en Administración de Acción Social.
5.77	Comunica a la Unidad de Tesorería, cuando corresponda, la existencia de un reintegro por parte de la organización.	Profesional en Administración de Acción Social.
5.78	Ingresa el reintegro en el sistema SABEN.	Jefatura Unidad de tesorería
5.79	Informa a la organización mediante oficio, la aceptación de la liquidación.	Profesional en Administración de Acción Social.
5.80	Elabora el informe de cierre para el finiquito del convenio y remite a la jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones para el aval y firma.	Profesional en Administración de Acción Social. Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones
5.81	Valida y firma el informe de cierre y remite a la Asesoría Jurídica para la elaboración del finiquito del convenio.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.
5.82	Elabora el finiquito del convenio y remite a la Presidencia Ejecutiva para la firma.	Jefatura de Asesoría Jurídica
5.83	Remite al Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones el finiquito firmado.	Presidencia Ejecutiva
5.84	Recibe el finiquito del convenio y traslada a la persona profesional encargada del proyecto.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.
5.85	Coordina la firma del finiquito por parte de la organización y archiva una copia en el expediente de la organización.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.

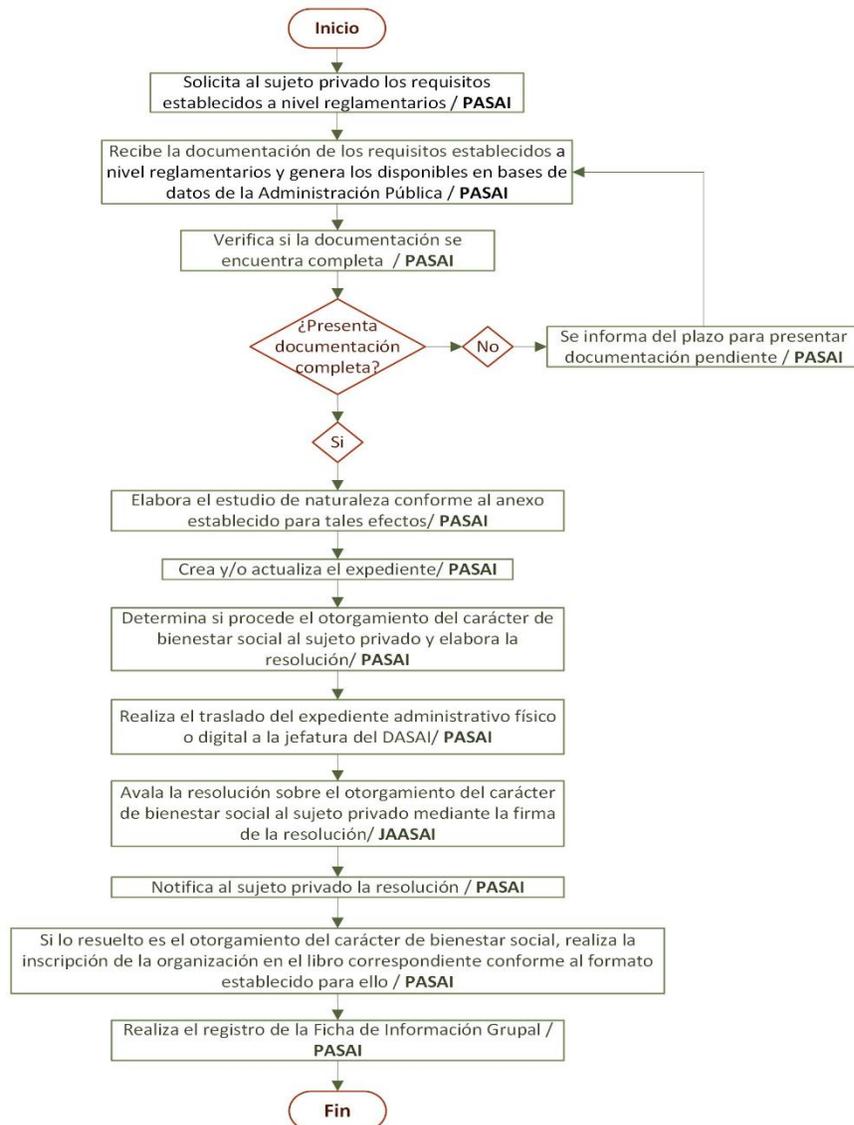
 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 37 de 112</p>

5.86	Remite el finiquito firmado a la jefatura de Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones.	Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones.
5.87	Recibe el finiquito del convenio y remite a la Asesoría Jurídica para la custodia.	Jefatura de Acción Social y Administración de Instituciones.
FIN		

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 38 de 112

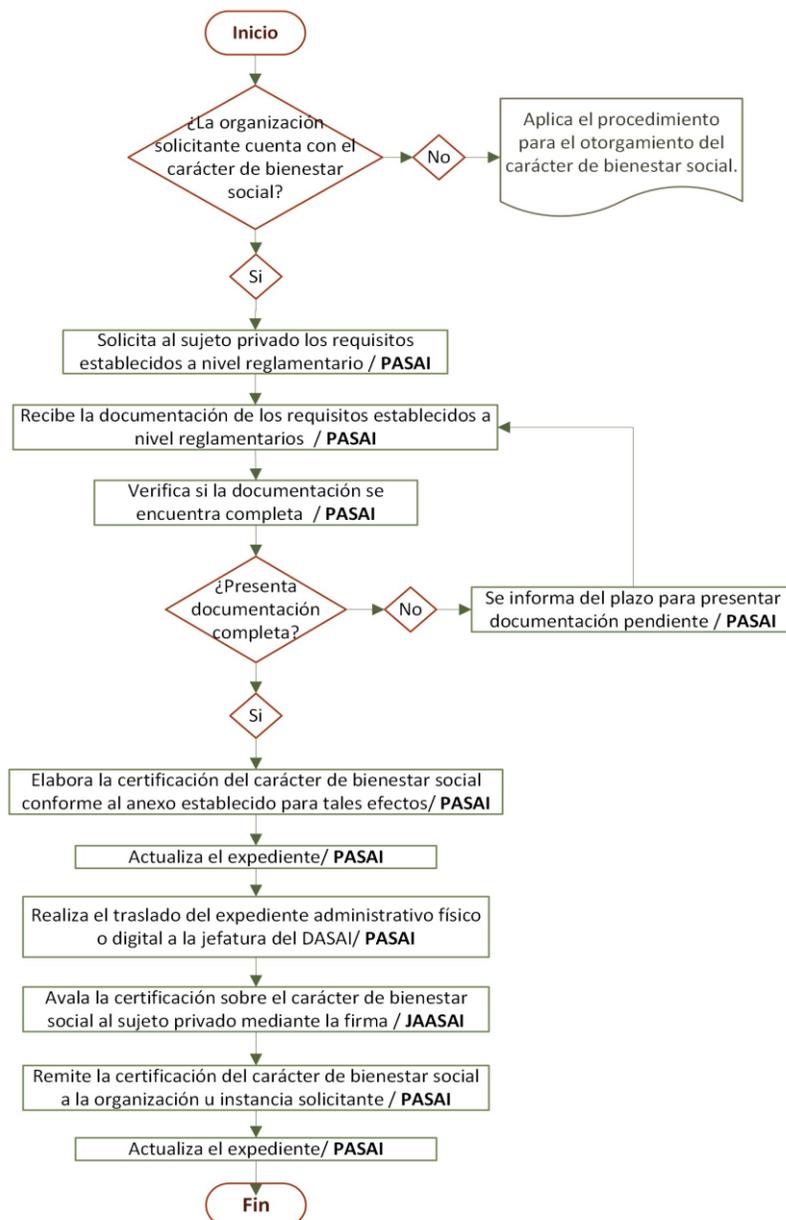
VII. DIAGRAMAS DE FLUJO

Figura 1. Diagrama de flujo del procedimiento para el otorgamiento del carácter de bienestar social.



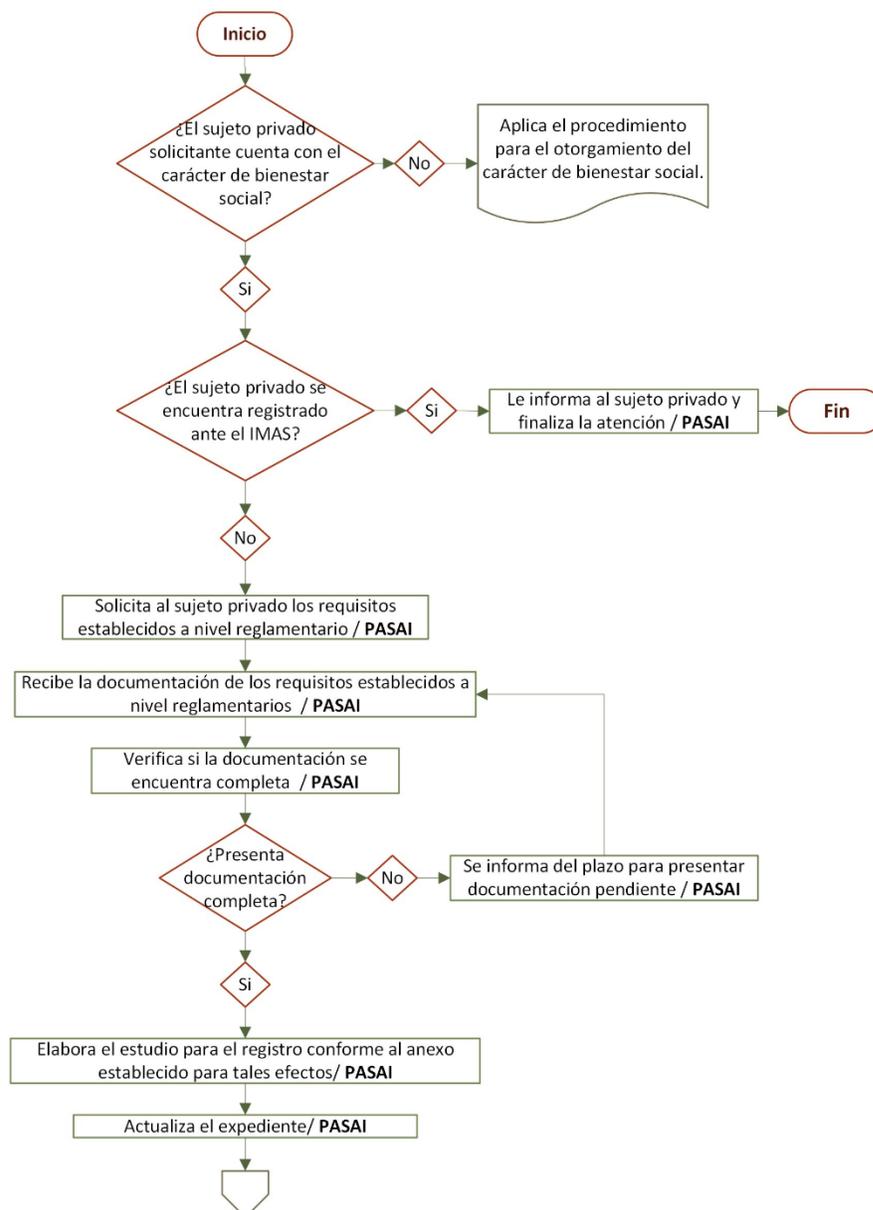
 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO</p> <p>IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION:</p> <p>2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN:</p> <p>10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 39 de 112</p>

Figura 2. Diagrama de flujo del procedimiento para la certificación del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado.



