

el Capítulo II Prohibiciones, obligaciones y responsabilidades de los notarios, de éste documento, en virtud del contrato por servicios profesionales.

Artículo 26.—Modificaciones al reglamento. El Banco se reserva el derecho de modificar, reformar, adicionar, derogar o sustituir el presente reglamento, lo cual aceptan expresamente los notarios contratados, sin que puedan alegar derechos adquiridos y desconocimiento de ninguna especie, derivados de esta normativa o sus modificaciones, cartel de licitación, comunicados y demás normativa que se emitan sobre la materia aquí regulada.

Artículo 27.—Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorios:

1. Se modifica totalmente la versión 5 de este reglamento, denominado REG-SIF-CCD-4905-12 *Reglamento de servicios notariales para operaciones de crédito*, para publicarse posteriormente bajo la versión 6.
2. Los casos que se hayan tramitado con el reglamento anterior (versión 5) se regirán con dicho reglamento y a partir de la publicación en la Gaceta (versión 6), todo caso asignado se regirá con lo establecido en esa versión del reglamento.

Para que el Banco de Costa Rica pueda recibir las observaciones al anterior borrador, por favor dirigirse a los siguientes correos electrónicos: vseas@bancobcr.com, maviles@bancobcr.com, civillegas@bancobcr.com.

San José, 9 de agosto del 2022.—Normativa Administrativa.—Guillermo Thompson Campos.—1 vez.—O. C. N° 043202101420.—Solicitud N° 368296.—(IN2022668533).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria N° 118, Acta N° 146 del 04 de agosto del 2022, que indica lo siguiente:

Acuerdo AC-225-2022 “Se acuerda: con dispensa de trámite, con fundamento en los artículos 11, 21, 50 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso p) y 17 inciso a) del Código Municipal; 10 inciso 1), 15, y 17 de la Ley de Planificación Urbana; COR-GU-390-2022 de la Gerencia de Gestión Urbana, DU-047-03-2022 y DU-109-05-2022 del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; el acuerdo AC-148-2022 de Sesión Ordinaria 110 Acta N° 134 del 06 de junio del 2022, y siguiendo el contenido del oficio de la Alcaldía COR-AL-1118-22, así como la contenida en la moción que origina esta decisión, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento de este acuerdo, se dispone: primero: adoptar formalmente la siguiente modificación al Plan Regulador del cantón de Escazú:

“Modificar los artículos 5.3.5, 23 y 23.1, todos del Plan Regulador de Escazú, esto con el objetivo de homologar normativa que fue modificada en el denominado Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones relacionado a la consolidación de servidumbres; además, modificar el artículo 10.3 del Plan Regulador con el fin de ajustar como corresponde el límite de altura con lo que establezca la Dirección General de Aviación Civil (DGAC)”. Lo anterior debido a que dicha modificación ya cumplió con

todos los requisitos establecidos por la Ley de Planificación para las modificaciones de los planes reguladores, toda vez que se acreditó el requisito de Audiencia Pública, así como el de Aprobación por parte del INVU. Segundo: comisionar a la Secretaría Municipal para que proceda con la publicación correspondiente en el Diario Oficial *La Gaceta*” Declarado definitivamente aprobado.

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.—1 vez.—O.C. N° 38707.—Solicitud N° 368147.—(IN2022668328).

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la sesión ordinaria N° 118, acta N° 146 del 04 de agosto del 2022, que indica lo siguiente:

ACUERDO AC-230-2022 “Se Acuerda: con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios COR-AL-1389-2022 del Despacho de la Alcaldía Municipal y COR-AJ-412-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; la acreditación del cumplimiento del requisito de consulta pública no vinculante establecida en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal juntamente con la debida atención a las observaciones realizadas a la consulta pública no vinculante publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 24 del lunes 7 de febrero 2022 (páginas 64-85); y en atención a la motivación contenida en el Dictamen C-AJ-25-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **Primero:** acoger el dictamen COR-AJ-412-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se brindó la viabilidad jurídica al texto de reforma propuesto del “Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos”. **Segundo:** aprobar el texto de reforma integral del “Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Servicio Social y Centros Educativos Públicos”, que se transcribe en el Antecedente 3° del punto cuarto del citado Dictamen C-AJ-25-2022. **Tercero:** comisionar a la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera definitiva dicho reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*, para todos los efectos legales pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” Declarado definitivamente aprobado.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD PARA PERCIBIR Y ADMINISTRAR FONDOS PÚBLICOS Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A CENTROS DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL Y CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS

CAPITULO I

ARTÍCULO 1°—De la aplicación del presente Reglamento. Este reglamento aplica para todos los sujetos privados de beneficencia o de bienestar social y a los Centros Educativos Públicos establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad y que cumplan con lo que disponga este reglamento.

Artículo 2°—Asignación Presupuestaria para el otorgamiento de subvenciones. La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos

de variaciones al presupuesto, las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a los proyectos que cumplan con los requisitos de este reglamento.

Artículo 3°—Competencia de la Contraloría para aprobar asignación de recursos. La Contraloría General realizará un análisis técnico jurídico de cada presupuesto de los beneficios patrimoniales, que culminará con alguno de los siguientes posibles resultados: aprobación o improbación.

La aprobación por parte del Órgano Contralor del presupuesto del beneficio patrimonial autoriza la transferencia del beneficio al sujeto privado, sin que esto constituya una obligación de giro.

Por su parte, la improbación por parte del Órgano Contralor del presupuesto del beneficio patrimonial impide legalmente a la Municipalidad realizar la transferencia del beneficio solicitado por el sujeto privado.

Artículo 4°—La Contraloría General considerará para el análisis del presupuesto de la subvención, los siguientes aspectos:

- a) La disponibilidad y viabilidad de ingresos incorporados en el presupuesto del concedente, que incorpore el presupuesto del beneficio patrimonial.
- b) La presupuestación de la transferencia de gastos destinada al sujeto privado beneficiario.
- c) La vinculación entre la finalidad del presupuesto del beneficio patrimonial y los fines institucionales de la concedente de los recursos.
- d) El cumplimiento de la información requerida en la norma 2.7 de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados.

Artículo 5°—Desembolso de recursos. Para el desembolso de recursos el sujeto privado deberá obtener la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos, otorgada por el Concejo Municipal, así como al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. El sujeto privado podrá solicitar con la solicitud de subvención, la respectiva calificación de idoneidad para administrar fondos públicos de forma independiente o de forma conjunta.

Artículo 6°—La subvención que sea aprobada consistirá en un fondo público gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, mediante partida o norma presupuestaria, cuyo destino está previamente definido por el propio sujeto privado y es congruente con los fines públicos que atiende la Municipalidad según lo establece el artículo 71 del Código Municipal.

Artículo 7°—Será responsabilidad del representante legal de las organizaciones de beneficencia o de servicio social, la administración adecuada de estos bienes, obras, servicios o dinero que se otorguen producto de este reglamento.

Artículo 8°—Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación de este, se entiende por:

- 1) **Municipalidad:** Municipalidad de Escazú.
- 2) **Calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos:** Constituye el pronunciamiento del Concejo Municipal que reconoce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para percibir y administrar fondos públicos.
- 3) **Subvención:** Fondopúblicogratisincontraprestación recibido por un sujeto privado o público, que haya sido transferido o puesto a su disposición, mediante partida o norma presupuestaria, por la Municipalidad de Escazú, cuyo destino está previamente definido por

el propio sujeto y es congruente con los fines públicos que atiende el concedente que realiza su valoración;- o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino. Estos fondos una vez que ingresan al patrimonio del sujeto privado, se constituyen en recursos privados de origen público, y es en virtud de ese origen que dichos recursos forman parte de la Hacienda Pública y continúan estando sujetos al control y fiscalización de la entidad concedente y de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento de la finalidad del beneficio.

