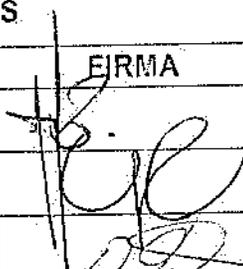
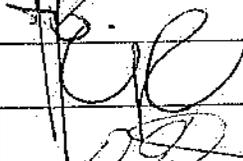
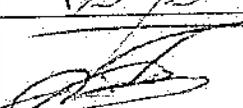


INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
NOMBRE DE LA COMISIÓN: Gobierno y Administración
NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN: José Fernando Méndez Vindas

ACTA DE REUNIONES	
NUMERO DE ACTA: CGA-01-20	FECHA DE LA REUNIÓN: Miércoles 01 de abril del 2020.
ELABORADO POR: María José Esquivel Bogantes	FECHA DE ELABORACIÓN: Jueves 02 de abril del 2020.
HORA DE INICIO: 3:07 pm	HORA DE FINALIZACIÓN 5:00 pm
LUGAR: Salón de Sesiones Concejo Municipal	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Analizar y dictaminar temas remitidos por el Concejo Municipal;	
<b>AGENDA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ratificación del acta N° 06-18 de la reunión celebrada el día 10 de diciembre del 2018.</li> <li>2. Analizar la propuesta de Reglamento para la Transferencia de Fondos Públicos a Sujeto Privados Beneficiarios por parte de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.</li> </ol>	

MIEMBROS Y ASESORES DE LAS COMISIONES		
CONVOCADOS	DEPENDENCIA	FIRMA
José Fernando Méndez Vindas	Regidor Propietario	
Yojhan Cubero Ramírez	Regidor Propietario	
Damaris Gamboa Hernández	Regidora Propietaria	
Rafael Ángel Vindas Cubillo	Síndico Propietario del Distrito de Rincón de Sabanilla	
María José Esquivel Bogantes	Asistente Secretaria Concejo Municipal	



**ACTA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

ACTA DE COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NÚMERO CERO UNO VEINTE CELEBRADA EL DÍA PRIMERO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE, DANDO INICIO AL SER LAS QUINCE HORAS CON SIETE MINUTOS CONTANDO CON LA PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES:

**Quien preside:**

Sr. José Fernando Méndez Vindas, Regidor Propietario.

**Miembros de las Comisiones:**

Sr. Yojhan Cubero Ramírez, Regidor Propietario  
Sra. Damaris Gamboa Hernández, Regidora Propietaria

**Invitados:**

Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

**Ausentes:**

Sr. Rafael Vindas Cubillo, Sindico Propietario Distrito de Rincón de Sabanilla  
Licda. Pamela Cruz Valerio, Asesora Legal Interna

**Apoyo secretarial:**

Sra. María José Esquivel Bogantes, Asistente Secretarías del Concejo Municipal

**Agenda**

1. Ratificación del acta N° 06-18 de la reunión celebrada el día 10 de diciembre del 2018.
2. Analizar la propuesta de Reglamento para la Transferencia de Fondos Públicos a Sujeto Privados Beneficiarios por parte de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

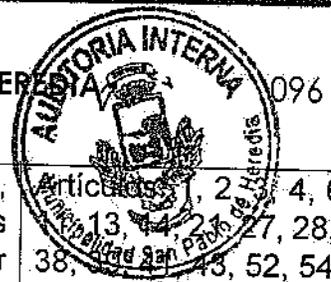
**Tema primero:** Ratificación del acta N° 06-18 de la reunión celebrada el día 10 de diciembre del 2018.

El Sr. José Fernando Méndez, procede a ratificar dicha acta, ya que fue de mero trámite.

**Tema segundo:** Analizar la propuesta de Reglamento para la Transferencia de Fondos Públicos a Sujeto Privados Beneficiarios por parte de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

Sr. José Fernando Méndez indica que por la emergencia nacional decretada por la pandemia del COVID-19 y en acatamiento a las medidas establecidas por el gobierno, entre ellas la directriz N° 073-S-MTTS "Implementación de Teletrabajo" y el Decreto Ejecutivo N° 42221-S "Suspensión de actividades de concentración masiva", decidió que todas las correcciones y comentarios fueran por medio del correo electrónico, por lo que la idea del día de hoy es dictaminar sobre la propuesta corregida tanto por la Licenciada Pamela Cruz Valerio, Asesora Legal Interna, el Licenciado Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo y su persona. A continuación, se detalle los artículos que sufrieron modificaciones:

Día	Nombre de la persona	Observaciones
-----	----------------------	---------------



23/03/2020	Lic. Luis Álvarez Chaves, Representante de Consultores de Servicios Públicos, Asesor Legal Externo.	Artículos: 2, 3, 4, 6, 8, 13, 27, 28, 37, 38, 43, 52, 54, 58 y 59.
23/03/2020 30/03/2020	Licda. Pamela Cruz Valerio, Asesora Legal Interna	Capítulo I.  Artículos: 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 19, 20, 24, 26, 27, 30, 32, 36, 37, 38, 45 y 54.
26/03/2020 31/03/2020	Dr. José Fernando Méndez Vindas, Regidor Propietario	Capítulo: I  Artículos: 3, 4, 6, 9, 36, 37, 39, 40, 43 y 58.

1

2 Considera importante mencionar que recibió una capacitación de 15 horas en el  
3 Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP),  
4 específicamente sobre las "Nuevas Normas para Tránsito de Fondos Públicos  
5 a Sujetos Privados de la Contraloría General de la República (N° R-DC-00122-  
6 2019)", lo cual es una obligación de todas las instituciones públicas que transfieran  
7 estos recursos por medios de cédulas jurídicas instrumentales. Expresa que tan  
8 grande es el movimiento que la Contraloría General de la República realizó una  
9 reunión en el Auditorio Nacional del Museo de los Niños, además que estas normas  
10 a partir del mes de diciembre tienen seis meses para ser acatadas, es decir que  
11 empiezan a regir en todas las transferencias de fondos públicos en el presupuesto  
12 del 2021. Por último, menciona que la capacitación fue impartida por el Sr. Rogert  
13 Cartín Bidet, ex funcionario de la Contraloría, por lo que su experiencia es bastante  
14 fuerte en este tema.

15 Con respecto al análisis del reglamento, externa que mediante el oficio N° MSPH-  
16 CM-CGA-001-2020, enviado el día lunes 30 de marzo del 2020, se le solicitó al Lic.  
17 Bernardo Porras López, se pronunciará acerca del contenido de los artículos 3, 24  
18 y 27, sin embargo, no se recibió respuesta. Adicionalmente, se le invitó a participar  
19 de esta reunión, así como a la Licda. Pamela Cruz Valerio, Asesora Legal Interna.  
20 Señala que una de las dudas de la Licenciada, es si estas normas rigen para  
21 personas individuales y la respuesta es no, ya que la Contraloría General de la  
22 República, lo que pretende es fiscalizar las transferencias a personas jurídicas que  
23 reciban recursos superiores a los ₡60.000.000.00 (sesenta millones de colones), y  
24 lo que esté por debajo a este monto le corresponde al gobierno local, por lo que ahí  
25 la importancia de contar con este reglamento. A modo de ejemplo indica que  
26 actualmente la Escuela de Artes, recibe una transferencia de ₡17.500.500  
27 (diecisiete millones quinientos mil), por lo tanto, se tiene que ajustar a los requisitos  
28 contenidos en el reglamento para presentar los proyectos y será la municipalidad  
29 quien los revisa.

30 Lic. Luis Álvarez indica que la Contraloría General de la República, tiene una serie  
31 de regulaciones para los sujetos privados que están autorizados para recibir  
32 recursos públicos, por lo que evidentemente no es una persona física y más  
33 adelante si sería importante redactar un reglamento para esta figura, como por  
34 ejemplo cuando se dan ayudas sociales.

35 Sr. José Fernando Méndez aclara que este tipo de transferencias no tienen nada  
36 que ver con las transferencias en especie que hace la municipalidad.

37 Lic. Luis Álvarez indica que exactamente, como por ejemplo lo que sucedió con la  
38 Unión Cantonal de Asociaciones, ya que bajo este reglamento no debió recibir la