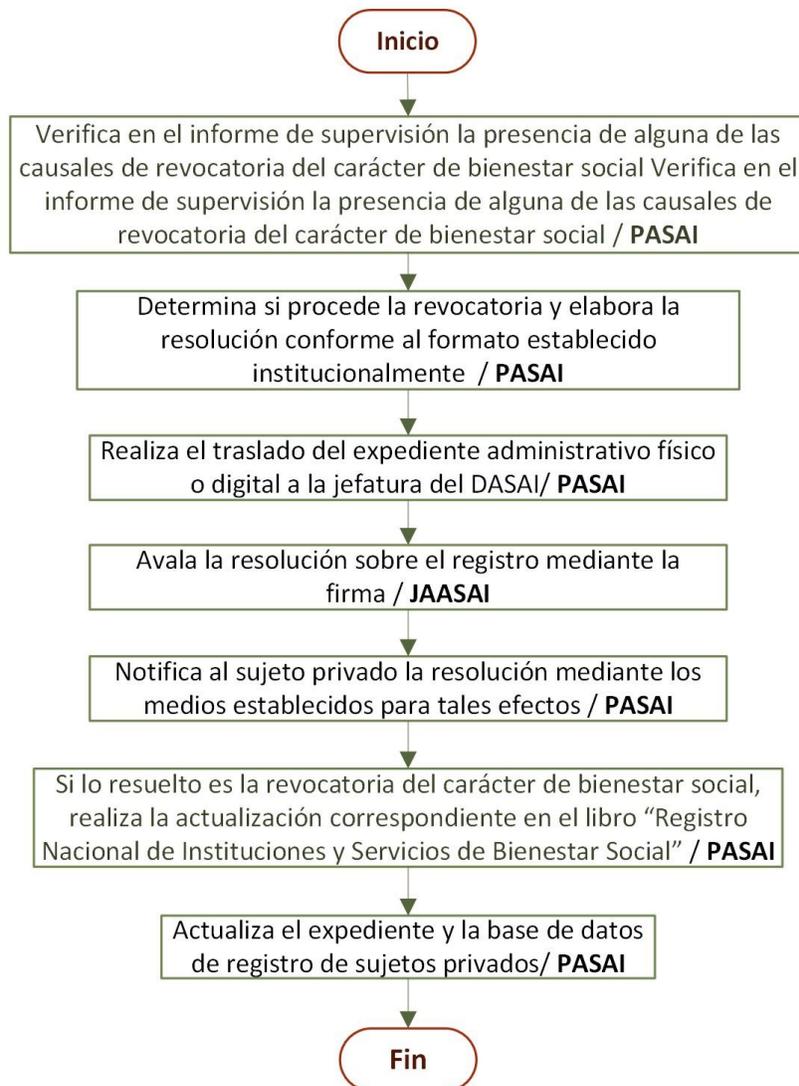
 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO</p> <p>IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION:</p> <p>2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN:</p> <p>10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 40 de 112</p>

Figura 3. Diagrama de flujo del procedimiento para el registro de organizaciones de bienestar social.



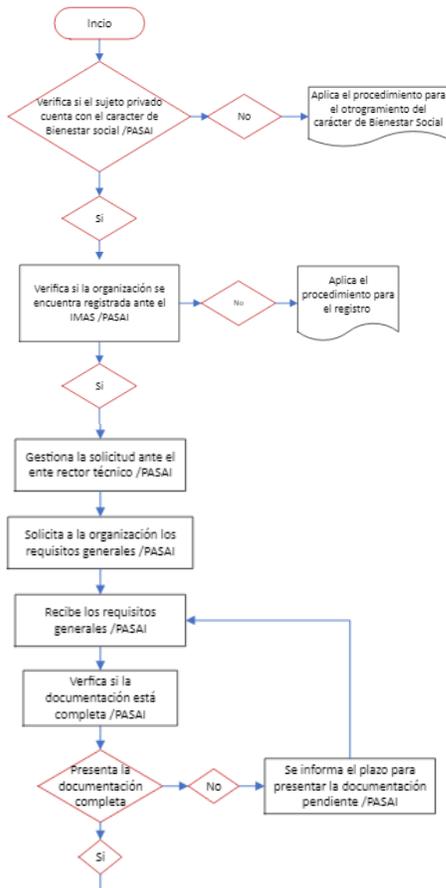
 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 41 de 112

Figura 4. Diagrama de flujo del Procedimiento para la revocatoria del carácter de bienestar social.



 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO</p> <p>IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION:</p> <p>2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN:</p> <p>10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 42 de 112</p>

Figura 5. Diagrama de flujo del Procedimiento para el otorgamiento del subsidio costo de atención para organizaciones con carácter de Bienestar Social





INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:

MP-DDS-002

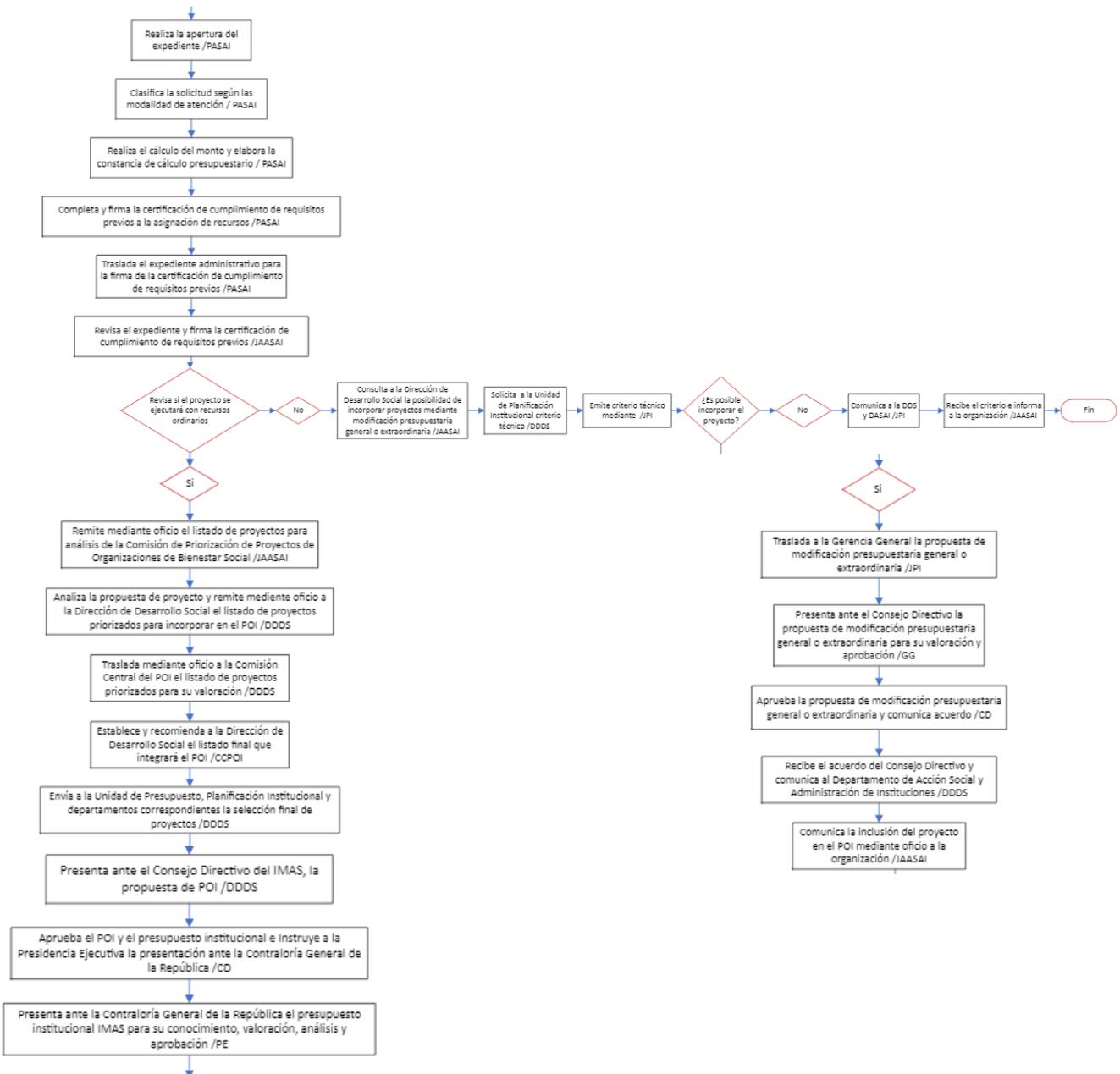
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024

VERSION: 2

FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PÁGINAS: 43 de 112





INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:

MP-DDS-002

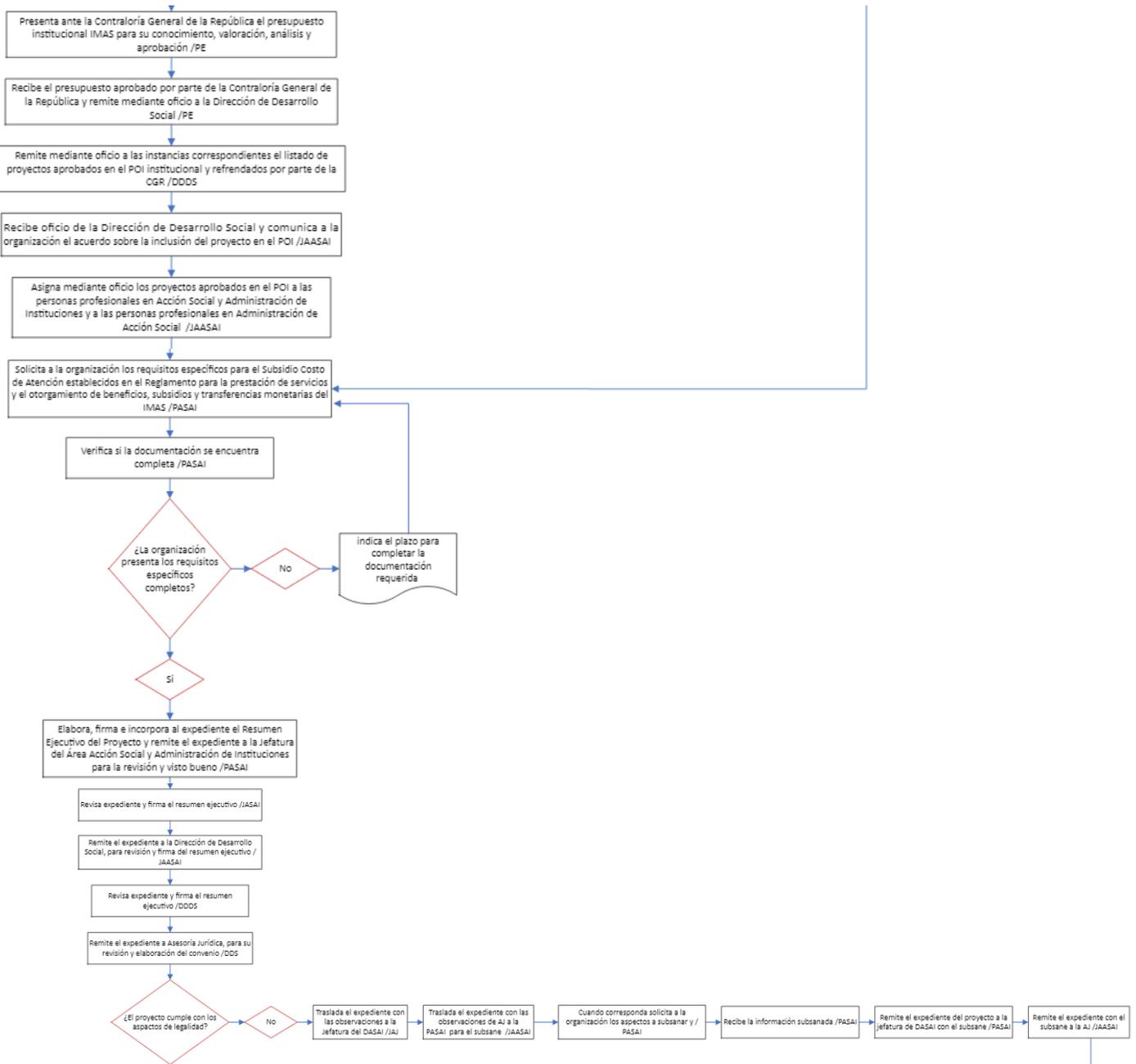
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024

