

ALCANCE N° 112

PODER EJECUTIVO DECRETOS

REGLAMENTOS

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DAJ-FG-014-2018

No. 41052-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política; 28 inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 278, 279, 280, 298, 299, 300, 301,302 y 303 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 1, 2, 68 y 69 de la Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995 "Ley Orgánica del Ambiente"; 7 y 32 de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 "Ley para la Gestión Integral de Residuos"; el Decreto Ejecutivo N° 33477-S-MP del 23 de noviembre del 2006, que declara de interés público y nacional las iniciativas tendientes a brindar una solución integral al problema de los residuos en nuestro país, publicado en La Gaceta N° 16 del 23 de enero del 2007; la Directriz 024-S publicada en La Gaceta N° 33 del 15 de febrero del 2008 y el Decreto Ejecutivo N° 39742-S del 5 de mayo del 2016 "Oficialización del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos",

Considerando:

1°—Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°—Que es potestad del Ministerio de Salud velar por la salud de la población y de las condiciones sanitarias ambientales.

3°—Que el tema de la protección al ambiente ha sido uno de los más destacados del país en virtud de la importancia que tiene en la conservación de la biodiversidad y su trascendencia en la calidad de la salud.

4°—Que el manejo inadecuado de los residuos provoca la proliferación de vectores nocivos para la salud y conlleva a la contaminación de aire, suelo y aguas.

5°—Que los centros de recuperación de residuos valorizables han tenido un crecimiento significativo como medios de recuperación de residuos en el país, contribuyendo tanto a la mejora ambiental como a la economía, por lo que éstos deben operar en un mercado equitativo y en una justa competencia entre sí.

6°—Que en beneficio y protección de la salud pública y el ambiente, se hace necesario regular las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, clasificación, desensamblaje, transformación física, empaque, embalaje, transporte, venta y disposición de residuos con el fin de adecuar los requisitos y condiciones físico sanitarias que deben prevalecer en centros de recuperación de residuos valorizables para su funcionamiento sin afectar la salud pública y el ambiente.

7°—Que de conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, el jerarca del Ministerio de Salud es el rector en materia de gestión integral de residuos, con potestades de dirección, regulación, monitoreo, evaluación y control.

8°—Que los artículos 7° y 8° de la Ley N° 8839 antes citada, enfatizan que la recuperación de residuos sólidos debe ser fomentada e incentivada con recursos educativos y de cooperación de actores, para que el proceso se brinde de forma accesible, periódica y eficiente.

9°—Que el país cuenta con un Plan Nacional para la Gestión de Residuos Sólidos, el cual orienta las acciones en materia de gestión integral de residuos sólidos, cuya oficialización fue publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 123 del 27 de junio del 2016.

10° —Que el país cuenta con una Estrategia Nacional para la Separación, Recuperación y Valorización de Residuos. 2016-2021, publicada en el Alcance N° 148 a La Gaceta N° 161 del 23 de agosto del 2016, mediante Decreto Ejecutivo N° 39760-S del 11 de mayo del 2016, “Oficializa la Estrategia Nacional para la Separación, Recuperación y Valorización de Residuos”.

11°—Que el Decreto Ejecutivo N° 37983-COMEX-MP del 9 de setiembre del 2013 “Declaratoria de Interés público y otras disposiciones sobre el Proceso de ingreso de Costa Rica a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)”, establece como prioritarias las acciones conducentes a que el país se incorpore a dicho organismo multilateral, a fin de contar con las mejores políticas para la toma de decisiones que lleven a la mejora de la calidad de vida y la salud pública.

12°—Que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) ha emitido la recomendación C(2004)100, Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos, la que insta a los gobiernos a elaborar e implementar políticas y programas que aseguren que los residuos son manejados de manera ambientalmente adecuada y económicamente eficiente, sin generar obstáculos innecesarios al comercio internacional de residuos, cuando estos sean destinados a la recuperación y reciclaje, y asegurando que los centros de manejo de dichos residuos compitan de manera justa y equitativa a través de los países miembros de la OCDE.

13°— Que el documento de la OCDE C(2004)100, Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos, establece una serie Elementos Básicos de Desempeño (EBD) para la evaluación de sistemas de gestión de residuos.

14°— Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y sus reformas, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe N° DMR-DAR-INF-173-17 de fecha 20 de diciembre de 2017, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Por tanto,

DECRETAN:

REGLAMENTO DE CENTROS DE RECUPERACIÓN

DE RESIDUOS VALORIZABLES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación. Este reglamento establece los requisitos y condiciones físico-sanitarias que deben cumplir los centros de recuperación de residuos valorizables para su funcionamiento, en armonía con la salud y el ambiente en el territorio nacional.

Asimismo, el presente reglamento establece los requisitos para adaptar la regulación nacional a las exigencias contenidas en el documento OCDE C (2004)100, Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos, y promover el comercio internacional de residuos justo y equitativo.

El Anexo I del presente documento, forma parte integral de este decreto y es de acatamiento obligatorio.

Artículo 2.- Definiciones. Para la interpretación y aplicación del presente reglamento, se definen los siguientes términos y abreviaturas:

- a. **Centro de recuperación de residuos valorizables:** Es una edificación o establecimiento permanente de almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables son pesados y pueden ser clasificados, transformados de manera física, separados y embalados de acuerdo a su naturaleza.
- b. **DIMEX:** Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros
- c. **INTECO:** Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica
- d. **ISO:** Organización Internacional para la Estandarización, por sus siglas en inglés.
- e. **MEIC:** Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- f. **Ministerio:** Ministerio de Salud.
- g. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

- h. **Residuo:** Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente, o en su defecto ser manejado por sistemas de disposición final.
- i. **Residuo sólido ordinario:** Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
- j. **Residuo de manejo especial:** Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
- k. **Residuo peligroso:** Son aquellos que, por sus características físicas, químicas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar reacciones tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, inflamables, combustibles u otras que puedan causar daños a la salud de las personas y al ambiente.
- l. **Residuo valorizable:** Son aquellos que por sus características físicas o químicas pueden ser recuperados de las corrientes de residuos ordinarios o peligrosos, y que, dadas las condiciones de tecnología imperantes en el país, pueden aportar valor en procesos productivos o artesanales.
- m. **Valorización:** Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor de los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales o el aprovechamiento energético para la protección de la salud y el uso racional de los recursos.

Artículo 3.- Construcciones, ampliaciones y remodelaciones. Toda persona natural o jurídica que desee construir, ampliar o remodelar un centro de recuperación de residuos valorizables, deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC del 28 de abril del 2011 “Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción” publicado en La Gaceta N° 117 del 17 de junio del 2011 y sus reformas; en el Capítulo IV y X del Reglamento de Construcciones del 10 de noviembre de 1982, publicado en el Alcance 17 a La Gaceta N° 56 del 22 de marzo de 1983; la Ley N° 7600 del 2 de mayo de 1996 “Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad”, publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC del 24 de mayo del 2004 “Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)”, publicado en La Gaceta N° 125 del 28 de junio del 2004 y sus reformas.

Artículo 4.- Retiros y cobertura. Todo centro de recuperación de residuos valorizables, deberá cumplir con el siguiente retiro y cobertura:

- a. Respetar las áreas de protección y distancia a cuerpos de agua según el artículo 33 de la Ley N° 7575 del 13 de febrero del 1996 “Ley Forestal” publicada en el Alcance N° 21 a La Gaceta N° 72 del 16 de abril de 1996.
- b. Cobertura máxima de construcción de un sesenta por ciento del área del lote o lo que indique el Plan regulador o la municipalidad respectiva.
- c. Las distancias al límite de la propiedad frontal, lateral y posterior deben ser lo que indique el Plan Regulador o la municipalidad respectiva.

Artículo 5.- Permiso de Funcionamiento. La persona física o jurídica, propietaria o arrendataria de un inmueble, que opere centros de recuperación de residuos valorizables, deberá obtener el correspondiente permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud, cumpliendo con lo que establece el presente reglamento y el Decreto Ejecutivo N° 39472-S del 18 de enero del 2016 "Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud" publicado en el Alcance Digital N° 13 a La Gaceta No. 26 del 08 de febrero de 2016.

Artículo 6.- Responsabilidad. En los centros de recuperación de residuos valorizables, las personas físicas o jurídicas que figuren como dueños, arrendatarios y administradores serán responsables de las instalaciones y la actividad desarrollada en dicho inmueble.

Artículo 7.- Responsabilidad de los Gobiernos Locales. Las Municipalidades deberán cumplir con lo establecido en el artículo 8° incisos d) y k) de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 "Ley para la Gestión Integral de Residuos" publicada en La Gaceta N° 135 del 13 de julio del 2010.

Artículo 8.- Molestias y olores. Los propietarios, administradores y arrendatarios de los centros de recuperación de residuos valorizables, deberán mantener las instalaciones en buen estado de conservación y evitar que las mismas se conviertan en un lugar insalubre, fuente de generación de ruidos, de olores molestos, reproducción de insectos, roedores o

cualquier otra fauna nociva para el ser humano. Las posibles molestias que genere, deberán ser confinadas dentro de la propiedad, sin que sea esto un riesgo para sus trabajadores, ocupantes, visitantes y del vecindario.

En caso de utilizar unidades para el transporte de los residuos, estas deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 27, 29, 30, 31 y 32 del Decreto Ejecutivo N° 36093-S del 15 de julio del 2010 “Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios” publicado en La Gaceta N° 158 del 16 de agosto del 2010.

Todo centro de recuperación de residuos valorizables debe cumplir con el Decreto Ejecutivo N° 39428-S del 23 de noviembre del 2015 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido” publicado en el Alcance N° 9 a La Gaceta N° 20 del 29 de enero del 2016.

Todo centro de recuperación de residuos valorizables debe contar con un Plan de Control de Plagas, documentado e implementado, para evitar la aparición de criaderos o albergue para organismos vectores.

Artículo 9.- Condiciones de salud ocupacional: Toda persona física o jurídica responsable de centros de recuperación de residuos valorizables, debe cumplir con las medidas de seguridad e higiene ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, estipuladas en el Decreto Ejecutivo N° 1 del 2 de enero de 1967 “Reglamento General de Seguridad e

Higiene de Trabajo”, publicado en La Gaceta N° 19 del 24 de enero de 1967 y el Decreto Ejecutivo No. 11492-MTSS del 22 de abril de 1980 “Reglamento sobre Higiene Industrial”, publicado en La Gaceta N° 101 del 28 de mayo de 1980, a fin de proteger a los trabajadores expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos, mecánicos u otros atinentes a las labores que realizan.

Artículo 10.- Condiciones físico-sanitarias de las instalaciones: Los centros de recuperación deberán contar con las siguientes condiciones físicas y sanitarias, debiendo realizar los ajustes adicionales necesarios de acuerdo al tipo de residuo a recuperar:

- a. Pisos, paredes, entresijos y estructuras internas, deben estar contruidos con materiales retardadores al fuego de al menos una hora, no porosos, de fácil limpieza y que no se reblandezcan al entrar en contacto con agua o los productos que se almacenen.
- b. Techos con una altura mínima del 2.5 metros medidos del piso al cielo raso o cercha.
- c. Área de ventilación natural no inferior al 20 % de la superficie del piso. Se permitirá sistema de ventilación mecánica, cuando no sea posible ventilar satisfactoriamente en forma natural. En caso de utilizar ventilación mecánica, se debe contar con las memorias de cálculo correspondientes confeccionadas por un profesional atinente y que garanticen una adecuada renovación del aire y adecuado confort térmico del recinto.
- d. Existencia de extintores en buen estado, cantidad y tipo de acuerdo a la carga de fuego; ubicados estratégicamente dentro del establecimiento, de conformidad con el Decreto

Ejecutivo N° 25986 del 11 de marzo de 1997 “Norma RTCR 226:1997 Extintores Portátiles Contra el Fuego”, publicado en La Gaceta N° 85 del 6 de mayo de 1997.

e. Contar con un botiquín de primeros auxilios rotulado y ubicado en un lugar limpio y seco, protegido de los cambios ambientales que afectan a los medicamentos. Se deberá realizar una revisión periódica de los medicamentos contenidos en el botiquín, con el fin de verificar su estado y fecha de caducidad, asimismo los demás artículos del botiquín deberán estar en buenas condiciones higiénicas y cumplir con el artículo 99 del Reglamento N° 1 del 2 de enero de 1967 “Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo”, publicado en La Gaceta N° 19 del 24 de enero de 1967 y el artículo 24 del Decreto Ejecutivo N° 13466-MTSS del 24 de marzo de 1982 “Reglamento General de los Riesgos del Trabajo”, publicado en La Gaceta N° 67 del 7 de abril de 1982.

f. Instalaciones eléctricas de acuerdo al Decreto Ejecutivo N° 36979-MEIC del 13 de diciembre del 2011 “Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad (RTCR 458:2011)”, publicado en La Gaceta N° 33 del 15 de febrero de 2012.

g. Para la iluminación de las áreas de trabajo se dará preferencia a la luz natural. Cuando no sea posible iluminar satisfactoriamente todas las áreas con luz natural se empleará la artificial, o combinación de ambas.

h. Facilidades sanitarias: Se proveerán servicios sanitarios equipados con papel higiénico y un recipiente con tapa para sus residuos, jabón líquido de manos, toallas de papel o sistema mecanizado de secado de manos, separados por género y con ventilación natural o mecánica y de acuerdo con la siguiente proporción de trabajadores en turno simultáneo:

- h.1. Inodoros: Uno por cada veinticinco hombres, o fracción de veinticinco.
Uno por cada veinte mujeres, o fracción de veinte.
- h.2. Orinales: Uno por cada treinta trabajadores, o fracción de treinta.
- h.3. Lavamanos: Uno por cada quince trabajadores.
- h.4. Duchas: Una por cada cinco trabajadores, en los establecimientos que manipulen residuos peligrosos, con disponibilidad de jabón líquido.
- i. Se debe contar con servicios sanitarios para el público en los que se debe garantizar el acceso a personas con discapacidad.
- j. Los locales destinados a servicios sanitarios y duchas deben tener pisos y paredes de material liso e impermeable que faciliten la limpieza, a una altura mínima de un metro ochenta centímetros (1.80 m).
- k. Cuando por la índole de las labores, los trabajadores deban comer en el lugar, el propietario o arrendatario del centro de trabajo deberá destinar un sitio para este fin, el cual debe estar separado de las áreas de proceso y bodegas y reunir condiciones de orden, limpieza y equipamiento con los medios para guardar o mantener los alimentos, calentarlos, disponer de los residuos de alimentos, lavado de manos y utensilios de cocina.
- l. Todo centro de recuperación de residuos valorizables debe disponer de áreas de parqueo, carga y descarga, de manera tal que no utilice la vía y predios públicos. Asimismo, estos centros, incluyendo sus áreas de parqueo, carga y descarga, deben estar acondicionados de modo que no generen molestias por la emisión de polvo.

m. Toda área destinada al almacenamiento de residuos sólidos, deberá estar completamente techada, a excepción del área de almacenamiento de partes de vehículos, materiales de construcción, maquinaria y equipo pesado en desuso, siempre y cuando no contengan sustancias peligrosas, ni constituyan focos de contaminación o criaderos de fauna nociva. Los residuos almacenados deberán estar clasificados y separados. El área de almacenamiento deberá contar con las condiciones que eviten la contaminación del suelo, cuerpos de agua y aire, y se evite la dispersión de residuos livianos por acción del viento.

n. La altura de las estibas dentro de las instalaciones no deberá superar las tres cuartas partes de la altura de la construcción, medida del piso a la cercha o cielo raso.

ñ. En los centros de recuperación de residuos valorizables que almacenen residuos peligrosos deberán tener pisos con desnivel del 1 % dirigido hacia el sistema de retención y recolección de derrames, y cumplir con el Decreto Ejecutivo N° 37788-S-MINAE del 15 de febrero del 2013 “Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos” publicado en La Gaceta N° 138 del 18 de julio del 2013.

o. La totalidad de las instalaciones debe cumplir a cabalidad con los aspectos de accesibilidad, señalados en la Ley N° 7600 del 2 de mayo de 1996 “Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad,” publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1996, respecto a espacios disponibles para personas con discapacidad en comedores, oficinas, servicios sanitarios y parqueo.

p. Se debe cumplir en la totalidad de las instalaciones con la Ley N° 9028 del 22 de marzo del 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” publicada en el Alcance N°37 a La Gaceta N° 61 del 26 de marzo del 2012.

Artículo 11.- Programa de gestión de residuos sólidos y Programa de residuos líquidos no recuperables. Todo centro de recuperación de residuos valorizables, deberá tener e implementar un programa de gestión de residuos sólidos y líquidos no recuperables debidamente documentado. Asimismo, deberá estar registrado como gestor autorizado ante el Ministerio de Salud de conformidad con los lineamientos establecidos en los artículos 46 al 53 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos” publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013.

Las Medianas, Pequeñas y Microempresas gestoras de residuos, deben estar registradas como tales en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, con base en lo que estipula la Ley N° 8262 del 2 de mayo del 2002 “Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas” publicada en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo del 2002 y sus reglamentos.

Se exceptúan de los requisitos establecidos en el presente artículo, a las municipalidades que operen como gestoras o coadministradoras de centros de recuperación y separación de residuos comunitarios.

Artículo 12.- Sistema de Gestión Ambiental – Grandes Gestores e importadores o exportadores. Todos los centros de recuperación de residuos valorizables clasificados como

“Grandes Gestores” de conformidad con el artículo 49 del Decreto Ejecutivo N° 37567 -S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos” publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013 y todos aquellos otros gestores que se dediquen a la importación o exportación de residuos, deberán contar con un Sistema de Gestión Ambiental, que se ajuste a los elementos básicos de desempeño del Anexo I de este reglamento, que se basa en lo propuesto por la OCDE en el documento C(2004)100 Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos. Dicho Anexo será vinculante para los gestores descritos en el presente artículo.

Asimismo, éstos gestores deben estar certificados por tercera parte de conformidad con la Norma INTE 14001:2015 *Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso*.

Los requisitos anteriores deberán ser verificados por el Ministerio de Salud como parte del proceso para la aprobación del Permiso Sanitario de Funcionamiento.

Artículo 13.- Sistema de Gestión Ambiental - Medianos, Pequeños y Micro gestores. Aquellos centros de recuperación de residuos valorizables clasificados como medianos, pequeños y micro gestores, según se definen estos en el artículo 49 del Decreto Ejecutivo N° 37567 -S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la

Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013, deberán contar con un Sistema de Gestión Ambiental que se ajuste al Anexo I del documento OCDE C(2004)100, Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos, mismo que se encuentra en el Anexo 1 del presente reglamento.

Alternativamente dichas empresas podrán contar con un Sistema Integrado de Gestión que se ajuste a la norma INTE 01-01-09-2013 *Sistema integrado de gestión para micro, pequeñas y medianas empresas (PYME).*-*Requisitos con orientación para su uso.*

La instauración de los sistemas de gestión descritos en el presente artículo, será vigilado por el Ministerio de Salud como parte del proceso para la aprobación del Permiso Sanitario de Funcionamiento, y no requerirán de un proceso de certificación de tercera parte.

Artículo 14.- Registros. Todos los centros de recuperación de residuos valorizables deben tener registros de entradas y salidas de materiales. Los registros de los residuos en su totalidad deberán mantenerse en el sitio y accesibles para los funcionarios del Ministerio de Salud cuando éstos los requieran durante las inspecciones.

Asimismo, los centros de recuperación de residuos valorizables que se dediquen a la compraventa de cable eléctrico y de telecomunicaciones, y otros materiales metálicos usados

en vías públicas, deberán emitir facturas de compra de materiales, llevar un registro de las personas que les venden los materiales, crear mecanismos para verificar la legalidad de la procedencia de los mismos, descripción de lo que se compra y copia de la cédula de identidad o DIMEX (Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros) del vendedor.

Artículo 15.- Componentes de las instalaciones. Se considera parte de las instalaciones, las áreas de maniobra de carga y descarga, áreas de clasificación, desensamblaje, pesaje, compactación, empaque y embalaje y bodegas de almacenamiento.

CAPÍTULO II

Prohibiciones

Artículo 16.- Residuos radiactivos. Se prohíbe el almacenamiento de residuos radiactivos en los centros de recuperación de materiales regulados en el presente reglamento. Para el almacenamiento, así como el transporte, de este tipo de residuos debe cumplirse lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 24037-S del 22 de diciembre de 1994 “Reglamento sobre Protección contra las Radiaciones Ionizantes,” sus reformas y modificaciones”, publicado en La Gaceta N° 48 del 8 de marzo de 1995.

Artículo 17.- Pernoctación. Se prohíbe pernoctar en los sitios destinados para almacenamiento de residuos valorizables.

CAPÍTULO III

Disposiciones Finales

Artículo 18.- Aplicación a otros sitios de gestión de residuos. Los Sistemas de Gestión Ambiental, de conformidad con el Anexo I del presente reglamento, serán aplicables, asimismo, a los sitios donde se realicen operaciones de recuperación de residuos valorizables, cuando dichas operaciones formen parte de los sitios de tratamiento y disposición final de residuos, de conformidad con los plazos establecidos en el transitorio cuarto del presente reglamento.

Artículo 19.- Derogatorias. Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 35906-S del 27 de enero de 2010 “Reglamento de Centros de Recuperación de Residuos Valorizables”, publicado en La Gaceta N° 86 del 5 de mayo del 2010.

Transitorio Primero. Se otorga un plazo de 3 años a partir de la ratificación del Protocolo de adhesión de la República de Costa Rica a la OCDE, para que los centros de valorización (gestores) clasificados como, Pequeñas y Microempresas, según el artículo 49 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General

a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013, se adecúen a los requisitos del artículo 13 del presente reglamento.

Transitorio Segundo. Se otorga un plazo de 2 años a partir de la ratificación del Protocolo de adhesión de la República de Costa Rica a la OCDE, para que los centros de valorización (gestores) clasificados como Medianas empresas, según el artículo 49 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013, se adecúen a los requisitos del artículo 13 del presente reglamento.

Transitorio Tercero. Se otorga un plazo de 1 año a partir de la ratificación del Protocolo de adhesión de la República de Costa Rica a la OCDE, para que los centros de valorización (gestores) clasificados como Grandes Gestores según el artículo 49 del Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013 y aquellos que se dedican a la importación o exportación de residuos, se adecúen a los requisitos del artículo 12 del presente reglamento.

Transitorio Cuarto. Se otorga un plazo de 1 año a partir de la ratificación del Protocolo de adhesión de la República de Costa Rica a la OCDE para que las operaciones de

recuperación de residuos valorizables, ubicadas en sitios de tratamiento y disposición final, detallados en el artículo 18 de esta normativa se ajusten a lo establecido en el Anexo I de este reglamento.

Artículo 20.- Rige. Este decreto empezará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los ocho días del mes de marzo del dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA


EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
SAN JOSÉ COSTA RICA


DRA. KAREN MAYORGA QUIROS
MINISTRA DE SALUD


MINISTERIO DE SALUD
DES PACHO
COSTA RICA

ANEXO I

El siguiente documento adapta los requerimientos del ANEXO I del documento C(2004)100, *Recomendación del Consejo para el Manejo Ambientalmente adecuado de los Residuos* de la OCDE, y es de carácter vinculante para los Grandes Gestores y aquellos gestores que se dediquen a la importación o exportación de residuos.

Elementos Básicos de Desempeño (EBD) de un Sistema de Manejo Ambientalmente

Adecuado (SMA) de Residuos

Las instalaciones de gestión de residuos, incluyendo los centros de recuperación y valorización, dentro del marco legal, regulatorio y administrativo en los países en los que operan, y considerando los acuerdos, principios, objetivos y estándares internacionales aplicables, deben tomar en cuenta la necesidad de proteger el ambiente, la salud pública, la seguridad y en general, realizar sus actividades de manera que contribuyan a las metas de desarrollo sustentable.

En particular, considerando el tamaño de la empresa, la situación de las pequeñas y medianas empresas, el tipo y cantidad de residuos que manejan, la naturaleza de la operación y la legislación local, deben aplicarse en las instalaciones de gestión de residuos, los siguientes elementos básicos:

1. Sistema de manejo ambientalmente adecuado (SMA) en el sitio.

Como un principio intrínseco, las instalaciones que manejan residuos deberían de tener un SMA. Un sistema de esta naturaleza, bien desarrollado, deberá de estar certificado por algún ente acreditado por el Ente Costarricense de Acreditación o avalado por el Ministerio de Salud, e incluir lo siguiente:

- Objetivos medibles para un continuo mejoramiento en el desempeño ambiental que incluya revisiones periódicas referidas a la importancia de éstos.
- Un control y una revisión constante del progreso hacia los objetivos en materia de seguridad, el medio ambiente y salud.
- Recolección y evaluación de la información adecuada y oportuna sobre medio ambiente, salud y seguridad, en relación con las actividades de la instalación.
- Provisiones mencionadas en el EBD (2 al 6;) y
- Una guía técnica sobre la aplicación de este SMA.

La aprobación del permiso y la autorización de las instalaciones para el manejo de residuos, deberán estar sujetas a inspecciones por el Ministerio de Salud o auditorías anuales por un auditor independiente acreditado. El auditor o inspector deberá:

- verificar la conformidad de estas instalaciones o infraestructuras con los EBD (2 al 6), la normativa ambiental relevante y, si procede, su conformidad con los sistemas actuales de gestión ambiental, como por ejemplo la norma ISO 14001 de Manejo Ambiental o la norma de la Comunidad Europea sobre Eco-manejo y su Esquema de Auditorías (EMAS), o cualquier otro sistema nacional o sub-nacional equivalente;

- evaluar el desempeño de la instalación en relación con los aspectos de ambiente, salud y seguridad contra objetivos medibles.

La empresa deberá disponer y hacer público un informe anual que describa el SMA y los alcances del desempeño ambiental, de salud y de seguridad.

Para las PyMES, los procedimientos para alcanzar la certificación y registro, así como los procedimientos de reporte, deben ser simplificados en comparación con aquellos de instalaciones grandes. Ya que las auditorías regulares pueden crear una gran responsabilidad o carga impositiva, sobre todo en costos excesivos para las PyMES, estas auditorías deben ser más sencillas y podrán realizarse con menos frecuencia (normalmente cada tres años), que aquellas aplicadas a instalaciones grandes, siempre y cuando sean consistentes con la necesidad de aplicar un SMA para los residuos. Además, el informe sobre el ambiente, la salud y la seguridad debería de hacerse público cada tres años.

Adicionalmente, existen SMA domésticos que se han diseñado específicamente para alcanzar y llenar las necesidades de las PyMES. Sin importar cuál SMA sea seleccionado, se recomienda que la Administración del Estado ó bien, las empresas grandes, cuenten con un programa para proveer apoyo a las PyMES en términos de información y de compartir el conocimiento sobre su aplicación.

2. La instalación debe aplicar suficientes medidas para resguardar la seguridad ambiental y ocupacional.

La instalación y sus trabajadores no deben estar expuestos a condiciones inaceptables y de riesgo de accidentes relacionados con el contenido de los materiales, las emisiones que pueden provocar éstos, así como el equipo que está siendo usado. Los residuos podrían incluir metales tóxicos o sustancias químicas peligrosas; podrían además emitir gases tóxicos o liberar polvos dañinos para la salud. Los trabajadores podrían estar expuestos a manipular cargas pesadas, a vibraciones y ruido de maquinaria. Asimismo, en ocasiones pueden existir riesgos de incendios o explosiones. Consecuentemente, deben tomarse medidas adecuadas para evitar los riesgos a la salud ocupacional y la seguridad.

Igualmente, las poblaciones vecinas (o individuos) no deben estar expuestos a riesgos de salud ambiental o accidentes. Estos riesgos están fundamentalmente relacionados con emisiones, incluyendo ruidos, provenientes de los procesos y el transporte de y hacia las instalaciones. De esta forma, se deben adoptar medidas adecuadas para minimizar estos impactos en la salud de las personas y el medio ambiente. Dichas medidas deben incluir regulaciones, acuerdos, principios y estándares nacionales e internacionales, que pueden ser de adopción voluntaria u obligatoria.

3. La empresa debe tener un programa adecuado de monitoreo, registro y reporte.

La empresa debe contar con un adecuado programa sobre control, documentación registral y de informes que cubra lo siguiente:

- requerimientos legales relevantes incluyendo parámetros clave del proceso;
- acatamiento sobre aplicación de requisitos de seguridad;
- efluentes y sus emisiones;
- ingreso, almacenamiento y salida de residuos, incluyendo en particular aquellos clasificados como peligrosos.

Todos los archivos ambientales relevantes deben ser mantenidos y estar disponibles para las autoridades competentes de acuerdo con lo que estipule la normativa local o nacional, así como los requisitos de permisos o licencias de funcionamiento (PSF) u operación. Las instalaciones de residuos deben tener registros de la generación, recolección, recuperación o disposición de éstos, los tipos y las cantidades de éstos, todos los que deben estar disponibles para las autoridades competentes cuando éstas los soliciten.

La recuperación o la disposición *in situ* de los residuos generados en el proceso, deben estar en concordancia con la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos” publicada en La Gaceta N° 135 del 13 de julio del 2010 y el Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en el Alcance N° 52 a La Gaceta N° 55 del 19 de marzo del 2013, y deben ser documentadas apropiadamente. En la eventualidad de que este aspecto se realice fuera de las instalaciones, la salida de los residuos debe ser registrada apropiadamente y debe entregarse únicamente a operaciones de recuperación y disposición final ambientalmente sostenibles.

Ante la solicitud de información por parte de actores externos y tomando en cuenta la confidencialidad del negocio, así como la protección de los derechos de la propiedad intelectual, se debe de contar con la documentación confiable relacionada con las actividades indicadas, así como de las situaciones en que se impacte el medio ambiente, la salud de las personas o la seguridad laboral del personal. Ésta información debe estar disponible para consulta por autoridades o público que la requieran, de manera confiable y oportuna.

4. Las instalaciones deberán contar con un adecuado y apropiado programa de entrenamiento para su personal.

La empresa debe contar con entrenamiento implementado para la adecuada identificación y manejo de cualquier componente peligroso en el residuo que ingrese. El personal involucrado en el manejo de residuos y materiales peligrosos, debe de estar en capacidad de manipularlos, y adecuadamente entrenado, de forma tal que pueda manejar situaciones de riesgo, controlar fugas y de aplicar los procedimientos de seguridad y de emergencia.

Las entidades deben definir y documentar la responsabilidad, autoridad y las interrelaciones del personal clave que maneja, desempeña y monitorea las actividades que pueden tener implicaciones riesgosas y efectos adversos hacia el medio ambiente.

Se debe propiciar para el personal, un adecuado programa de entrenamiento operativo en las instalaciones, el que deberá documentarse.

5. La empresa deberá contar con un adecuado Plan de Emergencia.

La empresa o institución dispondrá de un Plan de Emergencias que deberá de estar actualizado de manera que se pueda monitorear, informar y responder oportunamente ante eventos imprevistos (accidentes) u otras situaciones como serían las fugas de contaminantes, los fuegos, las explosiones, o condiciones de trabajo fuera de lo normal. Este Plan debe de estar basado en la evaluación de riesgos existentes y potenciales. Se debe nombrar un Coordinador de Situaciones de Emergencia que maneje residuos peligrosos. Las empresas grandes tendrán que contar con un plan completo de contingencia, el cual deberá de cubrir los eventos del corto y el mediano plazo; así como sus planes de remediación. Las PyMES cuyas operaciones presenten un pequeño riesgo adecuarán a estas condiciones su respectivo Plan, el que podrá ser más limitado. De cualquier forma, cualquier plan de emergencia deberá ser revisado periódicamente por parte de una autoridad relevante o de un auditor externo. Particularmente, en el caso de las PyMES, el cuerpo revisor debería ser la entidad local de Bomberos o la correspondiente autoridad municipal. Igualmente, este Plan deberá de revisarse periódicamente, especialmente después de ocurrir un accidente o situación de emergencia.

6. La entidad contará con un adecuado plan de cierre y plan post-cierre.

Generalmente, la empresa deberá tener un plan de cierre y plan post-cierre. La necesidad de una estrategia para hacer un cierre de estos sitios y la necesidad de garantías financieras, estará definida por la aplicación del Decreto Ejecutivo N° 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC del 24 de mayo de 2004 “Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)”, publicado en La Gaceta N° 125 del 28 de junio del 2004 y el Decreto Ejecutivo N° 38928-S del 14 de noviembre de 2014 “Reglamento sobre Rellenos Sanitarios”, publicado en La Gaceta N° 83 del 30 de abril de 2015, tomando en consideración los niveles de riesgo. Los planes de cierre deben actualizarse frecuentemente y las garantías financieras deberán asegurar que las medidas necesarias se tomarán cuando las actividades cesen a fin de prevenir cualquier daño ambiental y revertir las condiciones del sitio que fue afectado hacia un estado satisfactorio.

Revisión y actualización de los elementos de desempeño fundamentales para un manejo ambientalmente sostenible de los residuos (ESM).

El SMA debe incorporar evidencias que demuestren el desarrollo e implementación de los elementos anteriores. Además, el centro de recuperación deberá disponer y hacer público un informe anual que describa el SMA y los alcances del desempeño ambiental, de salud y de seguridad.

Nota: La versión original del Anexo I del documento C(2004)100 tomado como base para el Anexo al presente reglamento puede ser consultada en el siguiente sitio web:

<http://www.oecd.org/env/waste/environmentallysoundmanagementofwaste.htm>

REGLAMENTOS

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante acuerdo de Consejo Directivo N°95-03-2018, este órgano colegiado, aprueba la versión final del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, y autoriza a la Gerencia General para que, de conformidad con la Ley 8220 y su reglamento, envíe al Ministerio de Economía Industria y Comercio, en su Dirección de Mejora Regulatoria, la norma de cita, para su respectiva revisión y análisis.

SEGUNDO. Que mediante la plataforma electrónica que para ello utiliza el MEIC, la Gerencia General cumplió con la disposición del Consejo Directivo, y sometió a análisis de la Dirección de Mejora Regulatoria, el Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS.

TERCERO: Que mediante informe DMR-DAR-INF-039-18, elaborado por los funcionarios Héctor Hernández Gómez y Kathia Zamora Rodríguez, con el visto bueno de la señora Kattia Sáenz Benavides, Directora de Mejora Regulatoria, del Ministerio de Economía Industria y Comercio, se recibe un análisis Jurídico y Económico de la propuesta de Regulación, en el cual se vierten una serie de recomendaciones para ser consideradas en la normativa propiamente y otras en la justificación y análisis de costo beneficio del reglamento.

CUARTO: Que mediante oficio SGDS-0812-04-2018, la doctora María Leitón Barquero, Subgerenta de Desarrollo Social, con el visto bueno del Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, solicitó a los señores Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General y Juan Carlos Laclé Mora, Jefe de Planificación Institucional, externar criterio sobre las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Economía Industria y Comercio.

QUINTO: Que mediante oficios AJ-565-5-2018 y PI-110-04-2018, los señores Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General y Juan Carlos Laclé Mora, Jefe de Planificación Institucional, emitieron respectivamente los criterios que fueron fundamento esencial para el análisis realizado por la Subgerencia de Desarrollo Social.

SEXTO: Que mediante oficios SGDS-1028-05-2018, la Dra. María Leitón Barquero, Subgerenta de Desarrollo Social, envía al Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, para su valoración y posterior envío a Consejo Directivo, remisión de la propuesta de Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, con el análisis de las observaciones del Informe de revisión del MEIC, DMR-DAR-INF-039-18 y la recomendación social respectiva.

SÉTIMO: Que mediante oficio GG-1215-05-2018, el Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, somete para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, la propuesta de Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, con el análisis de las observaciones del Informe de revisión del MEIC, DMR-DAR-INF-039-18.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Dar por cumplido el por tanto segundo del Acuerdo de Consejo Directivo N°95-03-2018, siendo que el Reglamento fue enviado a la oficina de Control de Mejora Regulatoria del MEIC, por parte de la Gerencia General.
2. Aprobar el Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, con el análisis de las observaciones del Informe de Revisión del MEIC, DMR-DAR-INF-039-18, con base en los oficios SGDS-1028-05-2018 y GG-1215-05-2018.
3. Que la Subgerencia de Desarrollo Social traslade dicho Reglamento al Área de Planificación Institucional para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
4. Autorizar a la Gerencia General, para que informe al MEIC, sobre el análisis de las consideraciones Jurídicas y Económicas externadas por la Dirección de Mejora Regulatoria, hechas por el IMAS, previo a la aprobación de este Reglamento.

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

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

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

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

- a) Promover, elaborar y ejecutar programas dirigidos a obtener la habilitación o rehabilitación de grupos humanos marginados del desarrollo y bienestar de la sociedad;
- b) Exigir en todos sus programas la capacitación y educación de las personas, el esfuerzo propio y el trabajo de los mismos sectores beneficiados;

- c) Ejecutar los programas a nombre del desarrollo del individuo y del país y la dignidad del trabajo y la persona;
- d) Promover la capacitación de los jóvenes y la protección del niño y del anciano;
- e) Promover la participación en la lucha contra la pobreza, de los sectores públicos y privados en sus diversas manifestaciones, de las instituciones públicas, de las organizaciones populares y de otras organizaciones tales como cooperativas, asociaciones de desarrollo comunal u otras de naturaleza similar.
- f) Procurar que los programas de lucha contra la pobreza extrema sean sufragados especialmente con aportes y contribuciones de bienes y servicios de los diferentes grupos sociales, sectores y comunidades, empresas o personas más directamente interesadas en cooperar con las actividades del IMAS.

Artículo 3: De la unidad encargada de la aplicación del presente reglamento: La Subgerencia de Desarrollo Social, es la encargada de dirigir, coordinar, articular y supervisar todo el proceso de ejecución del Programa de Inversión Social y los proyectos sociales que se deriven de éste. Además de establecer las directrices y mecanismos técnicos - operativos que permiten un ágil y debido control de los servicios y beneficios, por medio de sus áreas y sus unidades ejecutoras. También es la instancia encargada de velar para que la inversión social que ejecuta el IMAS, contribuya con el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas, familias, hogares, grupos y comunidades en situación de pobreza. Las demás dependencias institucionales, les corresponde coadyuvar, colaborar, apoyar y asesorar para lograr los fines del programa sustantivo.

Artículo 4: De las definiciones: Para efectos del siguiente reglamento se entenderá como:
Administración Superior o Dirección Superior: Está integrada por la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y las Subgerencias.

Área de Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI): Unidad Administrativa creada según Ley 3095, adscrita al IMAS según artículo 26 de su Ley de Creación. Es encargada de la inscripción, dirección técnica, coordinación, supervisión,

fiscalización económica y ejecución conjuntamente con las Áreas Regionales de Desarrollo Social del financiamiento de los proyectos de la oferta institucional, relacionada con las Instituciones de Bienestar Social sin fines de lucro y que se dedican a la atención y protección y rehabilitación de personas adultas mayores, menores de edad, con discapacidad, personas consumidoras de sustancias psicoactivas, en situación de calle y otras problemáticas de tipo psicosocial, en coordinación con otras unidades ejecutoras de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Área Regional de Desarrollo Social (ARDS): Unidad Ejecutora desconcentrada de la Subgerencia de Desarrollo Social, encargada de la gestión y articulación regional, cuya instancia superior es la jefatura Regional. Dicha Área la conforman, la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional y las Unidades locales de Desarrollo Social.

Beneficio: Refiere a los componentes de la oferta programática y se materializa en una transferencia monetaria condicionada o no; la cual se autoriza mediante una resolución administrativa, convenio o acuerdo del Consejo Directivo. Se entrega a las personas, hogares, familias u organizaciones identificadas y calificadas de acuerdo con la normativa vigente y que los acredita como sujetos de derecho público y privado.

La transferencia monetaria no forma parte del acervo patrimonial de ninguna sucesión, ni de ningún otro tipo de juicio universal. Además, no se transmite de ninguna forma, ni bajo ningún título, ya que tiene un carácter personalísimo y por lo tanto se extingue con la persona o cuando el motivo que lo originó perece. A excepción de los títulos de propiedad, que sí se puede suceder o transmitir de alguna forma establecida en el ordenamiento jurídico.

Además, la entrega de la transferencia monetaria no genera ningún tipo de obligación ni relación laboral entre la persona beneficiaria y la Institución.

Comité Institucional para la Gestión del Riesgo: Grupo interdisciplinario integrado por las

personas que ocupen los cargos de Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerencia de Soporte Administrativo, y Subgerencia de Gestión de Recursos, para la atención de emergencias que ameriten la declaración de una emergencia nacional. Dicho comité, será coordinado por la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto por la Gerencia General, y convocará a todas aquellas personas de nivel de toma de decisiones que quien coordine considere conveniente.

Compromiso Presupuestario: Es aquella reserva presupuestaria que asume la Administración con terceros, en un determinado período, para pagar una suma de dinero imputable, por su monto y concepto, al presupuesto de ese mismo período.

Comunidad: Conjunto de personas que interactúan entre sí y comparten un área geográfica determinada; y que poseen características y necesidades sociales, ambientales, culturales y económicas comunes.

Contrato: Figura jurídica del derecho común que se aplica en el Derecho Administrativo y Laboral que el Ordenamiento ha creado, para que el IMAS pueda adquirir o traspasar bienes o servicios amparados en procedimientos de la contratación administrativa y marco normativo laboral aplicable en el país; en virtud de esta figura jurídica, el IMAS adquiere derechos y obligaciones pecuniarias que le permitirán cumplir sus funciones como administración activa y como parte dentro de una relación de igualdad con el administrado, así como genera relaciones de empleo público o mixto.

Convenio: Acto administrativo en el que el IMAS, dentro de una relación sinalagmática o multipartita, se compromete con otras personas jurídicas a cumplir una o varias obligaciones de hacer, no hacer o dar, todo en el marco de la competencia que le confiere la Ley 4760; en este acto administrativo, la institución puede ejecutar su oferta programática, suscribir relaciones exceptuadas de la contratación administrativa como lo son los convenios interadministrativos, coordinar con otras instituciones del Estado en su administración centralizada, descentralizada, municipal, corporativa y comercial, todos los aspectos que autoriza el ordenamiento jurídico en sentido amplio.

Desastre: Situación o proceso que se desencadena como resultado de un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano que, al encontrar, en una población, condiciones propicias de vulnerabilidad, causa alteraciones intensas en las condiciones normales de funcionamiento de la comunidad, tales como pérdidas de vidas y de salud de la población, destrucción o pérdidas de bienes de la colectividad y daños severos al Ambiente.

Emergencia: Estado de crisis provocado por la ocurrencia de un evento, previsible o no de origen natural, socio natural o antrópico. Es un estado de necesidad y urgencia que obliga a tomar acciones inmediatas, con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de las personas afectadas. Puede ser manejado en tres fases progresivas: respuesta, rehabilitación y reconstrucción; se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar definitivamente la situación.

Estudio social: Documento que elaboran las personas profesionales en Trabajo Social. Se sustenta en un proceso teórico-metodológico, mediante el cual se analiza de forma integral la situación problema. Además, sirve para orientar la intervención social, según las recomendaciones dadas, como es el acto administrativo para el otorgamiento de la transferencia monetaria, según corresponda con la oferta programática, y para el seguimiento de la familia o persona beneficiaria, entre otras acciones institucionales que se requieran desarrollar. El juicio de valor o valoración profesional que contiene este instrumento constituye la motivación para el acto administrativo.

Evaluación: Valoración y análisis sistemático y objetivo, de acuerdo con determinados criterios técnicos sobre el diseño, puesta en práctica y/o resultados de políticas, planes, programas y/o proyectos impulsados por instituciones, con el objetivo de sustentar la toma de decisiones para mejorar la gestión pública.

Evaluación intermedia: Aquella que se lleva a cabo durante el proceso de ejecución de un plan, programa y proyecto. Por lo general, asume una funcionalidad formativa (evaluación formativa), examinando la forma en la que se gestiona y ejecuta una determinada intervención. Sin embargo, también puede asumir una funcionalidad

sumativa y orientarse hacia el logro de resultados intermedios. Más específicamente, la evaluación intermedia trata de medir la capacidad de quien gestiona en relación con el diseño formulado, ejecución, seguimiento y evaluación de la intervención y de valorar el grado de implicación de los gestores con dichas tareas, su actitud, formación, organización, procedimientos y criterios de funcionamiento interno y la dotación de recursos para llevarlas a cabo óptimamente.

Familia: Es un conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, (Unipersonal /jefatura/ conyugue- pareja o no/ grupo de hermanos y hermanas /otras personas), organizadas, con vínculos consanguíneos o no, con un modo de existencia económico y social comunes, con sentimientos afectivos que los unen y aglutinan.

Ficha de Información Grupal (FIG): Es el instrumento de recolección de datos de los grupos y las organizaciones formales que coadyuvan y participan respectivamente en la ejecución de proyectos institucionales.

Ficha de Inclusión Social: La Ficha de Inclusión Social es una herramienta unificada y homogénea utilizada en el sector social, que provee información de personas para la toma de decisiones, así como para establecer las prioridades de la población a atender en la formulación de la política pública costarricense.

Ficha de Información Social (FIS): Es el principal instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y familias que permite caracterizar, calificar y clasificar a la población en situación de pobreza. Se utiliza para el registro de potenciales personas beneficiarias en el SIPO, salvo en los casos permitidos en este reglamento. Es aplicada de acuerdo con el método de medición de pobreza pertinente y a lo establecido en el marco normativo vigente.

Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Casos Especiales (FISI): Consiste en una variante simplificada de la FIS, que se usa para fines operativos, cuando la ficha se tenga que aplicar a personas que viven en hogares colectivos, albergues, o sin domicilio fijo, y que no se requiere recolectar los datos de todo el grupo familiar. También para levantar la información de potenciales personas beneficiarias en

situaciones de emergencia o estudiantes cubiertos por programas especiales, creados por normas superiores o acuerdos del Consejo Directivo.

Hogar: Una persona sola o grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que son residentes habituales de una vivienda, que comparten y participan entre sí de la formación y/o utilización de un mismo presupuesto, elaboran y/o consumen en común sus alimentos.

Instituciones de Bienestar Social: Se conocen también como Organizaciones de Bienestar Social. Son organizaciones de base que ejecutan programas y proyectos destinados al cuidado, protección y rehabilitación social, personas menores de edad, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle, personas consumidoras de sustancias psicoactivas y otras patologías psicosociales de previo calificadas, declaradas y autorizadas como tales por el IMAS, de conformidad con la Ley 3095.

Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS): Institución Autónoma que se encarga de brindar bienes y servicios a la población en condiciones de pobreza extrema o pobreza.

Informe Técnico Social: Documento que elabora la persona funcionaria competente, sobre la situación, intervención o gestión realizada a las personas, familias, grupos u organizaciones que solicitan o reciben servicios y transferencias monetarias, según la normativa vigente. El juicio de valor o valoración profesional que contiene este instrumento constituye la motivación para el acto administrativo.

Métodos de Medición de la pobreza: Son los mecanismos, o formas de proporcionar información que se utiliza en la calificación de las personas, hogares o familias en estratos o grupos, según parámetros establecidos. Los métodos utilizados por el IMAS son:

- a) El método de la Línea de Pobreza (LP), mediante el cual se clasifican las personas, hogares o familias en pobreza extrema, pobreza básica y no pobre.

- b) El método de Puntaje, que se obtiene mediante la ponderación de múltiples variables más relevantes para medir pobreza, que resume en un indicador la situación socioeconómica de las familias.
- c) El Índice de Pobreza Multidimensional (IPM). El IPM es una herramienta de medición de la pobreza, adoptada en Costa Rica en octubre del 2015, mediante la cual se hace una medición amplia de la pobreza. Incorpora dimensiones como educación, salud, vivienda, trabajo y protección social. Se asocia a las políticas sociales existentes y permite orientar la asignación de los recursos proporcionalmente con las necesidades de las personas o familias identificadas; y favorece además, el seguimiento y evaluación de los programas sociales. Además se ajusta a los requerimientos que establece el SINIRUBE, con el fin de unificar la información en el Sector Social.
- d) Línea de pobreza por discapacidad: Es la medición mediante la cual se clasifican, personas, hogares, familias que no cuentan con los recursos propios para subsidiar sus gastos contenidos en la canasta básica normativa, en la canasta básica derivada de la discapacidad y los costos de asistencia personal humana.

Modelo de Intervención: Es el proceso orientador, general, sistemático, técnico, metodológico y dinámico, que describe, organiza, explica, planifica y evalúa la forma de abordar una realidad o situación social.

Plan de Ayuda: se indica en la Ley 4760 Creación del IMAS. Actualmente, el “Plan de ayuda” se denomina “**Plan Familiar**”, y tiene como fin, establecer una serie de logros básicos conjuntamente con las personas, familias u hogares y la persona profesional que les atiende; para mejorar las condiciones de Vida y por ende la situación de pobreza extrema o pobreza en la que se encuentran.

En el caso de que la atención sea desde la metodología de Atención integral; se establecen dimensiones determinantes de la pobreza y logros básicos que deben irse cumpliendo por parte de las personas, familias u hogares. En procura del cumplimiento de los logros y por

ende mejorar la calidad de vida de las familias, las personas integrantes deben de ser corresponsables de realizar acciones concretas para su consecución.

Los logros a cumplir trascienden la oferta programática institucional, por lo que se requiere la articulación con otras instancias públicas o privadas.

Población Beneficiaria: Son aquellos hogares, personas, familias, grupos, sujetos de derechos público o privado, a las que se les brinda servicios, transferencias monetarias y donaciones, según corresponda; y que cumplen con los requerimientos que dicta la normativa.

Pobreza: Es el resultado de un proceso socio histórico que refiere a múltiples causas y factores, que afecta la satisfacción de las necesidades básicas, así como las oportunidades para el desarrollo social, económico, cultural, tecnológico y ambiental, que provoca procesos de exclusión social.

Proceso Masivo de Resoluciones (PROSI): Es el procesamiento de datos masivos y tratamiento de la información con base en los parámetros definidos para la generación de resoluciones.

Productos y servicios de apoyo: dispositivos, equipos, instrumentos, tecnologías, software y todas aquellas acciones y productos diseñados o disponibles en el mercado para propiciar la autonomía personal de las personas con discapacidad.

Programa: Conjunto de acciones institucionales planificadas, sistemáticas, pertinentes y factibles, que responden a una o varias políticas públicas, cuyo propósito fundamental es contribuir a que las personas, hogares, familias, grupos, organizaciones o comunidades mejoren condiciones de vida en un marco de equidad y justicia social. Puede dividirse en subprogramas, proyectos, servicios o intervenciones de tipo más específico.

Programas de estímulo, refiere a la promoción social que se le brinda a las personas, familias u hogares, con el fin de que desarrollen conocimientos, habilidades o destrezas para fortalecer su desarrollo personal y social; o le de un valor agregado a eventuales actividades técnicas, productivas o empresariales, y sea mediante procesos formativos, educativos o de capacitación, que desarrolle la institución o mediante la articulación con organizaciones públicas o privadas.

Proyecto: Conjunto de actividades y de recursos interrelacionados entre sí, diseñado e implementado de forma organizada en una determinada realidad social, dirigido a atender en un plazo definido, necesidades o problemas socioeconómicos específicos de las personas, hogares, familias, grupos, organizaciones o comunidades beneficiadas por el IMAS.

Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (Redcudi): Tiene como finalidad...”establecer un sistema de cuidado y desarrollo infantil de acceso público, universal y de financiamiento solidario que articule las diferentes modalidades de prestación pública y privada de servicios en materia de cuidado y desarrollo infantil, para fortalecer y ampliar las alternativas de atención infantil integral. Los servicios de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil deberán entenderse como complementarios y no sustitutos de los servicios de educación preescolar prestados directamente por el Ministerio de Educación Pública”.

Resolución Administrativa: Es el acto administrativo debidamente motivado por la valoración social que materializa el otorgamiento de un beneficio; como producto de la presentación de una o varias solicitudes o por un proceso de intervención social. Incluye el nombre la persona funcionaria que autoriza el tipo de beneficio, monto y período, así como persona, hogar, familia, o comunidad a que se dirige. Deberá ser recomendado por el órgano o persona funcionaria competente.

Seguimiento: Proceso sistemático y periódico de la ejecución de una intervención para conocer el desarrollo, aplicación y avance en la utilización de los recursos asignados y en el

logro de los objetivos, con el fin de detectar oportunamente, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste; el seguimiento se centrará, principalmente, en analizar la lógica de la cadena de los resultados versus resultados obtenidos.

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

Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO): Registro computarizado de la población objetivo, que se alimenta principalmente de los datos obtenidos en la Ficha de Información Social (FIS), y la Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas y Casos Especiales (FISI) la cual reúne una serie de variables socio demográficas y económicas, a través de las cuales es posible identificar, caracterizar, seleccionar y clasificar a las personas y familias en situación de pobreza. Además, se podrá alimentar de información procedente de otros registros públicos y encuestas o censos oficiales de población que recolecten datos sobre la situación de pobreza de los hogares, familias o personas.

Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado. Órgano de desconcentración máxima, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el cual cuenta con personería jurídica instrumental, encargado de crear y articular un sistema de información de la población que recibe o personas candidatas a recibir eventuales beneficios.

Sujetos de derecho público o privado: Son personas jurídicas que se rigen por el principio de legalidad en el caso de los sujetos de derecho público y por el principio de autonomía de la voluntad en el caso de los sujetos de derecho privado, son organizaciones debidamente constituidas que mantienen determinadas relaciones sociales con el fin de alcanzar ciertos objetivos que contribuyen al desarrollo social y económico del país.

Tabla de Límites de Autoridad Financiera: Es el instrumento que determina los montos

máximos de aprobación de los beneficios por el órgano o persona funcionaria competente.

Unidad Ejecutora: Unidades de nivel central, regional o local, que como parte de sus potestades pueden valorar, aprobar y transferir los beneficios institucionales.

Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDS): Equipos operativos, articulados y coordinados por el Área Regional de Desarrollo Social respectiva, conformados por equipos profesionales y técnicos, con la capacidad de ejecutar la oferta programática, de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones. Les corresponde dar la atención a la población, así como la implementación, ejecución y seguimiento de la oferta programática y de los proyectos locales, o cualquier otro servicio institucional que se establezca.

Voluntariado: Es toda iniciativa o actividad que ejercen personas físicas o jurídicas con espíritu de servicio de forma voluntaria y gratuita.

Artículo 5: De los Límites de Autoridad Financiera por beneficios: El Consejo Directivo es el órgano competente de aprobar los límites de autoridad financiera por tipo de beneficio, según nivel jerárquico, de acuerdo con la recomendación de la Subgerencia de Desarrollo Social, de Planificación Institucional y la Subgerencia de Soporte Administrativo.

Capítulo Segundo

De las Personas Funcionarias que participan en la recomendación y aprobación de los beneficios

Artículo 6: De la competencia para la recomendación y aprobación de beneficios: Serán competentes para recomendar y aprobar los beneficios según la oferta programática, los siguientes órganos o personas que ocupen los cargos de: Jefatura del Área Regional de Desarrollo Social, Persona coordinadora de ULDS, Jefatura y personas profesionales del Área de Acción Social y Administración de Instituciones de Bienestar Social, personas profesionales contratadas por el IMAS para realizar esta función en las ULDS, personas competentes del área social de otras unidades de la institución, quiénes a solicitud de

la Subgerencia de Desarrollo Social y por situaciones especiales apoyen en la ejecución de los programas sociales. También las personas profesionales del área social de otras entidades públicas o privadas, debidamente autorizadas por el Consejo Directivo, que cumpla con los perfiles que para ello defina el IMAS, mediante convenio de préstamo de persona funcionaria. También podrán aprobar los beneficios: el Consejo Directivo, la Subgerencia de Desarrollo Social, y sólo en caso de excepción, la Gerencia General en ausencia de la persona titular de la Subgerencia de Desarrollo Social. En el caso de los proyectos a ejecutar por sujetos de Derecho Privado, las dependencias que ejecuten estos, deberán verificar previamente, si dicha organización cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del proyecto y el manejo de fondos públicos.

Artículo 7: De la persona funcionaria que asesora: Persona que da asesoría en aspectos técnicos y profesionales a las instancias que corresponda según el marco de su competencia y conocimientos inherentes a su cargo. Le compete a las personas funcionarias de la Asesoría Jurídica, de Planificación Institucional, de la Auditoría Institucional, de las Subgerencias, las Áreas y unidades a las cuales se les asigne legítimamente esta función. Son responsables de sus errores en el ámbito de sus competencias únicamente.

Capítulo Tercero:

Proceso Interno General de Trámites para el Otorgamiento de Beneficios Individuales y Grupales.

Artículo 8: Improcedencia de aceptación de requisitos bajo discrecionalidad administrativa:

Queda completamente prohibido que las personas profesionales soliciten requisitos diferentes de los que este reglamento establece, ni debe operar su valoración para ampliarlos o disminuirlos.

Artículo 9: Plazo para presentación de requisitos faltantes. Cuando la persona solicitante se presente ante las oficinas de la Unidad Local de Desarrollo Social, el Área Regional de Desarrollo Social o el Área de Acción Social o Administración de Instituciones presentando los requisitos del beneficio de su interés y estos estén incompletos, la

Administración tendrá un plazo máximo de dos meses calendario para valorarlos y en caso de que estén incompletos, la persona profesional a cargo, le notificará por los medios legalmente establecidos a la persona solicitante los requisitos que debe subsanar o completar, para lo que otorgará al solicitante un plazo máximo de hasta seis meses calendario.

Si la persona no aporta los requisitos faltantes en el plazo otorgado, la solicitud se archivará, si lo hace en tiempo y forma, se aplicará lo regulado en el artículo siguiente.

Artículo 10: Plazo máximo de respuesta a la persona solicitante individual sobre la aceptación o rechazo de su solicitud. Cuando los requisitos documentales estén cumplidos, la Unidad Local de Desarrollo Social, el Área Regional de Desarrollo Social o el Área de Acción Social o Administración de Instituciones según sea el caso; contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para que se notifique por los medios legalmente establecidos la respuesta de la Administración a su petición.

Si con la notificación del párrafo anterior, la gestión no se resuelve de manera definitiva, la oficina que tenga el trámite a cargo, brindará una comunicación por los medios legalmente establecidos, en la que mencionará el nombre y cargo de la persona que tiene la solicitud, los medios y horarios para contactarle y esta persona tendrá como plazo máximo dos meses para otorgar la respuesta definitiva, plazo dentro del cual podrá realizar las visitas, informes, estudios, y otros que sean necesarios para materializar su valoración.

El resultado de esa valoración, sea acogiendo o rechazando la solicitud planteada se notificará dentro de estos dos meses calendario.

Artículo 11: Causales objetivas de excepcionalidad que pueden ampliar el plazo para dar respuesta: En aquellos casos en los que se presenten circunstancias que impidan la determinación de la Administración sobre la aceptación o rechazo de la solicitud y que por su naturaleza, se trate de aspectos que escapan a la voluntad del solicitante, podrá prorrogarse el plazo establecido en el párrafo segundo del artículo anterior hasta por dos meses calendario más.

Estas causales objetivas pueden ser situaciones de emergencia nacional y espera de actos administrativos de otras entidades públicas.

Artículo 12: Plazo máximo de respuesta a la persona solicitante grupal sobre la aceptación o rechazo de su solicitud.

Cuando se emita la certificación, el Área Regional de Desarrollo Social o AASAI, según sea el caso; contarán con un plazo máximo de diez meses calendario para que se otorgue la respuesta de la Administración sobre su aceptación o rechazo.

En caso de que dentro de esos diez meses calendario, no sea posible notificar la respuesta indicada en el párrafo anterior, la oficina que tenga el trámite a cargo, brindará una comunicación a la organización solicitante en la que mencionará el nombre y cargo de la persona que tiene la solicitud, los medios y horarios para contactarle, para otorgar la respuesta definitiva, plazo dentro del cual podrá realizar las visitas, informes, estudios, y otros que sean necesarios para materializar su valoración.

El resultado de esa valoración, sea acogiendo o rechazando la solicitud planteada se notificará dentro de estos diez meses calendario.

Artículo 13: Causales objetivas de excepcionalidad que pueden ampliar el plazo para dar respuesta:

En aquellos casos en los que se presenten circunstancias que impidan la determinación de la Administración sobre la aceptación o rechazo de la solicitud y que por su naturaleza, se trate de aspectos que escapen a la voluntad del sujeto privado solicitante, podrá prorrogarse el plazo establecido en el párrafo segundo del artículo anterior hasta por cinco meses calendario más.

Estas causales objetivas pueden ser situaciones de emergencia nacional y espera de actos administrativos de otras entidades públicas.

Capítulo Cuarto:

De la participación de la comunidad y de los sujetos de derechos público o privado

Artículo 14: Del papel de las comunidades: Las comunidades tienen un papel activo en la identificación de sus necesidades, ejecución de proyectos, especialmente aquellos definidos como prioritarios dentro de las políticas de atención a la pobreza. Dicho rol, se define en el Manual Único para el Otorgamiento de Beneficios Institucionales.

Artículo 15: De los sujetos de derecho público o privado que participan en la ejecución de los programas institucionales: Se establecen tres distinciones:

a) Sujetos privados que no son receptores de fondos públicos: Se trata de aquellas organizaciones de la sociedad civil, en sus diferentes formas asociativas, que desarrollan relaciones de cooperación y coordinación con el IMAS, sin que medie la transferencia de recursos económicos por parte de la institución.

b) Sujetos privados que son receptores de fondos públicos: Se trata de aquellas organizaciones de derecho que reciben fondos públicos bajo dos modalidades: 1- Ejecución o custodia de fondos públicos según el artículo 4 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. 2- Los que reciben fondos de origen público que se convierten en recursos privados al integrarse en su patrimonio, según el artículo 5 de la Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

c) Sujetos públicos que son receptores de fondos públicos: Se trata de las instituciones públicas (autónomas y semiautónomas), ministerios y municipalidades.

Cualquiera de las modalidades de sujetos anteriormente descritos debe quedar debidamente registrada en una base de datos de organizaciones y entidades, con las cuales el IMAS, de acuerdo con su afinidad, interés público, prioridades y principio de legalidad, ha considerado el desarrollo de proyectos, para lo cual se establecerán los respectivos convenios o cartas de entendimiento.

Para desarrollar su coadyuvancia, estas instancias públicas o privadas, se registrarán y suscribirán convenios con el IMAS en los que se regularán las condiciones de ejecución de los diferentes programas; los bienes muebles o inmuebles que se adquieran o construyan con ocasión de estas relaciones jurídicas, podrán ser parte del patrimonio de tales sujetos de derecho público o privado, o entidades públicas, pero no dejarán de ser utilizadas para el beneficio de la población en condición de pobreza, tal como se consignará en el objeto del convenio y en la Ley 4760.

Artículo 16: De la identificación y priorización de proyectos de los sujetos de derecho público o privado: Los proyectos comunales serán identificados especialmente a partir de las necesidades en las comunidades, se priorizarán aquellos territorios con niveles de desarrollo más bajos y especialmente proyectos que tengan impacto en poblaciones en condición de pobreza extrema y pobreza.

Artículo 17: Registro de los sujetos privados, previo a la asignación de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna para la ejecución de proyectos institucionales: Las Áreas Regionales de Desarrollo Social y el Área de Acción Social y Administración de Instituciones, deberán registrar a los sujetos privados que postulan para beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación, una vez que cumplan con los requisitos mínimos siguientes:

- a) Solicitud por escrito del sujeto privado para registrarse ante el IMAS, según el instrumento elaborado para este fin.
- b) Fotocopia certificada del acta constitutiva de la respectiva entidad, con las correspondientes reformas, si las hubiere.
- c) Certificación de la personería jurídica vigente.

Artículo 18: De la potestad institucional para denegar el registro y la solicitud de recursos para los sujetos de derecho público o privado no gubernamentales: El IMAS se reservará la potestad de analizar y pronunciarse sobre las solicitudes de registro y de recursos de los sujetos de derecho público o privado y podrá denegar aquellas en las que se presenten las siguientes situaciones:

- a) No reunir las condiciones establecidas por el IMAS para administrar fondos públicos.
- b) No haber atendido recomendaciones técnicas y de control interno formuladas anteriormente por el IMAS.
- c) Cautelarmente se puede denegar, si la entidad o las personas apoderadas están bajo investigación judicial o administrativa por aparentes irregularidades en su administración, en especial en el manejo de fondos públicos.

- d) Cautelarmente se puede denegar, si la entidad o sus personeros están bajo investigación de la Contraloría General de la República, por eventuales infracciones graves al ordenamiento de control y fiscalización de la Hacienda Pública.
- e) Tener liquidaciones pendientes con la Institución, en caso de haber recibido recursos monetarios con anterioridad.
- f) Disponer de antecedentes irregulares en la ejecución de proyectos anteriores con el IMAS, de lo cual deberá existir constancia o documentación.
- g) No tener morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social y con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Capítulo Quinto

De las personas y sujetos de derecho público y privado beneficiarios

Artículo 19: De la orientación de los programas: La oferta programática deberá estar orientada por el Modelo de Intervención Institucional que se haya definido, para la atención y búsqueda de la solución de los problemas presentados por las personas, familias, sujetos de derecho público o privado o comunidades en condición de pobreza, quienes deberán tener una participación y gestión activa en el desarrollo de los proyectos o intervenciones que los beneficien de manera integral.

Artículo 20: Son personas físicas y jurídicas sujetas de los servicios y beneficios institucionales.

- a) Las personas pertenecientes a hogares y/o familias costarricenses en situación de pobreza extrema, pobreza o pobreza por discapacidad, calificadas y seleccionadas según lo establecido en este reglamento y el resto de la normativa institucional vigente.
- b) Las personas pertenecientes a hogares y /o familias extranjeras con una condición migratoria legal o refugiadas, que estén en condición de pobreza extrema o pobreza; y que hayan sido calificadas y seleccionados según lo establecido en este reglamento y demás normativa institucional vigente.

- c) Las personas pertenecientes a hogares y/o familias afectadas por desastres o emergencias, según lo contemplado en el presente reglamento u otra normativa institucional vigente.
- d) Las personas pertenecientes a hogares y /o familias extranjeras con una condición migratoria ilegal, son sujetas de atención cuando tenga personas menores de edad a cargo y que su condición sea en pobreza extrema o pobreza, de conformidad con el ordenamiento jurídico que rige la especialidad del tema
- e) Los sujetos de derecho público o privado y las Instituciones de Bienestar Social, que atienden población en condiciones de pobreza extrema o pobreza.

Artículo 21: Personas, familias, u hogares en cumplimiento de un plan familiar con alcance interinstitucional, o de estímulo de oferta programática ordinaria para la superación de la pobreza: En todos aquellos casos en que personas, familias u hogares se encuentren ejecutando algún plan familiar con alcance interinstitucional, o de estímulo, de oferta programática ordinaria, para la superación de la pobreza, no se podrá excluir de dicho plan hasta su finalización, aun y cuando en los registros físicos o digitales del expediente demuestren alcanzar los objetivos que ese plan les haya fijado hasta el momento, salvo que ocurra alguna causal de suspensión o revocación del beneficio regulada en este Reglamento.

Artículo 22: De los instrumentos de recolección y análisis de información: Para recibir un beneficio de la oferta programática institucional, las personas funcionarias competentes indicadas en el artículo 6 y otras personas debidamente calificadas y autorizadas por la Institución, mediante convenio de préstamo de personas funcionarias, deben aplicar la FIS, FISI y la Ficha de Información Grupal (FIG) o Ficha de Inclusión Social del SINIRUBE, que constituyen el insumo fundamental para la atención de las solicitudes. Estas fichas son revisadas, supervisadas y validadas por las personas funcionarias competentes del nivel central, regional o local, autorizadas y capacitadas previamente.

Artículo 23: Consideración sobre Transferencias Monetarias temporales recibidas por la población objetivo: Las transferencias monetarias o subsidios temporales que realiza el

Estado, por concepto de un programa o fin específico, no formaran parte para la medición de pobreza que utiliza el IMAS.

Capítulo Sexto

De los recursos monetarios

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

Artículo 25: Del giro de los recursos: Las transferencias monetarias condicionadas o no, que se hacen a las personas físicas o jurídicas, se regulan mediante las disposiciones emitidas por la Subgerencia de Soporte Administrativo. En el caso de aquellos beneficios que requieran para su ejecución de la firma de un convenio, el giro de los recursos estará condicionado a la respectiva constancia de legalidad emitida y firmada por la jefatura de la Asesoría Jurídica Institucional y a la aprobación del Consejo Directivo del IMAS cuando sea necesario.

Capítulo Séptimo

De los servicios

Artículo 26: De la oferta programática: Se dirige a personas, familias y sujetos de derecho público y privado: Se ejecuta mediante beneficios, que pueden ser complementarios, flexibles y de manera articulada, respondiendo a un proceso de superación de la situación de pobreza, que afecta a las personas, hogares, familias, grupos y comunidades, que les permita avanzar a mayores niveles de desarrollo humano.

Artículo 27: Del otorgamiento de beneficios: Las personas, hogares o familias, pueden recibir en forma simultánea o sucesiva más de un beneficio, según la valoración social correspondiente. En el caso de los sujetos de derecho público o privado, o cualquier

otro grupo que agremie o acuerpe familias o personas en condiciones de pobreza extrema y pobreza, deben presentar una liquidación de recursos y un informe técnico, ante la dependencia que tramitó el proyecto, mismo que debe indicar el estado en que se encuentra el proyecto suscrito para recibir otro beneficio.

Artículo 28: De la eficiencia del beneficio: Todo beneficio se otorgará de forma ágil, eficiente y oportuna; fundamentado en la valoración social y emitida por una persona funcionaria competente.

Artículo 29: De la presentación de proyectos: Las personas físicas y jurídicas podrán presentar y ejecutar proyectos, cuyo objetivo sea acorde con los criterios de selección establecidos por el IMAS, y que sean afines con la oferta programática institucional.

El IMAS, podrá ejecutar en sus diferentes Áreas Regionales de Desarrollo Social, o AASAI, según corresponda, proyectos grupales con organizaciones que persigan un fin de bien social. En los casos en que se postulen proyectos en las ARDS, por parte de organizaciones que atiendan personas menores de edad, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle, personas consumidoras de sustancias psicoactivas y otras patologías psicosociales declaradas y autorizadas por el IMAS, será obligatorio que la organización cuente con el carácter de bienestar social otorgado por AASAI. Las organizaciones que deberán cumplir este requisito serán las tuteladas en el Reglamento a la Ley de Asociaciones N°218.