- 1 transferencia de recursos públicos si no cumplía con los requisitos de la  
2 Contraloría, aclara que en el momento que se transfirieron los recursos no se había  
3 implementado este control.
- 4 Sra. Damaris Gamboa expresa que le ha costado mucho interpretar este  
5 reglamento, ya que no lograba ubicarse con respecto a los montos. Por otro lado,  
6 externa que los periodos para certificar la idoneidad son demasiados largos y le ha  
7 costado mucho gestionar recursos para la Escuela de Artes, como para que ahora  
8 tenga que iniciar casi de cero.
- 9 Sr. José Fernando Méndez menciona que tampoco está de acuerdo en que los  
10 plazos sean tan extensos, por lo que le solicitó al Lic. Bernardo Porras, que se  
11 refiriera sobre el tema, ya que como lo ha externado en otras ocasiones este es un  
12 machote del reglamento de la Municipalidad de San Carlos.
- 13 Lic. Luis Álvarez indica que es de suma importancia tener una referencia de la  
14 Administración Municipal.
- 15 Sra. Damaris Gamboa que es necesario establecer el plazo para iniciar a tramitar  
16 los requisitos de la Escuela de Artes, para la certificación de idoneidad.
- 17 Sr. José Fernando Méndez aclara que la idoneidad tiene que existir para cualquier  
18 ente que reciba fondos públicos de acuerdo a las normas de la Contraloría.
- 19 Lic. Luis Álvarez menciona que la idoneidad se declara por cuenta del Ministerio de  
20 Hacienda con la Contraloría, la municipalidad solamente transfiere los recursos,  
21 eventualmente se podría agregar un artículo al respecto.
- 22 Sr. José Fernando Méndez expresa que el capítulo III del presente reglamento,  
23 refiere a dicho tema.
- 24 Lic. Luis Álvarez indica que efectivamente, solo que bajo los requisitos de terceros  
25 y que pasaría si no se logran reunir.
- 26 Sr. José Fernando Méndez indica que para la Escuela de Artes, será más fácil  
27 demostrar la idoneidad del proyecto, ya que lo ha realizado por muchos años y los  
28 sujetos privados que están iniciando tendrán que demostrarlo.
- 29 Sra. Damaris Gamboa señala que los estados financieros auditados no todos los  
30 sujetos privados los podrán presentar, ya que tienen un costo bastante alto, por lo  
31 que considera que se podría solicitar una certificación de un Contador Público  
32 Autorizado (CPA).
- 33 Sr. José Fernando Méndez menciona que a los sujetos que reciben transferencias  
34 mayores a ¢60.000.000.00, si tienen la capacidad de pagar ¢800.000 que es lo que  
35 aproximadamente cuestan los estados financieros auditados. Agrega que  
36 actualmente este reglamento no se podrá cumplir al 100%, ya que no hay ningún  
37 grupo privado que reciba dicho monto, pero son requisitos que deben permanecer.  
38 Consulta si dos años es un plazo prudente para la vigencia de la certificación de  
39 idoneidad, a lo que el Lic. Luis Álvarez indica que efectivamente, ya generalmente  
40 ese periodo es lo que dura una Junta Directiva de una asociación.
- 41 Sra. Damaris Gamboa consulta a parte de la Escuela de Artes, cuantos sujetos  
42 privados se le realizan este tipo de transferencias, a lo que el Sr. José Fernando  
43 Méndez indica que a los Guías y Scouts.
- 44 Se propone que en el artículo N°3, específicamente en el inciso k), se elimine la  
45 definición de valorización previa o precalificación de idoneidad.
- 46 ✓ Tanto la Sra. Damaris Gamboa Hernández como los señores Yojhan Cubero  
47 Ramírez y José Fernando Méndez Vindas, están de acuerdo.



1 Sr. José Fernando Méndez externa que no esta de acuerdo en aplicar la Ley de  
2 Administración Pública a los sujetos privados, a lo que el Lic. Luis Álvarez indica  
3 que, al ser recursos públicos, se debe mantener una línea de principios generales,  
4 ya que de lo contrario sería muy fácil evadir los controles de las transferencias al  
5 sujeto privado.

6 Sr. José Fernando Méndez comenta que días anteriores compartió vía correo  
7 electrónico, dos dictámenes de la Contraloría General de la República, que indican  
8 que a este tema no le aplica la Ley de Contratación Administración.

9 Lic. Luis Álvarez indica que el sujeto privado se tendrá que someter a las  
10 disposiciones descritas en este reglamento, independientemente sea los  
11 lineamientos que dicta ley o bien los dictámenes de la Contraloría.

12 Sr. José Fernando Méndez considera que la Ley de Contratación Pública, esta  
13 demás, siendo que ya existen suficientes controles en el presente reglamento.

14 Lic. Luis Álvarez señala que es una decisión completamente del Concejo Municipal.

15 Sr. José Fernando Méndez propone eliminar todo lo referido con la Ley de  
16 Contratación Pública.

17 Se propone que los siguientes artículos se lean de la siguiente manera:

18 **Artículo 4- Órgano Competente.**

19

20 La transferencia realizada por la municipalidad a sujetos privados para financiar  
21 proyectos, deberá estar de acuerdo al catálogo de finalidades que emita la  
22 Contraloría General de la República.

23

24 Respecto a las transferencias otorgadas mediante ley especial a favor de sujetos  
25 privados, la coordinación le corresponderá a la Dirección de Hacienda Municipal y  
26 Planificación, Presupuesto y Control.

27

28 **Artículo 6- Finalidad de las transferencias.**

29

30 Los fondos públicos transferidos por la municipalidad a favor de sujetos privados,  
31 serán destinados a la ejecución de proyectos o programas que cumplan con el  
32 catálogo de finalidades que emita la Contraloría General de la República.

33 **Artículo 24.- Plazo dictamen de la Comisión Técnica de Idoneidad**

34

35 La Comisión Técnica de Idoneidad deberá remitir el dictamen de recomendación a  
36 la Alcaldía Municipal en un plazo improrrogable de quince días naturales, contados  
37 a partir de la presentación completa de la documentación requerida.

38

39 **Artículo 27.- Estudio de los dictámenes de recomendación**

40

41 La resolución administrativa emitida por la Alcaldía Municipal mediante la cual se  
42 recomiende el otorgamiento o denegatoria de la calificación de idoneidad, será  
43 remitida al Concejo Municipal junto al expediente administrativo correspondiente.

44

45 El Concejo Municipal contará con un plazo improrrogable de quince días contados  
46 a partir del recibo del dictamen de recomendación y el expediente administrativo,



1 periodo durante el cual deberá realizar el análisis correspondiente ~~de~~ determinar el  
2 otorgamiento o denegatoria de la idoneidad del sujeto privado.

3  
4 **Artículo 43.- De la compra de materiales por el sujeto privado**

5 Los sujetos privados realizarán el proceso de adquisición de materiales, bienes o  
6 servicios apegados a los procedimientos por principios indicados en el catálogo de  
7 finalidades que emita la Contraloría General de la Republica.

8  
9 **Artículo 49.- Vigencia de la prórroga**

10  
11 Una vez otorgada la prórroga, la organización privada beneficiaria dispondrá de un  
12 plazo máximo de quince días naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la  
13 Municipalidad, procederá legalmente a realizar las gestiones que estime  
14 convenientes para recuperar el dinero transferido cuando considere que se pone en  
15 alto riesgo los recursos públicos, siendo la organización privada beneficiaria la  
16 responsable de reponer los fondos trasladados.

17  
18 En caso de rechazarse la prórroga solicitada, la organización privada deberá  
19 reiniciar la ejecución del programa o proyecto en el plazo de 8 días hábiles contados  
20 a partir de la comunicación por parte del Órgano Competente.

21 Sr. José Fernando Méndez indica que la Administración Municipal, no está de  
22 acuerdo en que sea el Concejo Municipal, quien apruebe la declaratoria idoneidad,  
23 por lo que consulta como se procede al respecto, a lo que el Lic. Luis Álvarez indica  
24 que la Contraloría General de la República, siempre ha dicho que es una  
25 competencia de dicho Órgano Colegiado, ya que es quien autoriza la transferencia  
26 de los recursos. Agrega que se podría verificar como está actualmente, sin  
27 embargo, de esta forma lo ha plasmado las Municipalidades de Flores y Belén.

28 Sr. José Fernando Méndez propone que se coloque un transitorio que indique lo  
29 siguiente "Este reglamento será de acatamiento para el presupuesto municipal  
30 2021". Propone recomendarle al Concejo Municipal, aprobar el Reglamento para la  
31 Transferencia de Fondos Públicos a Sujeto Privados Beneficiarios por parte de la  
32 Municipalidad de San Pablo de Heredia, que versará de la siguiente manera:

33 **REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A**  
34 **SUJETOS PRIVADOS BENEFICIARIOS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**  
35 **DE SAN PABLO DE HEREDIA**

36  
37 **CONSIDERANDO**

- 38 1. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (N° R-DC.64-2014).  
39 2. Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o  
40 administren, por cualquier título, fondos públicos (N° R-CO-5-2009).  
41 3. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N° R-DC-24-2012).  
42 4. Nuevas Normas para Tránsito de Fondos Públicos a Sujetos Privados  
43 de la Contraloría General de la República (N° R-DC-00122-2019).  
44 5. Normas de Control Interno para el Sector Público (N° N-2-2009-CO-DFOE).  
45 6. Ley N° 8220, Ley de Protección del Exceso de Requisitos y Trámites  
46 Administrativos.  
47 7. Ley N° 8422, Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública.



- 1 8. Ley N° 7428, Ley de la Contraloría General de la República  
2 9. Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República  
3 Presupuestos Públicos  
4 10. Ley N° 9371, Ley de la Eficiencia en la Administración de Fondos Públicos.  
5 11. Ley N° 9398, Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas  
6

7 **CAPÍTULO I**  
8 **Disposiciones generales**  
9

10 **Artículo 1-Objeto.**

11  
12 El presente Reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos que deberá  
13 observar la Municipalidad de San Pablo, en cuanto a los requisitos y  
14 procedimientos que deberán cumplir todos y cada uno de los funcionarios públicos  
15 y sujetos privados participantes de transferencias presupuestarias.  
16

17 **Artículo 2-Ámbito de aplicación.**

18  
19 Este Reglamento es de aplicación obligatoria a las transferencias monetarias  
20 realizadas por la Municipalidad de San Pablo de Heredia a los sujetos privados  
21 declarados idóneos para administrar fondos públicos, independientemente de la  
22 fuente de financiamiento, sujeto al cumplimiento del fin público previsto en las  
23 disposiciones legales y reglamentarias aplicables.  
24

25 **Artículo 3-Definiciones.**

26  
27 Para los fines de interpretación, se tendrán las siguientes definiciones:  
28

