CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de Cartago, con fundamento en los artículos 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, emite el presente PROYECTO DE REFORMA del "REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 62 DEL CÓDIGO MUNICIPAL" aprobado en la sesión ordinaria N° 205-2008 del 29 de diciembre de 2008, artículo N°3, y publicado en La Gaceta N° 239 del 10 de diciembre de 2008, que en adelante se leerá:

"REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A CENTROS DE EDUCACIÓN PÚBLICA, BENEFICIENCIA O SERVICIO SOCIAL CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 71 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N° 7794 DEL 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS REFORMAS, DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del reglamento

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas, la Municipalidad de Cartago podrá otorgar subvenciones a centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios al cantón de Cartago, sin fines de lucro y que cumplan con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico costarricense y en el presente Reglamento.

Para tales efectos se entiende por:

a) Subvención: asignación de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna a centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios al cantón de Cartago, para llevar a cabo actividades propias de su naturaleza jurídica.

b) Centro de educación pública: centros educativos o entidades de educación pública de cualquiera de los niveles de enseñanza (primera infancia, I y II Ciclo, III Ciclo y Educación Diversificada, Educación Técnica y Educación Especial, instituciones para-universitarias y universitarias) que estén ubicados en el cantón de Cartago.

c) Centro o entidad de beneficencia: entidades que se dediquen a brindar servicios de ayuda a los necesitados, a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común, orientados a ayudar a la población del cantón de Cartago.

d) Centro o entidad de servicio social: entidades que desarrollen obras, proyectos, programas o actividades científicas, sociales, culturales y deportivas, y aquellas declaradas de utilidad pública que estén al servicio de la comunidad y que coadyuven en el mejoramiento del nivel de vida y en el esparcimiento de los habitantes del cantón de Cartago.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones que otorgue la Municipalidad de Cartago deberán contar con personería jurídica que las haga sujetos susceptibles de imputación de deberes y derechos, estar legalmente constituidas para los fines que persiguen y contar con la debida idoneidad para el manejo de fondos públicos.

Artículo 2.- Contenido presupuestario

Las subvenciones que se otorguen no podrán provocar ningún menoscabo o perjuicio a la Hacienda Municipal. Deberá contarse con el contenido presupuestario suficiente y disponible para proceder con la subvención en el presupuesto municipal y en una partida específicamente destinada a estos fines. De previo a la entrega de la subvención deberá verificarse que los recursos puedan ser utilizados al efecto.

Capítulo II
LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES

Artículo 3.- Documentación del trámite

La Administración deberá dejar constancia en un expediente levantado al efecto, de todas las actuaciones relacionadas con el trámite de otorgamiento de una subvención, ello para efectos de control posterior. El expediente estará separado por fases según el presente Reglamento, deberá contener todos los documentos y acontecimientos ordenados cronológicamente, de lo más antiguo a lo más nuevo, y deberá estar foliado secuencialmente.

Las unidades o departamentos a cargo de cada uno de los trámites, serán los custodios de la documentación, mientras los realizan. El traslado del expediente a otra unidad o departamento, será consignado en un acta que deberá incluirse en original en el mismo expediente.

Artículo 4.- Formulario Único

La entidad interesada en obtener una subvención de la Municipalidad de Cartago deberá solicitar el Formulario Único elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico o en las oficinas de la Dirección Administrativa Financiera para copiarlo en un dispositivo de almacenamiento portátil.

Artículo 5.- Solicitud de los recursos.

El formulario de solicitud debe presentarse impreso en la Secretaría Municipal, dirigido al Concejo Municipal, firmado por el representante legal con facultades suficientes para ese acto, explicando en forma clara y precisa el objetivo general y los objetivos específicos de la entidad, así como el fin para el cual se requieren los recursos, las justificaciones que demuestren la necesidad de la subvención, y los demás requerimientos previos que se establecen en este Reglamento.

La solicitud se debe realizar con antelación a la formulación de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones.

Artículo 6.- Requisitos mínimos del Formulario Único

La solicitud deberá contener al menos la siguiente información:

a. Nombre y número de cédula jurídica de la entidad solicitante.
b. Certificación de personería jurídica con menos de un mes de haber sido emitida
c. Nombre y número de cédula del representante legal.
d. Fotocopia de la cédula del representante legal.
e. Domicilio legal de la empresa (dirección exacta de las oficinas, apartado postal, correo electrónico, teléfonos y fax, según se disponga de esos medios).
f. Domicilio del representante legal (dirección exacta del domicilio, apartado postal, correo electrónico, teléfonos y fax, según se disponga de esos medios).
g. Nombre del programa o proyecto a subvencionar.
h. Objetivo general del proyecto a subvencionar.
i. