



2

Procesos y procedimientos para presentar solicitudes de recursos públicos Instituto Mixto de Ayuda Social

Dirigido a: Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) que brindan servicios de atención y prevención del VIH en Costa Rica



Procesos y procedimientos para presentar solicitudes de recursos públicos

Instituto Mixto de Ayuda Social

Versión resumen

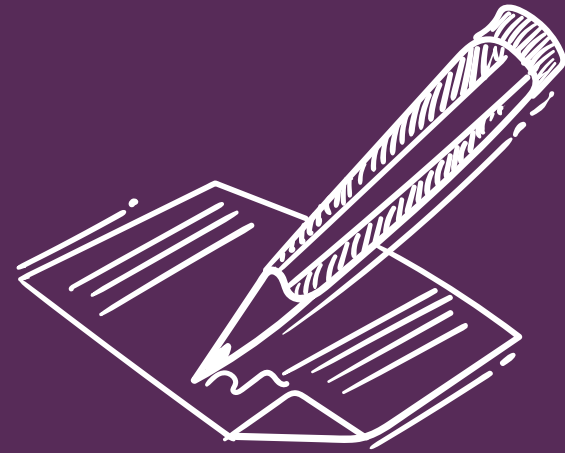
Dirigido a: Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que brindan servicios de atención y prevención del VIH en Costa Rica

Elaborado en el marco del Proyecto VIH-CR, financiado por el Fondo Mundial de Lucha Contra el VIH, TB y Malaria, Receptor Principal: HIVOS.

Ejecutado por el Centro de Investigación y Promoción para América Central de Derechos Humanos (CIPAC)

Diseño y diagramación: Tiffany Paniagua Pérez

Año: 2025



Presentación

El acceso a fondos del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) es una importante oportunidad para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que buscan fortalecer su impacto en las comunidades. Sin embargo, para acceder a estos recursos es necesario conocer los requisitos y los procedimientos establecidos por la institución y tomar en cuenta las recomendaciones y consideraciones legales.

Esta guía está diseñada para proporcionar a las OSC una orientación sobre los pasos que deben seguir para acceder a financiamiento del IMAS, desde la identificación de los servicios y beneficios ofrecidos hasta la presentación y seguimiento de proyectos.

El propósito de esta guía es empoderar a las OSC con las herramientas necesarias para presentar proyectos sólidos y bien estructurados, mejorando así su capacidad de respuesta ante las necesidades de las comunidades que apoyan.

Tipos de proyectos y beneficios financiados por IMAS

El IMAS ofrece financiamiento para proyectos presentados por las OSC, enfocados en combatir la pobreza y la pobreza extrema. Uno de los subsidios disponibles es el **“Costo de Atención”**, destinado a cubrir actividades operativas de las OBS dentro de proyectos aprobados. **Este subsidio puede utilizarse para gastos como alimentación, vestuario, aseo personal, entre otros.**

El **Departamento de Acción Social y Administración de Instituciones (DASAI)** asigna recursos a las OBS mediante la priorización de solicitudes presentadas por las organizaciones a través de sus proyectos postulados.

En ese sentido, es vital que las **OBS (OSC)** que deseen presentar un proyecto ante el IMAS conozcan el **Modelo de Intervención Institucional** vigente para que sus actividades estén alineadas con los objetivos y programas del IMAS.

Diferencias entre OBS y OSC

En el marco del trabajo del IMAS, es importante distinguir entre Organizaciones de Bienestar Social (OBS) y Organizaciones de Sociedad Civil (OSC), ya que ambas tienen roles distintos:

Organizaciones de Bienestar Social (OBS):

Son entidades privadas o públicas que han sido reconocidas por el IMAS como aptas para recibir recursos públicos destinados a la atención de necesidades específicas de poblaciones vulnerables.

Comprenden una categoría más amplia, que incluye asociaciones, fundaciones, y otras entidades no gubernamentales con objetivos sociales o comunitarios.

Importante:

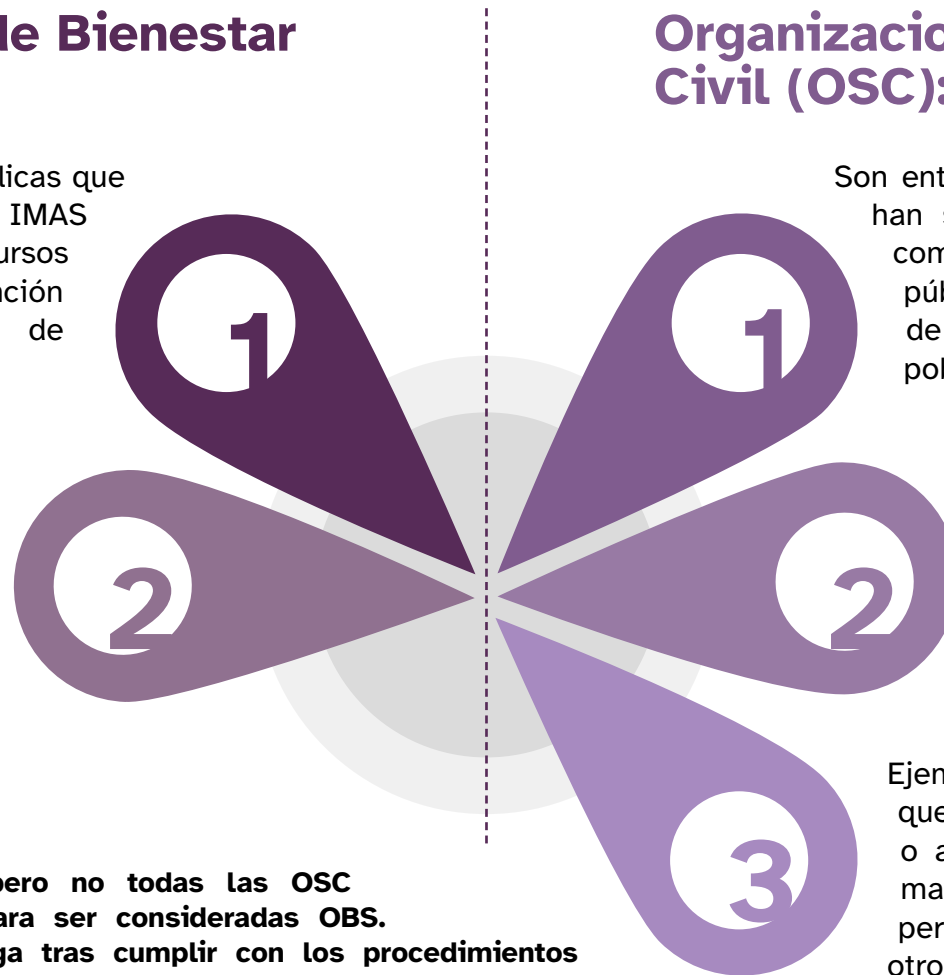
Todas las OBS son OSC, pero no todas las OSC cumplen con los criterios para ser consideradas OBS. Este reconocimiento se otorga tras cumplir con los procedimientos administrativos del IMAS, como el registro formal y la verificación del carácter de bienestar social.

Organizaciones de Sociedad Civil (OSC):

Son entidades privadas o públicas que han sido reconocidas por el IMAS como aptas para recibir recursos públicos destinados a la atención de necesidades específicas de poblaciones vulnerables.

Estas organizaciones cumplen con los requisitos establecidos para obtener el carácter de bienestar social, según los procedimientos del IMAS.

Ejemplos de OBS incluyen aquellas que brindan atención residencial o ambulatoria a personas adultas mayores, menores de edad, personas con discapacidad, entre otros.



Solicitud de inscripción de una OSC como una OBS¹

Antes de recibir cualquier beneficio o apoyo económico, las OSC deben registrarse en el IMAS como una Organización de Bienestar Social (OBS). Este registro es esencial para confirmar que los fines de la organización estén alineados con los objetivos del IMAS.

Estos son los pasos a seguir:

1

Registro de las OBS (Art. 115)

Solicitud de registro

En formato físico o digital.

Requisitos del artículo 103 del Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios del IMAS.

A

Fotocopia del acta constitutiva certificada por secretario/a de la Junta Directiva. Los fines de la organización deben estar vinculados con los objetivos del IMAS

B

Certificación de personería jurídica.

2

Verificación por parte del IMAS:

- ⦿ Verificación de los estatutos en su totalidad, incluyendo reformas si las hubiera.
- ⦿ Evaluación de su idoneidad para el manejo de fondos públicos.

¹ IMAS, Reglamento para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios, Subsidios y TM del IMAS.

3

Cumplimiento normativo:

- ⦿ Alineación con la normativa de la Contraloría General de la República.
- ⦿ Cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública (Ley 9986) y su reglamento.
- ⦿ Observancia de los lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública.
- ⦿ Aplicación de los principios establecidos en la Ley N°8292² (Ley General de Control Interno) y la Ley N°8422³ (Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito).

4

Condiciones del registro:

- ⦿ El registro puede realizarse en cualquier momento del año..
- ⦿ **Se realiza una sola vez.** Solo se actualizará en el caso de que se modifiquen los estatutos de la organización.

5

Inscripción de una OSC como Organización de Bienestar Social ante el IMAS

Es un paso fundamental para el reconocimiento y formalización de las entidades que trabajan en beneficio del bienestar social en Costa Rica.

Este proceso permite a las OSC acceder a diversos recursos y apoyo institucional que fortalecen su capacidad operativa y su impacto en las comunidades a las que sirven.

² Procuraduría General de la República, Ley General de Control Interno

³ Procuraduría General de la República, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito,

6

Otorgamiento del carácter de OBS

El IMAS gestiona la inscripción de las OSC como Organización de Bienestar Social (OBS). Este proceso garantiza que las OSC cumplan con los requisitos legales y técnicos necesarios, El DASAI, es el área encargada de otorgar el carácter de bienestar social a las organizaciones.

7

Verificación de documentos y requisitos⁴

El IMAS, a través de la Dirección Técnica y el DASAI, orienta a las OSC en la recopilación de los documentos requeridos para evaluar su naturaleza y determinar si cumplen con las condiciones necesarias para su inscripción.

8

Evaluación de cumplimiento

El DASAI evalúa si la OSC cumple con las características y requisitos para otorgarle el carácter de OBS.

9

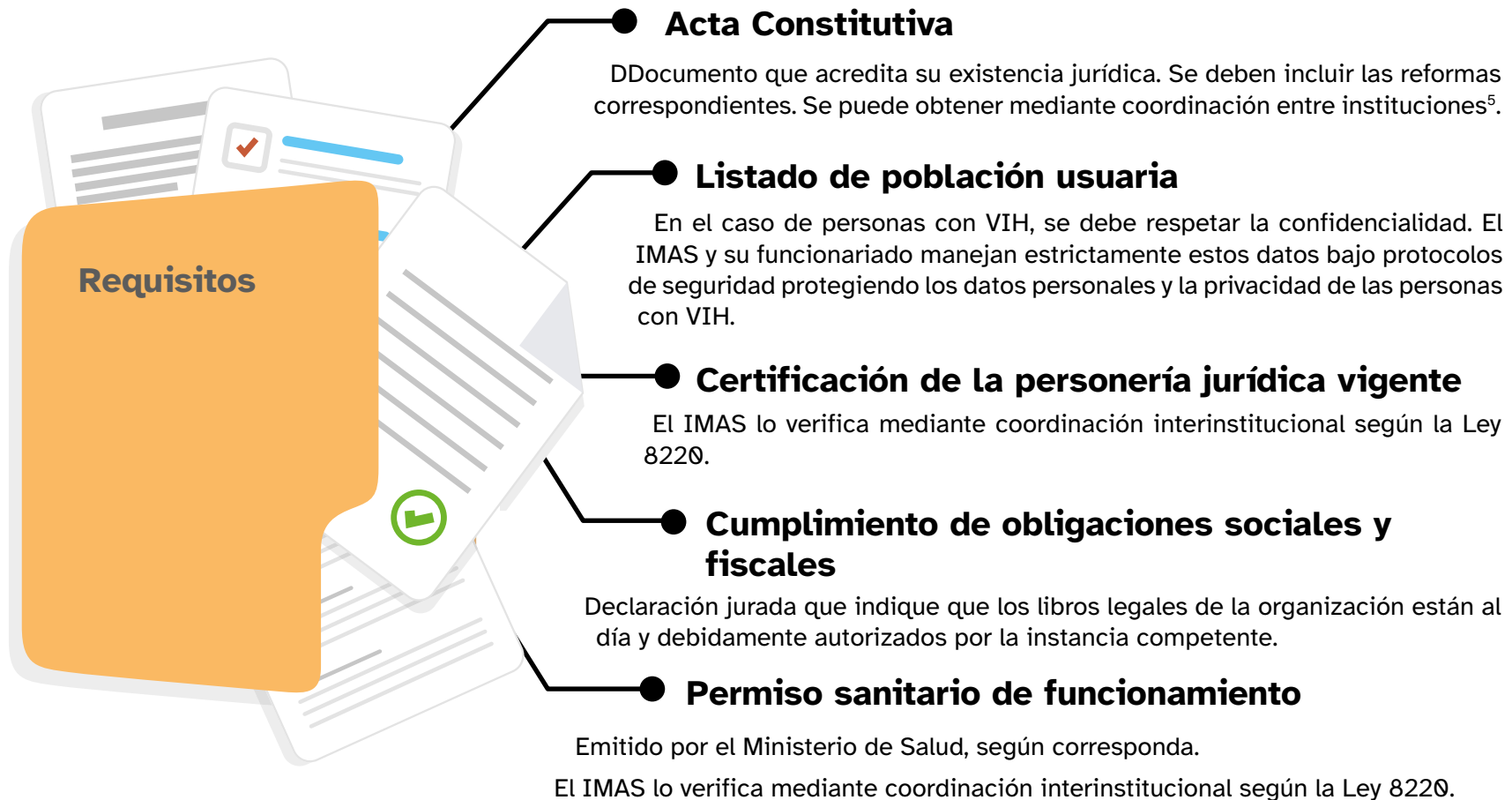
Resultado del proceso

Aprobación: Si cumple con los requisitos, la OSC se inscribe en el Registro Nacional de Instituciones y Servicios de Bienestar Social, con una resolución sobre el mismo.

Denegación: Si la solicitud no procede, se comunica a la OSC con una explicación fundamentada. La organización tiene derecho a apelar según el artículo 45 del Reglamento de Otorgamiento de Servicios y Beneficios.

⁴ Procuraduría General de la República, Ley 8220 ,Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos

Requisitos para la inscripción de una OSC como una OBS



⁵ IMAS, Procuraduría General de la República, Ley 8220 ,Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos



Requisitos

● Cumplimiento de obligaciones sociales y fiscales

Contribuciones a la Seguridad Social.

Obligaciones fiscales con el Ministerio de Hacienda.

FODESAF e IMAS.

El IMAS lo verifica mediante coordinación interinstitucional según la Ley 8220.

● Aval o permiso del ente rector técnico

Contar con el aval, visto bueno o permiso de funcionamiento del ente rector técnico correspondiente: IAFA, CONASIDA, INAMU, PANI, etc.

El IMAS lo verifica mediante coordinación interinstitucional según la Ley 8220.

● Modalidades de atención

Las OSC deben demostrar que su atención se dirige a poblaciones específicas dentro de las categorías definidas por el IMAS como:

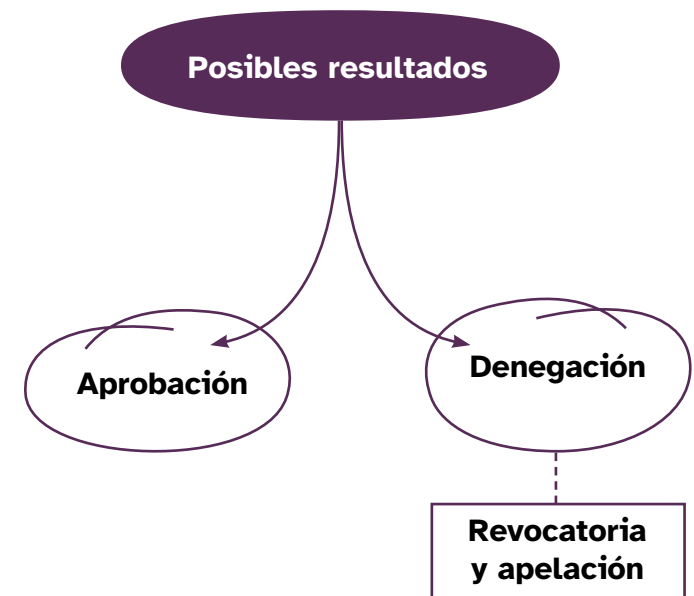
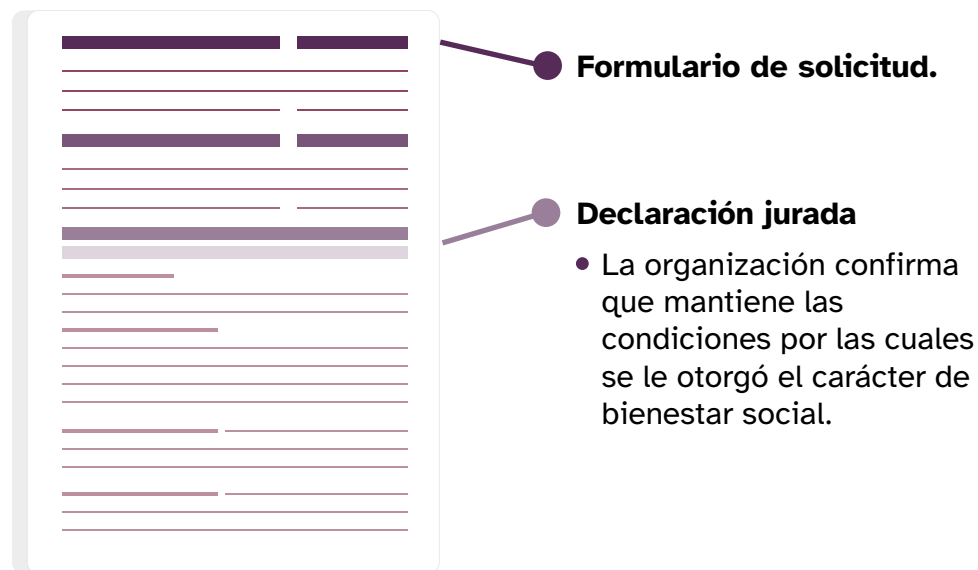
- ⦿ Adultos mayores: Atención en hogares, albergues o servicios diurnos.
- ⦿ Personas Menores de edad: Modalidades diurnas o residenciales.
- ⦿ Personas con discapacidad: Cumpliendo con normativas nacionales e internacionales.
- ⦿ Personas en situación de calle: Bajo modelos de reducción de daños.
- ⦿ Personas consumidoras de sustancias psicoactivas: En programas de prevención y tratamiento.

Certificación del carácter de bienestar social

Para recibir esta certificación, las organizaciones deben cumplir con los requisitos establecidos y presentar la solicitud correspondiente.

Certificación del Carácter de Bienestar Social a los Sujetos Privados:

La solicitud debe presentarse (física o digital) con los documentos señalados a la derecha:



El DASAI tiene diez días hábiles para dar respuesta.

Se otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles para subsanar algún requisito.

Revocatoria o anulación del Carácter de Bienestar Social

El DASAI podrá revocar el carácter de bienestar social en las siguientes circunstancias:

- © Cambio de objeto: Si la organización modifica el objetivo o fin del proyecto.
- © Privación de capacidad jurídica: Cuando la organización haya incumplido los fines para los cuales fue creada o haya sufrido una imposibilidad absoluta para ejecutar sus finalidades.

Recursos:

- © **Recurso de revocatoria:** Ante la jefatura del DASAI.
- © **Recurso de apelación:** Ante la Dirección de Desarrollo Social.

Importante:

Ambos recursos deben presentarse juntos dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.

Procedimientos para la prestación de servicios y otorgamiento de beneficios a Organizaciones de Bienestar Social (OBS)

El IMAS tiene como objetivo brindar apoyo a las OBS que trabajan en el fortalecimiento de la atención a grupos vulnerables, garantizando su acceso a servicios y recursos esenciales. Para ello, ofrece una variedad de beneficios que buscan mejorar la calidad de los servicios prestados y el bienestar de los usuarios.

Una vez que las OSC adquieren su “estatus” como OBS y se encuentran inscritas ante la Institución pueden solicitar apoyo para sus programas y presentar proyectos.

Beneficios disponibles y ejemplos de su aplicación

Costo de atención

Apoya a Organizaciones de Bienestar Social cubriendo un porcentaje del costo total de atención para satisfacer las necesidades básicas de sus usuarios.

Ejemplo

Una organización que brinda atención a personas mayores puede recibir un apoyo financiero para cubrir un porcentaje de los costos de los medicamentos, el personal de salud y la alimentación, permitiendo que las personas benaeficiarias reciban atención integral sin que la organización tenga que asumir la totalidad del gasto.