VERSION: 2

FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PÁGINAS: 44 de 112





INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:

MP-DDS-002

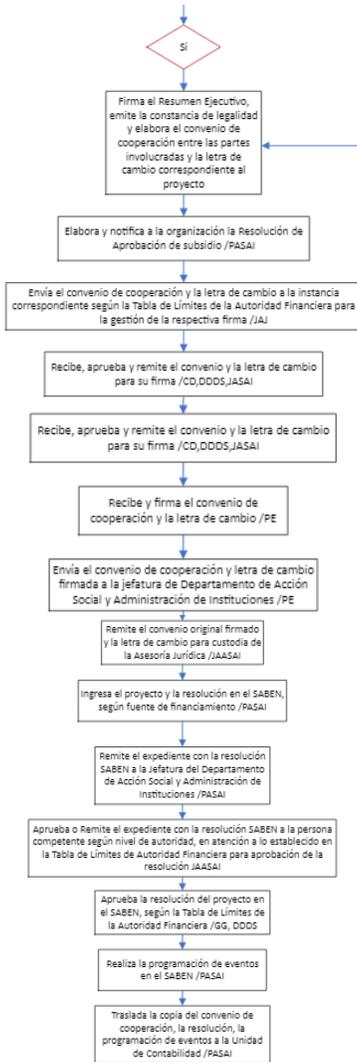
Nº OFICIO
IMAS-GG-1261-2024

VERSION:
2

FECHA DE APROBACIÓN:
10 de julio del 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PÁGINAS: 45 de 112





INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL

**Manual de Procedimientos para la
Prestación de Servicios y el
Otorgamiento de Beneficios,
Subsidios y Transferencias
Monetarias por parte del
Departamento de Acción Social y
Administración de Instituciones
del Instituto Mixto de Ayuda Social**

**CÓDIGO DEL
DOCUMENTO:**

MP-DDS-002

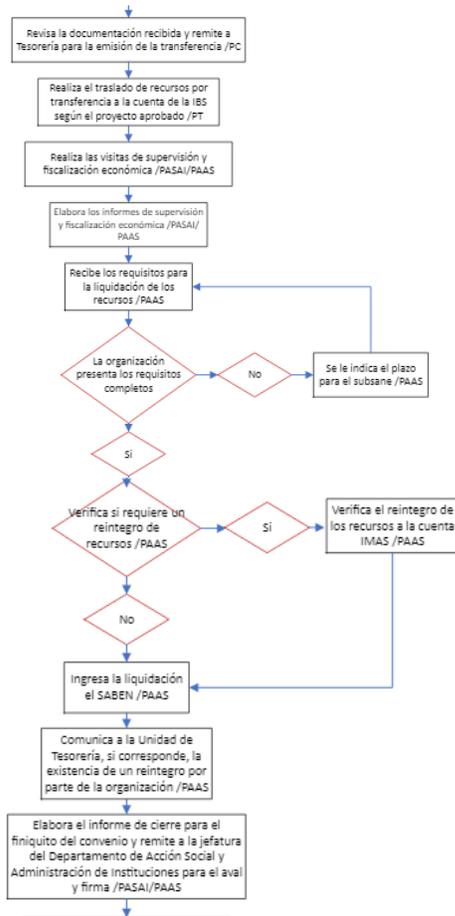
**N° OFICIO
IMAS-GG-1261-2024**

**VERSION:
2**

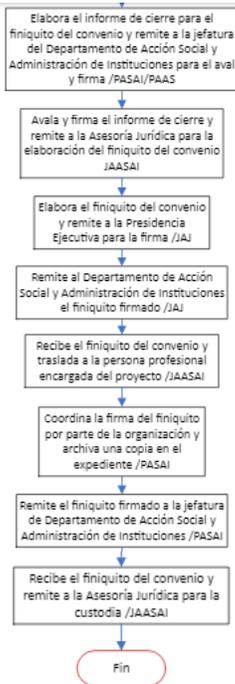
**FECHA DE APROBACIÓN:
10 de julio del 2024**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PÁGINAS: 46 de 112



 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 47 de 112</p>



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 48 de 112

VIII. CONTROL DE VERSIONES

Control de cambios			
Versión Modificada	Fecha de Inicio del Proceso	Motivo de la Actualización	Tipo de Reforma
MP-DDS-001	A partir de su publicación	Incorporación del procedimiento para el otorgamiento del subsidio costo de atención a organizaciones de Bienestar Social.	Parcial

IX. DEROGACIONES ASOCIADAS

Este documento reforma parcialmente el Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS versión 5, específicamente en la referencia que se realice a los procesos de otorgamiento del carácter de bienestar social, certificación del carácter de bienestar social, revocatoria del carácter de bienestar social, registro de organizaciones de bienestar social y otorgamiento del subsidio costo de atención. Así como la documentación vinculada a los procedimientos aquí descritos originada de forma previa a la publicación de este manual.

X. VIGENCIA

Entra en vigencia a partir de su publicación.

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES

Decreto Ejecutivo N°36855. *Reglamento Orgánico del Instituto Mixto de Ayuda Social*. La Gaceta N° 100, Alcance N° 43.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 49 de 112

Asamblea Nacional Constituyente. (1949). *Constitución Política de la República de Costa Rica*. Versión 23. San José, Costa Rica.

Ley 4760 de 1971. *Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social*. 08 de mayo de 1971. La Gaceta N° 98, Alcance N° 41

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 50 de 112

1 ANEXOS

Anexo 1. Solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado.

Solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado

Fecha: _____

La organización _____ siglas (en caso de tener) _____ con cédula jurídica número _____ solicita el otorgamiento del carácter de bienestar social. Para ello se presenta la siguiente información:

1. Datos Generales

- a. Nombre de la organización: _____
- b. Siglas: _____
- c. Teléfono: _____
- d. Correo electrónico: _____

2. Fines

Consiguar el detalle de los fines de la organización conforme a lo indicado en el acta constitutiva y sus reformas.

3. Localización

- a. Ubicación sede principal

Provincia: _____ **Cantón:** _____ **Distrito:** _____
Otras señas: _____

- b. Domicilio Legal

Provincia: _____ **Cantón:** _____ **Distrito:** _____
Otras señas: _____

- c. Cobertura

() Nacional () Provincial () Cantonal

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 51 de 112</p>

4. Aspectos Legales

- a. Cédula jurídica: _____
- b. Marco jurídico que rige a la organización (*leyes específicas*): _____
- c. Fecha de constitución: _____
- d. Ente rector que acredita o autoriza (*cuando corresponda*): _____
- e. Cuenta con la habilitación o Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud: Si No

5. Representantes

- a. Nombre de representante legal: _____
- b. Número de identificación: _____
- c. Cargo que desempeña dentro de la organización: _____
- d. Tipo de poder otorgado: _____
- e. Nombre de la persona directora o administradora: _____
- f. Número de identificación: _____

6. Población Meta

Marcar la opción correspondiente.

- Niños, niñas y adolescentes.
- Personas adultas mayores.
- Personas con discapacidad.
- Personas consumidoras de sustancias psicoactivas.
- Personas en situación de calle.
- Personas con VIH.

7. Información de los servicios brindados por la organización

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 52 de 112</p>

a. Descripción de la organización

b. Descripción de la población meta

(Realizar una descripción de las características de la población meta atendida por el sujeto privado).

c. Descripción de servicios

(Desarrollar una breve explicación de los principales servicios que se van a brindar a la población meta según modalidad de atención; incluir qué es lo que se hace, la periodicidad, si es un servicio voluntario o contratado, entre otras).

8. Recursos con los que cuenta la organización

(Humanos, económicos, materiales)

Nombre de la persona representante legal: _____

Firma y Número de identificación de la persona representante legal: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 53 de 112</p>

Anexo 2. Declaración Jurada sobre libros legales al día y debidamente autorizados.

Declaración Jurada sobre libros legales al día y debidamente autorizados

Yo _____, número de identificación _____, estado civil _____, localizable al teléfono _____, y vecino(a) de: Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____, Dirección exacta por señas: _____, en mi condición de _____ (*apoderado, representante legal*) de la organización denominada _____, con número de cédula jurídica _____, y con facultades suficientes para este acto, y,

Debidamente apercebido(a) de las implicaciones legales de los delitos de perjurio y falso testimonio establecidos en el Código Penal, **declaro bajo la fe de juramento** que la organización que represento cuenta con todos los libros legales al día y debidamente autorizados por la instancia competente para tal efecto.

Nombre de la persona declarante: _____

Firma y número de identificación de la persona declarante: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 54 de 112</p>

Anexo 3. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social. Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las 00 horas del día de mes de año, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución de denegatorio por presentación de requisitos incompletos:

RESULTANDO

PRIMERO: Que según registros de los cuales este departamento lleva al efecto, el sujeto privado nombre completo, cédula jurídica número, presentó la solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social ante el IMAS el día XXXX del mes XXXXX del año XXXX. Que con dicha solicitud la organización presentó los siguientes documentos: a) _____, b) _____, c) _____.

SEGUNDO: Que debido a que el sujeto privado no presentó los requisitos normados completos, el día XXXXXX del mes XXXXX del año XXXXX se le previno para que se presentara la documentación faltante, indicándole el plazo regulado para tal efecto.

TERCERO: Que vencido el plazo estipulado en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, el sujeto privado no presentó la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que: *“Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de*

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 55 de 112</p>

Lucha contra la Pobreza". Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

SEGUNDO: Que el artículo 119 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente establece lo siguiente: *“Artículo 119: Del otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado: El DASAI, es el área encargada de otorgar el carácter de bienestar social a las organizaciones, que así lo soliciten por escrito, por primera vez o adicionando programas, así como de emitir la certificación de dicho carácter, una vez que las organizaciones cumplan con los requisitos establecidos al efecto mediante la presentación de solicitud (físico o digital) anexando los siguientes documentos:*

- a) *Acta constitutiva de la respectiva entidad con las correspondientes reformas, si las hubiere, la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220.*
- b) *Listado de población usuaria de los servicios de la organización (que contenga al menos, nombre completo, número de identificación, fecha de nacimiento, edad).*
- c) *Certificación literal de la personería jurídica vigente la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220.*
- d) *Declaración jurada mediante la cual se indique que la organización cuenta con los libros legales al día y debidamente autorizados por la instancia competente para tal efecto.*
- e) *Permiso Sanitario de Funcionamiento o habilitación del Ministerio de Salud, cuando corresponda (la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220).*
- f) *Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, FODESAF y el IMAS (el IMAS lo verifica mediante consultas interinstitucionales en línea).*
- g) *Aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente o entes rectores técnicos, según corresponda (el IMAS lo tramita mediante coordinación interinstitucional según ley 8220)”.*

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social por parte del sujeto de derecho privado.

TERCERO: Que el artículo 10 del reglamento supra citado señala *“Artículo 10: Plazo para presentación de requisitos faltantes: Cuando la persona física o jurídica solicitante se presente ante las oficinas de la ULDS o DASAI, presentando los requisitos del beneficio, subsidio o transferencia monetaria de su interés y estos estén incompletos, la Administración tiene un plazo máximo de diez días hábiles para valorarlos. La persona funcionaria a cargo notificará por los medios aportados por la persona física o jurídica solicitante, los requisitos que debe subsanar o completar por única vez, para lo que otorgará al solicitante un plazo de quince días hábiles y cuando se trate de organizaciones el plazo que se otorgará será de un mes máximo, contados a partir del día siguiente de la notificación, siempre y cuando estos plazos se cumplan dentro del*

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 56 de 112</p>

periodo presupuestario. Si la persona no aporta los requisitos faltantes en el plazo otorgado, la solicitud se deniega y así se le notifica a la persona solicitante, caso contrario, si lo hace en tiempo y forma, se aplica lo regulado en el artículo siguiente” (el subrayado no pertenece al original). En ese orden de ideas, el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS vigente establece el plazo que posee el sujeto privado para la presentación de requisitos faltantes.