- 29 a) **Comisión Técnica de Idoneidad:** Es la comisión técnica administrativa,  
30 conformada en la Municipalidad, responsable del análisis de verificación y  
31 cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.  
32 b) **Concejo Municipal:** Órgano Superior Jerárquico deliberativo de decisión  
33 política. Será quien en definitiva decidirá la calificación de idoneidad.  
34 c) **Fondos Públicos:** Son aquellos recursos, valores, bienes y derechos  
35 propiedad del Estado, de órganos, empresas o entes públicos.  
36 d) **Municipalidad:** Se refiere a la Municipalidad de San Pablo de Heredia,  
37 quien figura como entidad concedente de recursos públicos para que sean  
38 administrados por sujetos privados que cuenten con aptitud legal.  
39 e) **Órgano Competente:** La unidad coordinadora de los programas a financiar  
40 a través de transferencias, responsables de la verificación y cumplimiento  
41 de los requisitos y procesos establecidos en el presente reglamento,  
42 formado por los departamentos de Planificación Presupuesto y Control y  
43 Dirección de Hacienda Municipal. En caso de programas de Infraestructura  
44 ejecutados por sujetos privados entrara también en este proceso de  
45 coordinación, verificación y cumplimiento el Departamento de Desarrollo  
46 Urbano.  
47 f) **Reglamento:** Normativa aprobada por el Concejo Municipal de San Pablo  
48 de Heredia que regula lo concerniente a las transferencias económicas a



- 1 Sujetos privados calificadas como aptas para administrar fondos públicos  
2 en el cantón de San Pablo de Heredia.
- 3 g) **Sujetos privados Idóneos:** Son los sujetos privados calificados como  
4 idóneos para administrar recursos públicos de conformidad con el  
5 cumplimiento de una serie de requisitos estipulados en la normativa vigente  
6 o mediante el otorgamiento por ley expresa al efecto.
- 7 h) **Sujetos privados:** Son los sujetos privados que se someten al  
8 procedimiento de declaración de idoneidad por parte de la Municipalidad.
- 9 i) **Cédula jurídica:**
- 10 j) **Transferencia:** Traslado por parte del Ente Municipal de fondos públicos  
11 asignados en el respectivo presupuesto para atender los fines dados por  
12 ley, a favor de una Entidad Beneficiaria Privada de conformidad con lo  
13 previsto por la ley y el presente reglamento.
- 14 k) **Finalidad:** Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con  
15 el otorgamiento del beneficio patrimonial.
- 16 l) **Rendición de cuentas:** Reporte final que contrasta los gastos realizados  
17 por el sujeto privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público  
18 para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial.
- 19 m) **Remanente del beneficio:** Corresponde al recurso no utilizado del  
20 beneficio otorgado, una vez alcanzada la finalidad.  
21

#### 22 **Artículo 4- Órgano Competente.**

23

24 La transferencia realizada por la municipalidad a sujetos privados para financiar  
25 proyectos, deberá estar de acuerdo al catálogo de finalidades que emita la  
26 Contraloría General de la República.

27

28 Respecto a las transferencias otorgadas mediante ley especial a favor de sujetos  
29 privados, la coordinación le corresponderá a la Dirección de Hacienda Municipal y  
30 Planificación, Presupuesto y Control.  
31

#### 32 **Artículo 5- Funciones del Órgano Competente.**

33

34 Las funciones el órgano competente en la ejecución de las transferencias  
35 monetarias giradas a favor de Sujetos privados serán:

36

- 37 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el presente  
38 reglamento y demás normativa aplicable.
- 39 2. Realizar los procedimientos establecidos en este reglamento para la  
40 ejecución de transferencia de los fondos públicos a las Sujetos privados.
- 41 3. Acompañar a las Sujetos privados y dar seguimiento en la ejecución de los  
42 proyectos que serán financiados a través de los fondos públicos  
43 transferidos.
- 44 4. Fiscalizar e inspeccionar antes, durante y después, el proyecto a  
45 desarrollarse por medio de las Sujetos privados, con el fin de evaluar el  
46 destino, el cumplimiento de la finalidad del proyecto y el uso correcto de los  
47 recursos públicos del proyecto transferidos por la Municipalidad, de  
48 conformidad con el presente reglamento.  
49



1 **Artículo 6- Finalidad de las transferencias.**

2  
3 Los fondos públicos transferidos por la municipalidad a favor de los sujetos privados,  
4 serán destinados a la ejecución de proyectos o programas que cumplan con el  
5 catálogo de finalidades que emita la Contraloría General de la República.

6 **Artículo 7.-**

7  
8 La Administración Municipal podrá conceder una o más transferencias de efectivo  
9 al mismo sujeto privado en un mismo año para cubrir proyectos de distinta  
10 naturaleza, siempre que se cuente con capacidad financiera para llevarlos a cabo,  
11 previa autorización del Concejo Municipal.

12  
13 **CAPÍTULO II**

14 **Presupuestación de los recursos asignados**

15  
16 **Artículo 8.- Presupuestación de los recursos.**

17  
18 La Municipalidad deberá anexar a los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y  
19 modificaciones) que presenta a la Contraloría General de la República, una lista  
20 con el detalle de todos los sujetos privados beneficiarios que integran la partida de  
21 transferencias, corrientes o de capital.

22  
23 **Artículo 9.- Remisión de informe a la Contraloría General de la República.**

24  
25 La Municipalidad a través de la Dirección de Hacienda Municipal remitirá a la  
26 Contraloría General de la República un informe de transferencias corrientes y de  
27 capital a favor de los sujetos privados sin fines de lucro, donde se contemplará la  
28 siguiente información:

- 29  
30 a. El nombre completo del sujeto privado beneficiario tal como aparece en la  
31 cédula jurídica (sin el uso de siglas ni abreviaturas).  
32 b. El número de la cédula jurídica.  
33 c. El monto asignado.  
34 d. La finalidad del beneficio concedido (con indicación clara, que no se preste  
35 a ambigüedades ni interpretaciones).  
36 e. La autorización para que la Municipalidad pueda transferir será la  
37 declaración de idoneidad o la Ley que permita otorgar el beneficio.

38 **CAPÍTULO III**

39 **Calificación de Idoneidad**

40  
41 **Artículo 10.- Calificación de idoneidad.**

42  
43 Previo al desembolso de recursos, la Municipalidad de San Pablo verificará, que  
44 los sujetos privados solicitantes cuenten con la calificación de idoneidad para  
45 administrar fondos públicos, de acuerdo con la normativa vigente.

46  
47 **Artículo 11.- Declaración de calificación de idoneidad.**

48



1 Cuando la calificación de idoneidad no sea otorgada mediante ley alguna, será  
2 otorgada por la Municipalidad de San Pablo a través del procedimiento establecido  
3 en este reglamento y para lo cual el interesado deberá cumplir con los siguientes  
4 aspectos:

5

6 **Solicitud de calificación de idoneidad:** La Municipalidad verificará la existencia  
7 de la solicitud del sujeto privado interesado en obtener la calificación de idoneidad,  
8 donde se demuestre que posee capacidad legal, administrativa, financiera y  
9 aptitud técnica, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal de los  
10 recursos que eventualmente se le transfieran.

11

12 Para la constatación de tales requisitos, podrá emplear todos los mecanismos  
13 legales pertinentes, a saber, fotocopia certificada, declaración jurada, certificación  
14 notarial, certificación emitida por la entidad u órgano público respectivo, según  
15 corresponda.

16

17 El sujeto privado para optar por la declaración de idoneidad por parte de la  
18 Municipalidad de San Pablo, deberá presentar ante la Alcaldía Municipal los  
19 siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos mediante normativa  
20 aplicable al efecto:

21

22 1. Una nota dirigida a la Alcaldía Municipal, firmada por el sujeto privado o su  
23 representante legal, en la cual se solicite el inicio del proceso de calificación  
24 de idoneidad indicando lo siguiente:

25

- 26 a. Nombre y número de la cédula Jurídica.
- 27 b. Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil,  
28 número de cédula, profesión u oficio y domicilio).
- 29 c. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las  
30 oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las  
31 notificaciones, así como, teléfono, facsímil y correo electrónico,  
32 según se disponga de esos medios.
- 33 d. Número de teléfono, facsímil, apartado postal y dirección del correo  
34 electrónico, en caso de contar con ellos.
- 35 e. Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la  
36 solicitud.

37

38 **Capacidad legal:** Para la verificación de la capacidad legal del sujeto privado, el  
39 órgano competente revisará los siguientes requisitos:

40

- 41 a. En el caso de personas físicas: que cuente con capacidad jurídica y  
42 de actuar y no se encuentre impedido legalmente ni por orden  
43 judicial o de la Contraloría General de la República, para resultar  
44 beneficiario de la transferencia de fondos públicos.
- 45 b. En caso de personas jurídicas: declaración jurada del representante  
46 legal de la organización y autenticada por un Notario Público, en la  
47 cual se indique claramente que el sujeto privado realiza proyectos y  
48 actividades conducentes al objeto para el cual fue creado. Para ello  
49 el sujeto privado solicitante deberá tener al menos un año de haber



1 sido inscrito oficialmente en el registro respectivo y un año de estar  
2 activo.

- 3 c. Si se trata de una fundación, se deberá presentar una declaración  
4 jurada firmada por el presidente de la Junta Administrativa,  
5 autenticada por un Notario Público, en la cual se indique claramente  
6 que la entidad ha estado activa desde su constitución, calidad que  
7 adquiere con la ejecución de por lo menos un proyecto, programa u  
8 obra al año, según lo establecido por el inciso b) del artículo 18 de la  
9 Ley Nro. 5338 y sus reformas.
- 10 d. Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas  
11 emitidas por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario  
12 Público, así como los estatutos vigentes al momento de la solicitud.
- 13 e. Certificación de la cédula jurídica vigente del sujeto privado, emitida  
14 por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público,  
15 si no fuere así, el dato se consignará en la certificación de personería  
16 jurídica.
- 17 f. Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u  
18 órgano público respectivo o por un Notario Público; en la cual se  
19 indique la fecha de vencimiento del nombramiento del representante  
20 legal, que plantea la solicitud.