Equipamiento básico

Facilita la adquisición de mobiliario y equipo necesario para fortalecer los servicios de las organizaciones.

Ejemplo

Una institución que ofrece servicios a personas con discapacidad puede recibir fondos para la compra de sillas de ruedas, camas ortopédicas, mesas adaptadas y otros equipos que faciliten la atención y la comodidad de sus usuarios.

Infraestructura para OBS

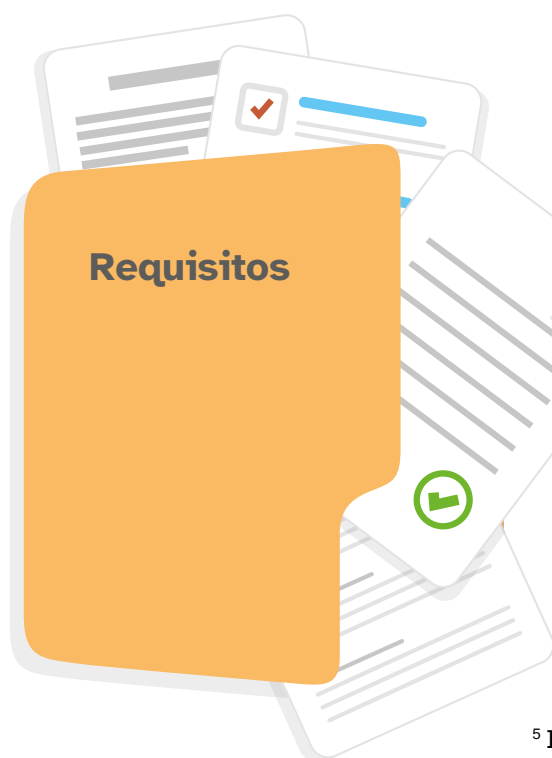
Proporciona financiamiento para mejorar, ampliar o construir obras en la planta física de las organizaciones, cubriendo costos de proyectos, implementación, equipamiento y mano de obra.

Ejemplo

Una OBS que atiende personas menores de edad en situaciones de riesgo puede recibir apoyo para construir un nuevo edificio que sirva como centro de educación y actividades recreativas, lo que les permitirá ampliar su capacidad de atención y proporcionar un ambiente más seguro y adecuado para los menores.

Requisitos generales para que las OBS accedan a beneficios del IMAS⁵

Una vez se tiene el estatus de OBS, las organizaciones podrán presentar la solicitud de recursos para ejecución de proyectos de forma escrita a la institución.



● **Formulario de Solicitud**

● **Declaración jurada de administración eficiente**

- ⦿ Asume completa responsabilidad por el desarrollo del proyecto, con presupuesto aprobado.
- ⦿ Cumple con la Ley General de Contratación Pública N°9986, su reglamento y lineamientos de la Autoridad de Contratación Pública.

● **Selección de proveedores o contratación**

- ⦿ **Proyectos menores a los umbrales establecidos⁶.**

Proyectos mayores a los umbrales establecidos: Realizar contrataciones

- ⦿ mediante el Sistema Digital Unificado⁷, conforme a la Ley N°9986⁸ y su reglamento.

⁵ IMAS, Artículo 124, Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios

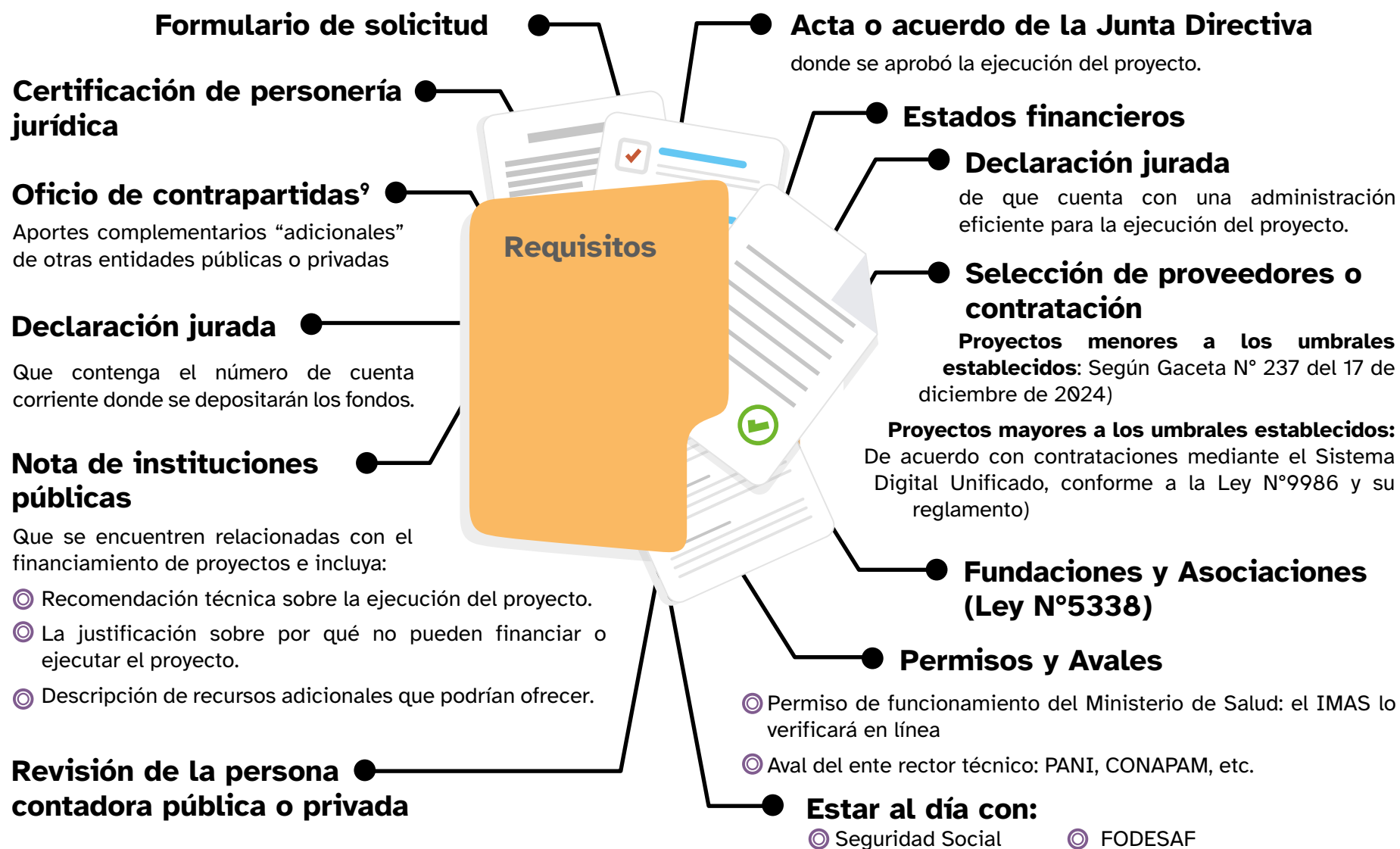
⁶ Gaceta N° 237 del 17 de diciembre de 2024.