CUARTO: Que, de conformidad con los considerandos anteriormente detallados, se tiene que el sujeto privado no cumplió con lo estipulado ya que no presentó en tiempo y forma los requisitos regulados para el trámite en cuestión, por lo que la solicitud debe ser denegada.

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, y normativa conexas;

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE,

PRIMERO: Que, se deniega el Carácter de Bienestar Social al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación que serán resueltos por el DASAI y la DDS respectivamente, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 57 de 112</p>

Anexo 4. Estudio de naturaleza del sujeto privado.

Estudio de naturaleza del sujeto privado _____

I. Objetivo del estudio de naturaleza

Determinar el otorgamiento del carácter de bienestar social y la inscripción de la organización denominada (nombre de la organización), mediante la elaboración de un estudio de naturaleza a partir de los requisitos presentados por la organización conforme a lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS.

II. Identificación

(Consignar según lo indicado en la personería jurídica).

- a. Nombre de la organización: _____
- b. Número de cédula jurídica: _____
- c. Nombre del representante legal: _____
- d. Domicilio legal: _____
- e. Marco jurídico que rige a la organización
(Detallar leyes específicas) _____

III. Descripción de la organización y los servicios que brinda

(Este apartado se desarrolla con la información consignada por la organización en la solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado).

- a. Cobertura geográfica.
- b. Descripción de la organización.
- c. Descripción de la población meta.
- d. Detalle de servicios brindados por la organización.
- e. Descripción de recursos con que cuenta la organización.

IV. Acta constitutiva y reformas

(En el documento aportado por la organización se verifican los fines de la organización y su vinculación con el objetivo del IMAS).

V. Avals y permisos

- a. La organización cuenta con permiso o habilitación del Ministerio de Salud: () Si () No

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 58 de 112

b. La organización cuenta con aval del ente rector: () Si () No

VI. Estado de contribuciones

- a. Se encuentra al día con las contribuciones a la Caja Costarricense de Seguro Social:
() Si () No
- b. Se encuentra al día con las contribuciones al Ministerio de Hacienda: () Si () No () No aplica
- c. Se encuentra al día con las contribuciones al FODESAF: () Si () No
- d. Se encuentra al día con las contribuciones al IMAS: () Si () No

VII. La organización cuenta con los libros legales al día y autorizados: () Si () No

(Indicar si la organización cuenta con los libros legales al día y debidamente autorizados por la instancia competente, esto conforme a la declaración jurada aportada por la organización).

VIII. Conclusión

Conforme a la verificación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS plasmada en el estudio de naturaleza realizado, se determina que _____ (procede/no procede) otorgar el carácter de bienestar social al sujeto privado denominado _____, considerando lo siguiente: _____

(indicar si se constata o no que el sujeto privado cumple con lo establecido en la normativa institucional, si se ajusta o no derecho, y si los fines coinciden o no con la finalidad del IMAS).

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 59 de 112</p>

Anexo 5. Resolución sobre el otorgamiento del carácter de bienestar social.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social, Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las XX horas con XX minutos de fecha XX de XXXX del año dos mil XXXXX, procede esta instancia administrativa a valorar la solicitud del sujeto privado _____, con cédula jurídica número _____ y representada por _____ (nombre del representante legal), en condición de _____ (poder que lo faculta para realizar la solicitud).

RESULTANDO

PRIMERO: Que en fecha XXX de XXXXX del año 202X, esta instancia administrativa recibió solicitud del sujeto privado _____ para efectos del otorgamiento del carácter de bienestar social ante el IMAS con el propósito de continuar su labor con dicho carácter.

SEGUNDO: Que la organización de marras aportó los requisitos en conjunto con la solicitud según lo establecido en la normativa institucional, los cuales fueron verificados por la persona funcionaria competente del IMAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que “Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza”. Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

SEGUNDO: Que el artículo 119 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente establece “Artículo 119: Del

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 60 de 112</p>

otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos de derecho privado: El DASAI, es el área encargada de otorgar el carácter de bienestar social a las organizaciones, que así lo soliciten por escrito, por primera vez o adicionando programas, así como de emitir la certificación de dicho carácter, una vez que las organizaciones cumplan con los requisitos establecidos al efecto mediante la presentación de solicitud (físico o digital) anexando los siguientes documentos:

- a) Acta constitutiva de la respectiva entidad con las correspondientes reformas, si las hubiere, la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220.
- b) Listado de población usuaria de los servicios de la organización (que contenga al menos, nombre completo, número de identificación, fecha de nacimiento, edad).
- c) Certificación literal de la personería jurídica vigente la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220.
- d) Declaración jurada mediante la cual se indique que la organización cuenta con los libros legales al día y debidamente autorizados por la instancia competente para tal efecto.
- e) Permiso Sanitario de Funcionamiento o habilitación del Ministerio de Salud, cuando corresponda (la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional según ley 8220).
- f) Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, FODESAF y el IMAS (el IMAS lo verifica mediante consultas interinstitucionales en línea).
- g) Aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente o entes rectores técnicos, según corresponda (el IMAS lo tramita mediante coordinación interinstitucional según ley 8220)".

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social por parte del sujeto de derecho privado.

TERCERO: Que la persona funcionaria competente del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones realizó la verificación y revisión de los requisitos detallados en el ordinal 119 supra citado, realizando para este fin el estudio de su naturaleza mediante el cual se constata que el sujeto privado _____ (cumple/ no cumple) con lo establecido en la normativa institucional, concluyendo lo siguiente: _____

_____ (transcribir la conclusión del estudio de naturaleza).

CUARTO: De conformidad con los considerandos anteriormente detallados, se considera que la organización solicitante _____ (cumple/no cumple) los requisitos y parámetros establecidos a nivel institucional, por lo que _____ (se recomienda/no se recomienda) el otorgamiento del carácter de bienestar social al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 61 de 112

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública, Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS y normativa conexas,

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE

PRIMERO: Que, se otorga el carácter de bienestar social al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____

Nombre y firma de la jefatura del DASAI

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 62 de 112

Anexo 6. Cita de inscripción en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social.

Cita de inscripción en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social

Tomo ____ Folio ____ Asiento ____

Instituto Mixto de Ayuda Social, Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las XX horas con XX minutos de fecha XX de XXXX del año dos mil XXXXX, procede esta instancia administrativa a inscribir en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social al sujeto privado _____, con cédula jurídica número _____ con expediente _____.

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 63 de 112</p>

Anexo 7. Formulario para solicitar la certificación del carácter de bienestar social.

Formulario para solicitar la certificación del carácter de bienestar social

Yo _____, número de identificación _____, estado civil _____, localizable al teléfono _____, y vecino(a) de: Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____, Dirección exacta por señas: _____, en mi condición de _____ (apoderado, representante legal) de la organización denominada _____, con número de cédula jurídica _____, y con facultades suficientes para este acto, solicito la certificación del carácter de bienestar social de la organización que represento.

Nombre de la persona solicitante: _____

Firma y número de identificación de la persona solicitante: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 64 de 112</p>

Anexo 8. Declaración Jurada para solicitud de certificación del carácter de bienestar social.

Declaración Jurada para solicitud de certificación del carácter de bienestar social

Yo _____, número de identificación _____, estado civil _____, localizable al teléfono _____, y vecino(a) de: Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____, Dirección exacta por señas: _____

_____, en mi condición de _____ (apoderado, representante legal) de la organización denominada _____, con número de cédula jurídica _____, y con facultades suficientes para este acto, y,

Debidamente apercibido(a) de las implicaciones legales de los delitos de perjurio y falso testimonio establecidos en el Código Penal, **declaro bajo la fe de juramento** que la organización que represento mantiene las condiciones por las cuales fue otorgado el carácter de bienestar social.

Nombre de la persona declarante: _____

Firma y número de identificación de la persona declarante: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 65 de 112</p>

Anexo 9. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social. Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las 00 horas del día de mes de año, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución:

RESULTANDO

PRIMERO: Que según registros de los cuales este departamento lleva al efecto, el sujeto privado nombre completo, cédula jurídica número, presentó la solicitud para la certificación del carácter de bienestar social ante el IMAS el día XXXX del mes XXXXX del año XXXX.

SEGUNDO: Que con dicha solicitud la organización presentó los siguientes documentos: a) _____ y b) _____.

TERCERO: Que debido a que el sujeto privado no presentó los requisitos normados completos, el día XXXXXX del mes XXXXX del año XXXXX se le previno para que se presentara la documentación faltante, indicándole el plazo regulado para tal efecto.

CUARTO: Que vencido el plazo estipulado en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, el sujeto privado no presentó la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que: *“Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza”*. Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 66 de 112</p>

y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

SEGUNDO: Que el artículo 120 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente establece en lo conducente lo siguiente: *“Artículo 120: De la certificación del carácter de bienestar social a los sujetos privados: El DASAI es el área encargada de emitir la certificación del carácter de bienestar social a las organizaciones privadas e instituciones públicas que así lo soliciten por escrito, una vez que las organizaciones cumplan con los requisitos establecidos al efecto mediante la presentación de solicitud (físico o digital) anexando los siguientes documentos:*

- a) Formulario para solicitar la certificación como IBS.*
- b) Declaración jurada mediante la cual la organización declare que mantiene las condiciones por las cuales fue otorgado el carácter de bienestar social”.*

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para la certificación del del carácter de bienestar social por parte del sujeto de derecho privado.

TERCERO: Asimismo, el ordinal supra citado señala en lo conducente *“Artículo 120: De la certificación del carácter de bienestar social a los sujetos privados: (...) Luego de presentada la solicitud, DASAI cuenta con diez días hábiles para entregar la certificación. En caso de requerirse, se comunica a la organización si se debe subsanar algún requisito detallado en este artículo, para lo cual se brinda un plazo máximo a la organización de cinco días hábiles” (el subrayado no pertenece al original). En ese orden de ideas, el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS vigente establece el plazo que posee el sujeto privado para la presentación de requisitos faltantes.*

CUARTO: De conformidad con lo anteriormente detallado, se tiene que el sujeto privado no cumplió con lo estipulado ya que no presentó en tiempo y forma los requisitos regulados para el trámite en cuestión, por lo que la solicitud debe ser denegada.

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, y normativa conexas;

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 67 de 112</p>

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE,

PRIMERO: Que se deniega el trámite de la certificación del carácter de bienestar social al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución se podrá presentar el reclamo correspondiente ya que proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 68 de 112</p>

Anexo 10. Certificación del carácter de bienestar social.

Instituto Mixto de Ayuda Social
Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
CERTIFICA QUE

Con vista al Registro Nacional de Instituciones y Servicios de Bienestar Social al Tomo _____, Folio _____, Asiento _____, se tiene que el sujeto privado denominado _____ con cédula jurídica número _____ con domicilio en _____, se le otorgó el carácter de bienestar social mediante la resolución N° _____ del día del mes del año.

Se extiende la presente certificación a solicitud del sujeto privado, a los **XX** días del mes de **XXXXXXXX** del 20**XX**.

Nombre y firma de la jefatura del DASAI

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

La presente certificación posee una vigencia de tres meses.

Para efectos de la presente certificación, el Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones revisó y verificó los requisitos establecidos para tales efectos en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS.

C. Expediente

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 69 de 112

Anexo 11. Solicitud para registro de las Organizaciones de Bienestar Social para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias.

Solicitud para registro de las organizaciones de bienestar social para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS.

El/la suscrito(a) _____ (nombre completo de la persona representante legal), _____ (estado civil), con número de identificación _____, profesión u oficio _____, residente de _____ (dirección exacta de la casa de habitación), con teléfono número _____, en mi calidad de representante legal de _____ (nombre completo del Sujeto Privado), domiciliada legalmente en _____ (lugar donde tienen las oficinas si las hay y si no tiene oficinas, la dirección de la persona representante legal) y con las siguientes referencias para ser localizada _____

(teléfono y dirección de correo electrónico), me dirijo a ustedes para solicitarles que mi representada sea registrada ante el Instituto Mixto de Ayuda Social, previo a la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos institucionales, para lo cual detallo la siguiente información.