21  
22 **Capacidad administrativa:** Para la verificación de la capacidad administrativa del  
23 sujeto privado, la Municipalidad revisará los siguientes requisitos:

- 24  
25 a. Certificación de un contador público autorizado (CPA) en la cual se  
26 indique en forma clara y precisa lo siguiente:
- 27  
28 i. La estructura administrativa del sujeto privado.
- 29 ii. Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices  
30 para la administración y el manejo de recursos destinados  
31 para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de  
32 obras.
- 33 iii. Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas  
34 actualizadas de los principales órganos (Asamblea y Junta  
35 Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente  
36 legalizados y al día. En este caso se debe indicar el tipo de  
37 libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad,  
38 órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro  
39 en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en  
40 que se reciba la carta de presentación en la administración  
41 concedente. Esta certificación aplica sólo para el caso del  
42 sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido  
43 ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o  
44 menor al monto establecido por la Contraloría General en las  
45 regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para  
46 efectos de la presentación de sus presupuestos ante el  
47 Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las  
48 entidades u órganos públicos se estima que no superan ese  
49 monto.
- 50



1 b. En el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere  
2 tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por un monto mayor  
3 al monto establecido por la Contraloría General de las regulaciones  
4 vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la  
5 presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que  
6 las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se  
7 estima que superan ese monto deberá presentar:

8  
9 i. Un estudio certificado especial realizado por un Contador  
10 Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero  
11 y administrativo del respectivo sujeto privado.

12  
13 En dicho estudio el contador público deberá acreditar la  
14 estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza  
15 reglamentos, manuales o directrices para la administración y  
16 el manejo de recursos destinados para el desarrollo de  
17 programas y proyectos y ejecución de obras; además, deberá  
18 consignar la existencia de los libros contables y de actas  
19 actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta  
20 Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente  
21 legalizados y al día.

22  
23 c. En caso de ser sujetos privados de cualquier tipo, beneficiarios de  
24 fondos provenientes de la Ley Nro. 7972 del 22 de diciembre de  
25 1999, deberán presentar la certificación vigente del Instituto Mixto de  
26 Ayuda Social (IMAS) que los declara de bienestar social, según lo  
27 dispone el artículo 18 de esa Ley.

28  
29 d. En caso de ser fundaciones organizadas, según la Ley de  
30 Fundaciones, Nro. 5338 del 28 de agosto de 1973 y sus reformas,  
31 deberán:

32  
33 i. Informar sobre las calidades, el número de teléfono, el grado  
34 académico y el número de afiliación al Colegio Profesional  
35 correspondiente de la persona que ocupa el cargo de Auditor  
36 Interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por  
37 el artículo 18 de la Ley de Fundaciones, que señala que toda  
38 fundación está obligada a tener una auditoría interna.

39 ii. Presentar fotocopia de La Gaceta, donde consten los  
40 nombramientos de los directores designados por el Poder  
41 Ejecutivo y por el Concejo Municipal del cantón en que la  
42 fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el  
43 artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento  
44 (Decreto Ejecutivo N 29744-J del 29 de mayo del 2001). Se  
45 debe acompañar de las certificaciones de las autoridades  
46 correspondientes en que conste la vigencia de los  
47 nombramientos.

48 iii. Fotocopia certificada de la nota de presentación a la  
49 Contraloría General de los informes contables, del informe  
50 anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que



1                   hubiere recibido la fundación y del informe del auditor interno  
2                   relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le  
3                   hubieran transferido a la fundación, según los DISPOSITIVOS  
4                   POR los artículos 15 y 18 de la Ley de Fundaciones,  
5                   respectivamente.  
6

7                   **Capacidad financiera:** Para la comprobación de la capacidad financiera del sujeto  
8                   privado, el solicitante deberá mostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:  
9

10                   a. El sujeto privado, de cualquier tipo, sometido a las regulaciones  
11                   establecidas por la Contraloría General de la República para efectos de la  
12                   presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, deberá  
13                   suministrar ante la administración concedente, una fotocopia certificada por  
14                   un notario Público de la nota con la que presentó los informes de ejecución  
15                   y liquidación presupuestaria ante esa Contraloría General, con el respectivo  
16                   sello de recibido.

17                   b. El sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en  
18                   efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto  
19                   establecido por la Contraloría General en las regulaciones aplicables a los  
20                   sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante  
21                   el Órgano Contralor o que las transferencias por recibir de las entidades u  
22                   órganos públicos se estima que no superan ese monto, deberá aportar a la  
23                   administración concedente:

24  
25                   i. Original de los estados financieros del último período contable  
26                   comparativo y al corte trimestral más reciente (Balance  
27                   General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el  
28                   Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de notas de  
29                   los Estados Financieros), firmados por el contador que los  
30                   preparó y por el representante legal del sujeto privado.

31                   ii. Certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en  
32                   la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos  
33                   estados financieros corresponden a las que están contenidas  
34                   en los libros de Inventario y Balance de la entidad. c) El sujeto  
35                   privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos  
36                   (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto  
37                   establecido por la Contraloría General en las regulaciones  
38                   aplicables a los sujetos privados para efectos de la  
39                   presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o  
40                   que la transferencia por recibir de las entidades u órganos  
41                   públicos se estima que supera ese monto, deberá aportar a la  
42                   administración concedente:

43  
44                   1. Original del Dictamen de Auditoría de Estados  
45                   Financieros y de los estados financieros auditados  
46                   (Balance General, Estado de Resultados, Estado de  
47                   Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo  
48                   y Estado de notas a los estados financieros),  
49                   correspondientes al último período contable anual.  
50                   Todas las hojas de los estados financieros que se



1 adjunten al dictamen de auditoría, y de los estados financieros auditados, debe tener la firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación.

- 2  
3  
4  
5 2. Original o copia certificada por un notario público de la  
6 Carta de Gerencia emitida por el Contador Público  
7 Autorizado que realizó la auditoría a que se refiere el  
8 punto anterior, acompañado de una nota suscrita por el  
9 representante legal del sujeto privado en la que se  
10 indiquen las acciones efectuadas por la administración  
11 para subsanar las debilidades de control interno que se  
12 hubieran determinado.

13  
14 **Aptitud técnica para administrar y ejecutar los recursos:** Para efectos de la  
15 capacidad técnica del sujeto privado, la Municipalidad revisará los siguientes  
16 aspectos:

- 17  
18 i. Objetivo del programa o proyecto.  
19 ii. Nombre de los programas o proyectos.  
20 iii. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando  
21 éstos sean plurianuales o actividades permanentes.  
22 iv. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado  
23 bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se  
24 consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen  
25 sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.  
26 v. Descripción de los proyectos u obras que se pretenden  
27 financiar total o parcialmente con los fondos provenientes de la  
28 Municipalidad, el monto estimado de cada uno y su fuente de  
29 financiamiento, con indicación expresa del impacto.  
30 vi. Que el proyecto propuesto contenga objetivos, metas e  
31 indicadores claros y precisos que permita evaluar la ejecución  
32 de los recursos y el cumplimiento de los fines públicos que se  
33 persiguen con la inversión.  
34 vii. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del  
35 programa o proyecto.  
36 viii. Declaración de que se cuenta con la organización  
37 administrativa adecuada para desarrollar el programa o  
38 proyecto, de manera eficiente y eficaz. Adicional indicar la  
39 experiencia que el sujeto privado posea en el desarrollo de  
40 proyectos de naturaleza similar al que propone.  
41 ix. Declaración de que el proyecto o programa propuesto no tiene  
42 por objeto el beneficio de forma directa de intereses  
43 particulares.  
44 x. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano  
45 superior del sujeto privado (v.g. Junta Directiva, Concejo de  
46 Administración, Junta Administrativa), en el cual conste la  
47 aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del  
48 presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.

49  
50 **Artículo 12.- Expediente Administrativo.**



1  
2 La Alcaldía Municipal deberá elaborar un expediente administrativo con toda la  
3 documentación presentada por el sujeto privado, el cual deberá custodiar, ordenar  
4 y foliar, dicho expediente contendrá toda la información que se genere y sustente  
5 dentro del proceso de trámite de cada sujeto privado que solicite la calificación de  
6 idoneidad, indistintamente de su resultado.

7  
8 **Artículo 13.- Comisión Técnica de Idoneidad.**

9  
10 Se crea la comisión técnica de idoneidad la cual estará conformada por los  
11 titulares de los siguientes departamentos administrativos:

- 12  
13 1. Alcalde  
14 2. Director de Servicios Públicos  
15 3. Asesoría Legal  
16 4. Dirección de Hacienda Municipal  
17 5. Planificación Presupuesto y Control  
18

19 **Artículo 14.- Suplencia integrantes de la Comisión Técnica de Idoneidad.**

20  
21 En aquellos casos en los cuales por motivos de fuerza mayor o incluso en razón  
22 de existir motivos de interés en relación con el sujeto privado que solicita, la  
23 declaratoria de idoneidad, el titular de la comisión técnica de idoneidad por ser  
24 representado por los funcionarios que se dirá a continuación:

- 25  
26 1. Alcalde –Vicealcalde  
27 2. Director de Servicios Públicos – Encargado Departamento Desarrollo Social  
28 Inclusivo  
29 3. Director de Hacienda Municipal – Jefe de la Sección de Contabilidad  
30 4. Director Jurídico – Asesor Legal  
31 5. Planificación Presupuesto y Control – Planificación y Ordenamiento  
32 Territorial  
33

34 Dicha suplencia deberá ser debidamente justificada, dejando constancia por  
35 escrito en el expediente administrativo.

36  
37 **Artículo 15.- Funciones de la Comisión Técnica de Idoneidad.**

38  
39 La Comisión Técnica de Idoneidad será la responsable de estudiar las solicitudes  
40 presentadas por los sujetos privados, así como de elaborar un dictamen de  
41 recomendación debidamente fundamentado y justificado dirigido a la Alcaldía  
42 Municipal, a través del cual emitirá la recomendación para el otorgamiento o el  
43 rechazo de la calificación de idoneidad.

44  
45 Deberá también la Comisión de Idoneidad elaborar dentro del expediente  
46 administrativo un listado, en el cual conste la verificación de la presentación de los  
47 requisitos, con indicación del folio del expediente administrativo donde consta  
48 cada uno de ellos.

49  
50 **Artículo 16.- Requerimiento de información adicional o Apoyo técnico.**



1  
2 La Comisión Técnica de Idoneidad podrá solicitar al sujeto privado como a  
3 cualquier departamento municipal, la información que considere necesaria con el  
4 fin de constatar o aclarar información contenida en la solicitud presentada.  
5 Asimismo, podrá solicitar el apoyo técnico, financiero o legal para orientar el  
6 proceso de toma de decisiones.

7  
8 **Artículo 17.- Verificación de requisitos.**

9  
10 La Alcaldía Municipal remitirá a la Comisión Técnica de Idoneidad el expediente  
11 administrativo físico, para que esta proceda a realizar un análisis detallado del  
12 cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente  
13 reglamento, dicho cumplimiento deberá constar por escrito, debidamente  
14 sustentado y firmado por parte de los integrantes de la Comisión Técnica de  
15 Idoneidad.

16  
17 **Artículo 18.- Coordinación entre administraciones públicas.**

18 En aquellos casos en los que el sujeto privado solicitante de la calificación de  
19 idoneidad indique que alguno de los requerimientos ya hubiera sido presentado  
20 ante otra entidad u órgano de la Administración Pública, la administración  
21 concedente deberá coordinar con ésta su obtención por los medios a su alcance,  
22 para no solicitarla al administrado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8  
23 de la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites  
24 administrativos Nro. 8220 del 4 de marzo del 2002.

25  
26 **Artículo 19.- Vigencia de las certificaciones.**

27  
28 Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener  
29 más de un mes de haber sido emitidas por la instancia correspondiente,  
30 exceptuando aquellas certificaciones cuya vigencia por disposición de otra norma  
31 jurídica sea mayor a la establecida en este apartado. Aquella documentación que  
32 conste en la Municipalidad o que sea de acceso inmediato por parte de la misma  
33 se incorporará de inmediato sin que ello signifique que el interesado deba  
34 aportarlo nuevamente.

35  
36 **Artículo 20.- Omisión de requisitos por parte del sujeto privado.**

37  
38 Si la solicitud presentada por el sujeto privado no contempla la totalidad de  
39 requisitos establecidos en el presente reglamento para el otorgamiento de la  
40 calificación de idoneidad la Comisión Técnica de Idoneidad prevendrá mediante  
41 resolución a la Alcaldía Municipal sobre los requisitos omitidos o información  
42 faltante necesaria para continuar con el trámite.

43  
44 La Alcaldía Municipal en un plazo no mayor de veinticuatro horas notificará  
45 formalmente al sujeto privado la prevención hecha por parte de la Comisión  
46 Técnica de Idoneidad, otorgando un plazo improrrogable de diez días hábiles, para  
47 su cumplimiento, de no realizarse dentro del plazo establecido, la Alcaldía  
48 informará a la Comisión Técnica de Idoneidad, quien ante el incumplimiento  
49 declarará incompleto el trámite y consecuentemente la inadmisibilidad del mismo,  
50 ordenando su archivo.



1  
2 La resolución emitida al efecto carecerá de recurso.

3  
4 **Artículo 21.- Estudio de Idoneidad.**

5  
6 Con el fin de determinar la idoneidad de un sujeto privado para administrar fondos  
7 públicos y consecuentemente el otorgamiento de la Calificación de Idoneidad por  
8 parte de la Municipalidad de Pablo, la comisión indicada en el artículo 13 deberá  
9 verificar a través del estudio detallado de la documentación aportada por el sujeto  
10 pasivo, el cumplimiento los siguientes aspectos:

- 11  
12 a. La capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado.  
13 b. La aptitud técnica del sujeto privado, en el desarrollo de programas,  
14 proyectos, u otro financiado total o parcialmente con fondos públicos. Lo  
15 dispuesto en la circular número 14299 del 18 de diciembre del 2001 y sus  
16 reformas emitidas por la Contraloría General de la República, con  
17 regulaciones sobre fiscalización y el control de los beneficios Patrimoniales,  
18 gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, y en  
19 las cuales se indica la obligación que tienen de establecer, mantener y  
20 perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación, giro y  
21 verificación del uso de esos beneficios, para lo cual deben disponer de  
22 mecanismos de control idóneos.

23 **Artículo 22.- Dictamen de recomendación favorable:**

24  
25 En caso de que la Comisión Técnica de Idoneidad determine que el sujeto privado  
26 es idóneo para recibir fondos públicos, comunicará a la Alcaldía Municipal por  
27 escrito y mediante resolución administrativa debidamente fundamentada tal  
28 condición, remitiendo el expediente administrativo a la Alcaldía Municipal.

29  
30 **Artículo 23.- Dictamen de recomendación desfavorable**

31  
32 En caso de que la Comisión Técnica de Idoneidad determine que el sujeto privado  
33 no es idóneo para recibir fondos públicos, mediante resolución administrativa  
34 debidamente fundamentada hará constar tal condición, remitiendo dicha  
35 resolución junto al expediente administrativo a la Alcaldía Municipal para lo que  
36 corresponda.

37  
38 **Artículo 24.- Plazo dictamen de la Comisión Técnica de Idoneidad**

39  
40 La Comisión Técnica de Idoneidad deberá remitir el dictamen de recomendación a  
41 la Alcaldía Municipal en un plazo improrrogable de quince días naturales, contados  
42 a partir de la presentación completa de la documentación requerida.

43  
44 **Artículo 25.- Resolución Administrativa Alcaldía Municipal y traslado del  
45 Expediente al Concejo Municipal**

46  
47 Una vez recibido por parte de la Alcaldía Municipal el expediente administrativo,  
48 deberá esta con fundamento en el dictamen emitido por la Comisión Técnica de  
49 Idoneidad, emitir una Resolución Administrativa, según lo resuelto por la Comisión  
50 Técnica de Idoneidad; debiendo indicar en dicha resolución la dirección o lugar



1 señalado por el sujeto privado para oír notificaciones. Una vez emitida la  
2 Resolución Administrativa, esta deberá ser trasladada junto al expediente  
3 administrativo para el Concejo Municipal.

## 4 TÍTULO II

### 5 Potestades del Concejo Municipal

#### 6 **Artículo 26.-**

7  
8 El Concejo Municipal además de las potestades otorgadas por el ordenamiento  
9 jurídico en el ámbito de sus competencias, deberá decretar o rechazar ya sea el  
10 caso, la declaratoria de idoneidad de los sujetos privados, que así lo soliciten a la  
11 Municipalidad; de igual manera tendrá la potestad de revocar la condición de  
12 idoneidad otorgada previamente, según los preceptos y procedimiento establecido  
13 en el presente reglamento

#### 14 **Artículo 27.- Estudio de los dictámenes de recomendación**

15 La resolución administrativa emitida por la Alcaldía Municipal mediante la cual se  
16 recomiende el otorgamiento o denegatoria de la calificación de idoneidad, será  
17 remitida al Concejo Municipal junto al expediente administrativo correspondiente.

18 El Concejo Municipal contará con un plazo improrrogable de quince días contados  
19 a partir del recibo del dictamen de recomendación y el expediente administrativo,  
20 periodo durante el cual deberá realizar el análisis correspondiente y determinar el  
21 otorgamiento o denegatoria de la idoneidad del sujeto privado.

#### 22 **Artículo 28.- Pronunciamiento del Concejo Municipal**

23 El dictamen que rinde la Alcaldía Municipal a través de resolución administrativa,  
24 es de recomendación por lo tanto, no será vinculante para el Concejo Municipal,  
25 por lo que este podrá apartarse de dicha recomendación, para lo cual deberá  
26 contar con una mayoría simple de votos y realizarlo mediante acto administrativo  
27 técnico motivado.

28 El pronunciamiento que realice el Concejo Municipal, ya sea de otorgamiento o  
29 denegatoria de la declaración de idoneidad del sujeto privado, deberá ser por  
30 votación de mayoría simple y mediante acto administrativo motivado.

#### 31 **Artículo 29.- Notificación Acuerdo Concejo Municipal**

32 Firme el acuerdo de Concejo Municipal que otorgue o deniegue la declaración de  
33 idoneidad del sujeto privado, deberá el Concejo Municipal proceder a notificar al  
34 sujeto privado, lo anterior a través de los medios legales pertinentes y con las  
35 formalidades que establece el ordenamiento jurídico.

#### 36 **Artículo 30.- Recursos Contra el acuerdo del Concejo Municipal**



1 Contra lo resuelto por el Concejo Municipal cabe interponer los recursos ordinarios  
2 y el extraordinario de revisión, en los términos y condiciones establecidos en el  
3 Código Municipal.