- 4) **Centro Educativo Público:** Comprende básicamente kínder o jardín de niños y preescolar, escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados en el Cantón de Escazú.
- 5) **Certificaciones:** Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas.
- 6) **Departamento Encargado o Área Técnica:** Departamento de la Municipalidad de Escazú que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines a los proyectos para los cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.
- 7) **Organizaciones de Beneficencia o Servicio Social:** Son las entidades públicas o privadas, organizadas bajo las figuras de asociaciones, fundaciones o empresas públicas, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común o de carácter social, que coadyuven al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad de Escazú y desarrollen este tipo de proyectos, directamente en el Cantón de Escazú.
- 8) **Órgano Contralor:** Contraloría General de la República.
- 9) **Reglamento:** Normativa aprobada por el Concejo Municipal de Escazú que regula lo concerniente al otorgamiento de calificación para percibir, administrar fondos públicos y subvenciones en el cantón de Escazú.
- 10) **Superior Jerarca Administrativo:** Llámese así a quien ocupe el cargo de alcalde o alcaldesa en propiedad de la Municipalidad de Escazú.
- 11) **Concejo Municipal:** Órgano Colegiado encargado de aprobar la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos y otorgar la subvención solicitada.
- 12) **Rendición de cuentas:** Reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto subvencionado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgada la subvención.
- 13) **Sujeto privado beneficiario:** Entidad de naturaleza privada que recibe un beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación para cumplir con fines de interés público determinados y previamente conocidos por el concedente.
- 14) **Finalidad:** Objetivo de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento de una subvención.
- 15) **Competencia de aprobación de la Contraloría General de la República:** La competencia o control previo de aprobación presupuestaria que corresponde al Órgano Contralor y que, en relación con los sujetos subvencionados, únicamente la realiza para los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencias presupuestarias de fondos públicos gratuitas y sin contraprestación.

- 16) **Juntas Administrativas o de Educación:** Sujetos Públicos, organismos auxiliares de la Administración Pública con personalidad jurídica plena y patrimonio propio, considerados entes públicos menores de acuerdo con las leyes 181 y 2160.
- 17) El formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos forma parte del presente reglamento.

Requisitos para el otorgamiento de la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos a sujetos privados

Artículo 9°—Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos a sujetos privados:

1. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud ante el Concejo Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:
 - 1.1. Nombre completo del sujeto privado.
 - 1.2. Cédula jurídica del sujeto privado.
 - 1.3. Nombre y documento de identidad del representante legal.
 - 1.4. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - 1.5. Objetivos de la Organización.
 - 1.6. Población meta que atiende.
 - 1.7. Proyectos que desarrolla o desarrollará en el cantón de Escazú.
 - 1.8. Debe indicar fuentes de financiamiento distintas a las municipales para el cumplimiento de la finalidad. Presentar formulario F-PE-23 o F-PE-24, según sea el caso.
2. Debe acreditar personería jurídica mediante documento emitido por el Registro Nacional o Notario Público y la certificación deberá contar con una vigencia mínima de un mes.
3. Debe presentar declaración jurada simple de que cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar programas o proyectos de manera eficiente y eficaz.
4. Copia de Estado de Resultados y Flujo de Efectivo, adicionalmente de las conciliaciones bancarias, los cuales deben ser firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración lo estime pertinente.
5. Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientemente de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

Artículo 10.—**Procedimiento.** La Municipalidad debe estudiar toda la documentación aportada por el sujeto privado requerida en el artículo 9, con el fin de valorar la capacidad de esos sujetos para percibir y administrar fondos públicos. Para esos efectos debe llevar un expediente foliado de cada sujeto privado que realice una solicitud.

Para efectos de dictaminar sobre la idoneidad de un sujeto privado para percibir y administrar fondos públicos, la Municipalidad debe verificar la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado, así como su aptitud técnica en el desarrollo de programas, proyectos u otros financiados totales o parcialmente con fondos públicos. La Municipalidad debe verificar, por los medios que estime pertinentes, la información suministrada por el sujeto privado.