I. Información General del Sujeto Privado

- a. Nombre del Sujeto Privado: _____
- b. Siglas: _____
- c. Número de cédula jurídica: _____
- d. Localización:

Provincia:	Cantón:	Distrito:
Dirección exacta: _____		
- e. Número de teléfono: _____
- f. Correo electrónico: _____

II. Datos de la persona representante legal del Sujeto Privado

- a. Nombre completo: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p align="center">Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p align="center">MP-DDS-002</p>
<p align="center">N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p align="center">VERSION: 2</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 70 de 112</p>

- b. Número de identificación: _____
- c. Dirección exacta de residencia: _____
- d. Número de teléfono: _____
- e. Correo electrónico: _____

III. Aspectos legales de la organización

a. Fines: _____

b. Existencia de libros

- Legalizados () Informales ()
- Libro de Actas de Asamblea Generales al día: () Si () No
- Libro de Actas de Junta Directiva al día: () Si () No
- Libro de Registro de Asociados al día: () Si () No
- Libro Diario al día: () Si () No
- Libro Mayor al día: () Si () No
- Libro de Inventarios y Balances: () Si () No

c. Poder otorgado a la persona representante legal

- Tipo: () General () Generalísimo
- Límite: () Sin límite de suma () Con límite de suma Monto límite: _____

d. Órgano o persona autorizada para aceptar legados y donaciones según estatutos:

- Asamblea General ()
- Junta Directiva ()
- Presidente de Junta Directiva ()
- Gerente General ()
- Otro: _____

e. Cuenta con administradora o gerente:

- Sí () No (). Si la respuesta es sí, indique:
 - Nombre: _____
 - Número de identificación: _____
 - Período de gestión: _____

f. Área geográfica de cobertura según su constitución legal: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 71 de 112</p>

g. Fecha de la última Asamblea General Ordinaria: _____

h. Fecha estimada de la próxima Asamblea General Ordinaria: _____

IV. Aspectos Financieros del Sujeto Privado

- a. Dispone de estados financieros actualizados
 No
 Si
 No tiene movimientos financieros que generen los estados financieros.
- b. Dispone de cuentas bancarias:
 Si No
- c. Indique las entidades bancarias donde tiene cuenta el Sujeto Privado
 Banco Nacional de Costa Rica
 Banco de Costa Rica
 Banco Popular y de Desarrollo Comunal
 Bancos Privados. Cuál o cuáles:
 Otros, Especifique:

V. Organización Interna del Sujeto Privado

- a. Cuenta el Sujeto Privado con organigrama:
 Si No
- b. Periodicidad de las sesiones ordinarias de trabajo de la instancia directiva:
 Semanal
 Quincenal
 Mensual
 Cada 2 meses
 Cada 4 meses
 Más de 5 meses
 Otro, Especifique:
- c. Existencia de un Plan de Trabajo Formal:
 Si No
- d. El Plan de trabajo cuenta con objetivos claramente identificados:

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 72 de 112</p>

Si No

e. El Plan de trabajo cuenta con metas cuantificadas y programadas:

Si No

f. Existe seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de trabajo:

Si No

g. Cada cuánto se da el seguimiento del Plan de trabajo:

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Otro, Especifique:

h. Cuenta con infraestructura incluyendo oficinas administrativas:

Si No

i. Cuenta con equipo y mobiliario de oficina:

Si No. Describa el mobiliario y equipo con el que se cuenta actualmente: _____

j. Existen deudas pendientes:

Si No

k. A qué se deben las deudas, si las tienen: _____

l. Monto que se adeuda: _____

m. Las deudas tienen los pagos al día:

Si No. En caso de que la respuesta sea no, indicar las razones de los atrasos en el pago de los compromisos financieros adquiridos: _____

n. Entidad acreedora de la deuda activa:

o. Tiene personas trabajando regularmente: Si No

p. Las personas que trabajan regularmente perciben salario: Si No

Si la respuesta es sí, indicar el número de personas trabajadoras y el monto de salario mensual que

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 73 de 112

se paga en total a esas personas: _____
Si la respuesta es no, justificar la modalidad de trabajo de estas personas: _____

- q. Cuentan las personas que trabajan para la organización con seguro de la Caja Costarricense de Seguro Social:
 Si No
- r. Cuentan las personas que trabajan para la organización con Póliza de Riesgos del Trabajo:
 Si No

VI. Experiencia del Sujeto Privado en el manejo de recursos

- a. Tiene experiencia en el manejo de recursos públicos o privados para llevar a cabo algún proyecto, ya sea mediante donaciones o préstamos:
 Si No. *Pasar al Punto VII.*
- b. Detalle la experiencia con respecto a las tres últimas ocasiones que ha recibido recursos públicos o privados para llevar a cabo algún proyecto, ya sea mediante donaciones o préstamos:

#	Organización / Institución	Año de la donación o préstamo	Propósito de la donación o préstamo	Monto de la donación o préstamo (C)
1				
2				
3				

- c. Detallar si se presentaron inconvenientes en el manejo de recursos públicos o privados citadas en la tabla anterior y los mecanismos de solución implementados:

Inconvenientes en el manejo de las donaciones o préstamos	Mecanismos de Solución Implementados

- d. Dispone de mecanismos tecnológicos que faciliten el manejo de recursos públicos o privados donados o prestados, como software, plataformas digitales, etc.:
Si No
Si la respuesta es sí, detallar los mecanismos: _____

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 74 de 112

VII. Gestión del Conocimiento del Sujeto Privado

a. Las personas socias activas e integrantes de los órganos directivos han recibido algún tipo de capacitación o asistencia técnica en los últimos 5 años que contribuya con el desarrollo de la organización en los siguientes temas:

- Si () No () Aspectos organizativos (leyes que regulan el accionar del Sujeto Privado, planeación, distribución de funciones, administración de tareas, control, evaluación, libros legales, gestión financiera, etc.)
- Si () No () Habilidades blandas (liderazgo, trabajo en equipo, resolución de conflictos, comunicación efectiva, relaciones interpersonales, creatividad, motivación, etc.)
- Si () No () Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's)
- Si () No () Igualdad y Equidad de Género
- Si () No () Gestión de proyectos (formulación, ejecución y operación de proyectos)

Detalle las principales oportunidades de capacitación y asistencia técnica que han recibido las personas socias activas e integrantes de los órganos directivos en los últimos 5 años:

Área o Tema de Capacitación o Asistencia Técnica	Año	Empresa o Instituto que impartió la capacitación o asistencia técnica	Principales resultados para el sujeto privado

b. Cuáles son las principales áreas del accionar del Sujeto Privado en las que se requiere alguna capacitación o asistencia técnica:

Área o Tema	Capacitación (Marque con X)	Asistencia Técnica (Marque con X)	Resultados Esperados

c. Descripción de servicios

(Desarrollar una breve explicación (incluir qué es lo que se hace, periodicidad, si es un servicio voluntario o contratado, entre otras) de los principales servicios que se van a brindar a la población meta, según

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 75 de 112</p>

modalidad de atención. Ejemplo: albergue, aseo personal, apoyo emocional (escucha), apoyo educativo, cuidado y protección diaria, alimentación, vestido, servicios médicos y de enfermería, capacitación, recreación, terapia ocupacional, terapia física, terapia de lenguaje, atención psicológica, referencias y coordinaciones, otros).

- d. El sujeto privado cuenta con la estructura y organización para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su reglamento, así como los lineamientos para las contrataciones efectuadas con los sujetos privados cuando no aplique dicha legislación.
- () Si () No

Nombre de la persona solicitante: _____

Firma y número de identificación de la persona solicitante: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 76 de 112</p>

Anexo 12. Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social. Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las 00 horas del día de mes de año, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución:

RESULTANDO

PRIMERO: Que según registros de los cuales este departamento lleva al efecto, el sujeto privado nombre completo, cédula jurídica número, presentó la solicitud para ser registrado para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS, el día XXXX del mes XXXXX del año XXXX.

SEGUNDO: Que con dicha solicitud la organización presentó los siguientes documentos: a) _____, b) _____.

TERCERO: Que debido a que el sujeto privado no presentó los requisitos normados completos, el día XXXXXX del mes XXXXX del año XXXXX se le previno para que se presentara la documentación faltante, indicándole el plazo regulado para tal efecto.

CUARTO: Que vencido el plazo estipulado en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, el sujeto privado no presentó la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que: *“Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo*

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 77 de 112

cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza". Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

SEGUNDO: Que el artículo 115 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente establece lo siguiente: *"Artículo 115: Registro de las organizaciones de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS: Para el registro de instituciones de bienestar social, previo a la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos de instituciones de bienestar social con recursos otorgados por el IMAS, la organización interesada debe presentar solicitud suscrita en formato físico o digital en conjunto de los requisitos establecidos en el artículo 103 de este reglamento denominado "registro de los sujetos de derecho privado que no tienen carácter de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS"*

El registro de las organizaciones de bienestar social será el producto del análisis de los fines que de conformidad con la revisión del acta constitutiva de la organización, tenga vinculación con los fines que persigue el IMAS. Además de la verificación de los estatutos en su totalidad y sus reformas así como de las condiciones que determinan la idoneidad para el manejo de fondos públicos según lo dispuesto por la Contraloría General de la República, mediante la norma técnica, así como la aplicación de la Ley 9986, su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, así como los principios de la ley N°8292, Ley General de Control Interno y la ley N°8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

Queda totalmente prohibido aplicar la discrecionalidad administrativa para valorar otros aspectos o pedir otros requisitos. La persona funcionaria que incurra en esta conducta y así se demuestre en el procedimiento administrativo de rigor, incurrirá en falta grave. El registro de las organizaciones de bienestar social será un trámite que se realizará en cualquier momento del año, debido a la aprobación del presupuesto ordinario y el presupuesto extraordinario".

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el registro por parte del sujeto de derecho privado.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 78 de 112</p>

TERCERO: Que el artículo 103 del reglamento supra citado establece en lo conducente que “(...) *la organización interesada debe presentar la solicitud en un instrumento diseñado por la institución para este efecto la cual puede hacerse en formato físico o digital, para lo cual las instancias encargadas asesoran a la organización para la presentación de dicha solicitud junto con los siguientes requisitos:*

- a. *Fotocopia del acta constitutiva con las correspondientes reformas certificada por la persona que ocupe el cargo de secretario de la Junta Directiva de la organización.*
- b. *Certificación de la personería jurídica vigente la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional”.*

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el registro por parte del sujeto de derecho privado.

CUARTO: Asimismo, el artículo 10 del reglamento supra citado señala “*Artículo 10: Plazo para presentación de requisitos faltantes: Cuando la persona física o jurídica solicitante se presente ante las oficinas de la ULDS o DASAI, presentando los requisitos del beneficio, subsidio o transferencia monetaria de su interés y estos estén incompletos, la Administración tiene un plazo máximo de diez días hábiles para valorarlos. La persona funcionaria a cargo notificará por los medios aportados por la persona física o jurídica solicitante, los requisitos que debe subsanar o completar por única vez, para lo que otorgará al solicitante un plazo de quince días hábiles y cuando se trate de organizaciones el plazo que se otorgará será de un mes máximo, contados a partir del día siguiente de la notificación, siempre y cuando estos plazos se cumplan dentro del periodo presupuestario. Si la persona no aporta los requisitos faltantes en el plazo otorgado, la solicitud se deniega y así se le notifica a la persona solicitante, caso contrario, si lo hace en tiempo y forma, se aplica lo regulado en el artículo siguiente”* (el subrayado no pertenece al original). En ese orden de ideas, el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS vigente establece el plazo que posee el sujeto privado para la presentación de requisitos faltantes.

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, y normativa conexas;

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE,

PRIMERO: Que se deniega la solicitud de inscripción al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 79 de 112

SEGUNDO: Contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 80 de 112</p>

Anexo 13. Estudio para el registro de sujetos privados.