Artículo 30: Del expediente del proyecto del sujeto de Derecho Público o Privado: Todo sujeto de Derecho Público o privado, tendrá asignado un expediente por cada proyecto, el cual puede ser físico o digital, y deberá seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Archivo.

Capítulo Octavo

De la autorización, otorgamiento, entrega, renovación, suspensión, cancelación y verificación de requisitos de los beneficios

Artículo 31: Del trámite de las solicitudes: Para tramitar las solicitudes de beneficios ante el IMAS, existe un órgano o persona competente, la cual valora, autoriza, aprueba, suspende, deniega, renueva o anula un beneficio (individual o grupal), de oficio. La solicitud puede ser de forma directa por parte de las personas físicas o jurídicas interesadas, utilizando los diferentes mecanismos establecidos por la Institución; por recomendación de la comunidad u otra institución, acatando lo dispuesto en este reglamento y demás normativa institucional o general vigente y atinente. La documentación respectiva debe quedar en el expediente físico o digital.

Artículo 32: De la verificación de condiciones: De previo a otorgar un beneficio, el órgano o la persona funcionaria competente, verificará que las personas, hogares, familias u organizaciones beneficiarias cumplan con las siguientes condiciones:

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

Artículo 33: Del expediente: Todo beneficio que reciba una persona física o jurídica, estará registrado y justificado en un expediente administrativo, físico o electrónico, individual o colectivo, que contenga la documentación que dio origen a la asignación del beneficio. En caso de las organizaciones que ejecuten más de un proyecto, debe existir un expediente para cada proyecto.

Artículo 34: Del Manual de Procedimientos: El IMAS contará con un manual de

procedimientos para la ejecución de los beneficios según la oferta programática, éste será una guía sistemática sobre la secuencia lógica de los procesos y actividades que deben seguir los órganos o personas funcionarias competentes, para aplicar el presente Reglamento.

El Manual de Procedimientos debe ser aprobado por la Gerencia General con el apoyo de las Unidades que la integran y con los insumos provenientes del nivel regional.

Artículo 35: De la aprobación de beneficios: Para la aprobación de un beneficio se seguirán los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y el o los manuales respectivos.

Artículo 36: De la denegación de un beneficio: Un beneficio será denegado y comunicado de manera escrita, o digital a la persona interesada o solicitante, cuando se presenten una o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Que la persona, hogar o familia no se ubique dentro de los rangos de pobreza establecidos, según valoración social y criterio profesional de las personas funcionarias competentes.
- b) Que la persona física o jurídica solicitante se niegue a brindar información, haya falsificado u omitido datos o documentos sobre su situación, previa comprobación.
- c) Que la persona física o jurídica solicitante, no cumpla con los requisitos del beneficio.

Artículo 37: Casos que se encuentren bajo investigación : En el caso de que se haya planteado una denuncia en sede penal durante el curso del procedimiento administrativo ordinario, o la verificación del incumplimiento, o cuando la persona funcionaria competente detecta una irregularidad en el uso de los recursos, el IMAS podrá suspender cautelarmente hasta por dos meses calendario el giro de los beneficios a las personas o

familias beneficiarias que se amerite, plazo dentro del cual debe emitirse la resolución final. En el caso de las personas jurídicas, ya sea sujetos de derecho público o privado, la suspensión procederá por las causas estipuladas en el convenio.

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

Cuando se trate de denuncias que tienen relación con aspectos que deben guardar la confidencialidad del caso, la persona física o jurídica denunciada podrá conocer el elenco probatorio en su contra cuando se abra la investigación de acuerdo a la Ley General de la Administración Pública y leyes conexas, sin detrimento de que se puedan dictar medidas cautelares que aseguren bienes jurídicos tutelados, como el interés superior de una persona menor de edad, personas con enfermedades degenerativas o terminales, en condición de discapacidad que genere dependencia de las actividades instrumentales de la vida cotidiana.

Artículo 38: Suspensión de beneficios: Un beneficio podrá ser suspendido, cuando existan indicios, valoraciones profesionales o denuncias que evidencien:

- a) Que la situación socioeconómica de la persona, hogar o familia beneficiaria presuntamente haya superado el nivel de pobreza establecido para los beneficios que se le hayan concedido; siempre y cuando esta variación no sea producto de las transferencias monetarias temporales del Estado.
- b) Operó un cambio de domicilio de la persona o familia beneficiaria, sin comunicación previa.
- c) Haya una utilización inadecuada del beneficio.
- d) Que la persona, hogar o familia no cumpla con los requisitos o condicionalidades establecidos
- e) Que a la persona, hogar o familia beneficiaria se le demuestre que no ha cumplido con la corresponsabilidad del programa de estímulo auspiciado por el IMAS, la comunidad u otras instituciones.

- f) Que la información y documentación aportada por la persona física o jurídica beneficiaria sea falsa.

Artículo 39: De la revocatoria de los beneficios a las personas, a las familias y las organizaciones y a los sujetos públicos o privados: Un beneficio podrá ser revocado, previa manifestación de la parte afectada, cuando quede demostrado que concurran una o algunas, de las siguientes circunstancias:

- a) En el caso de que la situación socioeconómica de la persona, hogar o familia beneficiaria haya variado favorablemente, superando los niveles de pobreza establecidos para los beneficios que se le hayan concedido, o por cambio de domicilio de la persona beneficiaria, sin que ésta lo comunique previamente o en los 30 días hábiles después de ocurrido.
- b) Que se compruebe un uso no autorizado del beneficio.
- c) Que la persona física o jurídica no mantenga el cumplimiento de los requisitos o condicionalidades establecidos.
- d) Cuando la persona, hogar o familia beneficiaria demuestre que no ha cumplido con la corresponsabilidad del programa de estímulo auspiciado por el IMAS, la comunidad u otras instituciones.
- e) Cuando en los proyectos ejecutados por organizaciones, se presente incumplimiento del convenio firmado entre las partes.
- f) Cuando las organizaciones incumplan con la presentación anual de requisitos establecidos en la normativa vigente.
- g) Por fallecimiento de las personas beneficiadas y en el caso de que se presente la disolución de una organización.
- h) Cuando se compruebe que la información y documentación aportada por la persona física o jurídica beneficiaria sea falsa.
- i) Cuando la persona funcionaria competente resuelva a favor de una persona que conforma su grupo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.

Artículo 40: De las impugnaciones o recursos: Cualquier resolución de suspensión o de

revocación del beneficio, será notificada a la persona física o jurídica interesada para que manifieste lo que estime pertinente y contra esta comunicación formal, procederán los recursos de revocatoria y apelación los cuales se resolverán por la persona que firmó la resolución recurrida, en el caso de la revocatoria y por la persona que ocupa la Jefatura del Área Regional de Desarrollo Social en el caso de la apelación.

Tanto el recurso de revocatoria como el de apelación, se interpondrán juntos o separados pero dentro del tercer día hábil contado a partir del día en que se suspenda o revoque el beneficio, ante el Área Regional respectiva, salvo los casos en los que solo se interpone el recurso de apelación, el cual deberá ser presentado ante la Jefatura del Área Regional de Desarrollo Social de forma directa.

En los casos de que los beneficios hayan sido suspendidos o denegados por la persona que ocupe el cargo de la coordinación de Unidad Local de Desarrollo Social, la revocatoria será resuelta por la persona que firmó la resolución y la apelación la resolverá quien ocupe la jefatura del ARDS.

Artículo 41: De la renovación de un beneficio: Un beneficio podrá ser renovado de forma individual o por medio de proceso masivo de resoluciones (PROSI) por medio de una revaloración, o según criterio certificado por el ARDS.

Capítulo Noveno

De las Organizaciones de Bienestar Social

Artículo 42: De los deberes de las Instituciones de Bienestar Social: El Sujeto Privado, al conformarse como Institución de Bienestar Social, además de las obligaciones que deben cumplir según sus estatutos, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en este Reglamento y demás normativa nacional e institucional que lo regule.

Artículo 43: De los derechos de las Instituciones de Bienestar Social: Una Organización No Gubernamental de Bienestar Social tendrá los siguientes derechos:

- a) Acceso a los recursos de la Institución de acuerdo con el contenido y la disponibilidad presupuestaria de cada año, y donaciones en especie, toda vez que haya cumplido con los requerimientos estipulados para ello y que ejecute programas y proyectos acordes con las políticas e intereses institucionales.
- b) Optar por recursos de otros entes públicos concedentes, de empresas privadas, gobiernos locales y personas físicas, toda vez que cuenten con la declaratoria de Institución de Bienestar Social dada por el Área de Acción Social y Administración de Instituciones, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - I. Nota dirigida a la jefatura de AASAI indicando a quien debe dirigirse la certificación y cuál es el motivo de la misma
 - II. Declaración jurada presentada por parte del representante legal de la Asociación, en la que se indica que no han hecho reformas en los artículos de los fines, de las actividades para lograr los fines, de la reforma de estatutos, de la disolución, de lo actuado en ambos casos y de las disposiciones finales donde se indica que el criterio del IMAS es vinculante para las Organizaciones. Que se incluya en esta declaración jurada por parte del representante legal que presentó ante el ente rector de la materia específica respectiva, los requisitos anuales correspondientes en tiempo y forma, de acuerdo a lo que establece el Artículo 48, Inciso n) del Reglamento de Otorgamiento de Beneficios
 - III. Certificación de personería jurídica extendida por el Registro Nacional tenga no más de tres meses de expedida.
 - IV. Listado de la población usuaria en situación de pobreza extrema y pobreza
 - V. Permiso de Ministerio de Salud de acuerdo a lo que establece la Ley General de Salud, su Reglamento
 - VI. Aval de ente rector técnico en la materia, según corresponda
- c) Recibir dirección técnica de parte del IMAS para la adecuada marcha de sus programas y proyectos, a nivel técnico, legal, administrativo, financiero y

operativo.

- d) Brindar sus aportes al IMAS y contribuir a identificar las mejores alternativas, para mejorar la eficiencia y la eficacia del servicio que se brinda a la población beneficiaria.
- e) En caso de imposibilidad, tendrá derecho a no aceptar las referencias de personas beneficiarias del IMAS, para lo cual deberá enviar una nota o informe explicando las razones por las cuales no le es posible atender la solicitud de la Institución.
- f) Plantear ante las autoridades superiores o Contraloría de Servicios la denuncia correspondiente, cuando el Área de Acción Social y Administración de Instituciones, no realice la devolución de las liquidaciones respectivas en el término señalado en el convenio.
- g) Conocer los informes elaborados por el personal del Área de Acción Social y Administración de Instituciones en relación con el funcionamiento de la I.B.S.
- h) Que se le aplique el debido proceso, en caso de incumplimiento por parte de la I.B.S. de los términos y estipulaciones del convenio suscrito con el IMAS.

Artículo 44: Del otorgamiento del carácter de bienestar social a los sujetos privados:

El Área de Acción Social y Administración de Instituciones, será la unidad ejecutora encargada de otorgar el carácter de bienestar social a las organizaciones que así lo soliciten por escrito, así como de la certificación de dicho carácter, una vez que las organizaciones cumplan con los requisitos establecidos al efecto:

- a) Carta de solicitud para el otorgamiento del carácter de bienestar social
 - b) Documento original y copia del Acta Constitutiva, Estatutos y sus reformas de la Organización.
 - c) Certificación de la personería jurídica con no más de tres meses de expedida.
-
- a) Libros Legales al día y debidamente sellados y autorizados por el Registro de Asociaciones.

Con respecto a los libros legales, estos serán utilizados para el análisis del correcto funcionamiento financiero de la organización.

Artículo 45: De la denegación u oposición para otorgar el carácter de bienestar social:

El Área de Acción Social y Administración de Instituciones, será la unidad ejecutora encargada de denegar el carácter de bienestar social a un sujeto privado en cualquier parte del territorio nacional, según la modalidad de atención, cuando no haya cumplido los requisitos que se establecen para la declaratoria de bienestar social.

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

Artículo 46: De la revocatoria o anulación del carácter de Bienestar Social:

Previo cumplimiento del debido proceso, el Área de Acción Social y Administración de Instituciones podrá revocar el carácter de Bienestar Social a un sujeto privado que cuente con esta declaratoria, en cualquier parte del territorio nacional, según la modalidad de atención, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que la Organización haya realizado cambios o variaciones en sus estatutos después del otorgamiento del Carácter de bienestar social, que no guarden relación con la naturaleza de Bienestar Social.
- b) Que sobrevenga la privación de su capacidad jurídica como consecuencia de:
 - i. Su declaratoria de insolvencia o concurso de variación en el objeto perseguido.

- ii. El cambio de naturaleza en su personería jurídica.
- iii. La no renovación del órgano directivo en el año siguiente al término señalado en los estatutos para el ejercicio del mismo.
- iv. Cuando haya solicitud expresa de los dos tercios o más de los asociados.

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

Artículo 47: De las competencias del IMAS con respecto a las Instituciones de Bienestar Social: El IMAS por medio del Área de Acción Social y de Administración de Instituciones, será la entidad competente de cumplir con lo establecido en la Ley 3095, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley N°218, Ley de Asociaciones y sus reformas y su Reglamento.

Artículo 48: De las obligaciones de las Instituciones de Bienestar Social para con el IMAS: Serán obligaciones fundamentales de las Organizaciones de Bienestar Social:

- a) Brindar los servicios de acuerdo con los fines propuestos y dar una adecuada atención a la población beneficiaria en condiciones de pobreza, protegiendo y reconociendo a éstas como personas sujetas de derecho. Los servicios que brinden las IBS, deberán estar orientados técnicamente y enmarcados dentro de las políticas nacionales emitidas por el Estado.
- b) Abrir una cuenta corriente en uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional para la administración de los fondos girados por el Estado; así como llevar

registros de su empleo, independientes de los que corresponden a otros fondos propios, según lo establece el Artículo N°5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

- c) Destinar los recursos otorgados por el IMAS, únicamente para la adquisición de los bienes, servicios, y el cumplimiento de los programas de conformidad con los fines de las Organizaciones No Gubernamentales, y lo establecido en el convenio suscrito para que se mejoren las condiciones de vida de las personas en pobreza y según la normativa vigente.
- d) Presentar puntualmente las liquidaciones de partidas otorgadas por el IMAS y según las disposiciones indicadas para estas en los diversos instrumentos previstos. En caso de que exista remanente del monto otorgado, el sujeto de Derecho Público o Privada, deberá reintegrar el saldo, o gestionar la utilización del mismo, según el procedimiento establecido por la institución.
- e) Facilitar la supervisión del desarrollo del proyecto y la fiscalización económica que el IMAS considere necesaria y conveniente, para constatar el uso idóneo de los recursos girados.
- f) Dar mantenimiento y cuidado idóneo a los bienes financiados por la Institución, custodiándolos de forma segura y dándoles un uso adecuado de conformidad con el destino para el cual fueron adquiridos.
- g) Informar por escrito al IMAS en un término de 5 días hábiles, de cualquier daño que sufran los bienes financiados y en caso de sustracción de dichos bienes, las organizaciones deberán interponer la denuncia respectiva ante el Organismo de Investigación Judicial y aportar copia de ésta con nota al Área de Acción Social y Administración de Instituciones.
- h) Mantener un inventario de los activos adquiridos mediante recursos otorgados por el IMAS, para lo cual éstos deberán contar con su respectiva placa de identificación

que indique la leyenda: “donado por el IMAS”.

- i) Contratar con recursos propios, los servicios de una persona profesional en contaduría Privada o Pública debidamente incorporada al Colegio Profesional respectivo, a efecto de que se haga cargo de la contabilidad general de la Organización No Gubernamental.
- j) Atender las solicitudes que provengan del IMAS, sobre el ingreso de personas beneficiarias que le sean remitidos, siempre y cuando la organización tenga la capacidad técnica y operativa para atender dicha solicitud.
- k) Permitir a las personas funcionarias del IMAS, el ingreso a las instalaciones de las IBS y los locales donde se desarrollan sus programas, proyectos y se presten sus servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de sus funciones de coordinación, supervisión, asesoría técnica y fiscalización económica, en cualquier momento.
- l) Evitar la exclusión de personas beneficiarias por la aplicación de criterios subjetivos que no guarden relación con los fines para los que fue creada la organización.
- m) Reconocer y aceptar que las recomendaciones técnicas y profesionales que formule el IMAS, referidas propiamente a su Organización No Gubernamental y funcionamiento, son de carácter vinculante y obligatorio en el tanto estén dirigidas al manejo de los recursos que reciben del IMAS.
- n) Remitir anualmente el plan de trabajo y el presupuesto anual, según lo dispongan las normas y los procedimientos establecidos para el proceso de formulación de los POI-Presupuestos institucionales y el protocolo de Coordinación, a los entes rectores técnicos correspondientes, con una copia al IMAS. Además, cuando así se requiera, presentarán el plan de trabajo y el presupuesto anual al IMAS, con la

evaluación del Plan de Trabajo, el Registro de personas usuarias, el Inventario de Activos y la liquidación del presupuesto en el tiempo que se disponga al efecto.

- o) Las organizaciones no podrán incurrir en conductas de discriminación por motivos de su situación de pobreza, creencias religiosas, étnicas, preferencia sexual, género, sexo, edad y por preferencias políticas.

Capítulo Décimo

De la atención de las emergencias

Artículo 49: De la atención de las emergencias: Una situación de emergencia puede afectar distintas unidades sociales, desde una persona, hogar, familia o comunidad, hasta una región o país por completo cuando la magnitud de las afectaciones lo amerite, el Poder Ejecutivo declarará, por Decreto Ejecutivo, el Estado de Emergencia en cualquier parte del territorio nacional.

Artículo 50: De la participación del IMAS en las fases de atención de una emergencia: El IMAS, como parte de los Comités Comunales, Municipales y Regionales participará en las diferentes fases, con apoyos logísticos, técnicos y de transferencias monetarias, de acuerdo a la oferta programática, como parte del Sistema Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. La clasificación de estas fases son: respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Artículo 51: De las Áreas Regionales de Desarrollo Social: Las Áreas Regionales de Desarrollo Social, participarán y apoyarán en los Comités Regionales, Municipales y Comunales de Emergencias, todo de conformidad con sus competencias.

Artículo 52: Comité Institucional para la Gestión del Riesgo: Cuando la magnitud de la emergencia ocurrida amerita la declaración de una Emergencia Nacional, el IMAS deberá activar una comisión que participe en la atención de esta. La misma estará integrada por las personas que ocupen los cargos de Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia de

Desarrollo Social, Subgerencia de Soporte Administrativo, y Subgerencia de Gestión de Recursos. Dicho comité, estará coordinado por la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto por la Gerencia General, se activará únicamente durante la emergencia y será la responsable de organizar y planificar internamente las acciones de preparación y atención de la emergencia; y convocará a todas aquellas personas de nivel de toma de decisiones que quien coordine considere necesarias.

Capítulo Décimo Primero

De la participación de la población objetivo y del voluntariado

Artículo 53: De la forma de participación: La forma de participación de las personas beneficiarias en los programas de desarrollo y promoción social, deberá ser directa y activa, según corresponda en virtud de las características del beneficio en particular.

Artículo 54: De la corresponsabilidad: El otorgamiento de transferencias monetarias, en los casos en que proceda, estará sujeto a la participación de la persona o familia beneficiaria, en un programa institucional o interinstitucional que favorezca su desarrollo humano. En el caso de las personas jurídicas, ya sean públicas o privadas, la corresponsabilidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en los respectivos convenios.

Artículo 55: De la duración en la participación de las personas beneficiarias: La participación de las personas beneficiarias en los programas y las estrategias para la reducción de la pobreza, podrá ser de plazo variable de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación del IMAS, dependiendo del alcance de las metas propuestas para cada persona o familia, organización o comunidad, según sea el caso.

Artículo 56: De las personas voluntarias: Podrá ser persona voluntaria para colaborar en la acción institucional, toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, con alto espíritu de colaboración y servicio y de reconocida solvencia moral.

b) Tener experiencia relacionada con las actividades que va a ejecutar, o cumplir satisfactoriamente el proceso de inducción definido por la institución.

Artículo 57: De la acreditación de las personas voluntarias: El Área Regional de Desarrollo Social acreditará como voluntarias, a las personas que firmarán una nota de compromiso donde se indicarán sus obligaciones. La unidad elaborará y llevará un registro de voluntarios y voluntarias, y le entregará un documento que la acredite como tal, si cumple con lo establecido en el artículo anterior.

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

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

Artículo 58: De la pérdida de la acreditación de las personas voluntarias: la persona voluntaria perderá la acreditación como tal cuando incurra en:

- a) Abuso de su condición, arrogándose potestades que no le corresponden.
- b) Faltas injustificadas a las actividades asignadas.
- c) Incumplimiento con el compromiso firmado.
- d) Conductas indebidas, irrespeto a las personas o a la moral pública.
- e) Aprobar algún beneficio de cualquier naturaleza, sea para sí mismo o para terceros que tengan relación de afinidad o consanguinidad hasta tercer grado.

Artículo 59: De los campos de acción de las personas voluntarias: Los campos de acción en que podrán colaborar serán, entre otros, los siguientes:

a) Educación: como apoyo para la recuperación escolar, potenciar capacidades y ampliar el conocimiento que permita superar la condición de pobreza.

b) Capacitación: para desarrollar habilidades y destrezas, facilitar el acceso o el fortalecimiento a la actividad productiva. También desarrollando procesos de formación humana.

c) Formación y atención a la población sujeto de intervención institucional.

d) Prevención de enfermedades, higiene y medicina comunitaria.

e) Orientación familiar con la participación de personas calificadas en la atención de problemas de economía doméstica, formación para padres y madres e integración familiar.

f) En procesos de gestión de riesgos y atención de emergencias.

g) Conservación del ambiente: por medio de una labor de concientización, conocimiento, formación y mejoramiento del espacio físico en que reside la población.

h) Gestión comunal: orientada hacia la organización de grupos comunales que participen en procesos de identificación de necesidades, elaboración de proyectos, desarrollo de actividades sostenibles y de autogestión, registro y control de las acciones.

i) Aplicación de la FIS, previa capacitación.

Artículo 60: De las prohibiciones a las personas voluntarias: La persona voluntaria no devengará salario, honorarios, dietas o viáticos. Sí podrá viajar en los vehículos de la institución, para lo cual el IMAS pagará la respectiva póliza.

Capítulo Décimo Segundo

De la Evaluación, seguimiento y control

Artículo 61: De la revisión, adecuación y actualización de procedimientos: Es competencia de la Subgerencia de Desarrollo Social y Áreas a cargo, revisar, adecuar y actualizar procedimientos internos y velar por el cumplimiento de la normativa externa e interna en la ejecución de los diferentes programas sociales institucionales, con el apoyo de la Asesoría Jurídica, Planificación Institucional, la Auditoría Interna y las instancias administrativas que correspondan.

De la misma manera, velará porque los recursos que ejecute el IMAS en inversión social, se destinen a las personas, familias y organizaciones que viven en condiciones de pobreza, siguiendo los criterios técnicos, las políticas que emanan del Consejo Directivo y las directrices gubernamentales de rigor.

Artículo 62: De la participación de las comunidades en el diagnóstico, planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos del IMAS: Las comunidades participarán y gestionarán conjuntamente con las unidades operativas, en el diagnóstico, planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos del IMAS.