El resultado de esa valoración debe documentarse en un dictamen jurídico que emitirá el Subproceso de Asuntos Jurídicos mediante el que se acreditará el cumplimiento de todos los requisitos, rindiéndose dictamen positivo o negativo según corresponda, el cual será puesto en conocimiento del Superior Jerarca Administrativo de la Administración o del funcionario que éste designe y lo trasladará junto con el expediente al Concejo Municipal, quien resolverá sobre la solicitud de calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.

La entrega incompleta de la información requerida para tramitar la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos será prevenida por una única vez, lo que significa que la Municipalidad denegará la gestión si la documentación se encuentra incompleta después de ser prevenida su subsanación.

Artículo 11.—**Vigencia de la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.** La calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos otorgada por el Concejo Municipal tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha de su emisión.

La Municipalidad deberá conservar un archivo con los expedientes de los sujetos que han tramitado calificaciones de idoneidad. Dicho archivo deberá mantenerse en un lugar con condiciones adecuadas para la óptima conservación de los documentos aportados, según el procedimiento establecido.

Artículo 12.—**Revocación de la Calificación de Idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.** El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos, de oficio o a solicitud de parte interesada, ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones previstas en el capítulo VI de este reglamento y el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.

Artículo 13.—**Renovación de la Calificación de Idoneidad.** El sujeto privado al que se le expire la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos deberá cumplir con los requisitos del artículo 9 del presente reglamento.

Requisitos para el otorgamiento de subvenciones a sujetos privados

Artículo 14.—**Requisitos para el otorgamiento del beneficio de subvención a sujetos privados:**

1. El sujeto privado que desee optar por el beneficio de una subvención deberá presentar su solicitud a través de la alcaldía o los Concejos de Distrito y debe cumplir los siguientes requisitos:
 - 1.1. Nombre completo del sujeto privado.
 - 1.2. Cédula jurídica del sujeto privado.
 - 1.3. Nombre y documento de identidad del representante legal.

- 1.4. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números de teléfono, correo electrónico, según se disponga de esos medios.
- 1.5. Monto solicitado y finalidad, así como el resultado a lograr con la subvención.
- 1.6. Plazo estimado de la ejecución de la subvención: es el periodo en meses establecido entre las partes para la ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de la finalidad para la cual fue otorgada la subvención.
- 1.7. Descripción de la finalidad, la cual proporciona el detalle del uso de la subvención.
- 1.8. Debe indicar otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto de la subvención otorgado no fuere suficiente.
- 1.9. Debe indicar si recibe otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad. Presentar formulario F-PE-24.
2. Debe acreditar personería jurídica mediante documento emitido por el Registro Nacional o Notario Público y la certificación debe contar con una vigencia mínima de un mes.
3. La Municipalidad verificará si el solicitante cuenta con la Idoneidad para percibir y administrar fondos públicos emitida por el Concejo Municipal.
4. Perfil del Proyecto debidamente completo.
5. Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.
6. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos.
7. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos.
8. Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto por parte de la Junta Directiva de la organización, la cual debe venir sellada y firmada por el Presidente de la Junta Directiva.
9. Declaración jurada simple de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los representantes de la agrupación beneficiada y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza antes de la firma del convenio.
10. Declaración jurada simple de que realizarán una liquidación parcial semestral después de haberse realizado la transferencia de fondos y posteriormente una liquidación final.
11. Se debe presentar una declaración jurada simple donde se declare:
 - 11.1. Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.

- 11.2. La organización debe indicar que, en caso de eventuales inversiones de fondos ociosos, los intereses se agregarán al principal y se tomarán en cuenta dentro de la liquidación final.

Artículo 15.—El beneficio patrimonial obtenido a través de la subvención debe administrarse en una cuenta corriente separada, de un banco estatal y llevar registro de su ejecución; su incumplimiento puede conllevar la revocación de la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos y la Municipalidad queda facultada a no aprobar solicitudes futuras de subvención.