Estudio para el registro del sujeto privado_____

I. Objetivo del estudio para el registro

Determinar la procedencia del registro de la organización denominada (nombre de la organización), mediante la elaboración de un estudio para el registro a partir de los requisitos presentados por la organización conforme a lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS.

II. Identificación

(Consignar según lo indicado en la personería jurídica).

- a. Nombre de la organización: _____
- b. Número de cédula jurídica: _____
- c. Nombre del representante legal: _____

III. Acta constitutiva y reformas

(En el documento aportado por la organización se verifican los fines de la organización y su vinculación con el objetivo del IMAS, el proceder de los recursos otorgados por el IMAS en caso de disolución de la organización).

IV. Estructura y funcionamiento del sujeto privado

- La organización cuenta con los libros legales al día y debidamente autorizados por la instancia correspondiente: () Si () No
- Órgano o persona autorizada para aceptar legados y donaciones según estatutos: _____
- La organización dispone de estados financieros actualizados: () Si () No
- La organización dispone de cuentas bancarias: () Si () No
- La organización cuenta con un plan de trabajo con detalle de metas: () Si () No
- La organización cuenta con deudas: () Si () No
- La organización cuenta con infraestructura: () Si () No
- La organización cuenta con mobiliario y equipo: () Si () No
- La organización cuenta con personal contratado con las garantías de ley: () Si () No
- La organización cumple con las condiciones necesarias para la aplicación de la Ley N°9986 Ley General de Contratación Pública y su reglamento, así como los lineamientos para las contrataciones efectuadas por los sujetos privados cuando no aplique la ley citada: () Si () No

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 81 de 112</p>

V. Descripción de servicios

(Desarrollar una breve explicación (incluir qué es lo que se hace, periodicidad, si es un servicio voluntario o contratado, entre otras) de los principales servicios que se van a brindar a la población meta, según modalidad de atención).

VI. Conclusión

Conforme a la verificación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS plasmada en el estudio realizado, se determina que _____ (procede/no procede) el registro del sujeto privado denominado _____, considerando lo siguiente:

(indicar si se constata o no que el sujeto privado cumple con lo establecido en la normativa institucional, si se ajusta o no derecho, y si los fines coinciden o no con la finalidad del IMAS). Lo anterior, le permite al sujeto privado postularse para beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos.

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 82 de 112

Anexo 14. Resolución de registro del sujeto privado.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social, Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las XX horas con XX minutos de fecha XX de XXXX del año dos mil XXXXX, procede esta instancia administrativa a valorar la solicitud del sujeto privado _____, con cédula jurídica número _____ y representada por _____ (nombre del representante legal), en condición de _____ (poder que lo faculta para realizar la solicitud).

RESULTANDO

PRIMERO: Que en fecha XXX de XXXXX del año 202X, esta instancia administrativa recibió solicitud del sujeto privado _____ para efectos del registro para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS.

SEGUNDO: Que la organización de marras aportó los requisitos en conjunto con la solicitud según lo establecido en la normativa institucional, los cuales fueron verificados por la persona funcionaria competente del IMAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que “Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza”. Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 83 de 112</p>

SEGUNDO: Que el artículo 115 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente establece lo siguiente: *“Artículo 115: Registro de las organizaciones de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS: Para el registro de instituciones de bienestar social, previo a la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos de instituciones de bienestar social con recursos otorgados por el IMAS, la organización interesada debe presentar solicitud suscrita en formato físico o digital en conjunto de los requisitos establecidos en el artículo 103 de este reglamento denominado “registro de los sujetos de derecho privado que no tienen carácter de bienestar social, para la asignación de beneficios patrimoniales, subsidios o transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS”*

El registro de las organizaciones de bienestar social será el producto del análisis de los fines que de conformidad con la revisión del acta constitutiva de la organización, tenga vinculación con los fines que persigue el IMAS. Además de la verificación de los estatutos en su totalidad y sus reformas así como de las condiciones que determinan la idoneidad para el manejo de fondos públicos según lo dispuesto por la Contraloría General de la República, mediante la norma técnica, así como la aplicación de la ley 9986, su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, así como los principios de la ley N°8292, Ley General de Control Interno y la ley N°8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

Queda totalmente prohibido aplicar la discrecionalidad administrativa para valorar otros aspectos o pedir otros requisitos. La persona funcionaria que incurra en esta conducta y así se demuestre en el procedimiento administrativo de rigor, incurrirá en falta grave. El registro de las organizaciones de bienestar social será un trámite que se realizará en cualquier momento del año, debido a la aprobación del presupuesto ordinario y el presupuesto extraordinario”.

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el registro por parte del sujeto de derecho privado.

QUINTO: Que el artículo 103 del reglamento supra citado establece en lo conducente que *“(…) la organización interesada debe presentar la solicitud en un instrumento diseñado por la institución para este efecto la cual puede hacerse en formato físico o digital, para lo cual las instancias encargadas asesoran a la organización para la presentación de dicha solicitud junto con los siguientes requisitos:*

- a. Fotocopia del acta constitutiva con las correspondientes reformas certificada por la persona que ocupe el cargo de secretario de la Junta Directiva de la organización.*
- b. Certificación de la personería jurídica vigente la cual podrá obtenerse mediante coordinación interinstitucional”.*

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el registro del sujeto de derecho privado.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 84 de 112

SEXTO: Que la persona funcionaria competente del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones realizó la verificación y revisión de los requisitos detallados en los ordinales 103 y 115 supra citados, realizando para este fin el estudio de registro mediante el cual se constata que el sujeto privado _____ (*cumple/ no cumple*) con lo establecido en la normativa institucional, concluyendo lo siguiente: _____

_____ (*transcribir la conclusión del estudio de registro*).

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública, Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS y normativa conexas,

**EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES
RESUELVE**

PRIMERO: Que, se procede con el registro del sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____

Nombre y firma de la jefatura del DASAI

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 85 de 112</p>

Anexo 15. Resolución de revocatoria del carácter de bienestar social.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social. Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las 00 horas del día de mes de año, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución:

RESULTANDO

PRIMERO: *Que al sujeto privado denominado _____, con cédula jurídica número _____, expediente administrativo de este departamento número _____, se le otorgó el carácter de bienestar social mediante la resolución _____, lo cual se visualiza en la cita de inscripción en el Registro Nacional de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social en el Tomo _____ Folio _____ Asiento _____, en fecha _____.*

SEGUNDO: *Que según el estudio de naturaleza del sujeto privado en cuestión conforme a la verificación de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS se procedió a otorgar el carácter de bienestar social, considerando que se constató que la organización cumple con lo establecido en la normativa institucional, que se ajusta derecho y que los fines coinciden con la finalidad del IMAS.*

TERCERO: *Que se realizó informe de supervisión al sujeto privado en fecha _____, elaborado por _____, persona funcionaria competente del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones (DASAI), mediante el cual se determina la posible existencia de una causal de revocatoria del carácter de bienestar social según lo establecido en la normativa institucional, por lo que debe analizarse este con la finalidad de dilucidar lo correspondiente.*

CONSIDERANDO

PRIMERO: *Que el artículo 122 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS establece lo siguiente: “Artículo 122: De la revocatoria o anulación del carácter de bienestar social: El DASAI podrá revocar el carácter de Bienestar Social, cuando se presenten las siguientes circunstancias: a) Que la organización haya variado el objeto perseguido, según el estudio técnico de su naturaleza que le dio origen a la declaratoria de bienestar social. b) Que sobrevenga la privación de su capacidad jurídica según la normativa aplicable, cuando la organización haya cumplido los propósitos para los cuales fue creada o por motivo de imposibilidad*

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 86 de 112</p>

absoluta en la ejecución de sus finalidades”. *Dicho ordinal es claro en establecer las circunstancias mediante las cuales se puede revocar el carácter de bienestar social a un sujeto privado.*

SEGUNDO: *Que en el estudio de naturaleza jurídica mediante el cual se recomendó el otorgamiento del carácter de bienestar social se estableció que el sujeto privado contaba con los siguientes fines:*

_____. *Dichos fines se encuentran vinculados al cuidado, protección y rehabilitación social de niños, niñas, personas adolescentes y personas adultas en situación de pobreza, riesgo y/o vulnerabilidad social, por lo que coinciden con la finalidad del IMAS.*

TERCERO: *Que según el informe de supervisión supra mencionado se concluye lo siguiente:*

_____.

Lo anterior sobreviene una causal de revocatoria del carácter de bienestar social del sujeto privado, ya que la modificación realizada en los estatutos de la organización, específicamente en los fines de esta, no se relaciona con el cuidado, protección y rehabilitación social de niños, niñas, personas adolescentes y personas adultas en situación de pobreza, riesgo y/o vulnerabilidad social, por lo que no coinciden con la finalidad del IMAS.

CUARTO: *De conformidad con los considerandos anteriormente detallados, se tiene que la organización realizó una reforma en los estatutos, específicamente en los fines los cuales no se relacionan con lo verificado en el estudio de naturaleza realizado y no coinciden con los fines del IMAS, lo cual es causal de revocatoria del carácter de bienestar social del sujeto privado.*

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública, Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS y normativa conexas,

EL DEPARTAMENTO DE ACIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE

PRIMERO: Que se procede con la revocatoria del carácter de bienestar social del sujeto privado denominado _____, cédula jurídica N° _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución se podrá presentar el reclamo correspondiente ya que proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 87 de 112

término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE._____

Nombre y firma de la jefatura del DASAI
Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 88 de 112</p>

ANEXO 16: Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios por parte de organizaciones que tienen el carácter de bienestar social

Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios por parte de organizaciones que tienen el carácter de bienestar social

I. Información General del Sujeto Privado Gestor del Proyecto

- a. Nombre del Sujeto Privado gestor del proyecto, tal y como aparece en la cédula jurídica:
- b. Siglas:
- c. N° de Cédula Jurídica:
- d. Año de constitución:
- e. Marco jurídico que rige a la organización (leyes específicas):
- f. Datos de contacto del Sujeto Privado:
 - Provincia:
 - Cantón:
 - Distrito:
 - Otras señas:
 - Número de teléfono:
 - Correo electrónico:
- g. Datos de contacto de la persona representante legal del sujeto privado:
 - Nombre completo:
 - Documento de identidad:
 - Dirección exacta de residencia:
 - Número de teléfono:
 - Correo electrónico:

II. Información del Proyecto

- a. Plan de proyecto Costo de Atención

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 89 de 112

b. Nombre: (qué se quiere específicamente), quién lo hace (organización), bien o servicio que se mejoraría con el proyecto y dónde)

c. Localización:

- Provincia
- Cantón:
- Distrito:
- Otras señas:

d. Antecedentes:

e. Situación actual o problema que se pretende resolver:

(Describe la situación actual de la comunidad o grupo de personas que tienen la necesidad que pretende resolver el proyecto, es decir, el problema que se ha detectado.)

f. Justificación social del proyecto:

(Describir cómo el proyecto solucionará el o los problemas establecidos y la importancia de desarrollar este proyecto para la comunidad o el grupo de personas que se beneficiará)

g. Objetivo Social:

(solo para el beneficio de infraestructura comunal)

h. Objetivos específicos y metas del proyecto:

Objetivos específicos	Metas

i. Personas a beneficiar:

<i>Población que se beneficiarán directamente del proyecto</i>								
<i>Población</i>	<i>Indígena</i>	<i>Adulta Mayor</i>	<i>Afrodescendientes</i>	<i>Menores de Edad</i>	<i>En situación de calle</i>	<i>Con discapacidad</i>	<i>Consumidoras de sustancias psicoactivas</i>	<i>Adultas</i>
Hombres								
Mujeres								

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social		CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
	N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			PÁGINAS: 90 de 112

<i>Intersexo</i>								
<i>Total</i>								
<i>Población</i>								

j. Descripción de la forma de administración y mantenimiento ordinario de la organización:

III. Inversión Estimada y Cronograma

Modalidad de atención: Residencial ____ Ambulatoria ____

Este cuadro debe completarse utilizando la fórmula de cálculo establecida en el Mode de Costo de Atención.

Componente	Cantidad de personas beneficiarias por componente	Monto
Alimentación		
Textiles y vestuario		
Artículos de limpieza y aseo personal		
Contratación de servicios profesionales		
Servicios públicos		
Total:		

IV. Persona competente del suministro de información

Nombre Completo de la Persona Representante Legal

Número de Cédula

Firma del representante legal

Fecha

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 91 de 112</p>

Este proyecto fue aprobado por la Asamblea General en la sesión N° ____, artículo/acuerdo N° ____, de fecha _____.

Nombre Completo de la Persona Representante Legal

Número de Cédula

Fecha

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 92 de 112</p>

Anexo 17: Declaración jurada sobre organización administrativa de sujeto privado que tiene el carácter de bienestar social

Declaración jurada sobre organización administrativa de sujeto privado que tiene el carácter de bienestar social

Yo _____, número de identificación _____, estado civil _____, localizable al teléfono _____, y vecino(a) de: Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____, Dirección exacta por señas: _____

_____, en mi condición de _____ (apoderado, representante legal) de la organización denominada _____, con número de cédula jurídica _____, y con facultades suficientes para este acto, y,

Debidamente apercibido(a) de las implicaciones legales del delito de perjurio establecido en el Código Penal, **declaro bajo la fe de juramento:**

1. Que mi representada cuenta con la organización administrativa suficiente para el desarrollo eficiente y eficaz del proyecto, y que la ejecución del proyecto será exclusiva responsabilidad de mi representada, contando siempre con el correspondiente contenido presupuestario aprobado.
2. Que la organización está cubierta por el ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación Pública N°9986 su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, y que cuenta con todas las condiciones necesarias para que puedan cumplir y sujetarse a la normativa señalada.
3. Que el número de la cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial es la siguiente _____.
4. Que dichos 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.
5. Que se acepta de manera incondicional presentar a la entidad u órgano publico concedente los informes correspondientes con la periodicidad que se 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.

Nombre de la persona declarante: _____

Firma y Número de identificación de la persona declarante: _____

Nombre y firma de la persona que recibe: _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 93 de 112</p>

Anexo 18: Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas y privadas

Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas y privadas

Fecha:

La persona suscrita _____, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad número: _____, en mi condición de representante legal de la Organización denominada _____ cédula jurídica _____, comunico que para la atención de las personas usuarias del proyecto denominado _____ financiado por Instituto Mixto de Ayuda Social en el año 202_ que los aportes complementarios que recibirá la organización para la ejecución del proyecto “Costo de Atención” son los siguientes:

Sin otro particular, atentamente.

Nombre y firma representante legal

Cédula de identidad

Asociación/Fundación _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 94 de 112</p>

Anexo 19: Constancia de cálculo presupuestario

Constancia de cálculo presupuestario

IMAS-DDS-DASAI-00XX-202X

CONSTANCIA DE CÁLCULO PRESUPUESTARIO

Por este medio, el Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones hace constar que: el cálculo del monto por los servicios indicados en la solicitud de la Organización de Bienestar Social: _____ cédula jurídica: _____, es por un monto de ¢ _____ (monto en letras).

La aprobación del presupuesto calculado está sujeta al cumplimiento de los requisitos indicados en la normativa institucional, así como la disponibilidad y liquidez presupuestaria del IMAS.

Se extiende la presente el día ____ de _____ del 20__.

Atentamente

Jefatura

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 95 de 112</p>

Anexo 20: Certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de bienestar social

Certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de bienestar social

Certificación de cumplimiento de requisitos previos según lo establecido en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones

Nombre de la Organización: _____

Cédula Jurídica de la Organización: _____

Beneficio y Monto asignado: Costo de Atención _____

Requisitos generales de los beneficios patrimoniales, Artículo 124 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS

a) Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios si las IBS postulan proyectos ante DASAI. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

b) Declaración jurada de que la institución de bienestar social 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. Además, que el sujeto privado está cubierto por el ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación Pública N°9986 su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, cuenta con todas las condiciones necesarias para que puedan cumplir y sujetarse a la normativa señalada. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

c) La selección del proveedor de bienes o servicios o la contratación de obras que se realice debe cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su reglamento:

i. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por debajo de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación,

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 96 de 112</p>

el sujeto de derecho privado debe cumplir con los Lineamientos para las contrataciones efectuadas por los sujetos privados cuando no aplique la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, publicados en el Diario La Gaceta N° 59, del jueves 30 de marzo del 2023.

ii. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por encima de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación, el sujeto de derecho privado debe realizar las compras de bienes o servicios o la contratación de obras por medio del sistema digital unificado establecido en la Ley No. 9986 y su reglamento

Cumple () No Cumple () Observaciones _____

d) Certificación literal de la personería jurídica vigente (el cual se tramita mediante coordinación interinstitucional entre IMAS y Registro Nacional de la Propiedad según ley 8220). Cumple () No Cumple () Observaciones _____

e) Para los casos en que la persona representante legal no ostente la condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma, se deberá aportar la copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, 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. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

f) Copia de los estados financieros, firmados por la persona Contadora que los preparó y por la persona representante legal de la institución de bienestar social, 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. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

g) Para que las organizaciones de bienestar social reguladas por la Ley 5338 "Ley de Fundaciones" reciba subvenciones, donaciones, transferencias de bienes muebles e inmuebles, deben presentar los siguientes requisitos:

I. Tener como mínimo un año de constituidas.

II. Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.

III. Tener al día el registro de su personería jurídicas.

Cumple () No Cumple () Observaciones _____

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p align="center">Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p align="center">CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p align="center">MP-DDS-002</p>
<p align="center">N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p align="center">VERSION: 2</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 97 de 112</p>

h) Verificación del aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente o entes rectores (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea) Cumple () No Cumple ()

Observaciones _____

i) Verificación del permiso de funcionamiento o habilitación por parte del Ministerio de Salud (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea). Cumple () No Cumple ()

Observaciones _____

j) Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas o privadas. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

k) 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. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

l) Nota de las instituciones públicas cuyas competencias se relacionan con el financiamiento de proyectos de atención de población adulta mayor, personas menores de edad, personas con discapacidad, personas con problemas por consumo de sustancias psicoactivas, personas en situación de calle, personas con VIH. La nota debe contener la recomendación técnica de la ejecución de este 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. Este requisito será verificado a lo interno del IMAS. Cumple () No Cumple () Observaciones _____

m) Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, FODESAF y el IMAS (El IMAS lo verifica mediante consultas interinstitucionales en línea). Cumple () No Cumple () Observaciones _____

n) Verificación de que la persona Contadora Pública o Privada está debidamente incorporada y al día con sus obligaciones con el Colegio respectivo (mediante verificación del IMAS en línea) Cumple () No Cumple () Observaciones _____

Nombre y firma de la persona Profesional en Acción Social y Administración de Instituciones:

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 98 de 112</p>

Nombre y firma de la persona Profesional en Administración de Acción Social:

Nombre y Firma de la Jefatura del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones:

DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL Y ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES

FECHA: __ de ____ del 20__.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 99 de 112</p>

ANEXO 21: Resolución administrativa de denegatoria del subsidio costo de atención para organizaciones de bienestar social.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social. Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las 00 horas del día de mes de año, procede esta instancia administrativa a emitir la siguiente resolución:

RESULTANDO

PRIMERO: Que, según registros de los cuales este departamento lleva al efecto, el sujeto privado nombre completo, cédula jurídica número, presentó la solicitud para el subsidio costo de atención ante el IMAS el día XXXX del mes XXXXX del año XXXX. Correspondiente a presupuesto ordinario/ extraordinario /modificación general.

SEGUNDO: Que, con dicha solicitud la organización presentó los siguientes documentos: a) _____ y b) _____.

TERCERO: Que, debido a que la institución que el sujeto privado no presentó los requisitos normados completos, el día XXXXXX del mes XXXXX del año XXXXX se le previno para que se presentara la documentación faltante, indicándole el plazo regulado para tal efecto.

CUARTO: Que vencido el plazo estipulado en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, el sujeto privado no presentó la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS vigente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que: *“Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza”*. Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 100 de 112</p>

y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

SEGUNDO: Que el artículo 124 y 128 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, se establecen los requisitos generales y específicos que debe presentar el sujeto de derecho privado para el otorgamiento del subsidio costo de atención.

Artículo 124: Requisitos generales de los beneficios patrimoniales, subsidios y transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS con organizaciones de bienestar social: Las organizaciones de bienestar social deben presentar los siguientes requisitos generales:

A. Requisitos previos a la asignación de recursos:

a) Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios si las IBS postulan proyectos ante el DASAI.

b) Declaración jurada de que la institución de bienestar social 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. Además, que el sujeto privado está cubierto por el ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación Pública N°9986 su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, cuenta con todas las condiciones necesarias para que puedan cumplir y sujetarse a la normativa señalada.

c) La selección del proveedor de bienes o servicios o la contratación de obras que se realice debe cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su reglamento:

i. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por debajo de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación, el sujeto de derecho privado debe cumplir con los Lineamientos para las contrataciones efectuadas por los sujetos privados cuando no aplique la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, publicados en el Diario La Gaceta N° 59, del jueves 30 de marzo del 2023.

ii. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por encima de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 101 de 112

el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación, el sujeto de derecho privado debe realizar las compras de bienes o servicios o la contratación de obras por medio del sistema digital unificado establecido en la Ley No. 9986 y su reglamento

d) Certificación literal de la personería jurídica vigente (el cual se tramita mediante coordinación interinstitucional entre IMAS y Registro Nacional de la Propiedad según ley 8220).

e) Para los casos en que la persona representante legal no ostente la condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma, se deberá aportar la copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, Junta Administrativa) autenticada por la secretaria de dicho órgano en el cual se ha aprobado la ejecución del proyecto y la solicitud de recursos al ente concedente.

f) Copia de los estados financieros, firmados por la persona Contadora que los preparó y por la persona representante legal de la institución de bienestar social, 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.

g) Para que las organizaciones de bienestar social reguladas por la Ley 5338 “Ley de Fundaciones” reciba subvenciones, donaciones, transferencias de bienes muebles e inmuebles, deben presentar los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo un año de constituidas.
 - II. Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.
 - III. Tener al día el registro de su personería jurídicas.
- h) Verificación del aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente o entes rectores (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea)
- i) Verificación del permiso de funcionamiento o habilitación por parte del Ministerio de Salud (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea).

j) Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas o privadas.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 102 de 112</p>

k) 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.

l) Nota de las instituciones públicas cuyas competencias se relacionan con el financiamiento de proyectos de atención de población adulta mayor, personas menores de edad, personas con discapacidad, personas con problemas por consumo de sustancias psicoactivas, personas en situación de calle, personas con VIH. 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. Este requisito será verificado a lo interno del IMAS.

m) Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, FODESAF y el IMAS (El IMAS lo verifica mediante consultas interinstitucionales en línea).

n) Verificación de que la persona Contadora Pública o Privada está debidamente incorporada y al día con sus obligaciones con el Colegio respectivo (mediante verificación del IMAS en línea según ley 8220).

B. Requisitos para el giro de recursos:

a. Convenio de cooperación firmado entre el IMAS y la organización de bienestar social donde se formaliza la transferencia de los recursos no reembolsables para la ejecución del proyecto.

Artículo 128: Requisitos específicos del subsidio de costo de atención para organizaciones de bienestar social:

a. Listado de personas usuarias de los servicios (que contenga al menos, nombre completo, número de identificación, fecha de nacimiento, edad).

b. Nota que indique que la organización de bienestar social 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.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 103 de 112</p>

TERCERO: Asimismo, transcurrido el plazo máximo para la presentación de requisitos establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, y en caso de que la organización no complete la documentación, se deberá emitir la denegatoria y notificar al sujeto privado mediante la Resolución administrativa de denegatoria por presentación de requisitos incompletos.

CUARTO: De conformidad con lo anteriormente detallado, se tiene que el sujeto privado no cumplió con lo estipulado ya que no presentó en tiempo y forma los requisitos regulados para el trámite en cuestión.

