|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha solicitud:** |  |  | **N° EXPEDIENTE**  |  |

 **(el número de expediente lo asigna la Unidad de Donaciones)**

Estimado(a) solicitante; sírvase por favor completar la siguiente información y adjuntar la documentación solicitada para iniciar el proceso de Solicitud de Donación.

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA ORGANIZACIÓN** |
| **Nombre de la organización o entidad solicitante:** |  |
| **No. de Cédula****Jurídica:** |  | **Fecha de vencimiento de Personería Jurídica, o de vigencia de la Junta Directiva:** |  |
| **No. Teléfono fijo**  | **No. Celular**  | **Correo Electrónico** |
|  |  |  |
| **Ubicación geográfica:** | **Provincia:** | **Cantón:** | **Distrito:** | **Comunidad:** |
|  |  |  |  |
| **Dirección Exacta:** |
| **Nombre de persona de contacto:** |  |
| **DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL** |
| **Nombre de persona representante legal:** |  | **No. Documento de identidad**  |  |
| **No. Teléfono fijo** | **No. Celular** | **Correo Electrónico** |
|  |  |  |
| **Tipo de organización:** | Institución Pública |  | Asociación de Desarrollo  |  | Asociación sin fines de lucro |  | Junta Educación o Administrativa |  | Cooperativa, o Asoc. productivas |  |
| Fundación |  | ASADAS, o similares |  |  |

| **Cantidad de Población que atiende la organización, según tipo y género** |  | **Tipo de Población que atiende la Organización según condición, por género** |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE POBLACIÓN** | **CANTIDAD** |  | **CONDICIÓN DE LA POBLACIÓN** | **CANTIDAD** |
| **HOMBRES** | **MUJERES** | **OTRO GENERO** |  |  **HOMBRES** | **MUJERES** | **OTRO GENERO** |
| Niñez |  |  |  |  | Indígenas |  |  |  |
| Adolescentes |  |  |  |  | Afrodescendientes |  |  |  |
| Personas adultas |  |  |  |  | Personas con discapacidad |  |  |  |
| Adultos mayores |  |  |  |  | Personas situación de calle |  |  |  |
| Todas las poblaciones |  |  |  |  | Personas migrantes |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  | **Total** |  |  |  |

**Nota:** Si en la Personería Jurídica se establece que hay otras personas de la Junta Directiva que ostentan poder de representación, como apoderados generalísimos, favor indicarlo, para lo cual puede agregar los campos que considere necesarios.

**PLANTEAMIENTO DE LA INICIATIVA A EJECUTAR EN EL CUAL LA ORGANIZACIÓN UTILIZARA LOS RECURSOS PRODUCTO DE LA DONACIÓN**

1. **Nombre de la iniciativa a ejecutar:**
2. **Justificación y detalle de la iniciativa a ejecutar (¿En qué consiste, por qué es importante y cómo beneficiará a la población?):**
3. **Situación socioeconómica de las personas que se beneficiarán con esta iniciativa a ejecutar:**
4. **Detalle de los costos:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalle** | **Monto estimado en ¢** |
| Monto total |  |
| Dinero recaudado u otras fuentes (\*) |  |
| Monto solicitado para donación |  |

 (\*) *En caso de contar con otras fuentes de financiamiento para ejecutar esta iniciativa, especifíquelo:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Entidad:**  | **Monto en ¢** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Plazo requerido para ejecutar la iniciativa (en meses) \*\*es requerido incluirlo\*\*:**
2. **Observaciones:**
3. **Ámbito de uso de la iniciativa Propuesta:**

Educativo Equipamiento Infraestructura Mantenimiento Uso operativo

1. **Campo de Acción de la iniciativa Propuesta:**

Deporte Educativo Comunal Productivo Asistencia social

**Firma de la persona representante legal**

----------------------------------------------- ULTIMA LINEA DEL FORMULARIO ----------------------------------------------------

**INDICACIONES GENERALES**

**Estimada Persona Solicitante:** Favor adjuntar al Formulario de Solicitud de Donación y Planteamiento de la iniciativa a ejecutar (F-DON-01), los siguientes documentos requeridos para el trámite:

1. Documento de solicitud de donación y planteamiento de la iniciativa, debidamente completados.

(Este punto se refiere al formulario F-DON-01, para mayor facilidad al efectuar el planteamiento de la iniciativa véase la “Guía para Elaborar la iniciativa a ejecutar”)

1. El representante legal de la organización presente su cédula de identidad, o cédula de residencia, vigente. En caso de solicitudes remitidas de manera electrónica se incluirá el archivo de dicho documento en formato digital.
2. Incluir documento que compruebe la personería jurídica cuya fecha de emisión deberá ser igual o inferior a tres meses de emisión. O documento correspondiente al registro vigente de la junta directiva de la organización o ente solicitante.
3. Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la entidad, cuando sea requisito disponer de estos para estar legalmente constituida como organización.
4. Si iniciativa a realizar requiere cumplir con requisitos contenidos en otra normativa, sean; permisos de construcción, permisos para producción o comercialización, permisos para operar, o cualquier otro que le sea requerido, le corresponde a la organización cumplir con dichos requisitos y aportar la evidencia correspondiente al IMAS mediante declaración jurada.