Artículo 16.—**Procedimiento.** La Municipalidad debe estudiar toda la documentación aportada por los sujetos privados indicada en el artículo 14. Para esos efectos debe llevar un expediente foliado de cada sujeto privado que realice una solicitud.

Para efectos de dictaminar sobre la solicitud de subvención, la Municipalidad debe verificar la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado, así como su aptitud técnica en el desarrollo de programas, proyectos u otros financiados totales o parcialmente con fondos públicos. La entrega incompleta de la información requerida en el artículo 14 será prevenida una única vez, la Municipalidad denegará la gestión si la documentación se encuentra incompleta después de ser prevenida su subsanación.

El resultado de esa valoración debe documentarse en un dictamen jurídico que emitirá el Subproceso de Asuntos Jurídicos mediante el que se acreditará el cumplimiento de todos los requisitos, rindiéndose dictamen positivo o negativo según corresponda, el cual será puesto en conocimiento del superior jerarca de la Administración o del funcionario que éste designe y lo trasladará junto con el expediente al Concejo de la Municipalidad quien resolverá sobre la subvención solicitada.

Artículo 17.—El sujeto privado es responsable del contenido de toda la información que suministre a la Municipalidad. En caso de brindar información falsa la solicitud será rechazada de oficio por parte de la Municipalidad.

Artículo 18.—Una vez aprobada la subvención el sujeto privado suscribirá un convenio que formará parte integral del expediente. Durante la ejecución del convenio de subvención, el beneficiario deberá presentar dos informes durante cada semestre hasta finalizar el convenio; excepto los proyectos de ejecución inmediata. El incumplimiento de este deber trae consigo una sanción según se dispone en el capítulo VI del reglamento.

Artículo 19.—**Procedimiento de ajuste en el caso de diferencia entre el monto solicitado y el monto eventual a otorgar.** Cuando la subvención a otorgar sea menor y difiera del monto solicitado por el sujeto privado, la Municipalidad debe solicitar a este último el ajuste que corresponda a la finalidad propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1.5) del artículo 14 de este reglamento, dicha modificación en cuanto al monto deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

De la solicitud de subvenciones por parte de las juntas administrativas o de educación

Artículo 20.—**Requisitos para el otorgamiento del beneficio de subvención a Juntas Administrativa o de Educación.**

1. La Junta Administrativa o de Educación que desee optar por una subvención deberá presentar su solicitud a través de los Concejos de Distrito, y debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1.1. Nombre completo.
- 1.2. Cédula jurídica.
- 1.3. Nombre y documento de identidad del representante legal.
- 1.4. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números de teléfono y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
- 1.5. Monto solicitado y finalidad, así como el resultado a lograr con la subvención.
- 1.6. Plazo estimado de la ejecución de la subvención: es el periodo en meses establecido entre las partes para la ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de la finalidad para la cual fue otorgada la subvención.
- 1.7. Descripción de la finalidad, la cual proporciona el detalle del uso de la subvención.
- 1.8. Debe indicar otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto de la subvención otorgado no fuere suficiente.
- 1.9. Debe indicar si recibe otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad.
2. Debe presentar documento emitido por el Ministerio de Educación donde se acredite el nombramiento, puesto, fecha de nombramiento y vigencia de este.
3. Perfil del Proyecto debidamente completo.
4. Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.
5. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos.
6. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos.
7. Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto, la cual debe venir sellada y firmada por el Presidente de la Junta Directiva.
8. El proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública en caso de requerirlo.
9. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los representantes de la Junta y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza antes de la firma del convenio.
10. Declaración de que a los seis meses realizarán una liquidación parcial después de haberse realizado la transferencia de fondos y posterior a esos seis meses se debe realizar la liquidación final, en el plazo otorgado y aprobado en el convenio inicial.
11. Se debe presentar una declaración jurada simple donde se declare:
 - 11.1. Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de

la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.

- 11.2. La institución deberá presentar el documento donde se indique que, en eventuales inversiones de fondos ociosos, los intereses se agregarán al principal y se tomarán en cuenta dentro de la liquidación final.

- 11.3. Para el caso de las Juntas Administrativas y de Educación que no puedan realizar la apertura de una cuenta bancaria aparte, deberán registrar dichos recursos en una cuenta contable totalmente aparte, a fin de administrar los recursos separados del dinero que administra la institución.

Para el otorgamiento de una subvención a una Junta de Educación o Junta Administrativa se aplica el procedimiento establecido en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 21.—Será responsabilidad de los directores, miembros de Junta de Educación o Administrativa de los centros educativos públicos la administración adecuada de estos bienes, obras, servicios o dinero que se otorguen producto de este reglamento.

CAPÍTULO III

Del proceso de liquidación

Artículo 22.—El sujeto privado deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú, el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a la finalidad del proyecto aprobado por el Concejo Municipal. Las Juntas de Educación o Administrativas deberán seguir este mismo procedimiento de liquidación cuando reciban una subvención por parte de la Municipalidad.

Artículo 23.—La liquidación de la subvención debe presentarse dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio. En caso de incumplimiento, la Municipalidad hará un primer requerimiento de presentación de liquidación otorgando un plazo de ocho días hábiles para su presentación, de continuar el incumplimiento se realizará un segundo y último apercibimiento por tres días hábiles para su presentación, en caso de omisión se procederá a trasladar el caso al Subproceso de Asuntos Jurídicos para que proceda de conformidad con lo establecido en el capítulo V del reglamento.

Artículo 24.—El informe de liquidación debe detallar el monto, fecha, número de factura, número de cheque y descripción del gasto y debe presentarse de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello según lo disponga el Ministerio de Hacienda. Los gastos deben coincidir con el monto de la subvención brindada y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el comprobante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente reglamento para completar el informe requerido.

Artículo 25.—Con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado o público, específicamente los Estados de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo, además de las conciliaciones bancarias de los meses en que se emitió la ejecución de los gastos, copia de los estados de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero realizados para la realización del proyecto y una

declaración jurada simple por parte del representante legal donde se haga constar que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el fin del proyecto y si el dinero generó o no intereses. El informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y dejará constancia de que se realizó la confrontación respectiva. No se recibirán facturas con fecha anterior a la firma del convenio o aprobación de la subvención por parte del Concejo Municipal.

Artículo 26.—Es responsabilidad del área técnica municipal presentar un informe de seguimiento de los proyectos cada seis meses hasta su finalización, el cual deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo al expediente único de la transferencia. Las recomendaciones derivadas de los informes son de acatamiento obligatorio para el sujeto beneficiario.

Artículo 27.—En caso de ser proyectos de infraestructura, será responsabilidad del área técnica de la Municipalidad, la presentación de informes mensuales, a fin de evitar que existan errores de infraestructura o acciones que puedan perjudicar el proyecto a realizar, así como la posible pérdida de recursos públicos. Las recomendaciones derivadas de los informes son de acatamiento obligatorio para el sujeto beneficiario.

Artículo 28.—En caso de que el sujeto privado solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados anteriormente o la misma no haya sido aprobada por la Gestión Hacendaria, no se realizará la transferencia de nuevos recursos. La Gerencia Hacendaria, mantendrá un control actualizado de las subvenciones otorgadas. De igual forma, la custodia final los expedientes de cada subvención estará a cargo de Gestión Hacendaria de la Municipalidad. No así las Juntas de Educación o Administrativas, las cuales podrán tener una subvención de obra pública y una de gasto administrativo de forma simultánea.

CAPÍTULO IV

Rendición de cuentas

Artículo 29.—**Alcance de la rendición de cuentas por parte de los sujetos.** Todos los sujetos indicados en este reglamento deben realizar una rendición de cuentas ante el Concejo Municipal sobre los recursos otorgados.

Artículo 30.—**Registro del reporte de rendición de cuentas de la subvención otorgada.** Una vez cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención, la Municipalidad debe ingresar en el sistema de información que para tales efectos ponga a disposición la Contraloría General de la República, el reporte de la rendición de cuentas de la subvención otorgada que le haya presentado el sujeto privado y público.

Artículo 31.—**Información para presentar en la rendición de cuentas.** La Municipalidad debe solicitar a los sujetos beneficiarios, el resultado de la ejecución de la subvención, en el cual se detalle al menos lo siguiente:

1. El gasto asociado a la finalidad para la cual fue otorgada la subvención.
2. Las eventuales desviaciones encontradas para la ejecución del recurso en el cumplimiento del fin.
3. Las acciones correctivas implementadas producto de las recomendaciones del área técnica de la Municipalidad.
4. El logro de las finalidades o el señalamiento de lo que quedó pendiente.

5. El flujo de ingresos de los recursos públicos y el registro de los activos adquiridos con los citados recursos.

Artículo 32.—Las Juntas Administrativas o de Educación deben presentar la rendición de cuentas de conformidad con lo indicado en el artículo 31 en el momento que la Municipalidad lo solicite.

Artículo 33.—La Municipalidad deberá remitir ante la Contraloría General de la República, el informe de rendición de cuentas de cada subvención que otorgue, según los lineamientos que esta establezca.

CAPÍTULO V

De la fiscalización

Artículo 34.—**Controles sobre las personas calificadas como idóneas para percibir y administrar fondos públicos.** La Municipalidad debe cumplir con lo estipulado en el párrafo final y segundo de los artículos 7 y 25 respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en lo referente a la implementación de los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar el correcto uso y destino de los beneficios otorgados a sujetos privados.

Artículo 35.—Para el desembolso de futuros beneficios patrimoniales. La Municipalidad está obligada a verificar, previo al desembolso de nuevos recursos lo siguiente:

1. Que se haya aprobado la liquidación de la subvención otorgada anteriormente.
2. Que no tenga proceso sumario de revocación de idoneidad o proceso sancionatorio iniciado.
3. Que tenga vigente la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos vigente.
4. La municipalidad no aprobará nuevos desembolsos de fondos públicos si el solicitante tiene en ejecución todavía un convenio de subvención, lo que significa que no se aprobará más de una subvención por cada sujeto privado a menos que dicho proyecto ya haya sido liquidado de manera satisfactoria ante Gestión Hacendaria.

Artículo 36.—Potestad de control sobre las subvenciones otorgadas. La Municipalidad comprobará por los medios que considere idóneos, que los beneficios concedidos al sujeto privado se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron. En los casos en que se compruebe la desviación de dicha finalidad, la Municipalidad debe actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 37.—**Potestad de Fiscalización de la Contraloría General de la República.** La Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus facultades de fiscalización superior, podrá requerir a la Municipalidad o al sujeto privado, cuando lo considere pertinente, la información que resulte necesaria para la verificación del cumplimiento del fin para el cual fueron otorgados los beneficios patrimoniales.

Asimismo, de conformidad con la disponibilidad de sus recursos, fiscalizará que las dependencias de la administración activa encargadas de otorgar a sujetos privados, beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, dispongan de los mecanismos de control requeridos, sobre el uso y destino de los beneficios otorgados. Además, en los casos que se determine alguna irregularidad en el uso o manejo de fondos de los beneficios patrimoniales otorgados, la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Escazú podrán imponer las sanciones que estimen procedentes de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 38.—**Mecanismos de control.** La Municipalidad establecerá los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los recursos que conforman el beneficio patrimonial otorgado, para asegurar el cumplimiento de la finalidad establecida y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos.

Artículo 39.—La Municipalidad y el sujeto privado son responsables del cumplimiento de la finalidad, para la cual fue otorgada el beneficio patrimonial de la subvención.

Artículo 40.—La Auditoría Interna con fundamento en lo establecido al respecto por los artículos 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 22 y 23 de la Ley General de Control Interno, podrá fiscalizar la actuación realizada por la Municipalidad y el sujeto privado en la aplicación de este Reglamento.