4  
5 **Artículo 31.- Custodia del expediente**

6  
7 Una vez en firme la declaratoria de idoneidad por parte del Concejo Municipal,  
8 este procederá a remitir el expediente administrativo de la gestión a la Alcaldía  
9 Municipal, quien será la responsable de la custodia y manejo del mismo.

10  
11 **TÍTULO III**

12 **Vigencia de la calificación de idoneidad**

13  
14 **Artículo 32.- Vigencia de la calificación de idoneidad**

15  
16 La calificación de idoneidad que otorgue la Municipalidad de San Pablo tendrá una  
17 vigencia de dos años, contados a partir de la fecha en que quede en firme el  
18 acuerdo de Concejo Municipal a través del cual se otorga.

19  
20 Lo anterior tendrá la excepción de aquellos casos en los cuales en los programas,  
21 proyectos u obras que se pretenden financiar superen el plazo de dos años,  
22 deberá el sujeto privado indicar y justificar de manera expresa tal condición en el  
23 escrito de solicitud de la declaración de idoneidad, para que de esta forma sea  
24 analizada, considerada y contemplada por la Comisión Técnica de idoneidad en  
25 su dictamen de recomendación, pudiendo en caso de considerarla procedente  
26 ampliar el plazo de los dos años a un plazo mayor.

27  
28 **Artículo 33.- Revocación**

29  
30 Ante el incumplimiento comprobado por parte del sujeto privado en cuanto al  
31 manejo, uso y destino de los fondos transferidos, el Concejo Municipal podrá  
32 revocarle al sujeto privado la calificación de idoneidad, según la gravedad del  
33 incumplimiento, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- 34  
35 a. Se constate por cualquier medio, que el sujeto privado ha desviado los  
36 recursos concedidos hacia fines diversos del asignado.  
37 b. Cuando de previo a la incorporación de nuevos proyectos o al giro de  
38 recursos, se verifique que han variado las condiciones con las que se emitió  
39 la calificación de idoneidad, según lo dispuesto en la presente normativa.  
40 c. Cuando producto de la evaluación de objetivos, metas e indicadores, el  
41 resultado determine el incumplimiento de los fines públicos que se  
42 perseguían con el programa o proyecto.

43  
44 **Artículo 34.- Procedimiento de revocación**

45  
46 El Concejo Municipal deberá dictar resolución razonada mediante la cual declare  
47 el efectivo incumplimiento del sujeto privado, en relación a los preceptos  
48 establecidos en el párrafo anterior, lo anterior previa oportunidad suficiente de  
49 audiencia y defensa en favor del sujeto privado de conformidad al Título V de la  
50 Ley General de Administración Pública.



1  
2 Mediante dicha resolución el Concejo Municipal acordará la revocación de la  
3 declaratoria de idoneidad, debiendo notificar dicha resolución al sujeto privado a  
4 través de los medios legales pertinentes y con las formalidades que establece el  
5 ordenamiento jurídico.

#### 6 7 **Artículo 35.- Recursos contra el acuerdo del Concejo Municipal**

8  
9 Contra lo resuelto por el Concejo Municipal cabe interponer los recursos ordinarios  
10 y el extraordinario de revisión, en los términos y condiciones establecidas en el  
11 Código Municipal

#### 12 13 **Artículo 36.- Responsabilidad de seguimiento**

14  
15 Durante la vigencia de la calificación de idoneidad otorgada, la Alcaldía Municipal  
16 deberá verificar, previa transferencia de nuevos recursos, al sujeto calificado como  
17 idóneo.

18  
19 Será responsabilidad de la Alcaldía Municipal cumplir con lo estipulado en los  
20 párrafos finales y segundo de los artículos 7 y 25 de la Ley Orgánica de la  
21 Contraloría General de la República y de las Normas de Control Interno para el  
22 Sector Público, en lo referente a la implementación de los mecanismos de control  
23 necesarios y suficientes para verificar el correcto uso y destino de los beneficios  
24 otorgados a sujetos privados.

### 25 26 **CAPÍTULO IV**

#### 27 **Régimen de Obligaciones inherentes a la Transferencia de Efectivo**

#### 28 29 **Artículo 37. Obligaciones de la Municipalidad**

30  
31 Dependiendo de la naturaleza de las transferencias la alcaldía municipal y las  
32 jefaturas de departamentos serán responsables de:

- 33  
34 a. Mantener de forma independiente un registro en el cual conste el monto,  
35 concepto origen, movimientos de los fondos objeto de transferencias  
36 solicitadas y ejecutadas.
- 37 b. Conformar y custodiar el expediente administrativo de la Alcaldía Municipal,  
38 en el cual debe constar la documentación que respalda los procedimientos  
39 internos realizado para el otorgamiento de las transferencias solicitadas.
- 40 c. Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes para  
41 verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- 42 d. Suspender o revocar el beneficio concedido, cuando compruebe que los  
43 sujetos privados se han apartado de los fines asignados, así como aplicar la  
44 sanción prevista
- 45 e. Comprobar por los medios que considere idóneos, que los beneficios  
46 concedidos al sujeto privado se programen, ejecuten y liquiden de acuerdo  
47 con la finalidad para la cual se otorgaron.
- 48 f. Cercionar que el sujeto privado administre los beneficios patrimoniales  
49 recibidos de entidades u órganos públicos, en una cuenta corriente  
50 separada en un banco estatal, y lleve registros de su empleo,



1 , independientes de los que correspondan a otros fondos de propiedad o  
2 administración.

- 3 a. Verificar que el ente beneficiario cumpla con los requisitos para el  
4 otorgamiento de la transferencia.

5  
6 **Artículo 38.- Obligaciones de los sujetos privados.**

7  
8 El órgano competente, deberá establecer los mecanismos necesarios para que se  
9 cumplan las siguientes obligaciones:

- 10  
11  
12 a. Utilizar la transferencia exclusivamente para el cumplimiento del fin público  
13 autorizado por la Administración Municipal.
- 14 b. Observar los procedimientos y requisitos establecidos en el presente cuerpo  
15 normativo.
- 16 c. Designar una cuenta corriente separada, en cualquier entidad financiera  
17 estatal, para custodiar los recursos económicos transferidos, así como, llevar  
18 registros independientes de los que correspondan a otros fondos de su  
19 propiedad o administración.
- 20 d. Agregar al principal, para la misma finalidad autorizada, los intereses sobre  
21 la eventual inversión de fondos ociosos de origen público. Para ello, la  
22 entidad privada deberá llevar registro de los intereses generados, los cuales,  
23 deberán ser devueltos a la Municipalidad una vez concluido el programa o  
24 proyecto que dio origen a la transferencia, para ello, se deberá adjuntar al  
25 informe de liquidación el original del comprobante de reintegro de los  
26 intereses al municipio.
- 27 e. Mantener de forma ordenada, bajo custodia y responsabilidad del  
28 representante legal del sujeto privado, toda la documentación relacionada  
29 con el uso y administración de los fondos de origen público transferido.
- 30 f. Rendir al Órgano Competente, según corresponda la naturaleza de la  
31 transferencia, liquidaciones y conciliaciones mensuales con los  
32 comprobantes autorizados por la Administración Tributaria correspondientes  
33 al uso y administración de los fondos públicos.
- 34 g. Rendir un informe anual sobre el uso de los fondos transferidos. Dicho  
35 informe se presentará una vez finalizado el proyecto a financiar, o en su  
36 defecto, a más tardar el último día hábil del mes de enero cuando el proyecto  
37 a realizar no se hubiere concluido en el año girado. Dicho informe, se referirá  
38 a la ejecución del presupuesto del proyecto, así como al logro de los objetivos  
39 planteados en el plan de trabajo.
- 40 h. Aportar cualquier documento que la Administración Municipal requiera a  
41 efectos de constatar la correcta utilización de los fondos transferidos. Estas  
42 regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de otros medios de control  
43 señalados por la Ley, el presente reglamento y otros procedimientos  
44 establecidos por el órgano competente.

45  
46 **CAPÍTULO V**

47  
48 **Procedimiento para la transferencia de fondos**

49  
50 **Artículo 39.- Requerimientos generales sobre las transferencias:**



- 1
- 2 1. Sólo se girarán transferencias a personas jurídicas privadas declaradas
- 3 idóneas para administrar fondos públicos y con personería jurídica vigente
- 4 conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- 5 2. Para cada transferencia, el sujeto privado elaborará un perfil de proyecto con
- 6 un presupuesto, acompañado del plan de trabajo que cumplan con el
- 7 catálogo de finalidades que emita la Contraloría General de la República.
- 8 3. El Sujeto Privado deberá cumplir con los requisitos y procedimientos
- 9 contemplados en el presente reglamento.
- 10 4. El Sujeto Privado beneficiario deberá estar al día con la presentación de
- 11 informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente
- 12 por la Municipalidad. La Municipalidad a través, de los departamentos de
- 13 Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda Municipal
- 14 dependiendo de la naturaleza de la transferencia, deberá corroborar el
- 15 cumplimiento de las condiciones establecidas para garantizar la observancia
- 16 del fin asignado a la transferencia. Toda transferencia estará sujeta al
- 17 cumplimiento del fin previsto en el presente reglamento, de forma que los
- 18 recursos solo podrán utilizarse para el proyecto que motivó dicha
- 19 transferencia.
- 20

#### 21 **Artículo 40.- Procedimiento para el otorgamiento de transferencias**

22 Los Sujetos privados declarados idóneas para administrar recursos públicos, cuyo  
23 destino sea la ejecución de proyectos a partir de los fondos transferidos, se registrarán  
24 por los siguientes lineamientos:

- 25
- 26 a. El Sujeto Privado presentará la propuesta de proyecto o programa ante la
- 27 Alcaldía.
- 28 b. El requerimiento de financiamiento, lo harán dichas organizaciones tomando
- 29 en cuenta lo emitido en el catálogo de finalidades que emita la Contraloría
- 30 General de la República
- 31 c. El Departamento de Planificación Presupuesto y Control analizará
- 32 previamente junto con el Alcalde Municipal, la asignación inicial de recursos
- 33 por proyecto.
- 34 d. El Órgano Competente coordinará con la entidad privada, todo lo referente a
- 35 la tramitación y ejecución del proyecto, según corresponda la naturaleza de
- 36 la transferencia.
- 37 e. Una vez analizada la viabilidad del proyecto por el Alcalde Municipal en
- 38 coordinación con el Órgano Competente, los gestores a cargo de la entidad
- 39 privada procederán a elaborar el perfil de proyecto con los requisitos que
- 40 debe cumplir el solicitante.
- 41 f. Las solicitudes serán verificadas por el Órgano Competente, quienes
- 42 revisarán el cumplimiento de cada uno de los requisitos, según la naturaleza
- 43 de la transferencia.
- 44 g. A su vez, el Órgano Competente, será el encargado de coordinar, supervisar,
- 45 controlar y monitorear cada proyecto, según la naturaleza de la transferencia.
- 46

47 Respecto a las transferencias otorgadas mediante Ley Especial, los departamentos  
48 de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda establecerán el  
49 monto correspondiente a transferir a la organización de acuerdo a las tasaciones



1 establecidas mediante ley, las cuales serán giradas trimestralmente. Paralelo, la  
2 Dirección de Hacienda le enviará un informe al departamento de Planificación  
3 Presupuesto y Control donde contemple el monto correspondiente por cada  
4 trimestre.

5 **Artículo 41.- Requerimientos previos a la asignación de recursos**

6 La asignación de beneficios patrimoniales de la Municipalidad en favor de un sujeto  
7 privado, deberá responder a un proceso planificado y suficientemente  
8 fundamentado, del cual se forme un expediente del sujeto privado, que al menos  
9 contenga los siguientes documentos:

- 10 1. Perfil de proyecto con los requerimientos contemplados en él, sellado y  
11 firmado por el representante legal de la entidad privada y el profesional que  
12 respalda la ejecución y supervisión de la obra.
- 13 2. Solicitud, firmada por el representante legal, con la siguiente información:
  - 14 a. Número de la cédula jurídica.
  - 15 b. Nombre y número de cédula del representante legal.
  - 16 c. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las  
17 oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las  
18 notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono y  
19 correo electrónico, según se disponga de esos medios.
  - 20 d. Nombre del programa o proyecto.
  - 21 e. Finalidad y descripción del programa o proyecto.
  - 22 f. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la  
23 exclusiva responsabilidad, que los gastos que se consignan en el  
24 presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos  
25 compromisos legales de ninguna naturaleza y que el mismo se ajusta  
26 al cumplimiento del plan de trabajo.
  - 27 g. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa  
28 adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera  
29 eficiente y eficaz.
  - 30 h. Declaración en la que se indique que los fondos serán manejados  
31 exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para ese  
32 tipo de fondos donde se agregarán los intereses generados por el  
33 capital principal y que para estos se llevarán registros contables  
34 independientes.
  - 35 i. Declaración de los aportes que brindará la comunidad para llevar a  
36 cabo el proyecto.
  - 37 j. Declaración mediante la cual se compromete presentar a la  
38 Municipalidad, los informes correspondientes con la periodicidad que  
39 éste le indique, y de mantener a su disposición y de la Municipalidad,  
40 sin restricción alguna, toda la información y documentación  
41 relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la  
42 verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.
  - 43 k. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o  
44 proyecto con su respectivo cronograma de ejecución.
  - 45 l. Certificación o estudio literal emitida por el Registro Nacional de la  
46 Propiedad de la propiedad donde se pretender ejecutar el proyecto, lo  
47 anterior con el objeto de reconocer el número de finca donde se  
48 ejecutará el programa o proyecto, siempre y cuando la naturaleza del



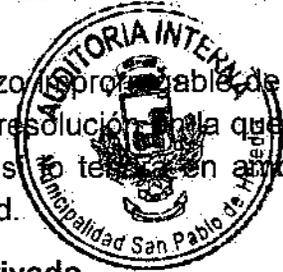
1 proyecto lo requiera. Dicha propiedad deberá estar inscrita a nombre  
2 del Ente Municipal, la Asociación de Desarrollo Integral o específica  
3 de la localidad o cualquier organización privada declarada de utilidad  
4 pública mediante Ley en la cual les faculte para recibir y administrar  
5 fondos públicos.

- 6 m. Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto  
7 privado (Junta Directiva, Concejo de Administración, Junta  
8 Administrativa) en la cual conste la aprobación del proyecto,  
9 capacidad administrativa y financiera para llevar a cabo el proyecto, el  
10 presupuesto respectivo y se autorice al representante legal de la  
11 entidad privada a celebrar un convenio de cooperación con la  
12 Administración Municipal. El acta debe venir sellada y firmada por el  
13 presidente y secretaria de la entidad privada. Para lo anterior deberá  
14 el sujeto privado, al momento de presentar los requisitos aquí  
15 establecidos presentar el libro de actas original, para la constatación  
16 de que la copia presentada es fiel y exacta de su original.
- 17 n. Certificación vigente de la personería jurídica de la entidad privada  
18 beneficiaria.
- 19 o. Certificación de la cédula jurídica.
- 20 p. Presupuesto del programa o proyecto.
- 21 q. Original de estados financieros correspondientes al último periodo  
22 contable comparativo y al último corte trimestral más reciente,  
23 firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal  
24 del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación  
25 emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar  
26 que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden  
27 a las que están contenidas en los libros de inventario y balance de la  
28 entidad. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad concedente solicite  
29 estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado,  
30 ello cuando a juicio de la Administración Municipal, de conformidad  
31 con su responsabilidad, lo estime pertinente.
- 32 r. Plano de construcción del proyecto a ejecutar cuando la naturaleza  
33 del mismo lo requiera.
- 34 s. Cuenta bancaria a nombre de la Sujetos privados destinada  
35 únicamente albergar los fondos transferidos por el Ente Municipal e  
36 intereses generados.
- 37 t. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de  
38 beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma  
39 Municipalidad.

#### 40 **Artículo 42.- Verificación**

41  
42  
43 El Órgano Competente verificará el cumplimiento de los requisitos anteriores. Una  
44 vez cumplidos todos los requisitos y determinada la necesidad o conveniencia del  
45 programa o proyecto, la entidad u órgano público podrá asignar los fondos según  
46 las disponibilidades financieras.

47 Si la solicitud no llenare los requisitos legales, el Órgano Competente le prevendrá  
48 al representante legal que los corrija y para ello, le puntualizará los requisitos  
49 omitidos o no llenados como es debido.



1 En la resolución se prevendrá la corrección dentro del plazo (probable) de 15  
2 días hábiles, y si no se hiciere, se ordenará su archivo. La resolución por la que se  
3 ordene la corrección de la solicitud carecerá de recurso, salvo en aquellos casos  
4 efectos aquella en la que se declare el archivo de la solicitud.

5 **Artículo 43.- De la compra de materiales por el sujeto privado**

6  
7 Los sujetos privados realizarán el proceso de adquisición de materiales, bienes o  
8 servicios apegados a los procedimientos por principios indicados en el catálogo de  
9 finalidades que emita la Contraloría General de la República. Para ello, deberá  
10 aportar al expediente una copia de los siguientes documentos:

11  
12 **Artículo 44.- Suscripción de convenios**

13  
14 Una vez constatado por parte del departamento de Planificación Presupuesto y  
15 Control, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el  
16 presente reglamento, previo a realizar el giro de los recursos públicos al sujeto  
17 privado, solicitará a la Administración Municipal la suscripción del convenio de  
18 cooperación entre la Municipalidad y el sujeto privado, documento legal mediante el  
19 cual se constatará el compromiso y obligaciones específicas de las partes, el plazo,  
20 motivo u objeto del mismo y demás aspectos legales.

21  
22 El mismo deberá ser llevado para su aprobación al Concejo Municipal.

23  
24 **Artículo 45.- Formalización del convenio.**

25  
26 Formalizado el convenio de cooperación entre las partes, Municipalidad a través de  
27 la Alcaldía Municipal, remitirá el mismo a la Dirección de Hacienda Municipal a  
28 efectos de continuar con el trámite de desembolso.

29  
30 **Artículo 46.- Giro de los recursos**

31  
32 La Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal coordinará con los  
33 Departamentos de Contabilidad y Tesorería para proceder a depositar los recursos  
34 a la cuenta bancaria designada por la entidad privada beneficiaria.

35  
36 **CAPÍTULO VI**

37  
38 **Suspensión de obras y prórrogas**

39  
40 **Artículo 47.- Solicitud de prórroga**

41  
42 Si una vez iniciado el proyecto, por razón de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de  
43 la naturaleza, ésta se suspende debido a la imposibilidad de continuar con el mismo,  
44 el sujeto privado dispondrá de un plazo máximo de ocho días hábiles contados a  
45 partir del momento en que sucedieron los hechos, para presentar la solicitud de  
46 prórroga al departamento Planificación Presupuesto y Control, encargado de la  
47 coordinación del proyecto.