*Lugar de entrega de las solicitudes:*

La solicitud y los documentos requeridos pueden ser remitidos al **correo electrónico** donaciones@imas.go.cr

Posteriormente si el formulario es firmado físicamente, deben entregarlos en la oficina de la Unidad Local de Desarrollo Social más cercana a su comunidad, o remitirlos a las Oficinas Centrales del IMAS, ubicadas en San José, Barrio Francisco Peralta, de KFC 75 mts. Sur, Unidad de Donaciones.

**IMPORTANTE:** El formulario de Solicitud de Donación de Bienes incluyendo el Planteamiento de la iniciativa a ejecutar, así como los documentos requeridos deben venir COMPLETOS, condición necesaria para que se pueda continuar con el proceso.

Para mayor información, consultas o acompañamiento, por favor contacte a la Unidad de Donaciones:

**Teléfonos: 2202-4055 / 2202-4059 / 2202-4035, whatsapp: 8601-7406**

**Correo Electrónico:** **donaciones@imas.go.cr**

**“Una vez incluida la Solicitud de Donación de Bienes en la base de datos del IMAS, tendrá una vigencia de 12 meses, contados a partir de la fecha de incorporación a dicho Registro de Solicitudes de Donación de Bienes de la Unidad de Donaciones”**

**Guía para Planteamiento de la iniciativa a ejecutar**

1. **Nombre de la iniciativa:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe completar el nombre de la iniciativa que se propone ejecutar, para lo cual se sugiere que la redacción sea de la manera más clara, sencilla y breve, posible, por ejemplo: “Construcción de aula para laboratorio de informática”

Para mayor facilidad se adjunta una lista de posibles tipos de iniciativas, para que sean utilizados a la hora de especificar el nombre de las mismas:

* Construcción, reparación o mantenimiento de edificaciones.
* Compra de mobiliario, equipo o vehículo de trabajo.
* Compra de materiales, insumos, suministros alimenticios.
* Instalación de mallas o muros perimetrales.
* Instalación o mantenimiento de sistemas de agua.
* Instalación o mantenimiento de sistema eléctrico.
* Instalación o mantenimiento de sistema redes y comunicaciones.
* Servicios de trámites previos a la construcción.
* Capacitación y servicios de apoyo a la población.
* Si en este listado no encuentra una categoría similar a la iniciativa que desean ejecutar, usted puede especificar otro nombre.
1. **Justificación y detalle:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe explicar por qué esta iniciativa es importante para satisfacer las necesidades de la población objetivo del quehacer de la Organización y qué tipo de necesidades se pretenden atender o satisfacer. Así mismo, indicar que consiste la iniciativa, cuáles son las principales actividades para realizarla y lo que la organización requiere para ejecutar la misma.
2. **Situación socioeconómica de las personas atendidas:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe brindar explicación sobre las principales características de la población, o la comunidad, a la cual va dirigida la iniciativa. Para lo cual puede utilizar las siguientes variables a la hora de redactar el contenido de esta sección:
* Tipo de comunidad (rural, urbana, semi-urbana o semi-rural).
* Principales actividades económicas u ocupaciones de las personas o familias.
* Hogares con jefatura femenina.
* Miembros promedio por familia.
* Nivel promedio de escolaridad.
* Ingresos medios por familia.
* En algunos casos específicos de organizaciones que atienden a determinados grupos de población, se podrán utilizar otras variables más afines a la población objetivo a la que va dirigida la iniciativa, por ejemplo: capacidad de movilización y enfermedades que presenta la población específica; como puede ser: discapacidades, situación de adultos mayores, personas en situación de calle, personas que habitan en centros de atención, etc.
* Cualquier otro aspecto que ayude a explicar mejor la condición socioeconómica de las personas que se beneficiaran con esta iniciativa.
1. **Detalle de los costos:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe detallar el monto estimado que se ocupará para ejecutar la iniciativa, incluyendo el monto total, el monto de otras fuentes de financiamiento (si las tiene) y el monto neto a solicitar de donaciones. Así mismo se recomienda que si no cuentan con otras fuentes de financiamiento y la iniciativa se puede hacer por etapas, para que una vez liquiden la primera parte, puedan solicitar otra donación para realizar la segunda etapa y así sucesivamente. Por lo tanto, se sugiere el monto no sea mayor a 3.000.000 de colones.

Además, es necesario que se ***Específique otras fuentes de financiamiento (si las hay)***,detallando el nombre de la entidad que aporta los recursos y el monto de dicho aporte en cada caso.

Es importante que la organización considere que el IMAS otorga como donación paquetes de bienes, los cuales pueden ser usados directamente en la ejecución de la iniciativa presentada; o también, pueden ser monetizados por la organización (mediante rifas, ventas directas, bingos, remates, entre otras actividades) para coadyuvarse en la ejecución de esta.

1. **Plazo requerido para ejecutar la iniciativa:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe indicar el plazo en meses que estima será necesario para que la organización monetice los bienes y realice la iniciativa presentada
2. **Observaciones:** En esta sección del formulario para la Solicitud de Donación de Bienes se debe anotar cualquier observación que consideren relevante se deba considerar para la valoración de la iniciativa propuesta y que no haya sido anotada en ninguna otra parte de este formulario de solicitud.