Artículo 63: Del control de los recursos: El control de los recursos asignados se realizará de la siguiente manera:

- a) Las personas funcionarias, según sus competencias, deberán velar por el cumplimiento de la normativa institucional, por el uso correcto de los recursos destinados al financiamiento de los programas y proyectos y que en todo momento, se logren ejecutar para mejorar la calidad de vida de las personas que están en

situación de pobreza.

b) Las personas funcionarias de las áreas: social, administrativa y financiera del ámbito regional, del área financiera del ámbito central, y AASAI, verificarán según corresponda, el buen uso de los recursos, mediante la revisión de la ejecución y liquidaciones que presenten las personas, familias, grupos o comunidades, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.

Cuando se detecte una inconsistencia en la administración de los recursos, ya sea por parte de las personas beneficiarias o funcionarias, se deberá proceder según lo estipulado en la normativa vigente, pudiendo acogerse causales de suspensión, o de revocatoria de beneficios, o en último caso apertura de procedimientos administrativos ordinarios.

Artículo 64: Del seguimiento. Alcances: Se realizará seguimiento a las metas y el presupuesto destinado a inversión social.

Serán competentes para este seguimiento:

- a) El seguimiento de las metas de la inversión social será obligación de Planificación Institucional.
- b) El seguimiento del presupuesto de inversión social, será competencia de la Subgerencia de Desarrollo Social, con sus dependencias y en coordinación con la Subgerencia de Soporte Administrativo.
- c) El seguimiento a la ejecución de metas de la inversión social será función de la Subgerencia de Desarrollo Social, específicamente de las Áreas Técnicas Asesoras, el Área Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI) y las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS), concretamente las Unidades de Investigación, Planificación y Evaluación Regional-UIPER.

Artículo 65: Evaluación. De los alcances: Las evaluaciones institucionales serán intermedias y finales y serán obligatorias.

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

- a) **Pertinencia:** medida en que los objetivos son congruentes con las necesidades de la población objetivo y las políticas del país.
- b) **Eficacia:** medida en que se alcanzan los resultados directos que la intervención se ha propuesto: metas propuestas vs. resultados alcanzados.
- c) **Eficiencia:** medida entre los resultados alcanzados vs. recursos aplicados
- d) **Sostenibilidad:** medida en que los resultados alcanzados perduran en el tiempo.
- e) **Impacto:** medida en que la intervención contribuye a la resolución del problema que dio lugar a su diseño.

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

- a) Instancias externas.
- b) Instancias internas de Dirección Superior.
- c) Subgerencia de Desarrollo Social.
- d) Planificación Institucional.

Artículo 66: De la competencia en la evaluación: La evaluación será competencia de Planificación Institucional en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social, específicamente las Áreas, el Área Acción Social y Administración de Instituciones (AASAI) y las Áreas Regionales de Desarrollo Social (ARDS), concretamente las Unidades de Investigación, Planificación y Evaluación Regional-UIPER.

Planificación Institucional, elaborará un informe preliminar de los resultados de la evaluación, el cual será presentado a la Subgerencia de Desarrollo Social y sus dependencias; quienes contarán con quince días hábiles para realizar el análisis e incorporar las observaciones correspondientes.

Artículo 67: Informe final de evaluación: El informe final de la evaluación presentará los hallazgos de cada proceso y el plan de acción a la dirección superior y representación de actores involucrados. La instancia encargada del seguimiento al plan de acción, es la Subgerencia de Desarrollo Social y del proceso de evaluación es Planificación Institucional.

Artículo 68: Del uso de la información: El IMAS mantendrá la confidencialidad de la información y únicamente podrá facilitarla, cuando exista evidente interés público, no se lesione el derecho de intimidad y no se evidencie que la información sea utilizada con fines políticos, comerciales o ajenos al servicio institucional. El suministro de la información que contenga datos sensibles de personas o que requieran los cuidados establecidos en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968 del 7 de julio del 2011, solo se brindará por convenio aprobado por el Consejo Directivo del IMAS y solo a entes públicos que la requieran para cumplir con un fin público; cuando la información no requiera el tratamiento que establece esta Ley, se podrá suministrar a manera de estadísticas por autorización de la Dirección Superior. Esta disposición no se aplica a aquella información que sea solicitada por personas que ocupen cargos de jueces y fiscales del Poder Judicial, la Asesoría Jurídica para efectos judiciales, o para informes a diversas instancias que requieran un trámite jurídico, por Auditoría Interna y la Contraloría General de la República, diputados, diputadas y Gerencia General. Además deberá cumplirse con todos los lineamientos y políticas que para ello emita el Consejo Directivo y demás normativa que rijan el accionar institucional en este tema.

Capítulo Décimo Tercero

De la liquidación de los recursos

Artículo 69: De la liquidación de los recursos girados a los sujetos de derecho público y privado y las personas hogares o familias: los sujetos de derecho público y privado deberán presentar la liquidación de los recursos, tal y como se establece en los respectivos convenios, ante las Unidades de Coordinación Administrativa Regional de las Áreas Regionales de Desarrollo Social, o ante el Área de Acción Social y Administración de Instituciones, según corresponda.

En caso de las personas hogares o familias que reciban beneficios en los que se deban presentar facturas proforma, previo al otorgamiento del beneficio, se debe liquidar con las facturas de compra correspondientes posterior al otorgamiento, ante las Unidades de Coordinación Administrativa Regional.

Artículo 70: De los requisitos de la liquidación: Todos los sujetos de derecho público y privado que hayan recibido financiamiento del IMAS, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Carta en que se solicita la revisión de la liquidación y remisión de los requisitos documentales.
- b) Original y copia de facturas timbradas, selladas y firmadas por la presidencia y la tesorería, cotejadas por la persona competente. (La factura original se verifica y se devuelve al Sujeto de Derecho Público o Privado).
- c) Estado de cuenta emitido por el banco respectivo.
- d) Disposiciones pactadas en el convenio.

Capítulo Décimo Cuarto

De las obligaciones y de las responsabilidades

Artículo 71: De las obligaciones de las instancias involucradas en la ejecución del programa de inversión social: las personas titulares subordinadas y profesionales competentes de las Áreas de Nivel Operativo de la Subgerencia de Desarrollo Social, definidas en el Organigrama Institucional, en lo que corresponda, son las encargadas de verificar el cumplimiento de los procedimientos definidos, para el otorgamiento de los beneficios de forma eficaz y eficiente de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

Artículo 72: De las obligaciones de las instancias asesoras: Las personas titulares subordinadas y personas profesionales competentes de las Áreas establecidas en el organigrama institucional, serán las encargadas de brindar la asesoría oportuna y pertinente a las Instancias Ejecutoras, en el desarrollo del programa y ejecución de los beneficios de

la oferta programática, según corresponda a sus competencias.

Artículo 73: De la responsabilidad administrativa, civil y penal: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, tanto por las personas funcionarias del IMAS, así como por las personas autorizadas por convenio, para actuar a nombre y por cuenta del IMAS, las hará incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal, según lo que corresponda y lo establecido en el marco normativo vigente.

En el caso de que el incumplimiento sea atribuible a la representación de un sujeto público o privado, que recibió un beneficio institucional por un convenio, o personas beneficiarias de subsidios individuales, serán responsables civil o penalmente según corresponda. Para la determinación de la responsabilidad, se realizará la investigación respectiva mediante un procedimiento administrativo ordinario que regula la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo Décimo Quinto

De las Prohibiciones

Artículo 74: De las prohibiciones para los órganos y personas funcionarias competentes de la recomendación y aprobación de beneficios: Se prohíbe a las personas competentes que participan en el proceso de aplicación, digitación y modificación de la FIS/FISI, así como a las personas u órganos competentes que realizan la valoración social y aprobación de beneficios lo siguiente:

- a) Participar de la aplicación, digitación o modificación de la FIS/FISI, o en alguna de las fases de recomendación y aprobación de un beneficio cuando concurren alguna de las siguientes situaciones:
 - i. Cuando a la persona, hogar o familia a quien se le aplica, digita o modifica una FIS/FISI, tiene hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con la persona funcionaria o autorizada mediante convenio.

- ii. Cuando la persona beneficiaria sea su pariente hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad.
 - iii. Cuando la persona beneficiaria mantenga una relación laboral o comercial y se utilice el beneficio como pago por su trabajo.
 - iv. Cuando la persona funcionaria tenga algún interés directo o vínculo por asociación o hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad con las personas Directoras de la Junta Directiva de la organización que recibirá el beneficio.
- b) Dar un trato preferencial injustificado a determinadas personas beneficiarias.
- c) Dar un trato discriminatorio en contra de las personas beneficiarias, por motivos de nacionalidad, sexo, pertenencia a un grupo étnico, credo religioso, afiliación política y orientación sexual.
- e) Comprometer el patrimonio institucional con rompimiento de los límites de autoridad financiera o con violación de las normativas, competencias y procedimientos internos.
- f) Utilizar los beneficios institucionales para encubrir el pago de una relación obrero patronal o de servicio, o girar recursos institucionales a una persona inscrita previamente como voluntaria en servicios de apoyo directo a la institución.

Artículo 75: Del trámite a seguir en caso de que incurra alguno de los supuestos de prohibición: Cuando se detecte que se haya incurrido en algún supuesto de prohibición regulado en el artículo anterior, o cuando la persona funcionaria incurra en alguna de las causales indicadas en ese artículo, se hará constar en el expediente respectivo y se procederá a dar traslado de la documentación a su jefatura inmediata, a fin de que ésta realice el trámite que corresponde, sea avocándose la competencia de su subalterno o corrigiendo la resolución respecto de la procedencia del beneficio.

Capítulo Décimo Sexto

Requisitos generales y específicos de los beneficios individuales

Artículo 76: Requisitos generales de los beneficios individuales: Las personas hogares o familias solicitantes de beneficios individuales deberán presentar los siguientes requisitos generales:

- 1) Presentar cédula de identidad vigente o documento de identificación válido, de todas las personas mayores de edad integrantes del núcleo familiar, salvo casos de excepción debidamente justificados.
- 2) Documento de identificación válido en el caso de personas menores de edad extranjeras, salvo casos de excepción debidamente justificados.
- 3) Documentos que demuestren los ingresos de todas las personas del núcleo familiar: constancia salarial para personas aseguradas directas, constancia de pensión de cualquier régimen o pensión alimentaria, declaración jurada de ingresos, en los casos de personas adultas no aseguradas directas.

En los casos de Emergencias, se aceptará la declaración jurada de ingresos, en caso de no contar en el momento de la atención, con la constancia salarial o la constancia de pensión.

Artículo 77: Requisitos específicos del beneficio Atención a Familias: Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Dictamen o epicrisis médica, emitida por una persona funcionaria competente en salud, para personas que presentan enfermedad crónica, degenerativa o terminal; para los casos de personas en condición de discapacidad, deberán aportar certificación emitida por el ente Estatal autorizado, lo anterior para la compra de productos y servicios de apoyo.
- b) Facturas proforma, a nombre de la persona que solicita una transferencia económica para la adquisición de enseres, productos y servicios de apoyo, o medicamentos que no proporciona la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c) Acta de defunción, factura proforma, copia de personería jurídica de la funeraria y factura de cancelación del pago de gastos fúnebres, cuando corresponda.

- d) Oferta de alquiler firmada por el propietario registral del inmueble, y fotocopia del documento de identidad del arrendatario. En casos de excepción cuando el arrendatario no es propietario registral se debe realizar la justificación profesional. Lo anterior para el pago de alquiler domiciliario en casos de desalojo o desahucio emitido por el juzgado competente, orden sanitaria de inhabilitación, protección a la víctima, o cualquier otro generado de situaciones que mediante la valoración profesional sean justificables.
- e) Constancia de deuda emitida por la entidad acreedora estatal y/o autorizada del Sistema Nacional para la Vivienda con no más de 30 días de emisión, que incluya capital, intereses, costos, gastos administrativos, honorarios de abogado y otros, para la cancelación total de las deudas, cuando sea el único bien habitable que posee la familia y se encuentre habitándola.
- f) Informe de la situación de la persona habitante de calle emitido por una persona profesional o quien ocupe el cargo de la presidencia de la organización. Esto sin detrimento de que la persona indigente voluntariamente pueda acercarse a las oficinas del IMAS, para recibir la valoración y el beneficio que corresponda.
- g) Factura proforma a nombre de la persona que solicita una transferencia económica para la adquisición de equipo básico y materia prima, para la implementación de actividades productivas de subsistencia y autoconsumo.

Artículo 78: Requisitos específicos del beneficio de situaciones de violencia: Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento emitido por alguna institución que integra el Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia, contra las Mujeres e Intrafamiliar, en el que se explique la situación de violencia.

Artículo 79: Requisitos específicos del beneficio de Cuidado y Desarrollo Infantil: Las personas beneficiarias, los hogares y las familias, jefas de hogar, que soliciten el beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil, deberán aportar los siguientes requisitos:

- a) Copia de la certificación de habilitación emitida por el CAI que le otorgue la alternativa de cuidado al hogar o la familia solicitante.
- b) Documento que le otorgue la persona física o jurídica que presta el servicio a la familia solicitante que indique que atienden personas menores de edad subsidiados por el IMAS y que cuentan con espacio disponible.
- c) Documento emitido por el ente Estatal competente, que haga constar la discapacidad, en caso de solicitar el beneficio para una persona menor de edad con discapacidad, que requiera una atención especializada.

Artículo 80: Requisitos específicos del beneficio de Veda: Las personas que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación emitida por INCOPECA, donde conste que la persona se encuentra debidamente inscrita como pescadora o ayudante de pesca en casos de veda, así como todos los requisitos señalados en el Decreto Ejecutivo N°36043-MAG-SP-MS y sus reformas.

Artículo 81: Requisitos específicos del beneficio de emergencias. Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de declaratoria del estado de emergencia individual o grupal emitida por el Poder Ejecutivo, Comité Municipal de Emergencias o el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

Artículo 82: Requisitos específicos del beneficio Asignación Familiar (inciso H, artículo 3 de la Ley 5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma): Las personas que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento emitido por el ente Estatal competente, que haga constar la discapacidad.
- b) Constancia de matrícula, en aquellos casos de las personas con edades entre los 18 y 25 años de edad que cursen educación superior, capacitación técnica o laboral.
- c) Recomendación técnica emitida por la persona profesional especialista de la institución competente, para aquellos casos que requieran de productos y servicios de apoyo.

Artículo 83: Requisitos específicos del beneficio Prestación Alimentaria (inciso K, artículo 3 de la Ley 5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma): Las personas que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de alternativas operadas o supervisadas por el Patronato Nacional de la Infancia para las personas jóvenes egresadas en razón de su mayoría de edad.
- b) Documento de matrícula completa con la carga académica, que incluya plan de estudios y desglose de costos.
- c) Documento emitido por el ente Estatal competente, que haga constar la discapacidad.
- d) Constancia de las notas obtenidas de las materias cursadas, a excepción de las personas con discapacidad.

Artículo 84: Requisitos específicos del beneficio a personas en situación de Abandono: Las personas hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Informe de la situación de abandono emitido por el órgano competente, presentado por la persona solicitante o mediante referencia.

Artículo 85: Requisitos específicos del beneficio Avancemos: Las personas hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia o comprobante de matrícula en el sistema educativo formal de secundaria en cualquiera de sus diferentes modalidades, emitida por el centro educativo con un mes de emitido como máximo, que incorpore el nivel educativo en que se encuentre la persona estudiante. Esta deberá presentarse al momento de la solicitud, traslado de centro educativo o suspensión por verificación de la condicionalidad.
- b) Constancia de la beca que especifique los beneficios que recibe la persona estudiante y nota de la persona encargada que indique la existencia de otros aportes para el caso de colegios privados o semiprivados, una vez al año

Artículo 86: Requisitos específicos del beneficio persona trabajadora menor de edad, referida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Las personas hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia o comprobante de matrícula en el sistema educativo formal de secundaria en cualquiera de sus diferentes modalidades, emitida por el centro educativo, que incorpore el nivel educativo en que se encuentre la persona estudiante.

Artículo 87: Requisitos específicos del beneficio procesos formativos: Las personas hogares o familias, que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento que describa el programa del curso, los costos y la duración, emitido formalmente por la institución o persona debidamente acreditada para impartirla, salvo aquellas personas que asistan al proceso de formación humana, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.
- b) Documento emitido por la institución o persona que imparte el curso, que demuestre la cancelación del mismo, posterior al giro de los recursos.

Artículo 88: Requisitos específicos del beneficio de Capacitación: Las personas hogares o familias solicitantes del beneficio denominado Capacitación, deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Documento que describa el programa del curso, los costos y la duración, emitido formalmente por la institución o persona debidamente acreditada para impartirla.
- b) Documento emitido por la institución o persona que imparte el curso, que demuestre la cancelación del mismo, posterior al giro de los recursos.

Artículo 89: Requisitos específicos del beneficio Emprendimiento Productivo Individual: Las personas hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Facturas proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre de la persona beneficiaria.
- b) Copia del permiso de funcionamiento o habilitación del Ministerio de Salud, o documento que indique que la actividad no lo requiere.
- c) Copia de patente o documento municipal que demuestre que no se requiere patente para la actividad a subsidiar por parte del IMAS.
- d) Informe Registral de la propiedad cuando el terreno es un recurso necesario para la actividad productiva. Si la propiedad no está a nombre del solicitante, se deberá

aportar contrato de alquiler, préstamo o documento de adjudicación del ente público que es propietario del inmueble.

- e) Los requisitos correspondientes al beneficio Mejoramiento de Vivienda cuando la solicitud incluya construcción de obras fijas.
- f) Certificado de capacitación técnica en la actividad a desarrollar, o nota de clientes que demuestre su experiencia, o documento que acredite antecedentes en la actividad a desarrollar.
- g) Nota de referencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería que demuestre que la persona solicitante se dedica a actividades agropecuarias, cuando corresponda.
- h) Documento que demuestre que el ganado esta libre de brucelosis, cuando corresponda.
- i) Certificado veterinario de operación, para el caso de actividades reguladas por el SENASA.

Artículo 90: Requisitos del beneficio de Mejoramiento de Vivienda: Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre de la persona beneficiaria.
- b) Documento de oferta de mano de obra, con el nombre, número de identificación de la persona que ofrece el servicios, así como el desglose de obras a realizar , costo por actividad, la sumatoria total y firma del oferente.
- c) Constancia de adjudicación de INDER , INVU o autorización del CONAI o la respectiva Asociación de Desarrollo Integral en el caso de reservas indígenas,

concesión municipal en las Zonas Marítimo Terrestres, o limítrofes, estos requisitos cuando no se tenga el inmueble inscrito en el registro.

- d) Copia del plano catastrado del terreno en donde se realizarán las mejoras, cuando exista.
- e) Constancia o documento emitido por la persona acreedora, en caso de hipotecas inscritas y anotadas, que demuestre que la hipoteca está cancelada o al día en el pago de sus cuotas.
- f) Autorización o permiso municipal de construcción, o documento que indique que la obra no lo requiere, en este caso la persona, familia u hogar deberá aportar una póliza de riesgos del trabajo. Las viviendas ubicadas en reserva indígena, no deberán aportar la autorización o permiso municipal, sin embargo, sí deben presentar la póliza de riesgos del trabajo.
- g) Lista de materiales a financiar, firmada por la persona profesional responsable o por la persona que dirija la obra.
- h) Plano constructivo o croquis de las mejoras a realizar en la vivienda firmado por la persona profesional responsable o la persona que dirige la obra según corresponda.
- i) Oficio de aporte complementario de materiales, mano de obra e imprevistos.

Artículo 91: Requisitos del beneficio de Mejoramiento de Vivienda para Atención de emergencias: Las personas, hogares o familias que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Listado de personas damnificadas, emitida por la Comisión Nacional o Local de Emergencias o la entidad competente, donde la persona solicitante se encuentre incluida.

- b. Permiso de construcción o documento que indique que no lo necesite, emitido por la Municipalidad respectiva. En el caso de viviendas ubicadas en reservas indígenas, no se requiere de este permiso, sin embargo la persona, familia u hogar deberá suscribir una póliza de riesgos del trabajo.
- c. Croquis, cuando así se requiera según criterio de la persona Supervisora de Obras o persona profesional afín que presente sus servicios por convenio (aportado por el supervisor o profesional afín que presente sus servicios por convenio).
- d. Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre de la persona beneficiaria.
- e. Oferta de mano de obra por un monto no mayor al monto de los materiales que además indique la persona responsable de la obra en caso de no requerirse el apoyo de mano de obra, la persona beneficiaria aportará nota indicando cómo suplirá dicho requerimiento.
- f. Lista de materiales elaborado por persona competente.
- g. Copia de constancia de adjudicación o derecho de posesión del inmueble, el cuál puede ser copia del contrato privado de compra o donación del derecho de posesión, o documento notarial de fecha cierta a partir del cual inicia ese derecho de posesión, cuando corresponda. Para zonas indígenas, nota del representante de la Asociación de Desarrollo Integral local, Asociación de Desarrollo Específico local o de la Consejo Nacional Indígena (CONAI), en la que se indique que la familia vive en la reserva indígena.

Artículo 92: Requisitos del beneficio de Gastos de Implementación para Mejoramiento de Vivienda.

- a. Solicitud de la persona, hogar o familia solicitante para cubrir los gastos de implementación que se requieren de conformidad con la Municipalidad respectiva, en la cual la persona solicitante justifique socialmente su imposibilidad económica de cubrir estos gastos.
- b. Factura proforma de los servicios profesionales detallados, a nombre de la persona beneficiaria.
- c. Documento de la persona profesional con la estimación de costos de pólizas de riesgos del trabajo, impuestos o canon establecidos para la obtención de permisos de construcción.

Artículo 93: Requisitos del beneficio de Titulación. Las personas hogares o familias solicitantes del beneficio de Titulación, deberán presentar los requisitos específicos que se establecen en el Decreto 29531-MTSS y sus reformas.

Artículo 94: Requisitos para levantamiento de limitaciones. Las personas hogares o familias solicitantes del beneficio de Titulación, deberán presentar los requisitos específicos que se establecen en el Decreto 29531-MTSS y sus reformas.

Artículo 95: Requisitos específicos del beneficio compra de lote para vivienda de interés social y compra de vivienda de interés social: La persona hogar o familia, solicitante del beneficio de Compra de Lote para Vivienda de Interés Social y Compra de Vivienda de Interés Social, deberán presentar los requisitos específicos que establece el decreto 29531-MTSS y sus reformas.

Artículo 96: Requisitos de gastos de implementación para compra de lote para vivienda de interés social y vivienda de interés social: Además de los requisitos enunciados para el beneficio de Compra de lote para vivienda de interés social y compra de Vivienda de Interés social, serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de la persona, hogar o familia beneficiaria para cubrir el costo de los estudios técnicos, (estudio de suelo, pruebas estructurales y todos los indicados en el decreto) recomendados por la persona profesional que supervisa la inversión del IMAS, en la cual la persona solicitante justifique socialmente su imposibilidad económica de cubrir estos gastos.
- b) Factura proforma vigente que incluyan el detalle de los bienes y servicios de los estudios técnicos recomendados, por la persona profesional que supervisa la inversión del IMAS.
- c) Nota de la persona hogar o familia solicitante donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en la oferta de servicios técnicos.
- d) Nota por parte del dueño del inmueble donde autorice que se realicen los estudios técnicos en el inmueble.