Artículo 41.—**En el caso de las Juntas Administrativas o de Educación.** La Auditoría Interna de la Municipalidad puede requerir información a las Juntas a manera de “solicitud de información administrativa”, con la finalidad de emitir un criterio en torno al uso de los recursos que la Municipalidad le concedió, así como verificar los controles que a lo interno del municipio se realizan respecto de esas transferencias, e informar al Concejo Municipal para que este actúe según el contenido de este y valore si procediera el autorizar futuros beneficios patrimoniales. La Auditoría Interna podrá en todo momento auditar cualquier bien entregado a estas.

Artículo 42.—**Trámite ante el Subproceso de Asuntos Jurídicos.** Cuando el sujeto privado o Junta de Educación o Administrativa no presente las liquidaciones correspondientes, el Subproceso de Asuntos Jurídicos iniciará la gestión administrativa de cobro de las sumas otorgadas mediante subvención, se hará una primera intimación de cobro, posteriormente se realizará una segunda intimación 15 días hábiles después de la primera, de no prosperar se iniciará el procedimiento judicial respectivo.

CAPITULO VI

De las sanciones

Artículo 43.—**Sanciones y responsabilidades.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento dará lugar a las sanciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en sus artículos 11, 12, 67 y siguientes, sin perjuicio de la aplicación de otras causales de responsabilidad contenidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 44.—El sujeto privado no podrá solicitar subvenciones durante el plazo de un año cuando se le revoque la calificación de idoneidad por las causales establecidas en el artículo 46 incisos 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del presente reglamento.

Artículo 45.—Los sujetos privados no podrán solicitar subvenciones futuras por el plazo de 5 años, si se acredita lo establecido en el artículo 46 incisos 2 y 3 producto de la fiscalización que realiza la Administración.

Artículo 46.—**Causales de revocación de calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.** Son causales para revocar la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos las siguientes:

1. Trasladar los fondos públicos otorgados a una cuenta bancaria distinta a la consignada en el expediente.
2. Desviar el beneficio patrimonial otorgado a una finalidad distinta a la aprobada por el Concejo Municipal aun cuando esta sea de interés público.
3. Desviar el beneficio patrimonial en beneficio de intereses privados del solicitante o de terceros.

4. Reportar en la liquidación de la subvención facturas con fecha anterior a la firma del convenio o facturas que no guardan relación con la finalidad de la subvención.
5. La no presentación de la liquidación de los fondos públicos después de los apercibimientos establecidos en el artículo 22 del reglamento.
6. Que se incumpla la prohibición establecida en el artículo 20 inciso 10, sub inciso 10.1 del reglamento.
7. La no presentación de los informes de avance de la subvención aprobada, indicados en el artículo 18, después de 2 apercibimientos continuos de la Municipalidad.
8. Cambiar la finalidad del beneficio de subvención o que cambie el beneficiario de dicha subvención.
9. No acatar las recomendaciones técnicas vertidas por la Administración durante el periodo de fiscalización.

Artículo 47.—En los casos en que se compruebe lo establecido en el artículo 46 incisos 2 y 3 y el convenio de subvención aun estando en ejecución el mismo se revocará de oficio y el beneficiario quedará obligado a la restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos. En este caso, la recuperación del monto del beneficio desviado podrá lograrse, además, en la vía ejecutiva.

Artículo 48.—La no presentación de los informes técnicos por parte de los funcionarios municipales en los plazos establecidos en este Reglamento, será motivo para iniciar un procedimiento administrativo para determinar la imposición de una sanción administrativa disciplinaria de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 49.—**Transitorio.** Las subvenciones, así como las idoneidades otorgadas antes de la entrada en vigencia del presente reglamento estarán vigentes por el plazo para el cual fueron autorizados.

Artículo 50.—**Derogatoria.** La entrada en vigencia del presente reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria existente sobre el tema o directriz emitida que se le opongan.”

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.—
1 vez.—O. C. N° 38707.—Solicitud N° 368259.—(IN2022668461).



INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS

Publicación de la Superintendencia General de Entidades Financieras con base en la información suministrada por los intermediarios financieros.