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, y normativa conexas;

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE,

PRIMERO: Que, se deniega el subsidio costo de atención al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución se podrá presentar el reclamo correspondiente ya que proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. _____ -

Nombre y firma de la persona funcionaria competente

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

Anexo 22: Modelo resumen ejecutivo

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 104 de 112</p>

Resumen ejecutivo del proyecto según beneficio de costo de atención

I- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Nombre de la Organización:
2. Localización del proyecto:
 Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____
 Dirección exacta del proyecto: _____
 Cédula Jurídica: _____
 N° Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
3. Tipo de Organización: () Residencial () Ambulatoria
4. Servicios que solicita: () Alimentación () Artículos de aseo y limpieza () Servicios profesionales () Servicios públicos () Vestuario
5. Objetivo general del programa o proyecto a financiar con fondos provenientes del IMAS:
6. Objetivos específicos:
7. Metas:
8. Resultados y beneficios esperados en la población a atender:
9. Características Socio – económicas de las personas beneficiarias y del entorno del Proyecto (describir población, tipo de población, etc.)
10. Número de personas a beneficiarse con el proyecto: ____ Personas
 Personas Usuarias directas:
 Personas usuarias indirectas:

II- ASPECTOS LEGALES:

11. Representante legal del proyecto:
 Nombre: _____ Número de cédula: _____
 Número de teléfono: _____ Celular: _____ Oficina: _____ Casa: _____
 Correo electrónico: _____
 Dirección:

12 Sobre la declaratoria de Bienestar Social

A) Declaración de institución de bienestar social: Mediante resolución n° _____ del ____ de mes _____ del año _____, y se encuentra debidamente inscrita en el registro nacional de instituciones y servicios de bienestar social en el tomo __, folio n° ____, asiento n° ____ bajo el expediente administrativo n° ____.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 105 de 112</p>

B) Registro de las organizaciones de bienestar social, previo a la asignación de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos institucionales: Mediante Resolución N° _____ de fecha ____ del mes de _____ del año _____.

13. Profesional en Acción Social y Administración de instituciones encargada del proyecto en DASAI:

14. Profesional en Administración de Acción Social encargada del proyecto en DASAI:

15. Duración del proyecto: _____

Monto a financiar por el IMAS: _____ (monto en letras) .

16. Entidades Financieras del proyecto:

III- PROCESO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO:

➤ **PROFESIONAL EN ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES**

_____ Firma _____ Fecha: __/__/____

➤ **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL**

_____ Firma _____ Fecha: __/__/____

Hacen constar que el proyecto fue validado técnicamente y que una vez confeccionado el expediente del proyecto, éste cumple con los requisitos establecidos en la normativa.

SI () NO ()

➤ **PROFESIONAL EN ASESORÍA JURIDICA**

_____ Firma _____ Fecha: _____

Se ha cumplido con los requisitos legales SI () NO ()

➤ **JEFATURA DEL AREA DE ACCION SOCIAL Y ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES**

De conformidad con la tabla de límites se: APRUEBA () RECHAZA () RECOMIENDA () el otorgamiento del beneficio.

_____ Firma _____ Fecha __/__/____

➤ **ASESORÍA JURÍDICA GENERAL**

Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales, para el proyecto de Costo de Atención SI () NO () .

_____ Firma _____ Fecha _____

➤ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

_____ Firma _____ Fecha _____

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social	CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MP-DDS-002
N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024	VERSION: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		PÁGINAS: 106 de 112

Toda la información y documentación que respaldan este proyecto consta en el Expediente N° _____ y consta de folios _____.

ANEXO 23: Resolución administrativa de aprobación del subsidio costo de atención para organizaciones de Bienestar Social.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
IMAS-DDS-DASAI-RES-0000-202X

Instituto Mixto de Ayuda Social, Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones. Al ser las XX horas con XX minutos de fecha XX de XXXX del año dos mil XXXXX, procede esta instancia administrativa a valorar la solicitud del sujeto privado _____, con cédula jurídica número _____ y representada por _____ (nombre del representante legal), en condición de _____ (poder que lo faculta para realizar la solicitud).

RESULTANDO

PRIMERO: Que en fecha XXX de XXXXX del año 202X, esta instancia administrativa recibió solicitud del sujeto privado _____ para efectos del otorgamiento del subsidio costo de atención.

SEGUNDO: Que la organización de marras aportó los requisitos en conjunto con la solicitud según lo establecido en la normativa institucional, los cuales fueron verificados por la persona funcionaria competente del IMAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social establece que "Artículo 2.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza". Dicho ordinal enmarca el fin que posee la institución por cuanto el IMAS protege y promueve, de manera inclusiva y solidaria, el desarrollo de la población en situación de pobreza y pobreza extrema mediante programas y proyectos.

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 107 de 112</p>

SEGUNDO: Que el artículo 124 y 128 del Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS, se establecen los requisitos generales y específicos que debe presentar el sujeto de derecho privado para el otorgamiento del subsidio costo de atención.

Artículo 124: Requisitos generales de los beneficios patrimoniales, subsidios y transferencias monetarias gratuitas o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos aprobados por el IMAS con organizaciones de bienestar social: Las organizaciones de bienestar social deben presentar los siguientes requisitos generales:

A. Requisitos previos a la asignación de recursos:

a) Formulario de solicitud de recursos ordinarios y extraordinarios si las IBS postulan proyectos ante el DASAI.

b) Declaración jurada de que la institución de bienestar social 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. Además, que el sujeto privado está cubierto por el ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación Pública N°9986 su reglamento y los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública según corresponda, cuenta con todas las condiciones necesarias para que puedan cumplir y sujetarse a la normativa señalada.

c) La selección del proveedor de bienes o servicios o la contratación de obras que se realice debe cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su reglamento:

i. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por debajo de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación, el sujeto de derecho privado debe cumplir con los Lineamientos para las contrataciones efectuadas por los sujetos privados cuando no aplique la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, publicados en el Diario La Gaceta N° 59, del jueves 30 de marzo del 2023.

ii. Para los proyectos cuyo monto a financiar se encuentra por encima de los umbrales actualizados por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las Unidades de Desarrollo (UDs) establecido por el Banco Central de Costa Rica para el 15 de diciembre de cada año, que regirán del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su publicación, el sujeto de derecho privado debe realizar las compras de bienes o servicios o la

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 108 de 112</p>

contratación de obras por medio del sistema digital unificado establecido en la Ley No. 9986 y su reglamento

d) Certificación literal de la personería jurídica vigente (el cual se tramita mediante coordinación interinstitucional entre IMAS y Registro Nacional de la Propiedad según ley 8220).

e) Para los casos en que la persona representante legal no ostente la condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma, se deberá aportar la copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, 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.

f) Copia de los estados financieros, firmados por la persona Contadora que los preparó y por la persona representante legal de la institución de bienestar social, 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.

g) Para que las organizaciones de bienestar social reguladas por la Ley 5338 “Ley de Fundaciones” reciba subvenciones, donaciones, transferencias de bienes muebles e inmuebles, deben presentar los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo un año de constituidas.
 - II. Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.
 - III. Tener al día el registro de su personería jurídicas.
- h) Verificación del aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente o entes rectores (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea)
- i) Verificación del permiso de funcionamiento o habilitación por parte del Ministerio de Salud (lo realiza el IMAS mediante consulta interinstitucional en línea).

j) Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas o privadas.

k) 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

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 109 de 112</p>

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.

l) Nota de las instituciones públicas cuyas competencias se relacionan con el financiamiento de proyectos de atención de población adulta mayor, personas menores de edad, personas con discapacidad, personas con problemas por consumo de sustancias psicoactivas, personas en situación de calle, personas con VIH. 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. Este requisito será verificado a lo interno del IMAS.

m) Encontrarse al día con las contribuciones con la Seguridad Social, Ministerio de Hacienda, FODESAF y el IMAS (El IMAS lo verifica mediante consultas interinstitucionales en línea).

n) Verificación de que la persona Contadora Pública o Privada está debidamente incorporada y al día con sus obligaciones con el Colegio respectivo (mediante verificación del IMAS en línea según ley 8220).

B. Requisitos para el giro de recursos:

a. Convenio de cooperación firmado entre el IMAS y la organización de bienestar social donde se formaliza la transferencia de los recursos no reembolsables para la ejecución del proyecto.

Artículo 128: Requisitos específicos del subsidio de costo de atención para organizaciones de bienestar social:

a. Listado de personas usuarias de los servicios (que contenga al menos, nombre completo, número de identificación, fecha de nacimiento, edad).

b. Nota que indique que la organización de bienestar social 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.

Corolario de lo anterior, el numeral supra citado establece los requisitos que deben presentarse al momento de realizar la solicitud para el otorgamiento del subsidio costo de atención.

TERCERO: Que la persona funcionaria competente del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones realizó la verificación y revisión de los requisitos de cumplimiento detallados, realizando para este fin la certificación de cumplimiento de requisitos previos para organizaciones de Bienestar Social

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 110 de 112</p>

y el Resumen Ejecutivo del proyecto se constata que el sujeto privado _____ (cumple/ no cumple) con lo establecido en la normativa institucional.

POR TANTO

Con base en las consideraciones citadas, la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y normas conexas, la Ley General de la Administración Pública, Reglamento para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios, subsidios y transferencias monetarias del IMAS y normativa conexas.

EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES RESUELVE

PRIMERO: Que, se otorga el subsidio costo de atención al sujeto privado denominado _____, el cual posee la cédula jurídica número _____.

SEGUNDO: Contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán interponerse ante esta instancia dentro un término de tres días hábiles que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución. Se le indica que deberá interponerse con la documentación de respaldo que considere pertinente para tal acto, señalando medio de notificación.

ES TODO. NOTIFÍQUESE-----

Nombre y firma de la jefatura del DASAI

Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones
Dirección de Desarrollo Social
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

C. Expediente

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 111 de 112</p>

ANEXO 24: Formulario para liquidar recursos otorgados para la ejecución de proyectos grupales.

Formulario para liquidar recursos otorgados para la ejecución de proyectos grupales.

1. Datos generales de la organización que liquida

Nombre de la organización:
Cédula jurídica:
Ubicación de la organización:
Teléfono:
Representante legal:
Email:

2. Datos del proyecto a liquidar

Nombre del proyecto:
Monto girado:
Beneficio/Subsidio/Transferencia:
Modalidad de atención:
Año del proyecto:
Fecha del giro de los recursos

3. Datos de la liquidación

- Monto ejecutado según los componentes aprobados (insertar cuadro de ejecución por componentes).
- Monto ejecutado por cada componente en el (insertar el detalle de cada componente).
- Observaciones a la liquidación (aportar los comentarios que se consideren pertinentes respecto al uso de los recursos y todas aquellas aclaraciones para quien analiza la liquidación respecto al cumplimiento).
- En caso de presencia de un remanente, aportar datos del reintegro a las cuentas de IMAS (cuenta acreditada, banco utilizado, fecha del movimiento, monto).

4. Documentos complementarios de la liquidación

 <p>INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p>	<p>Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias por parte del Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones del Instituto Mixto de Ayuda Social</p>	<p>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</p> <p>MP-DDS-002</p>
<p>N° OFICIO IMAS-GG-1261-2024</p>	<p>VERSION: 2</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN: 10 de julio del 2024</p>
<p>DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>PÁGINAS: 112 de 112</p>

Este instrumento debe ser complementado con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y Transferencias Monetarias del IMAS, artículo 73.

- Carta en que se solicita la revisión de la liquidación.
- Original y copia de facturas físicas o factura electrónica en un formato válido de documento electrónico el cual no sea alterable, según las disposiciones del Ministerio de Hacienda.
- Estado de cuenta emitido por el banco respectivo.

Fecha de entrega: DD/MM/AAAA

Firma de la persona representante legal: _____

Para uso estricto de personal de DASAI

Fecha de recepción: DD/MM/AAAA

Nombre de la persona funcionaria: _____