48



1 Para ese efecto, el representante legal deberá justificar de manera concreta y  
2 detallada los motivos de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza que  
3 generaron la suspensión del proyecto y en ese mismo acto deberá presentar un  
4 nuevo plan de trabajo que contemple el reinicio del proyecto o del programa hasta  
5 su finalización.

#### 6 7 **Artículo 48.- Respuesta a la solicitud de prórroga.**

8  
9 El Órgano Competente deberá resolver la solicitud de prórroga presentada, en el  
10 plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir del momento en que recibe la  
11 solicitud de prórroga por parte del sujeto privado, debiendo realizar una valoración  
12 integral de lo acontecido, podrá para ello apoyarse en personal técnico o  
13 especialista, debiendo conceder o rechazar la prórroga solicitada.

14  
15 En ambos sentidos, la resolución que emita el departamento encargado de la  
16 coordinación del programa o proyecto carecerá de recursos.

#### 17 18 **Artículo 49.- Vigencia de la prórroga**

19  
20 Una vez otorgada la prórroga, la organización privada beneficiaria dispondrá de un  
21 plazo máximo de quince días naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la  
22 Municipalidad, procederá legalmente a realizar las gestiones que estime  
23 convenientes para recuperar el dinero transferido cuando considere que se pone en  
24 alto riesgo los recursos públicos, siendo la organización privada beneficiaria la  
25 responsable de reponer los fondos trasladados.

26  
27 En caso de rechazarse la prórroga solicitada, la organización privada deberá  
28 reiniciar la ejecución del programa o proyecto en el plazo de 8 días hábiles contados  
29 a partir de la comunicación por parte del Órgano Competente.

## 30 31 **CAPÍTULO VII**

### 32 33 **Supervisión de la transferencia**

#### 34 35 **Artículo 50.- Supervisión.**

36  
37 El órgano competente realizará las siguientes inspecciones:

- 38  
39 a. Antes de ejecutar el proyecto para determinar la viabilidad y situación actual  
40 del mismo.  
41 b. Durante el desarrollo del proyecto para comprobar el avance o ejecución del  
42 mismo.  
43 c. Al concluir el proyecto con la finalidad de constatar el uso de los recursos  
44 trasladados y el cumplimiento del fin propuesto a través de la transferencia de  
45 efectivo. Para tales efectos el órgano competente designará un funcionario  
46 municipal, como responsable de realizar la fiscalización, el cual deberá  
47 elaborar un informe de inspección, mediante el cual verificará el estado del  
48 proyecto, observaciones en cuanto a la operación y registros fotográficos del  
49 mismo, para constatar la correcta utilización y destino de todos los beneficios  
50 que otorga.



1  
2 **CAPÍTULO VIII**  
3 **Informe final y finiquito de la transferencia**

4  
5 **Artículo 51.- Suministro de documentos, información y aclaraciones sobre el**  
6 **uso de los recursos.**

7  
8 El sujeto privado deberá entregar a la Municipalidad cualquier información,  
9 documentos, aclaraciones y explicaciones que ésta requiera sobre el manejo de  
10 fondos de origen público.

11  
12 Para ese efecto, la Municipalidad, a través del órgano competente, determinará el  
13 grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información que a su  
14 juicio requiera para proceder con el finiquito de la transferencia, así como, para  
15 comprobar por los medios que considere idóneos que los beneficios concedidos al  
16 sujeto privado se programaron, ejecutaron y liquidaron de acuerdo con la finalidad  
17 para la cual se otorgaron.

18  
19 **Artículo 52.- Liquidación final del proyecto o programa a financiar.**

20 Una vez concluido el proyecto, el representante legal del sujeto privado deberá  
21 presentar un informe al, constando el finiquito de las obras y la liquidación de los  
22 recursos.

23  
24 El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del proyecto, liquidación  
25 presupuestaria, presupuesto de ingresos y egresos, así como al cumplimiento de la  
26 finalidad del proyecto, con las disposiciones que al efecto emita la Municipalidad,  
27 indicando el monto efectivamente ejecutado y los motivos que justifiquen.

28  
29 Dicho informe además deberá presentarse en una sesión ordinaria o extraordinaria  
30 del Concejo Municipal y vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de  
31 la Junta Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en  
32 que conste que conoció y aprobó los informes citados.

33  
34 Para lo anterior deberá el sujeto privado, al momento de presentar los requisitos  
35 aquí establecidos presentar el libro de actas original, para la constatación de que la  
36 copia presentada es fiel y exacta de su original.

37  
38 Cuando se presente un remanente, el sujeto privado deberá aportar las gestiones  
39 pertinentes para el reintegro de las sumas sobrantes al municipio. Dicho finiquito  
40 deberá ser remitido a la Dirección de Hacienda Municipal para que realice un  
41 análisis financiero del mismo.

42  
43 En caso de que la Dirección de Hacienda Municipal estime inconsistencias en la  
44 información suministrada, le informará al Órgano Competente, según corresponda,  
45 para que dicho departamento solicite al representante legal de la organización una  
46 aclaración y rectificación del informe y liquidación, lo anterior en un plazo  
47 improrrogable de 8 días hábiles contados a partir del momento en que se le notifica  
48 bajo apercibimiento de aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente.

49



1 **Artículo 53.- Incumplimiento de la presentación de informes a la**  
2 **Municipalidad.**

3  
4 En caso que la entidad beneficiaria no presente los informes y documentación  
5 solicitadas por la Municipalidad, según lo establecen los artículos 51 y 52, la  
6 Dirección de Hacienda Municipal procederá a informar a la Municipalidad a través  
7 de la Alcaldía Municipal mediante resolución razonada, los hechos e  
8 incumplimientos acaecidos para iniciar el proceso de reclamo de la totalidad de los  
9 recursos transferidos.

10  
11 **Artículo 54.- Finiquito del convenio.**

12  
13 Artículo 54º.- Finiquito del convenio. Una vez finiquitado el proyecto los  
14 Departamento de Planificación Presupuesto y Control y Dirección de Hacienda  
15 Municipal procederán a remitir el expediente administrativo a la Dirección de  
16 Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, a fin de que se proceda a otorgar el finiquito  
17 del convenio de cooperación suscrito las partes.

18  
19 **CAPÍTULO IX**

20  
21 **Responsabilidades y sanciones**

22  
23 **Artículo 55.- La desviación del beneficio o de la liberación de obligaciones**  
24 **otorgadas.**

25  
26 Cuando el sujeto privado realice la desviación del beneficio transferido por la  
27 Municipalidad, para fines diferentes del asignado, aun cuando estos sean también  
28 de interés público, se estará ante un incumplimiento por parte del sujeto privado,  
29 situación que deberá ser comunicada a la Alcaldía Municipal a través del órgano  
30 competente de la coordinación del proyecto. La Municipalidad deberá suspender o  
31 revocar la concesión, debiendo el sujeto privado realizar la restitución del valor del  
32 beneficio desviado, los intereses generados, así como los daños y perjuicios  
33 ocasionados.

34  
35 **Artículo 56.- Proceso recuperación de beneficios.**

36  
37 La Municipalidad a través de la Alcaldía Municipal deberá dictar resolución razonada  
38 que declare la responsabilidad y el monto de los fondos desviados, intereses  
39 generados, así como los daños y perjuicios en caso de existir, lo anterior previa  
40 formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en  
41 favor del responsable de conformidad al Título V de la Ley General de  
42 Administración Pública.

43  
44 La recuperación del monto del beneficio desviado, será realizada a través de la vía  
45 ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Municipalidad, a que se refiere  
46 el artículo siguiente. La resolución final de dicho proceso debidamente certificado,  
47 se constituirá en título ejecutivo contra el responsable, con el cual la Municipalidad  
48 deberá iniciar, de inmediato, el cobro judicial correspondiente.

49  
50 **Artículo 57.- Otras Sanciones.**



1 Adicionalmente a la obligación de la reintegración de los fondos a la Municipalidad  
2 través del proceso establecido en el artículo anterior decretará:

- 3
- 4 1. La suspensión de transferencias de recursos al sujeto privado
- 5 2. La recomendación de Revocatoria de calificación de idoneidad, para lo cual  
6 deberá remitirse el expediente administrativo al Concejo Municipal para lo  
7 que corresponde según lo establecido en el presente reglamento.
- 8 3. La denuncia penal ante la Fiscalía General de la República
- 9

## 10 CAPÍTULO X

### 11 Disposiciones finales

#### 12 Artículo 58.-

13 En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria las  
14 disposiciones sustanciales contenidas en la Ley General de Control Interno, Ley  
15 Orgánica de la Contraloría General de la República y Ley contra la Corrupción y el  
16 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; y procesales contenidas en el Código  
17 Procesal Contencioso Administrativo y supletoriamente el Código Procesal Civil.  
18

#### 19 Artículo 59.-

20 Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.  
21

## 22 CAPÍTULO XI

### 23 Transitorios

24 **Transitorio único:** Este reglamento, será de acatamiento obligatorio para el  
25 presupuesto municipal del año 2021.

- 26 ✓ Tanto la Sra. Damaris Gamboa Hernández Gamboa y los señores Yojhan  
27 Cubero Ramírez y José Fernando Méndez Vindas, están de acuerdo.

28 AL SER LAS DIECISIETE HORAS DEL DÍA PRIMERO DE ABRIL DEL AÑO DOS  
29 MIL VEINTE, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE  
30 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NÚMERO CERO UNO VEINTE.

31 Sr. José Fernando Méndez Vindas Sr. María José Esquivel Bogantes  
32 Coord. Comisión de Gobierno y Adm. Asistente Secretaria Concejo Municipal  
33  
34  
35