Artículo 97: Requisitos específicos del beneficio: Gastos de Implementación para Titulación: Las personas que deseen recibir este beneficio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud formal del beneficio por parte de las personas hogares o familias beneficiarias, en la cual se indique número de finca y plano catastrado del inmueble, así como la descripción de los servicios requeridos. De acuerdo con lo anterior se debe especificar lo siguiente: En el caso que sea para confección de plano de catastro, indicar el monto económico y el área del lote a catastrar. En caso de requerir formalización de escritura por medio de notario público (segregación y/o traspaso, derechos, usufructo), indicar el monto de la inscripción de la escritura ante el Registro Nacional.
- b) Factura proforma vigente, que incluyan el detalle y el costo de los bienes y servicios de los estudios técnicos.
- c) Nota del propietario del inmueble autorizando el trámite solicitado a favor de las familias beneficiarias.
- d) Certificado de uso de suelo del inmueble, emitido por la Municipalidad respectiva.

Capítulo Décimo Séptimo

De los requisitos generales y específicos de los beneficios grupales con sujetos de derecho privado

Artículo 98: Requisitos generales de los beneficios grupales. Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos generales:

- a) Requisitos que establece la Circular N°14299 de la Contraloría General de la República denominada “Regulaciones sobre la fiscalización y el Control de los Beneficios Patrimoniales Gratuitos o sin contraprestación alguna otorgados a sujetos privados” y sus reformas.
- b) Documento que contenga las generalidades de la organización, antecedentes del proyecto, justificación del fin social del proyecto según modalidad, objetivos del proyecto, valoración económica/financiera básica, plan de inversión del proyecto.
- c) Acuerdo o copia del acta de selección del proveedor, por parte de la Junta Directiva o instancia correspondiente, a excepción del beneficio denominado Costo de Atención.
- d) Oficio de contrapartidas en caso de aportes de entidades públicas y privadas.
- e) Documento de aprobación del presupuesto de fondos públicos de la organización por parte de la Contraloría General de la República, cuando corresponda. Este requisito debe constar en el expediente previo al giro.
- f) Documento del Ministerio de Salud, permiso o habilitación, cuando corresponda.
- g) Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado, autenticada por la persona que ocupe la secretaría de dicho órgano, en el

que se autoriza a la persona representante legal de la organización a firmar el convenio, cuando corresponda.

- h) Constancia emitida por el sujeto acreedor, que demuestra que el sujeto de Derecho Privado se encuentra al día con los pagos, en casos de inmuebles que se encuentren gravados con hipoteca.
- i) En casos de adjudicaciones aportar; constancia o documento autorizante del sujeto público que corresponda.
- j) Constancia del sujeto público en caso de adjudicaciones y en caso de terrenos inalienable.
- k) Que el inmueble donde se va a ejecutar el proyecto, se encuentre inscrito a nombre del sujeto de Derecho Público o Privado, o convenio de comodato para uso del inmueble, entre el sujeto privado y el ente público propietario, cuya vigencia sea igual o mayor a 25 años, si el inmueble no pertenece a la organización que desarrolla el proyecto. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos públicos, se deberá contar con autorización del ente competente.
- l) Nota de la organización, en que se especifique la forma en que se administrará, mantendrá y se le dará sostenibilidad al proyecto construido con fondos IMAS.
- m) Documento de recomendación técnica del proyecto, emitido por una persona profesional afín, aprobado por el ente competente en la materia, según corresponda.
- n) Certificado de Uso de Suelo, extendido por la municipalidad respectiva.

Artículo 99: Requisitos específicos del beneficio de Infraestructura Comunal para sujetos privados: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Nota de compromiso de la persona profesional afín a la naturaleza del proyecto, donde indique que será la responsable técnica del diseño y la inspección de la obra. Dicha persona profesional deberá estar activa en el colegio profesional respectivo. O bien, copia del contrato de consultoría aprobado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- b) Plano de catastro del terreno en que se construirá.
- c) Planos de construcción aprobados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y por el ente competente que deba prestar el servicio en casos excepcionales de proyectos de electrificación, acueductos, acceso y otros
- d) Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente.
- e) Croquis firmado por la persona profesional responsable de la dirección técnica de la obra, en caso de obras menores autorizadas por el ayuntamiento.
- f) Nota con el desglose del presupuesto (materiales, mano de obra, maquinaria y equipo), firmada por la persona profesional responsable de la supervisión técnica del proyecto.
- g) Plan de inversión y propuesta de desembolsos del sujeto privado para el giro de los recursos institucionales, firmado por la persona profesional responsable de la supervisión técnica del proyecto.
- h) Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre del sujeto de Derecho Privado.
- i) Aportar certificación literal de las servidumbres inscritas a nombre del sujeto privado cuando se trate de proyectos de acueductos y/o electrificación.

- j) Oficio de aporte complementario de materiales, mano de obra e imprevistos, en caso de que existan aportes de otras instituciones, se deberá presentar la certificación correspondiente.
- k) Convenio de comodato con una vigencia mínima de veinticinco años, si la organización no es la propietaria del inmueble y éste pertenezca a una entidad pública.
- l) Documento en el que un profesional afín del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, avale la capacidad estructural y funcional del edificio, en caso de remodelaciones o mejoras.
- m) Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de agua potable, cuando corresponda
- n) Nota emitida por la entidad competente, que garantice la disponibilidad del servicio de electricidad, cuando corresponda.
- o) Documento de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que indique si existen o no riesgos, amenazas o afectaciones, identificadas en el terreno, que limiten o restrinjan la construcción de determinadas edificaciones.

Artículo 100: Requisitos del beneficio de gastos de implementación de Infraestructura Comunal: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Documento del sujeto privado en el que solicita el beneficio de pago de gastos de implementación, que justifique su imposibilidad económica de cubrir estos gastos.
- b) Documento de acuerdo de Junta Directiva donde indique el nombramiento del profesional responsable del proyecto.

- c) Nota suscrita por la persona profesional responsable con estimación de los costos de implementación.
- d) Nota del sujeto privado donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en los costos programados.
- e) Factura proforma donde se detallen los bienes y servicios que se van a adquirir, a nombre del sujeto de Derecho Privado. Se excluye de este requisito, lo que corresponde al profesional contratado por la organización como encargado del proyecto.

Artículo 101: Requisitos para compra de terreno, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social:

Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos generales:

- a) Nota de solicitud de financiamiento, que contenga la información del perfil del proyecto para la compra de terreno en el que se desarrollará la iniciativa propuesta por el sujeto de derecho privado, con las condiciones generales ó características del terreno y/o edificación requerida.
- b) Estudio de factibilidad que recomiende la realización del proyecto, emitido por profesional afín y aprobado por el ente rector o institución pública especializada en la materia.
- c) Plano de catastro del inmueble.
- d) Avalúo del terreno, realizado por la Dirección General de Tributación Directa.

- e) Opción de venta que indique el número de folio real del inmueble a adquirir con un plazo mínimo de 90 días hábiles, la cual debe estar suscrita por el propietario registral del bien. En caso de que sean lotes que formen parte del patrimonio de personas jurídicas deben tener además la certificación de personería de quien firma en calidad de representante legal de la organización propietaria.
- f) Constancia municipal en la que se demuestre que el bien propuesto se encuentra al día en el pago de impuestos territoriales y municipales y que no tenga más de tres meses calendario de emitida.
- g) Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de agua potable.
- h) Nota emitida por la entidad competente, que garantice la disponibilidad del servicio de electricidad.
- i) Certificado de uso de suelo extendido por la municipalidad respectiva.
- j) Nota emitida por la entidad competente que indique si hay o no disponibilidad de conexión al sistema para disposición de aguas residuales.
- k) Nota de alineamiento o restricciones de uso, de los entes competentes. (MOPT, INVU, INDER, municipalidades, AyA, ICE, Aviación Civil, entre otros).
- l) Estudio Geotécnico elaborado por una persona profesional en ingeniería civil o ingeniería en construcción con maestría en geotecnia que incluya evaluación de la capacidad soportante admisible del suelo, evaluación de la capacidad de infiltración del suelo, evaluación del potencial de licuefacción de los suelos existentes en el terreno, evaluación del potencial de asentamiento de los suelos existentes en el terreno y análisis de estabilidad de taludes.

- m) Documento de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que indique si existen o no riesgos, amenazas o afectaciones, identificadas en el terreno, que limiten o restrinjan la construcción de determinadas edificaciones.
- n) Nota de aceptación del vendedor del precio establecido en el Avalúo.

Artículo 102: Requisitos de gastos de implementación para compra de terreno, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social: Además de los requisitos enunciados para el beneficio de Compra de Terreno, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social, serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del sujeto privado para cubrir el costo de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional encargada de la asesoría del beneficio,, en la cual el sujeto privado justifique socialmente su imposibilidad económica de cubrir estos gastos.
- b) Acuerdo de Junta Directiva del sujeto privado con las ofertas seleccionadas de los estudios técnicos.
- c) Factura proforma vigente de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional encargada de la asesoría de la inversión del IMAS.
- d) Nota de compromiso del sujeto privado donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en la oferta de servicios técnicos.
- e) Nota por parte del dueño del inmueble donde autorice que se realicen los estudios técnicos en el inmueble.

Artículo 103: Requisitos para compra de terreno con edificación, para el desarrollo de

proyectos grupales, para infraestructura comunal, socio productiva e Instituciones de Bienestar Social: Además de los requisitos enunciados en el artículo 101 de este Reglamento, en lo que refiere al beneficio Compra de Terreno, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio Productiva e Instituciones de Bienestar Social, serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Estudio Geotécnico elaborado por una persona profesional en ingeniería civil o ingeniería en construcción con maestría en geotecnia que incluya evaluación de la capacidad soportante admisible del suelo, evaluación de la capacidad de infiltración del suelo, evaluación de los parámetros de las cimentaciones existentes, evaluación del potencial de licuefacción de los suelos existentes en el terreno, evaluación del potencial de asentamiento de los suelos existentes en el terreno y análisis de estabilidad de taludes.
- b) Estudio Estructural elaborado por una persona profesional en ingeniería civil o ingeniería en construcción con maestría en énfasis en estructuras, que incluya análisis sísmico, estudio de vulnerabilidad y evaluación de estructuras existentes de la construcción existente (personal de planta).
- c) Estudio Eléctrico elaborado por una persona profesional en ingeniería eléctrica o electromecánica o mantenimiento industrial, que garantice que las instalaciones eléctricas cuenta con las condiciones optimas para su funcionamiento y cumplen con la normativa vigente.
- d) Estudio Mecánico elaborado por una persona profesional en ingeniería mecánica o electromecánica o en mantenimiento industrial, que garantice que los equipos cuenta con las condiciones optimas para su funcionamiento y cumplen con la normativa vigente.
- e) Estudio Sanitario elaborado por una persona profesional en ingeniería civil o en construcción con maestría en ingeniería sanitaria o persona profesional en ingeniería ambiental con especialidad en ingeniería sanitaria, que garantice que los sistemas

sanitarios cuentan con las condiciones optimas para su funcionamiento y cumplen con la normativa vigente.

- f) Estudio Ambiental elaborado por una persona profesional en ingeniería ambiental o profesional especialista en consultoría ambiental y regencia ambiental, que garantice que el proyecto cumple con la normativa vigente.
- g) Planos constructivos definitivos ó última versión de los planos, en físico ó digital, visados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, y aprobados por la municipalidad respectiva.
- h) Nota de recomendación técnica del profesional del ente rector, o institución pública afín del funcionamiento del proyecto, sobre la distribución arquitectónica, funcionalidad y otras condiciones de la edificación.

Artículo 104: Requisitos de gastos de implementación para compra de terreno con edificación, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social:

Además de los requisitos enunciados para el beneficio de Compra de Terreno con edificación, para el desarrollo de proyectos grupales, para infraestructura comunal, Socio productiva e Instituciones de Bienestar Social, serán necesarios los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del sujeto privado para cubrir el costo de los estudios técnicos recomendados por el fiscalizador de inversión del IMAS, en la cual el sujeto privado justifique socialmente su imposibilidad económica de cubrir estos gastos.
- b) Acuerdo de Junta Directiva del sujeto privado con las ofertas seleccionadas de los estudios técnicos.
- c) Factura proforma vigente, de cada uno de los estudios técnicos recomendados por la persona profesional que asesora el beneficio de Inversión del IMAS.

- d) Nota de compromiso del sujeto privado donde se comprometa a realizar los aportes no contemplados en la oferta de servicios técnicos.
- e) Nota por parte del dueño del inmueble donde autorice que se realicen los estudios técnicos en el inmueble.

Artículo 105: Requisitos del beneficio Proyectos Socio Productivos: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos generales:

- a) Nota de las personas profesionales o entidades donde se indique que son los responsables técnicos del proyecto.
- b) Documento en el que conste la aprobación o recomendación de una persona técnica del sector público o de un perito privado debidamente acreditado por el colegio profesional afín, cuando se trate de compra de semillas, semovientes o maquinaria de segundo uso, o se adquieran a un particular con los recursos solicitados al IMAS.
- c) Permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud,
- d) Patente de la municipalidad competente,
- e) Documento de autorización, permisos o concesión otorgado por INCOPECA, SENASA, SETENA y otros, cuando corresponda.
- f) Todos los requisitos de infraestructura comunal cuando el proyecto contemple la construcción de edificaciones permanentes.
- g) Reglamento de operación del fondo aprobado por el Órgano Superior competente del Sujeto Privado, en el que se describa con detalle cómo se utilizarán los recursos solicitados al IMAS, su recuperación y capitalización en los casos de **Fondos Locales de Solidaridad**.

Artículo 106: Requisitos del beneficio Costo de Atención: Las organizaciones privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Listado de personas beneficiarias.

Artículo 107: Requisitos del beneficio Equipamiento Básico: Las organizaciones

privadas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Solicitud de beneficio por parte de la organización.
- b) Documento del sujeto privado en el que garantice que cuenta con las instalaciones apropiadas para el adecuado funcionamiento y resguardo del equipo a adquirir.
- c) Permiso de funcionamiento cuando se requiera.
- d) Factura proforma a nombre del sujeto privado del equipo requerido.
- e) Acuerdo del sujeto privado en el cual selecciona el o los proveedores.
- f) Documento que indique el aporte de contrapartidas de otras instituciones u organizaciones como complemento del financiamiento del proyecto, en caso de que exista.

Capítulo décimo octavo

De los requisitos generales y específicos de los beneficios grupales con sujetos de derecho público

Artículo 108: Requisitos Generales de los Beneficios Grupales con Sujetos de Derecho Público: Los sujetos públicos que deseen solicitar este beneficio, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Documento que contenga generalidades de la entidad pública, antecedentes del proyecto, justificación del fin social del proyecto según modalidad, objetivos del proyecto, valoración económica/financiera básica (aplica para emprendimientos productivos).

- b) Fotocopia de la cédula de identidad de la persona representante legal autorizada para firmar el convenio.
- c) Certificación de la personería Jurídica, extendida por autoridad competente con no más de 3 meses de expedida.
- d) Certificación de que el proyecto a financiar consta en el presupuesto y Plan Anual de la entidad solicitante, o en su defecto una constancia que fue aprobado por la Contraloría General de la República.
- e) Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, cuando corresponda.
- f) Copia del acto administrativo que aprueba la realización del convenio, por parte de sujeto de derecho público.
- g) Oficio del aporte de los gastos que no estén cubiertos y sean indispensables para el desarrollo del proyecto o se generen en el desarrollo del mismo.
- h) Certificación y detalle de aportes de contrapartidas de otras instituciones u organizaciones, como complemento del financiamiento del proyecto, en caso de que exista.
- i) Que el inmueble donde se va a ejecutar el proyecto, se encuentre inscrito a nombre del sujeto de Derecho Público, o convenio de comodato para uso del inmueble, entre el propietario registral del inmueble y el ente público, cuya vigencia sea igual o mayor a 25 años. En caso de proyectos a ejecutar en terrenos demaniales, se deberá contar con autorización del ente competente.
- j) Certificado de uso de suelo del inmueble, emitido por la Municipalidad respectiva.

Artículo 109: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Infraestructura Comunal para sujetos de derecho público: Los sujetos públicos que deseen solicitar este beneficio, deberán presentar los siguientes-requisitos:

- a) Nota de compromiso de la persona profesional afín a la naturaleza del proyecto, donde indique que será la responsable técnica del diseño y la inspección de la obra. Dicha persona profesional deberá estar y activa en el colegio profesional respectivo. O bien, copia del contrato de consultoría aprobado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- b) Plano de catastro del terreno en que se construirá.
- c) Planos de construcción aprobados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y por el ente que deba prestar el servicio en casos excepcionales de proyectos de electrificación, acueductos, acceso y otros
- d) Permiso de construcción otorgado por la municipalidad correspondiente.
- e) Croquis firmado por la persona profesional responsable de la dirección técnica de la obra, en caso de obras menores autorizadas por el ayuntamiento.
- f) Nota con el desglose del presupuesto (materiales, mano de obra, maquinaria y equipo), firmada por la persona profesional responsable de la supervisión técnica del proyecto.
- g) Plan de inversión y propuesta de desembolsos del sujeto privado para el giro de los recursos institucionales, firmado por la persona profesional responsable de la supervisión técnica del proyecto.
- h) Factura proforma de los bienes o servicios por adquirir a nombre de la organización, será una factura por cada bien o servicio si están adquiridos por separado y una factura si es obra llave en mano.

- i) Aportar certificación literal de las servidumbres inscritas a nombre del sujeto privado cuando se trate de proyectos de acueductos y/o electrificación.
- j) Oficio de aporte complementario de materiales, mano de obra e imprevistos, en caso de que existan aportes de otras instituciones, se deberá presentar la certificación correspondiente.
- k) Convenio de comodato con una vigencia mínima de veinticinco años, si la organización no es la propietaria del inmueble y éste pertenezca a una entidad pública.
- l) Documento en el que un profesional afín del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, avale la capacidad estructural y funcional del edificio, en caso de remodelaciones o mejoras.
- m) Constancia que demuestra que el inmueble, donde se desarrollará el proyecto se encuentra al día con los pagos, en casos de inmuebles que se encuentren gravados con hipoteca.
- n) Nota emitida por la entidad competente, que garantice que el inmueble cuenta con disponibilidad de servicio de agua potable, cuando corresponda
- o) Nota emitida por la entidad competente, que garantice la disponibilidad del servicio de electricidad, cuando corresponda.
- p) Documento de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que indique si existen o no riesgos, amenazas o afectaciones, identificadas en el terreno, que limiten o restrinjan la construcción de determinadas edificaciones.

Artículo 110: Requisitos específicos de los beneficios grupales de Equipamiento Básico para sujetos de derecho público: Los sujetos públicos que deseen solicitar este beneficio, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Documento que especifique la forma en que se beneficiará a la población objetivo, con el equipamiento.
- b. Permiso de funcionamiento cuando se requiera.
- c. Documento del sujeto público en el que garantice que cuenta con las instalaciones apropiadas para el adecuado funcionamiento y resguardo del equipo a adquirir.
- d. Factura proforma a nombre del sujeto público del equipo requerido.
- e. Oficio del aporte de los gastos que no estén cubiertos y sean indispensables para el desarrollo del proyecto o se generen en el desarrollo del mismo a saber: Transporte de equipo, instalación, mantenimiento, pólizas cuando corresponda y otros.
- f. Certificación y detalle de aportes de contrapartidas de otras instituciones u organizaciones como complemento del financiamiento del proyecto, en caso de que exista.

Artículo 111: Requisitos Específicos de los Beneficios Grupales de Costo de Atención para Sujetos Públicos: Las organizaciones públicas o sujetas de derecho público solicitantes del beneficio de Costo de Atención, deberán presentar los siguientes requisitos específicos:

1. Listado de personas beneficiarias.

Capítulo décimo noveno

Regulaciones Finales

Artículo 112: Aplicación de normas de requisitos a casos concretos: con la finalidad de otorgar beneficios individuales o grupales, las personas encargadas de ejecutar los recursos de inversión social del IMAS y que atiendan a las personas físicas y jurídicas que califiquen, según los parámetros de medición de la pobreza establecidos, deberán explicar a las personas solicitantes, que hay requisitos que son comunes a todos los beneficios individuales y que de la misma forma opera para los beneficios grupales, pero que cada beneficio tiene requisitos específicos que deben presentar según sea su solicitud o su necesidad.

Artículo 113: Queda prohibido a todas las personas que siendo funcionarias del IMAS y que desarrollen actividades propias de ejecución de beneficios, solicitar requisitos que no estén contemplados en este Reglamento, tampoco podrán reiterarse solicitudes de requisitos cuando el mismo este en el expediente del proyecto o solicitante, o violentando lo establecido en la Ley 8220 y su reforma que es la Ley 8990.

Artículo 114: La valoración socioeconómica o social de la persona física o jurídica es inherente al IMAS y para la ejecución de sus recursos de inversión social, por medio de los beneficios de su oferta programática deberá constar dicha valoración, por los medios que se estimen pertinentes por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social.

Solo por convenio de préstamo de personas funcionarias al IMAS podrá otorgar recursos con valoraciones sociales de profesionales que tengan relación laboral con otras organizaciones públicas o privadas.

Artículo 115: Derogatoria: El presente Reglamento deroga íntegramente el Reglamento de Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales aprobado por acuerdo del Consejo Directivo CD-17-11, artículo segundo de la sesión extraordinaria 1-E-11 del 19 de enero del 2011, así como toda otra normativa de rango inferior que le oponga.

Artículo 116: El Presente Reglamento se aprueba mediante acuerdo firme del Consejo Directivo del IMAS CD-204-05-2018 Artículo sexto, de fecha 28 de mayo del 2018.

Artículo 117: Vigencia: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

Persona responsable de la publicación.

Dra. María Leitón Barquero, Subgerenta de Desarrollo Social.—1 vez.—
Solicitud N° 7876.—O. C. N° 4500008762.—(IN2018247460).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres FOMUJERES

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PROCESO DE FOMUJERES, DE CARA ALAS DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Unidad Ejecutora de FOMUJERES, Área de Desarrollo Regional
ABRIL, 2018

1. INTRODUCCIÓN

En acatamiento a la disposición 4.5 de la Contraloría General de la República (CGR), derivada del Informe N°DFOE-SOC-IF-025-2017, da línea a la Unidad de Asesoría Legal del INAMU para que elabore una propuesta de ajustes concretos al Reglamento Operativo de FOMUJERES, acorde con el procedimiento definido por la Unidad Ejecutora de FOMUJERES, y remitir para su valoración a la Junta Directiva del INAMU.

La Unidad Ejecutora del FOMUJERES presenta una propuesta de reglamento para la Unidad Legal, basada en las reflexiones realizadas para el planteamiento entregado el 23 de marzo a la CGR, en atención a las disposiciones 4.6 veracidad de la información, 4.7 viabilidad técnica, 4.9 seguimiento y 4.10 informe final.

La propuesta de modificación al reglamento se circunscribe en tres acciones:

1. La incorporación de nuevos conceptos no visualizados en el reglamento vigente.
2. La inclusión en capítulos existentes de artículos nuevos para completar el articulado.
3. La inclusión de capítulos y artículos nuevos para dar líneas generales a procedimientos que no fueron descritos en el reglamento vigente y, que a partir de las nuevas reflexiones se consideran indispensables.

La experiencia del FOMUJERES, desde la ejecución del primer concurso ha generado procesos de trabajo, dibujados gracias a la aplicación de la norma. Esto ha permitido la mejora continua de los procesos, algunos implican cambios normativos para tener un respaldo jurídico en la administración de los recursos públicos.

El primer reglamento se elaboró sin la aplicación de ningún concurso, para la primera modificación se contó con la experiencia de dos concursos previos, que permitió dibujar una ruta clara y modificaciones sustanciales al reglamento inicial.

Este planteamiento que sería la segunda modificación al reglamento del Fondo FOMUJERES, acumula reflexiones a partir de la experiencia de 6 concursos y, del

cumplimiento a las disposiciones de la CGR, las cuales generan un cambio en la norma, para que no pierda vigencia con la realidad actual del Fondo.

2. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

La modificación al reglamento responde al siguiente planteamiento entregado el 23 de marzo a la CGR. A continuación se presenta un resumen de las modificaciones realizadas al reglamento según cada disposición emitida por la CGR:

Cuadro N°1

Cuadro comparativo de las modificaciones realizadas al reglamento vigente según las debilidades y disposiciones emitidas por la CGR, en informe N° DFOE-SOC-IF-25-2017

Criterio	Debilidad / Disposición	Modificación
Omisión de requisitos	Debilidad 2.2: Se comprobaron debilidades en cuanto a la revisión de requisitos solicitados en cada concurso, por cuanto se dejan de lado los criterios de admisibilidad que se encuentran en el Reglamento Operativo y en las Bases de Participación.	Para subsanar esta debilidad se realizan los siguientes cambios: Artículo 15 y 22 hace hincapié en la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad. En el artículo 34 se detalla el subproceso de admisibilidad como parte de la selección de las propuestas.
Acompañamiento en la formulación del proyecto	Debilidad 2.18: Por otra parte falta acompañamiento y asesoría por parte del INAMU en la etapa de formulación del proyecto, previo a la aprobación del mismo y a la entrega del dinero, como complemento para determinar si el proyecto es o no viable técnicamente.	En el reglamento se incorpora el capítulo 5 denominado: Sobre los mecanismos para La apertura y cierre del concurso, la selección de las propuestas y el seguimiento de los proyectos ganadores, esto con el fin de especificar con detalle los procesos que se llevan a cabo para resolver el concurso y los responsables. En el caso del acompañamiento previo se incluye el Artículo 33: Apertura y cierre del concurso, donde se especifica esto como una acción relevante de responsabilidad de las unidades regionales. Además la modificación del capítulo 4 especifica responsabilidades para la ejecución de esta acción.
Veracidad de la información	Disposición 4.6: Definir e implementar mecanismos de control, vinculados con la veracidad de la información suministrada por las postulantes de los proyectos.	El artículo 13 estipula que dentro del contenido de la convocatoria se realizará la verificación de los datos. La incorporación del capítulo 5: Sobre los mecanismos para la apertura y cierre del concurso, la selección de las propuestas y el seguimiento de los proyectos ganadores, esto con el fin de especificar con detalle los procesos que se llevan a cabo para resolver el concurso y los responsables. En el artículo 36 establece la manera en que se realizará la verificación de los datos, ya sea mediante llamadas telefónicas o visita in situ.

Incumplimiento	Disposición 4.8: Realizar un análisis integral de los contratos formalizados por el FOMUJERES con las beneficiarias de los recursos otorgados para la ejecución de los proyectos, durante el periodo 2014-2016; con el fin de determinar posibles incumplimientos, y definir e implementar acciones específicas sobre dichos incumplimientos.	El artículo 15 indica que en el caso de incumplimientos se realizará la aplicación del protocolo de incumplimiento la cual tendrá una implicación de cobro administrativo o judicial. La incorporación del capítulo 4 artículo 31 estipula el papel de la Asesoría Legal como parte de la gestión de cobro y, en el artículo 32 la responsabilidad del Área Financiero Contable de llevar registros contables de cobro. Además los artículos 50 y 51 refuerzan las acciones de cara a incumplimientos contractuales.
Seguimiento	Disposición 4.9: Revisar, ajustar e implementar los mecanismos de control existentes y vinculados con la actividad de seguimiento, para los proyectos que se seleccionen a futuro. Mecanismos que deberán revisarse y ajustarse a las posibilidades reales con que cuenta ese instituto, sin afectar el alcance de este seguimiento.	El artículo 5, 6 y la modificación del capítulo 4 establecen la responsabilidad de las unidades regionales de ejecutar el seguimiento y, a la Unidad Ejecutora de FOMUJERES de elaborar los mecanismos, herramientas y metodologías para éste.
Informe final del proyecto	Disposición 4.10: Definir e implementar acciones concretas, en cuanto a la no presentación del informe final del proyecto por parte de las beneficiarias de los recursos del Fondo, tanto para los informes que no se han presentado como para los informes que se deberán presentar para futuros proyectos.	El artículo 5, 6 y la modificación del capítulo 4 establecen la responsabilidad de las unidades regionales para recolectar el informe final de las ganadoras y, a la Unidad Ejecutora de FOMUJERES de elaborar los mecanismos, herramientas y metodologías para este subproceso.

Se describe a continuación de manera global consideraciones adicionales, mismas que pueden ser observadas en la propuesta que se detalla más adelante:

- Se incorpora el concepto de ganadoras, el concepto de beneficiadas se elimina en esta nueva versión del reglamento, esto con el fin de quitar la idea de asistencialismo y de subsidio, para visualizar el FONDO como un instrumento que responde a un concurso formal que financia los mejores proyectos presentados, es un premio y por lo tanto son ganadoras.
- Se elimina la concepción de puntaje, ya que para esta segunda modificación del reglamento, se asume otra metodología de análisis: índice de empoderamiento empresarial y de organizaciones en defensa de los derechos de las mujeres.
- En esta nueva versión del reglamento se le quiere dar una relevancia al papel de la Unidad Ejecutora del FOMUJERES, como una instancia articuladora a nivel nacional y como una catalizadora de acciones regionales, pero sobre todo darle el protagonismo a las unidades regionales, en el importante papel que juegan como prestadoras de servicios a nivel regional, en donde el fondo es un nuevo servicio del INAMU.
- Se considera importante darle relevancia en todo el reglamento al carácter público del fondo. Ante las disposiciones contundentes de la CGR por la responsabilidad de velar por el buen uso del recurso público, se rescata la importancia del cumplimiento de lo pactado, y las consecuencias de no cumplir con esto, que puede implicar un proceso de cobro judicial.
- Se detalla los subprocesos llevados a cabo en cada concurso, con el fin de que se amplíe las especificidades y se enumere las instancias responsables. Se incorpora un capítulo nuevo denominado: "SOBRE LOS MECANISMOS PARA: LA APERTURA Y CIERRE DE LOS CONCURSOS, LA SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS GANADORES".

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO DE FOMENTO
DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN
DE LAS MUJERES (FOMUJERES)

I. —Que el inciso d) del artículo 8 de la Ley de Creación del INAMU, número 7801, faculta a la Junta Directiva a dictar los reglamentos internos de la Institución.

II. Que el artículo 4 de la Ley de Creación del INAMU establece, dentro de las atribuciones del Instituto para el cumplimiento de los fines señalados y los otros que la misma ley prevé lo siguiente: “Promover y facilitar la creación de un Fondo para fomentar actividades productivas y de organización de las mujeres”. Este artículo de ley fue reglamentado mediante el Decreto Ejecutivo N° 37783-MP “Creación del fondo de fomento de actividades productivas y de organización de las mujeres” publicado en *La Gaceta* N° 138 del 18 de julio de 2013 que formalmente crea el Fondo y ordena al INAMU su operación.

III.—Que para dar cumplimiento al artículo 5 del Decreto Ejecutivo en mención, que encarga al INAMU a reglamentar su operación, se considera urgente emitir un instrumento legal interno que establezca los aspectos primordiales y el papel de las instancias involucradas, para la adecuada operación y ejecución del Fondo, específicamente el establecimiento de mecanismos de control que permitan la adecuada ejecución de los recursos públicos que en él se administrarán, para beneficio de las mujeres y de organizaciones de mujeres en defensa de sus derechos.

Por tanto,

Con fundamento de las competencias prescritas en los artículos 4º inciso j) y 8º inciso d) de la Ley de creación del Instituto Nacional de las Mujeres, N° 7801, la Junta Directiva en sesión celebrada el 23 de abril del 2018, acordó aprobar la reforma al Reglamento Operativo de Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres (FOMUJERES) de la siguiente manera:

Artículo 1.- Glosario: Para la aplicación del presente reglamento, se deberán considerar los siguientes términos: **a. Áreas concursables:** Líneas generales establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 37783-MP “Creación del fondo de fomento de actividades productivas y de

organización de las mujeres” publicado en *La Gaceta* N° 138 del 18 de julio de 2013, sobre las cuales se abrirán los concursos de fondos de FOMUJERES. Las áreas concursables se dividen en categorías de participación, a determinar de previo a cada convocatoria

b. Bases de Participación: Documento elaborado por INAMU, para cada convocatoria del Fondo, que contiene los detalles necesarios para que las mujeres y organizaciones de mujeres interesadas, puedan participar en condiciones de igualdad. Las bases deberán estar disponibles en el sitio web del INAMU.

c. Categorías de participación: Clases dependientes de las áreas concursables en las que mujeres interesadas pueden participar. Es posible que varíen en cada convocatoria, siempre que se refieran a las áreas concursables señaladas en el decreto de creación del fondo.

d. Contrato de deberes y obligaciones de las mujeres y organizaciones ganadoras. Documento de naturaleza legal, donde se establece los deberes y obligaciones que asumen las mujeres y organizaciones ganadoras.

e. Contrapartida: Corresponde a un aporte que debe tener todo proyecto presentado, este puede ser financiero, en conocimiento, en experiencia o en horas de trabajo. Este aporte lo brindan las postulantes de los proyectos.

f. Convocatoria: Llamado público que realiza el INAMU cada vez que pretenda distribuir recursos del Fondo, para informar a las mujeres y organizaciones interesadas del inicio del proceso, según las bases de participación y este reglamento.

g. Depósito en tractos: Serán los depósitos de dinero según el avance del proyecto, que se efectuarán en aquellos concursos en donde se determine este mecanismo de desembolso. El monto y el número de tractos son definidos según el proyecto.

h. Deudas incobrables: Serán aquellas liquidaciones pendientes cuyo monto es menor que el costo efectivo de la gestión cobratoria. Estas se determinarán, luego de que previamente se hayan agotado los mecanismos de cobro en la instancia administrativa. Estos montos serán producto de proyectos sin liquidaciones o liquidaciones parciales, o uso indebido de los recursos entregados por el Fondo. Este monto se calificará como incobrable cuando se trate de una suma no exigua y en general, cuando los gastos de la recuperación de la liquidación superan razonablemente lo que eventualmente se obtendría en vía judicial. Esta valoración será realizada antes de enviar a cobro judicial y en cualquier etapa del proceso judicial.

i. Empoderamiento empresarial: Son las capacidades personales y empresariales de una mujer o un grupo de mujeres para desarrollar una actividad productiva. Este empoderamiento, se obtiene de la medición de un índice que pondera un conjunto de variables que desde una perspectiva de género analiza el desarrollo de la

actividad productiva, planteamiento del proyecto y resultados esperados. **j. Empoderamiento de organizaciones de mujeres en defensa de los derechos:** Son las capacidades individuales y colectivas de una organización para impulsar procesos colectivos en tutela de los derechos humanos de las mujeres. Este empoderamiento, se obtiene de la medición de un índice que pondera un conjunto de variables que desde una perspectiva de género analiza el desarrollo de la actividad, planteamiento del proyecto y resultados esperados. **k. Equipo Desarrollador de Proyectos:** Personas funcionarias de la institución designadas por la Presidencia Ejecutiva en cada concurso, que coordinarán de manera general y para facilitar la sinergia institucional, aspectos administrativos y técnicos para la ejecución eficaz del Fondo. **l. Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres FOMUJERES.** Fondo no reembolsable, creado y administrado por el INAMU, autorizado de conformidad con el artículo 4 incisos j) de la Ley de Creación del INAMU. **m. Ganadora:** aquella persona física o jurídica, seleccionada como ganadora del FONDO, para desarrollar un proyecto productivo o de organización en defensa de los derechos de las mujeres, el financiamiento del proyecto responde a un planteamiento realizado por una o varias postulantes que cumple con el perfil predeterminado, pero que además su propuesta a financiar es viable. **n. Idoneidad:** Consiste en reunir las condiciones necesarias que facultan a una persona para desempeñarse óptimamente en el trabajo público, es decir, poseer los méritos que la función demande. **ñ. Liquidaciones:** La Unidad Ejecutora del FOMUJERES realizará una verificación de compras, y dará como resultado una resolución de liquidación. Esta liquidación debe presentarse en las unidades regionales del INAMU correspondientes, según las fechas establecidas y definidas en el contrato firmado por las ganadoras y el INAMU, es de carácter obligatorio y de trámite personal. Este documento es un instrumento que demuestra preliminarmente mediante las facturas de compra, debidamente legalizadas, el buen uso del Fondo. **o. Órgano Seleccionador:** Será la instancia constituida por personas del sector gubernamental y organizaciones no gubernamentales, quienes tendrán la tarea ad honorem, de analizar y recomendar los proyectos a la Junta Directiva, para su correspondiente aprobación. **p. Organizaciones de Mujeres:** Son aquellas agrupaciones establecidas legalmente bajo una figura jurídica de acuerdo con la ley costarricense que tiene diversos fines de constitución. **q. Proyectos a financiar o proyectos financiados:** Proyectos que cumplan satisfactoriamente con la convocatoria, bases y categorías concursables y, que una vez sometidos al proceso de

selección previsto en este reglamento pueden ser ganadores de este FONDO. **r. Recursos Públicos:** Son aquellos recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado. **s. Recursos de financiamiento no reembolsable:** Recursos económicos brindados por el INAMU, para el desarrollo de proyectos que fortalezcan la autonomía económica de las mujeres, así como de las organizaciones de mujeres en defensa de sus derechos. **t. Unidad Ejecutora de FOMUJERES:** Unidad responsable de coordinar a nivel central la operación del FONDO, para el uso óptimo de los recursos asignados a nivel regional. **u. Unidades Regionales del INAMU:** Son las responsables de coadyuvar a nivel regional la ejecución del FONDO, en todas aquellas fases en donde se tenga un contacto directo con las mujeres postulantes y posteriores ganadoras del concurso. **w. Verificación de datos:** Mecanismo mediante el cual puede evidenciarse o no, la fiabilidad de la información guardando estricta conformidad con la verdad.

CAPITULO 1

DEL FONDO

Artículo 2. - Generalidades del Fondo: Es el Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres (FOMUJERES), creado con Fondos del presupuesto del INAMU, autorizado de conformidad con el artículo 4 inciso j) de la Ley de Creación del INAMU, y su artículo 24 inciso d) sobre la inembargabilidad de los Fondos, así mismo se regirá por lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 37783 sobre la creación del Fondo de Fomento de Actividades productivas y de Organización de las Mujeres, publicado en *La Gaceta* N° 138 del 18 de julio de 2013 y este reglamento. Este Fondo se dividirá en dos áreas concursables: Proyectos productivos y proyectos para la organización de las mujeres en defensa de sus derechos.

Artículo 3. - La finalidad del Fondo: De conformidad con el decreto de constitución, el Fondo tiene la finalidad de fomentar las actividades productivas y de organización de las mujeres, como parte de la estrategia institucional para la promoción de la autonomía económica de las mujeres, y para la tutela del cumplimiento de los derechos humanos de

las mujeres; por medio de la asignación de recursos financieros no reembolsables a proyectos seleccionados mediante un proceso concursable de convocatoria pública.

Artículo 4. – De la naturaleza de los recursos: Los recursos destinados para el financiamiento de los proyectos ganadores del FOMUJERES son fondos públicos, se rigen por normas de control interno aplicables a su utilización según la normativa costarricense vigente, y no exime de la observancia obligatoria de los principios contenidos en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, por lo tanto se establecerán los controles necesarios para la pertinencia en su uso, tanto a la hora de seleccionar los proyectos ganadores, como en el cumplimiento del contrato por parte de las ganadoras. En el caso de incumplimiento de cualquier índole, se aplicará el Protocolo de Incumplimiento, que llevará en última instancia a la ejecución del contrato.

Artículo 5. - Responsabilidad de la coordinación a nivel nacional: La Unidad Ejecutora del FOMUJERES, será la encargada a nivel nacional de generar mecanismos, herramientas y metodologías para operacionalizar el FONDO, y asumirá totalmente los subprocesos de admisibilidad y viabilidad hasta lograr el desembolso de los fondos.

Artículo 6. – Responsabilidad de la ejecución de FONDO a nivel regional: Las Unidades Regionales de INAMU, serán a nivel local la entidad responsable de ejecutar los procesos de apertura del concurso, recepción de propuestas, firma de los contratos, recepción de las liquidaciones de compras, atención de usuarias en las respuestas a las notificaciones y finalmente en el seguimiento de los proyectos ganadores.

Artículo 7.- Mecanismo para la asignación de los recursos de FOMUJERES: Según lo establece el decreto de constitución, el mecanismo para asignar los recursos de FOMUJERES, a los proyectos productivos y en defensa de los derechos de las mujeres será mediante convocatorias públicas cada año. El INAMU decidirá la forma en que organizará las convocatorias, las que podrán ser varias por año, cada convocatoria establecerá el periodo para la apertura y el procedimiento para el cierre del concurso. Estas deberán respetar siempre el periodo presupuestario vigente, ya que el fondo debe quedar liquidado en su totalidad al finalizar el año.

Además las convocatorias públicas se definirán sobre la base de la información especializada de investigaciones de los derechos de las mujeres, realizada por el INAMU, u otra instancia, referente a los riesgos asociados a la empresariedad y organización de las mujeres. Así como, de la evidencia social y económica estadística, de la situación de las mujeres que habitan el territorio nacional.

Artículo 8.- Financiamiento y asignación de recursos: El Fondo se financiará con recursos del presupuesto ordinario, recursos del superávit y/o recursos extraordinarios del INAMU y de aquellas donaciones que ingresen de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del decreto de creación del Fondo. La Junta Directiva del INAMU será la encargada de asignar los recursos económicos al Fondo. Esta aprobará mediante acuerdo firme, la transferencia al Fondo de un mínimo de un 4% del presupuesto anual ordinario de la Institución. Los recursos se trasladarán a la tesorería de la institución, quien será la encargada de hacer los desembolsos a las mujeres ganadoras y/o representantes de las organizaciones.

Artículo 9. - Distribución de los fondos asignados a FOMUJERES según las áreas y categorías concursables: Después de recibidos los proyectos, para definir la cantidad de recursos financieros por área y posteriormente por categoría, se realiza anualmente una estimación según la demanda total efectiva (cantidad de proyectos recibidos según las áreas/categorías y montos solicitados). De acuerdo a la siguiente fórmula:

$$DTE = QPCR * \text{€}M$$

DTE= Demanda total efectiva

QPCR= Cantidad de proyectos recibidos por categoría y región

€M= Montos solicitados para cada proyecto por categoría y región

Estimando con ello los montos a distribuir:

$$MD = DTE / BP = \text{€}C \text{ y } \text{€}R$$

MD= Montos a distribuir anualmente

BP= La base presupuestaria real que es el monto asignado anualmente al FOMUJERES.

Resultado: **€C**= montos por categorías y **€R**= Montos por regiones.

Artículo 10.- Monto de financiamiento por proyectos: El INAMU tiene la potestad en cada convocatoria de definir los límites de financiamiento por proyectos según las áreas concursables. El histórico referido a los concursos anteriores constituirá una base de referencia para estos límites de financiamiento.

CAPITULO 2

PRINCIPIOS DE SELECCIÓN

Artículo 11.- Convocatoria pública: Los proyectos serán seleccionados mediante procesos concursados de convocatoria pública que se regirán por principios de libre participación, igualdad de oportunidades, justicia y transparencia, según bases de participación previamente definidas.

Artículo 12.- Convocatoria nacional: Para la ejecución de los recursos del Fondo se realizarán las convocatorias necesarias, para que las mujeres postulantes presenten sus proyectos, buscando siempre que participen todas las mujeres y organizaciones de mujeres del territorio nacional. Las convocatorias se publicarán en, el sitio web de la institución; sin perjuicio de la utilización de otros medios que la Administración considere efectivos y que aseguren la participación en todas las regiones del país.

Artículo 13.- Contenido de la convocatoria: La convocatoria contendrá al menos la siguiente información para cada concurso: áreas y categorías de participación, requisitos y medios de verificación de estos. Además, se deberá indicar fecha de apertura para el retiro de los formularios y de la documentación necesaria para participar, como del cierre de la convocatoria.

Artículo 14.- Áreas y categorías. Según las áreas concursables definidas en el decreto de creación, cada año se definirán las categorías. La Presidencia Ejecutiva y Junta Directiva del INAMU como instancias de toma de decisión, en coordinación con el Equipo Desarrollador de Proyectos informarán las categorías que se consideran relevantes según criterios de

oportunidad y de conveniencia, atendiendo los objetivos y finalidades del FONDO, todo esto de acuerdo con los resultados que establezca la evaluación que se aplica al final de cada proceso de selección. Las categorías que se definan para cada convocatoria, serán parámetros obligatorios, a los que se deberán someter todos los proyectos que se postulan para recibir los recursos.

Artículo 15. - Bases de participación: En las bases de participación de cada convocatoria se detallarán aspectos tales como: Categorías, requisitos formales los cuales deben ser de cumplimiento obligatorio, criterios de evaluación, montos mínimos y máximos de financiamiento, los formularios para obtener la información técnica y financiera del proyecto, y cualquier otro aspecto que se considera necesario. El INAMU podrá consultar previamente aspectos técnicos para la selección de proyectos, a personas expertas en la materia. Asimismo, deberá indicarse en las bases de participación que el INAMU firmará un contrato con las mujeres y organizaciones de mujeres de los proyectos seleccionados, en el que se especificarán los deberes y obligaciones de cada una de las partes, y que en caso de incumplimientos por parte de las ganadoras se aplicará el protocolo de incumplimiento.

Artículo 16. Plazo de entrega y recepción de formularios: Los plazos de entrega de los formularios se definirán para cada convocatoria según criterios de conveniencia para las mujeres interesadas y de oportunidad para el INAMU. Estos plazos quedarán definidos en las bases de participación. Pasado los períodos establecidos, no se recibirán más formularios.

Artículo 17. - Retiro de material de inscripción: Las mujeres u organizaciones de mujeres interesadas en participar, deberán retirar las bases de participación, los formularios y cualquier otro material necesario para la inscripción, durante el plazo y reglas de participación indicadas por el INAMU. Cuando el INAMU cuente con los mecanismos tecnológicos requeridos podrá establecer concursos donde los formularios y la documentación se puedan presentar vía electrónica, esto será comunicado con antelación y, se tratará de brindar los medios para que todas las mujeres u organizaciones de mujeres puedan concursar. Ninguna dependencia que colabore con la entrega de los formularios, deberá recibir pago por esta documentación. Los instrumentos que se utilicen en cada convocatoria garantizarán un lenguaje sencillo y dirigido a la población meta.

Artículo 18. - Coordinación con entidades públicas. El INAMU establecerá cuando lo considere oportuno coordinaciones con entidades públicas, para cruzar información y/o comprobación de datos ofrecidos por las mujeres y organizaciones de mujeres.

CAPÍTULO 3

REQUISITOS DE LOS PROYECTOS A FINANCIAR

Artículo 19.- Proyectos a financiar: Podrán ser financiados con recursos de FOMUJERES los proyectos que cumplan con las siguientes características:

1. Con los principios que rigen el INAMU.
2. Que se encuentren en las áreas y categorías establecidas para la convocatoria que participa. Que se refieran al desarrollo de un proyecto productivo o a la implementación y fortalecimiento de estructuras organizativas de las mujeres en beneficio de sus derechos, con especial atención en sus derechos económicos.
3. Que sean propuestas que demuestren congruencia con la inversión de capital solicitada.
4. Que cumplan con todos los requisitos solicitados, por la convocatoria. Estos deberán ser auténticos, claros y veraces.
5. Que las propuestas sean lideradas por las mujeres, éstas deben demostrar el conocimiento técnico y la capacidad en la toma de decisiones de los proyectos.

Artículo 20. - Proyectos que se excluyen de financiamiento: No podrán ser objeto de financiamiento los proyectos que:

1. Violenten los principios del INAMU.
2. No cumplan con bases de participación de cada convocatoria.
3. Presenten formularios incompletos y sin firma.
4. No adjunten documento de identidad o no se encuentre este, claro y legible.
5. Adjunten documentación obligatoria a nombre de otra persona.

6. No presenten la documentación fundamental solicitada en las bases del concurso.
7. Beneficien a personas funcionarias del INAMU.
8. Beneficien a personas que se encuentren ligadas por consanguinidad, hasta el tercer grado, con personas funcionarias que tengan algún grado de injerencia en la toma de decisiones relativas al FONDO o de personas integrantes de los órganos seleccionadores. O alguna relación o vínculo laboral o de contratación con el INAMU.
9. Evidencien alguna falsedad u oculte información de la postulante o postulantes en caso de organizaciones de mujeres o en la propuesta del proyecto.
10. Sean propuestos por otros órganos, entes, o instituciones públicas de cualquier índole.
11. Pretendan el mantenimiento operativo de una organización a través del pago de salarios u otros gastos administrativos en los que no se vislumbre financiamiento propio.
12. Propongan que el aporte del Fondo sea para el pago de deudas o préstamos.
13. Pretendan el financiamiento de rubros que no se hayan incluido en las bases de participación.
14. Se presenten como personas físicas o jurídicas, que teniendo bienes o no, evidencien ser sujetas de crédito en las bancas estatales o privadas.
15. Procuren la compra de terrenos o vivienda, o modificaciones estructurales de la vivienda.
16. Procuren la compra de vehículo.
17. Pretendan la compra de bienes usados, en mal estado o de dudosa procedencia.
18. Hayan sido beneficiados por FOMUJERES u otros programas de entidades públicas con financiamiento en efectivo o en especie para actividades productivas de cualquier índole, actividades en defensa de los derechos de las mujeres, en los últimos 5 años.
19. Hayan realizado un uso indebido de los recursos entregados en convocatorias anteriores a FOMUJERES, y se haya dictado resolución de incumplimiento en su contra.
20. No hayan presentado correctamente las liquidaciones del Fondo.

21. Tengan un proceso pendiente administrativo o judicial por un uso indebido del Fondo FOMUJERES.
22. Sean presentados por organizaciones de mujeres o mujeres con embargos judiciales.
23. Evidencien durante el proceso de análisis, verificación de datos y viabilidad técnica, que ocultaron información relevante que afecte los Fondos Públicos.
24. Sean presentados por mujeres que habiendo sido integrantes de una organización beneficiada, y que se encuentre en los 5 años posteriores al beneficio presente un nuevo proyecto como persona física o como integrante de otra organización que beneficie el proyecto original.
25. Sean presentados por las organizaciones de hecho y que no cuenten con al menos un requisito legal de formalización en el proyecto.
26. No hayan iniciado y se encuentren en una etapa de gestación de un proyecto productivo. El INAMU se reserva la potestad cuando lo considere oportuno de abrir una línea para este tipo de proyectos.
27. Sean presentados por mujeres que no toman las decisiones en el proyecto.
28. Pretendan financiamiento para el ejercicio libre de la profesión.
29. Sean presentados por mujeres con un trabajo remunerado, en el caso de proyectos productivos.

Artículo 21. - Contrapartidas en los proyectos: Todos los proyectos que aspiren al Fondo, deberán presentar una contraparte, ya sea en aportes financieros o aportes en especie. Para aportes en especie las postulantes deben indicar los conocimientos y/o la experiencia en el área técnica del proyecto, las horas de trabajo u algún otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 22. - Contenido del proyecto: El proyecto que presente las mujeres postulantes u organizaciones de mujeres deberá contener los aspectos contemplados en las bases de participación y cumplir con todos los requisitos solicitados. Además, debe llenar una declaración jurada sobre la veracidad de los datos que se consignan en el formulario, así como cualquier otro documento que se solicite en las bases de participación de acuerdo con las categorías a financiar.

Artículo 23. - Presentación de proyectos: Posteriormente al cierre del concurso, no se recibirá ningún formulario o documento relacionado con éste. Cuando el INAMU cuente con los medios requeridos se podrá utilizar la modalidad electrónica para la entrega del material. Esta instancia deberá garantizar que se utilice este mecanismo siempre y cuando se garantice la igualdad de condiciones a todas las mujeres u organizaciones de mujeres participantes. La utilización de estas modalidades quedará explícita en las bases de participación.

Artículo 24. - Control de entrega de proyectos: La Unidad Ejecutora de FOMUJERES y las Unidades Regionales del INAMU, coordinarán los aspectos necesarios para que todos los proyectos sean debidamente registrados y foliados, con la correspondiente firma de la persona que entrega y funcionaria que recibe, así como la fecha de entrega y número de formulario recibido. Lo anterior con el fin de que se lleve un adecuado control del proceso, transparencia y objetividad del mismo. Además, en caso necesario, se procurará el uso de mecanismos tecnológicos que faciliten la transparencia del proceso.

Artículo 25. - Presentación de proformas: En cada convocatoria se definirá la cantidad de facturas proformas a presentar para justificar la propuesta de presupuesto planteado en el proyecto. Toda factura proforma deberá provenir de una empresa constituida legalmente y que cuente con facturas timbradas para su posterior compra. Este será un requisito indispensable para que las mujeres u organizaciones de mujeres ganadoras reciban los recursos del Fondo y realicen las liquidaciones de las compras satisfactoriamente.

Artículo 26. - Facturas timbradas: Para que el INAMU pueda hacer efectiva la liquidación de compra de acuerdo a lo establecido en el contrato, será necesaria la entrega de facturas timbradas por parte de las mujeres u organizaciones de mujeres, según el monto de la compra de los bienes aprobados, excepto los casos en que se cuente con las excepciones que establece la normativa tributaria. Para lo cual deberá presentar el documento de la Dirección General de Tributación que la exime de la obligación de entregar facturas.

Artículo 27.- Cierre del periodo de recepción de proyectos: Posterior al cierre de la convocatoria, no será posible recibir ningún otro proyecto, completar o cambiar ninguna documentación.

CAPÍTULO 4

DE LAS INSTANCIAS DEL INAMU INVOLUCRADAS EN LA EJECUCIÓN DEL FONDO

Artículo 28.- De la Unidad Ejecutora de FOMUJERES: Será la Unidad Ejecutora a cargo del Fondo, la cual contará con el personal idóneo para sus funciones. Es la Unidad responsable de coordinar intra e inter institucionalmente acciones para una efectiva operación del FOMUJERES, así como de ejecutar en algunos casos y en otros, coordinar cada una de las fases del concurso, elaborando las metodologías y el instrumental operativo y normativo requerido para una operación óptima de Fondo. Su labor va direccionada a garantizar la transparencia del concurso, en su gestión ejecutora de procesos de selección, no vinculados a la atención directa de las mujeres.

Artículo 29.- De las Unidades Regionales del INAMU: Serán las unidades a cargo de la prestación del servicio del FOMUJERES, las cuales contarán con el personal idóneo para realizar este proceso. En esta gestión su labor primordial es la atención, guía y seguimiento a los proyectos presentados por las mujeres, primeramente las interesadas en postular sus proyectos y luego a las ganadoras del concurso del FOMUJERES. Coordinarán con la Unidad Ejecutora la efectiva operación del FOMUJERES, así como ejecutar las siguientes fases del concurso: Apertura y cierre, recepción de ofertas, firma de contratos, recepción de las liquidaciones de compra, recepción de respuestas ante notificaciones de cobros, el seguimiento a ganadoras y la recolección del informe final de cada una de las ganadoras.

Artículo 30.- Del Equipo Desarrollador de Proyectos: Serán las personas funcionarias de la institución, que coordinarán de manera general aspectos administrativos y técnicos para la ejecución eficaz del Fondo. La labor de este Equipo es una de carácter gerencial para la toma de decisiones y para la articulación intrainstitucional. Para cada concurso la Presidencia Ejecutiva del INAMU, designará por oficio y por el tiempo que tenga vigencia la resolución del concurso, personas representantes de los siguientes áreas o unidades: a. Área de Desarrollo Regional quien presidirá este equipo gerencial, b. Área de Políticas Públicas para la Equidad de Género, d. Dirección Administrativa, c. Presidencia Ejecutiva, d. Unidad Ejecutora del FOMUJERES y e. Asesoría Legal. Este Equipo se reunirá las veces que considere necesarios desde la apertura del concurso y, hasta el desembolso de los fondos.

Artículo 31.- De la Asesoría Legal de INAMU: Será la responsable de llevar a cabo la gestión de cobro judicial, con la aplicación del protocolo de incumplimiento. La Unidad de Asesoría Legal recibirá de la Unidad Ejecutora del FOMUJERES, después de llevar a cabo la gestión de cobro administrativo, el expediente para proceder con la gestión.

Artículo 32.- Del Área Financiero Contable: Será la responsable de llevar a cabo la gestión de transferencias y seguimiento de las mismas a las mujeres ganadoras del concurso. Así como remitir a la Unidad Ejecutora la información necesaria referente a los depósitos realizados en la cuenta bancaria del INAMU, en caso de devolución de montos remanentes por parte de las ganadoras o por concepto de arreglos de pago en el caso de incumplimientos.

CAPÍTULO 5

SOBRE LOS MECANISMOS PARA: LA APERTURA Y CIERRE DEL CONCURSO, LA SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS GANADORES

Artículo 33. Apertura y cierre del concurso: La Unidad Ejecutora en conjunto con las Unidades Regionales, realizará un análisis y una revisión previa a la definición de las bases de participación, sobre el histórico de concursos anteriores, estudios y estadísticas del contexto económico y social de cada región, de los planes de desarrollo regional, de los informes de seguimiento de concursos anteriores, y de todo lo que se considere pertinente, para acordar en conjunto las propuestas sobre líneas de financiamientos y requisitos. Posteriormente estas serán aprobadas por la Junta Directiva del INAMU y se abre e inicia la promoción de concurso, y el acompañamiento previo de las postulantes por parte del INAMU hasta el cierre, en donde las unidades regionales son las encargadas de recibir las propuestas de proyectos y de reenviarlas a la Unidad Ejecutora del FOMUJERES, para continuar a nivel central con el proceso de selección.

Artículo 34. Inicio del proceso de selección: La Unidad Ejecutora del FOMUJERES recibirá los proyectos luego de que hayan sido entregados por las postulantes en las unidades regionales del INAMU o en las instancias que se definan para esto en cada concurso. Los proyectos deben venir foliados e incorporados en un expediente administrativo.

Una vez recibidos en la Unidad Ejecutora del FOMUJERES estos serán revisados en cuanto a los requisitos establecidos en las bases de participación, en este subproceso denominado admisibilidad, los que cumplan serán analizados técnicamente aplicando el índice de empoderamiento empresarial y de empoderamiento de las organizaciones en defensa de los derechos. Estos proyectos serán remitidos a los órganos seleccionadores de proyectos para que emitan la recomendación de aprobación a la Junta Directiva.

Artículo 35.- Viabilidad de las propuestas: El subproceso de viabilidad implica el análisis de todos los datos internos del proyecto, con el propósito de comprobar el cumplimiento de los objetivos de éste. Para el caso del área concursable actividades productivas, se analizan aspectos económicos, de producción y de las características del entorno de la actividad empresarial, para el caso de los proyectos del área concursable organización en defensa de los derechos, se analizan objetivos de la organización, desarrollo histórico, experiencia en ejecución de proyectos, así como claridad de la propuesta, aspectos organizaciones y de impacto sobre población beneficiada. Este subproceso tiene dos fases:

- a. La primera es la determinación del índice de empoderamiento empresarial o del índice de empoderamiento de las organizaciones en defensa de los derechos, el cual es aplicado a cada una de las propuestas con el fin de ponderar el nivel de desarrollo. Esta fase es aplicada en su totalidad por la Unidad Ejecutora del FOMUJERES.
- b. La segunda fase es la aplicación de la viabilidad técnica por parte de los Órganos Seleccionadores de Proyectos, los cuales analizan la información del proyecto productivo o de organización en defensa de los derechos, en contraposición con la propuesta de inversión, y se da una recomendación a la Junta Directiva.

Artículo 36. - Verificación de los datos: Los proyectos con índices de empoderamiento alto se realizará la verificación por medio de una llamada telefónica que efectúa la Unidad Ejecutora del FOMUJERES, para los proyectos con índices de empoderamiento medio, la verificación se realiza por medio de visitas in situ por parte del personal de las unidades regionales del INAMU y aquellos proyectos con un índice de empoderamiento bajo, quedan excluidos del concurso. De considerarse necesario para cualquier resultado del índice, se puede aplicar la entrevista telefónica o la visita in situ. La verificación es un requisito para continuar en el proceso. Esta verificación incluye la apertura de cinco días hábiles

posteriores a la verificación y en los casos que corresponda, con el fin de que las postulantes presenten información complementaria para el análisis de proyectos por parte de los órganos seleccionadores.

Artículo 37. - Seguimiento de los proyectos financiados: Como parte de sus acciones de control interno y de cara a una administración efectiva de riesgos, la Unidad Ejecutora del FOMUJERES, establecerá una serie de procedimientos para verificar en visitas in situ por parte de las regionales, la compra de lo asignado con el fondo y el buen uso de éstos recursos, especialmente para la totalidad de los casos con inconsistencias en la liquidación de compra, pero se establecerá según la disponibilidad de recursos, visitas a los proyectos ganadores con liquidaciones correctas, todo esto bajo una estrategia estandarizada para todas las unidades regionales.

CAPÍTULO 6

DE LOS ÓRGANOS SELECCIONADORES Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

Artículo 38. — Órganos seleccionadores: La Presidencia Ejecutiva del INAMU designará los órganos seleccionadores de proyectos, de acuerdo a cada categoría del concurso y con el número de expedientes a analizar por categoría.

Artículo 39. —Nombramiento: La Dirección General de Áreas Estratégicas propondrá a la Presidencia Ejecutiva una lista de personas integrantes para dichos órganos. Cada órgano seleccionador estará integrado por al menos tres personas que ejercerán su labor ad honorem, el que deberá estar conformado por una persona externa del sector gubernamental, una persona funcionaria del INAMU y una persona de las organizaciones no gubernamentales que trabaje en el tema de derechos humanos o del Foro de Mujeres, con idoneidad para la labor encomendada, por su conocimiento en las categorías respectivas, y en la formulación y ejecución de proyectos.

Artículo 40. — Sustituciones: En el caso de que una persona del órgano seleccionador de proyectos no pueda sesionar, podrá nombrarse por parte del INAMU una persona sustituta, con las mismas características de idoneidad del titular.

Artículo 41.- Funciones de los órganos seleccionadores:

1. Los órganos seleccionadores serán los encargados de recomendar a la Junta Directiva del INAMU los proyectos que consideren financiables.
2. Los órganos seleccionadores se convocarán y se reunirán para el análisis de los proyectos las veces que sea necesario durante el proceso de selección.
3. Las personas integrantes propietarias del órgano seleccionador en caso de encontrarse en algunas de las prohibiciones de Ley, deberá notificarlo con un plazo de 24 horas previas a la sesión, para poder sustituirlo.
4. Los órganos seleccionadores abrirán la sesión para conocer los proyectos en forma puntual con los miembros presentes, siendo el Quórum Estructural de tres personas integrantes y en caso de que no se presente esta cantidad de integrantes, se iniciará la sesión con un Quórum Funcional de dos miembros como mínimo. Con el fin de que el proceso no se detenga y las postulantes puedan conocer los resultados de la convocatoria, en los plazos establecidos.
5. Para el proceso de selección y/o aprobación se firmará un acta donde se consignarán el nombre de las personas integrantes del órgano seleccionador, números de cédula de identidad, organización a la que representan, la hora de apertura de la sesión y de cierre. En este documento el órgano podrá hacer observaciones sobre el proyecto, así como justificar los resultados obtenidos.
6. Los órganos seleccionadores procurarán que, además de los proyectos finalmente aprobados, se cuente con otros proyectos debidamente calificados de acuerdo con las bases de selección para que, en caso de retiro de alguno de los proyectos aprobados, puedan asignarse los recursos a ellos.
7. El acta con los resultados de los expedientes de los proyectos recomendados por los órganos seleccionadores, será elaborada por la Unidad de FOMUJERES a la Junta Directiva del INAMU para su aprobación.

CAPÍTULO 7

DE LA APROBACIÓN DE PROYECTO POR JUNTA DIRECTIVA DEL INAMU Y DESEMBOLSO DE LOS FONDOS A LAS MUJERES Y ORGANIZACIONES GANADORAS

Artículo 42. - Aval de la Junta Directiva INAMU: La Junta Directiva aprobará si lo considera pertinente, la recomendación de proyectos a financiar emitida por los órganos seleccionadores, acordando el giro de los recursos para cada proyecto seleccionado.

Artículo 43. – Elaboración de contratos: La Junta Directiva referirá a la Unidad Ejecutora el listado final de los proyectos aprobados, para que en coordinación con la Asesoría Legal se confeccionen los contratos, y las Unidades Regionales procedan a recibir las firmas de las mujeres y organizaciones de mujeres ganadoras. En el caso de que alguna mujer u organización de mujeres beneficiada no se presente a la firma del contrato o manifieste no contar con interés para ello, la Junta Directiva asignará estos recursos, si existiese un nuevo proyecto ya avalado por el órgano seleccionador, y se procederá a elaborar el contrato.

Artículo 44.- Divulgación del resultado de la convocatoria: Los proyectos seleccionados se divulgarán a través de medios de comunicación virtual del INAMU. Asimismo, los proyectos que no fueron seleccionados se publicarán en los mismos medios, donde se indicará en forma sucinta la razón para la no selección.

Artículo 45. – Comunicaciones a las mujeres u organizaciones de mujeres seleccionadas: Las mujeres ganadoras de los proyectos aprobados serán contactadas vía telefónica o por correo electrónico, para que en la fecha que se les indique, se presenten a cada unidad regional del INAMU o en donde se defina a firmar el contrato.

Artículo 46.- Aceptación de recursos y firma de contratos. En el contrato se especificarán los deberes y obligaciones de cada una de las partes, según el proyecto seleccionado. Asimismo, en el contrato se definirá como se realizarán los desembolsos, puede ser en un solo desembolso o en desembolsos parciales, así como los mecanismos de control del INAMU para dar seguimiento al proyecto.

Artículo 47.- Garantías para la Administración: Junto con este Reglamento, el contrato será el instrumento que regirá la relación entre el INAMU y las mujeres y/u organizaciones de mujeres seleccionadas. Las ganadoras se comprometen a cumplir con los deberes y obligaciones, establecidas en este documento legal. Con la firma entre las partes, el INAMU se comprometerá a velar por la correcta ejecución del proyecto en el plazo estipulado.

Artículo 48.- Procedimiento en la Dirección Administración (DAF): Una vez aprobados los proyectos, la Unidad Ejecutora de FOMUJERES, referirá una lista de las mujeres y organizaciones ganadoras y órdenes de pago al Área Financiera Contable. Asimismo, se adjuntará para el trámite de desembolso: el acta de la Junta Directiva en donde se aprueban los proyectos, copia de la cédula de identidad, cédula jurídica vigente, cuenta cliente, y orden de pago de las mujeres y organizaciones de mujeres ganadoras, o cualquier otro documento, que esta dirección considere pertinente, para que la transferencia sea satisfactoria.

CAPÍTULO 8

OBLIGACIONES y FALTAS AL CONTRATO

Artículo 49.- Obligaciones de las mujeres a cargo de los proyectos seleccionados:

Será obligación de las mujeres u organizaciones de mujeres cuyo proyecto fue seleccionado:

- 1.** Asistir a la entrega de recursos, en el lugar y fecha designados por el INAMU.
- 2.** Firmar un contrato donde se establecen las obligaciones y deberes de las partes.
- 3.** Cumplir las obligaciones y deberes suscritos en el contrato, así como cada uno de los objetivos y contenidos del proyecto, en el plazo y modo en que fueron aprobados y consignados en dicho instrumento legal.
- 4.** Reintegrar al Fondo los recursos que, por cualquier razón no hayan sido utilizados. Sea que a la hora de la compra obtuvo artículos de menor precio o si por alguna causa las mujeres u organizaciones de mujeres beneficiada se encontrara imposibilitada a continuar con su participación, tendrá que notificarlo por escrito al INAMU y deberá devolver los

recursos entregados en un plazo no mayor a diez días hábiles, desde que surja el impedimento, obtenga remanente de compras o decida retirarse, para lo cual deberá presentar la comprobación de gastos respectivos, en caso contrario, deberá hacer la devolución del total girado.

5. Presentar la boleta de liquidación, con las facturas o copias debidamente timbradas, salvo excepciones de la normativa tributación, para lo cual deberá aportar el documento de la Dirección General de Tributación Directa. Conforme al instructivo establecido al efecto, y en el período previamente establecido. Cualquier atraso en este documento deberá ser debidamente justificado por escrito y analizado por las personas profesionales de la Unidad de FOMUJERES.

6. Presentar justificación en forma inmediata de cualquier evento que atrase el inicio del proyecto, o de la liquidación, de lo contrario se interpretará el incumplimiento al contrato y procederá como en derecho corresponde.

7. Otorgar los créditos de reconocimiento correspondientes al INAMU respecto a la fuente de recursos de su proyecto, esto debe mencionarse en cualquier actividad o servicio que se lleva a cabo en el marco del proyecto. Asimismo, en el equipo que se adquiera se deberá indicar la fuente de financiamiento, para esto el INAMU otorgará una calcomanía de identificación.

8. Usar debidamente los recursos obtenidos, no podrá dar becas a otros grupos, utilizar o realizar actividades independientes de las especificadas originalmente o cualquier otro uso que no se encuentra apegado al proyecto original y al contrato suscrito.

9. Permitir la comprobación del desarrollo y ejecución del proyecto, mediante visitas de personas técnicas, las funcionarias del INAMU o de las personas contratadas, para verificar la ejecución del proyecto y el uso debido de los recursos.

10. Entregar un informe final del proyecto una vez que este se haya ejecutado en su totalidad, en el que se indique una descripción detallada de los alcances del proyecto, contribución a las mujeres, detalle de gastos y demás datos de interés, según el formulario que se facilite para tal efecto.

Artículo 50.- Protocolo de Incumplimiento: La Unidad Ejecutora del FOMUJERES mantendrá actualizado un “Protocolo de Incumplimiento” para establecer el proceder cuando las mujeres u organizaciones de mujeres incurran en incumplimientos de acuerdo con este reglamento y al contrato. Este protocolo será aprobado por la Junta Directiva del INAMU.

Artículo 51.- Del Incumplimiento: En caso de incumplimiento, se emitirá una resolución por parte de la Unidad Ejecutora del FOMUJERES luego del debido proceso estipulado en el protocolo de incumplimiento. Esta resolución se presentará a la Unidad de Asesoría Legal para que se ejecute el incumplimiento contractual y defina la posibilidad de recurrir a la vía judicial que corresponda.

Artículo 52.- Evaluación anual: El INAMU mediante la Unidad Ejecutora en coordinación con el Equipo Desarrollador de Proyectos, designarán mecanismos de evaluación anual del programa.

Artículo 53. - Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Carlos Alberto Barquero Trigueros.—1 vez.—O. C. N° 1907.—(IN2018245361).