⁷ El Sistema Digital Unificado es la herramienta oficial para que la Administración Pública y las entidades contratantes realicen los procedimientos de contratación pública en línea, según la Ley N° 9986.

⁸ Procuraduría General de la República, Ley N°9986.

Requisitos generales para que las OBS accedan a beneficios del IMAS

14



⁹ Un oficio de contrapartidas en el contexto de aportes de entidades públicas y privadas es un documento formal que describe el compromiso que una organización o institución tiene en relación con la ejecución de un proyecto. Este oficio detalla las contribuciones que una entidad aportará para complementar el financiamiento recibido de otra fuente, como recursos monetarios, materiales, o servicios.

Umbrales de contratación pública 2025

REGIMEN ORDINARIO

BIENES Y SERVICIOS

Mayor o igual
₡233 449 258



Mayor o igual de
₡697 892 648

Mayor o igual a
₡64 804 338
a menos de
₡233 449 258



Mayor o igual a
₡174 473 216
a menos de
₡697 892 648

Menor de
₡64 804 338



Igual o menor de
₡174 473 216

OBRA PÚBLICA

Publicado en La Gaceta N.º 237, del 17 de diciembre del 2024, R-DC-00128-2024 de la Contraloría General de la República.

Rige a partir del 1.º de enero del 2025

Importante:

Los umbrales son establecidos por la Contraloría General de la República, estos determinan si una licitación o contrato de bienes o servicios se clasifica como mayor, menor o reducido. Es importante destacar que, cuando el monto de la contratación o licitación no supera el umbral menor, y especialmente si no excede la mitad de este monto, dichos contratos no están sujetos a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública. En estos casos, el IMAS puede aplicar procedimientos internos para gestionar estas contrataciones, siguiendo sus propios lineamientos.

Presentación, evaluación y aprobación de proyectos ante el IMAS

El subsidio del IMAS está diseñado para apoyar a las organizaciones que brindan servicios en modalidades residenciales o ambulatorias, garantizando la atención de las necesidades básicas de las personas usuarias.

El subsidio de costo de atención permite cubrir parcialmente los siguientes gastos operativos¹⁰ de las OBS:

¹⁰ Ver anexo “Lista de compras por componente”.

Alimentación

Servicios públicos esenciales (agua, electricidad, etc.)

A

Textiles y vestuario

B

Artículos de limpieza y aseo personal

C

Contratación de servicios profesionales

D

F

E

Restricciones y condiciones importantes:

Uso exclusivo:

Todos los gastos deben alinearse con el modelo de costo de atención definido por el IMAS.

Prohibición de cambios

Si no se utiliza uno de los gastos relacionados, no se puede asignar ese monto a otro tipo de gasto, incluso si está en la lista de conceptos aprobados. Los fondos no utilizados deben ser reintegrados al IMAS.

Gastos no permitidos

No se podrán usar los fondos del subsidio para cubrir: Alquiler, Pago de planilla, Servicios de cable, internet o transporte, Capacitaciones, foros o congresos.

Importante:

El proceso para que una OBS acceda a financiamiento del IMAS sigue un conjunto de pasos internos detallados que aseguran la transparencia, el cumplimiento de normativas y la alineación con las políticas públicas.

Proceso de evaluación y verificación del proyecto

Revisión de documentos

El IMAS revisa la documentación presentada para asegurarse de que está completa.

A. Si está completa, se avanza al siguiente paso.

B. Si está incompleta, se otorga un plazo para subsanar los documentos faltantes. El plazo estándar es de 10 días.

Incumplimiento en entrega de requisitos dentro del plazo, implica denegación

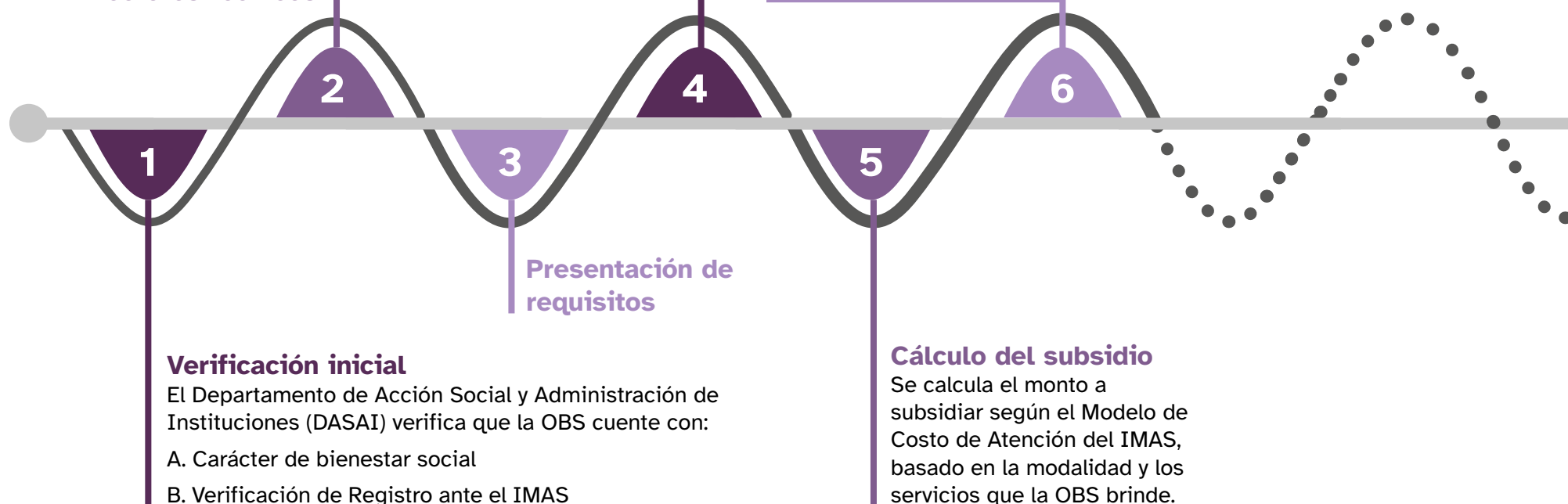
Evaluación presupuestaria

El proyecto se clasifica según los recursos (tipo de presupuesto) disponibles:

- ⦿ Recursos ordinarios: se gestiona dentro del presupuesto actual.
- ⦿ Recursos extraordinarios o modificación presupuestaria: requiere ajustes en el presupuesto institucional

Si no se trata de un presupuesto ordinario, extraordinario, o una modificación presupuestaria, la Unidad de Desarrollo Social indicará el monto que puede solicitarse y se informa a las OBS el monto disponible para solicitud.

Evaluación por entes rectores técnicos



Priorización y planificación

El IMAS prioriza los proyectos y los incorpora al Plan Operativo Institucional (POI) para el año siguiente.

7

Comunicación a la organización

Una vez aprobado el proyecto, el IMAS notifica a la organización sobre su inclusión en el POI y solicita los requisitos específicos para formalizar el subsidio.

8

Formalización del convenio

Se elabora el Resumen Ejecutivo del Proyecto y el Convenio de Cooperación, que incluye:

- ⦿ La asignación del subsidio.
- ⦿ Los términos y condiciones del uso de los recursos.
- ⦿ Las obligaciones tanto de la OBS como del IMAS.
- ⦿ Declaración jurada que certifique que toda la información entregada es correcta.
- ⦿ Timbres de ley según el monto del proyecto.

9

Importante:

Si el monto del proyecto supera el umbral establecido, el proyecto deberá ser sometido a aprobación del Consejo Directivo del IMAS, de acuerdo con lo estipulado por la Ley de Contratación Pública.

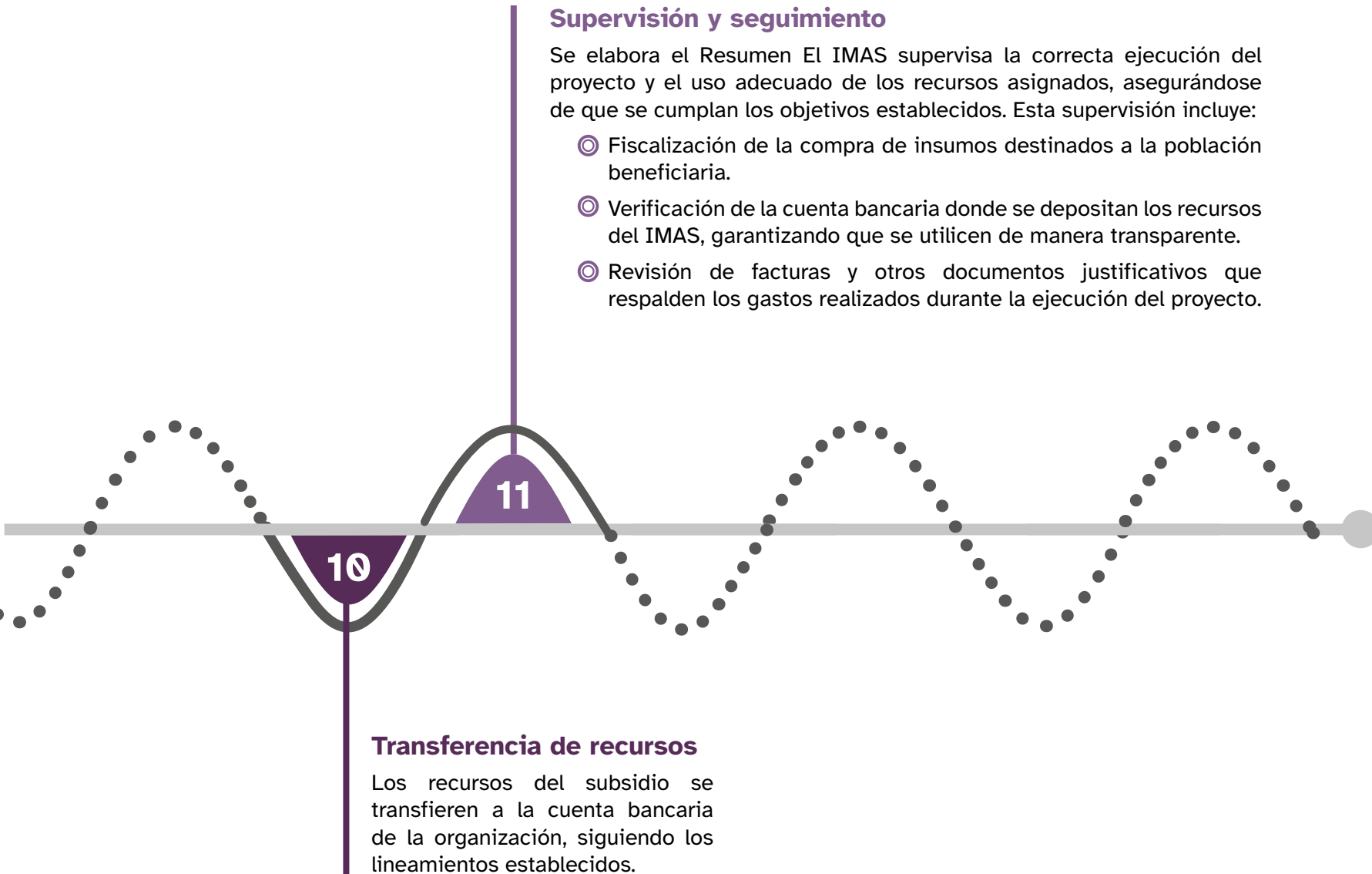
Supervisión y seguimiento

Se elabora el Resumen El IMAS supervisa la correcta ejecución del proyecto y el uso adecuado de los recursos asignados, asegurándose de que se cumplan los objetivos establecidos. Esta supervisión incluye:

- ⦿ Fiscalización de la compra de insumos destinados a la población beneficiaria.
- ⦿ Verificación de la cuenta bancaria donde se depositan los recursos del IMAS, garantizando que se utilicen de manera transparente.
- ⦿ Revisión de facturas y otros documentos justificativos que respalden los gastos realizados durante la ejecución del proyecto.

Transferencia de recursos

Los recursos del subsidio se transfieren a la cuenta bancaria de la organización, siguiendo los lineamientos establecidos.



Liquidaciones: Cumplimiento y formalización de recursos

Este proceso garantiza la transparencia, la correcta rendición de cuentas y la continuidad de los apoyos a las organizaciones¹¹, se asegura mediante la formalización de un finiquito.

El finiquito es el documento firmado por los representantes del IMAS y la organización beneficiaria, el cual formaliza el cierre de un convenio.

¡Las OBS pueden recibir asesoría cercana y supervisión por parte del IMAS!!

El IMAS asignará a una persona profesional del área especializada que realiza la fiscalización. Esta asesoría se centra en mejorar el control interno de las organizaciones, facilitando la correcta ejecución de los proyectos y la transparencia en el uso de los fondos.

¡El objetivo es demostrar que los recursos asignados han sido manejados correctamente y utilizados de manera transparente para beneficiar a las personas a quienes se destinan!

¹¹ IMAS, Artículo 32, Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios,

Requisitos para la liquidación

De acuerdo con el Artículo 73¹², los sujetos de derecho público y privado que recibieron financiamiento del IMAS deben cumplir con los siguientes requisitos para la liquidación:

Carta de solicitud:

Se debe presentar una carta en la que se solicite la revisión de la liquidación. Esta carta debe incluir información sobre el proyecto y los recursos utilizados.

Formulario de liquidación

Es necesario llenar y entregar el formulario específico para liquidar los recursos otorgados para la ejecución de proyectos grupales. Este formulario debe estar completo y reflejar la distribución de los fondos.

Facturas

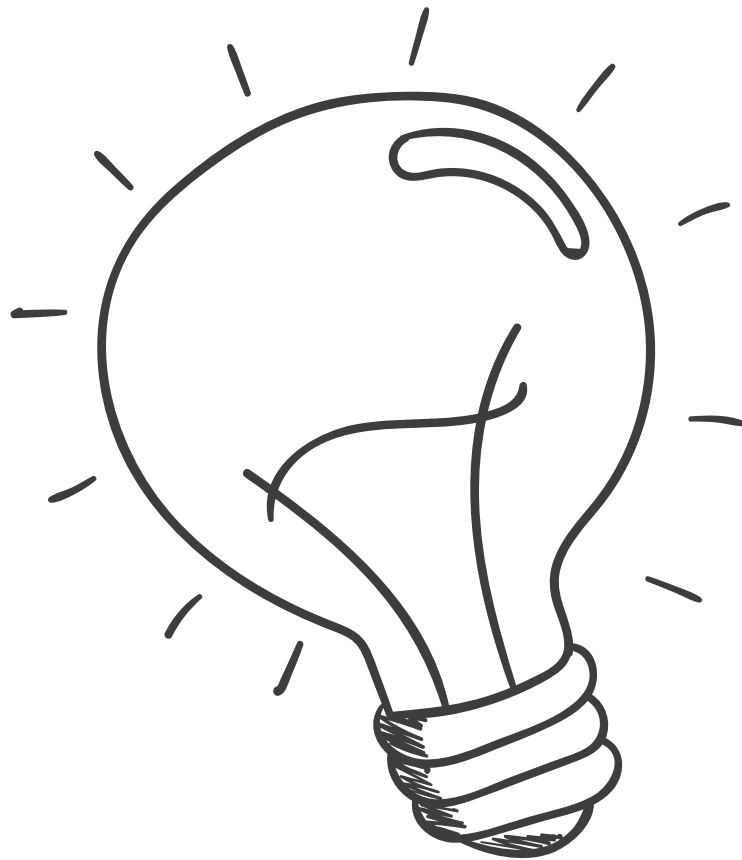
Se deben presentar las facturas electrónicas en un formato que no sea alterable, tal como lo exige el Ministerio de Hacienda. Es importante que las facturas sean legibles y que coincidan con los gastos realizados.

Estado de cuenta bancario

También es necesario incluir una copia del estado de cuenta emitido por el banco respectivo, que demuestre los movimientos relacionados con el proyecto.

¹² IMAS, Artículo 73, Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios.

Liquidaciones de fondos reintegros según la Ley de Contratación Pública:



La liquidación de los fondos debe realizarse conforme a lo establecido por la Ley de Contratación Pública y se lleva a cabo al cierre del año presupuestario. Según el IMAS, esto debe ocurrir el 31 de diciembre de cada año. Si algún monto no se utilizó correctamente o no se ejecutó dentro del plazo establecido, esos fondos deberán ser reintegrados en enero del siguiente año.

Recomendaciones generales para la liquidación de recursos

Organización de la documentación

Recopilar y clasificar todos los documentos que respalden el uso de los recursos recibidos. Esto incluye facturas, recibos, contratos, comprobantes bancarios y cualquier otro soporte que justifique el gasto realizado.

1

Cumplir con los plazos establecidos

Presentar la liquidación dentro del período estipulado en el convenio o las normativas vigentes. No cumplir con los plazos puede retrasar la aprobación de futuros beneficios.

2

Seguir formato indicado por el IMAS

Puede consultar al Área Técnica o el Departamento correspondiente si existe un formato específico para presentar la liquidación. Asegurarse de incluir toda la información requerida, como:

Desglose de gastos por categorías.

Relación de los gastos con los objetivos del convenio.

Informe narrativo que describa las actividades ejecutadas.

3

Evitar inconsistencias

Verificar que los montos reportados coinciden con los documentos de respaldo. Es importante asegurarse de que los gastos estén alineados con lo estipulado en el convenio. Gastos fuera de los objetivos pueden ser rechazados.

4

Mantener una comunicación constante

Durante el proceso de liquidación, es vital mantener el contacto con el personal técnico asignado. Esto permitirá resolver dudas y garantizar que la liquidación cumpla con las expectativas del IMAS.

5

Preparar informe de ejecución

Informe narrativo que explique cómo se utilizaron los recursos y el impacto de las actividades realizadas:

Relacionar los resultados obtenidos con los objetivos del proyecto.

Logros alcanzados, dificultades enfrentadas y cómo se resolvieron.

6

Solicitar una revisión previa

Antes de presentar oficialmente la liquidación, consultar si es posible una revisión preliminar por parte del área técnica del IMAS para corregir posibles errores o carencias.

7

Archivo y respaldo de documentos

Conservar copias físicas y digitales de todos los documentos entregados al IMAS. Esto es esencial en caso de que sea necesario responder a fiscalizaciones y auditorías.

8

Prepararse para el finiquito

Recordar que la liquidación es un paso previo al finiquito. Una vez aceptada la liquidación, solicita que se inicie el proceso de finiquito, que formaliza la conclusión del convenio.

9

Capacitación del equipo de trabajo

Si es necesario, capacitar al personal encargado de la ejecución y liquidación del proyecto para que comprendan los procedimientos y requisitos del IMAS. Esto reduce errores y asegura un manejo adecuado de los recursos.

10

Aprobación, rechazo y suspensión de beneficios a proyecto o proyectos

Las solicitudes para recibir un beneficio o subsidio pueden ser presentadas de diversas formas: directamente por las personas o entidades interesadas, a través de entidades públicas o incluso por búsqueda activa según el Modelo de Intervención Institucional vigente. El IMAS evalúa cada solicitud, tomando en cuenta los requisitos establecidos, y puede aprobar o denegar la solicitud dependiendo de si se cumplen las condiciones necesarias. En algunos casos, los beneficios pueden ser creados sin necesidad de una solicitud explícita, especialmente cuando la normativa externa lo exige y coincide con los fines del IMAS.

Aprobación

Una vez que una solicitud es evaluada, el IMAS sigue ciertos lineamientos para aprobar un beneficio. El proceso debe ceñirse a los procedimientos establecidos por la institución, que incluyen verificar si se cumplen todos los plazos y requisitos. En situaciones de emergencia nacional, la Gerencia General y la Dirección de Desarrollo Social pueden ajustar los procedimientos para asegurar que la ayuda llegue de manera eficiente y acorde a las circunstancias.

Rechazo

El IMAS puede denegar un beneficio, subsidio o transferencia monetaria por varias razones. Algunas de las situaciones que podrían llevar a la denegación son:

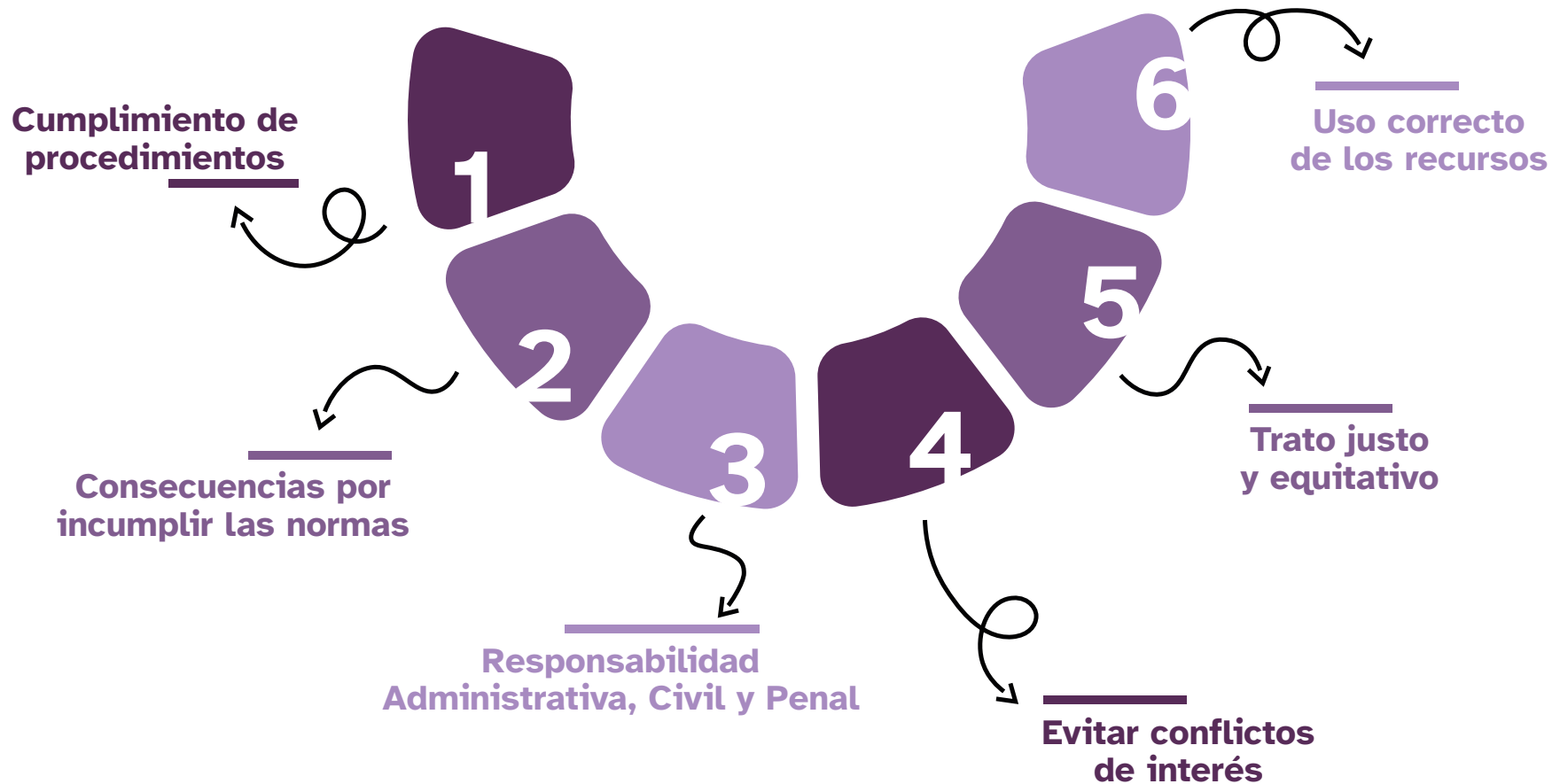
- Si la OBS solicitante no trabaja bajo el eje de pobreza o pobreza extrema.
- Si el alcance de los proyectos no beneficia a las personas que realmente lo necesitan.
- Si no se cumplen los requisitos establecidos en el reglamento.
- Si la solicitud no está alineada con los fines del IMAS.

Cuando se deniega un beneficio, se emite una resolución administrativa que debe ser comunicada a la OBS. Además, este tiene la opción de interponer recursos como revocatoria o apelación, para impugnar la decisión si lo considera necesario.

Impugnación y recursos

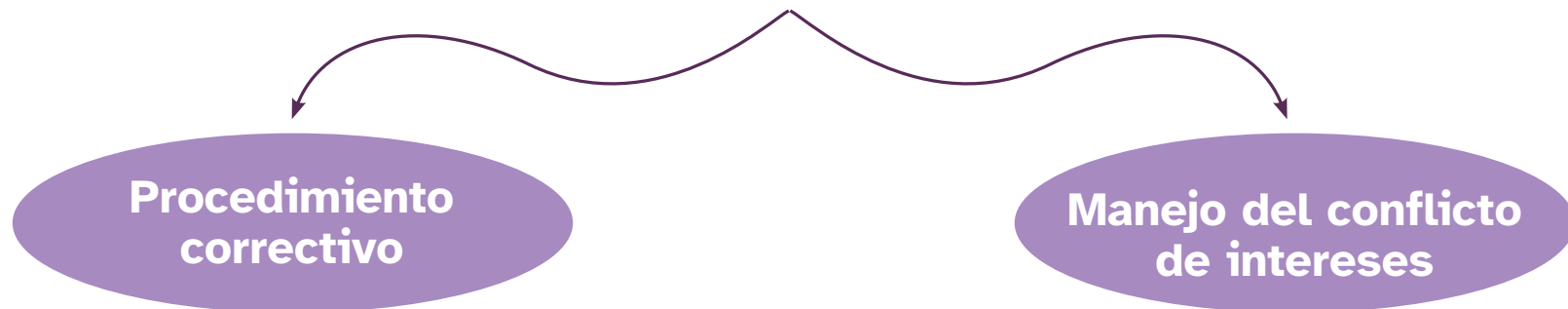
Si un beneficio es denegado, suspendido o revocado, la OSC solicitante tiene el derecho de presentar un recurso de revocatoria o apelación. El recurso de revocatoria debe ser resuelto por la persona funcionaria que tomó la decisión inicial, y la apelación será revisada por un superior jerárquico. Ambos recursos deben ser presentados dentro de un plazo de tres días hábiles desde que se notifique la decisión, según el Reglamento.

Responsabilidades del IMAS y su funcionariado en la gestión de beneficios



¿Qué hacer si se incurre en una prohibición?

EL IMAS aplica



Si se detecta una violación a las normas, el caso se revisa y se toman decisiones correctivas para garantizar que el proceso se ajuste a la ley.

Es importante asegurarse de que no haya conflictos de interés en la evaluación y aprobación de beneficios para mantener la transparencia.

Derechos de las OBS ante el IMAS

Certificación de Declaratoria de Bienestar Social:

Tienen derecho a recibir la certificación de declaratoria de Bienestar Social, lo que les permite optar a recursos y servicios de otros entes públicos, empresas privadas, gobiernos locales y personas físicas.

1**2****3****4**

Acceso a informes del IMAS

Las OSC tienen derecho a conocer los informes elaborados por el personal de la Dirección de Asuntos Sociales y Asistencia Institucional, relacionados con el funcionamiento de la institución de bienestar social.

Acceso a recursos:

Las OSC tienen derecho a acceder a los recursos del IMAS de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de cada año, así como a donaciones, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la normativa institucional y las comisiones de protocolo.

Los proyectos y programas que presenten deben estar alineados con los fines del IMAS.

Dirección técnica oportuna

Las OSC pueden recibir apoyo técnico por parte del IMAS en áreas como la gestión de programas y proyectos, cubriendo aspectos legales, administrativos, financieros y operativos, para asegurar el buen desarrollo de sus iniciativas.

Elaborado en el marco del Proyecto VIH-CR, financiado por el Fondo Mundial de Lucha Contra el VIH, TB y Malaria, Receptor Principal: HIVOS. Ejecutado por el Centro de Investigación y Promoción para América Central de Derechos Humanos (CIPAC)

2025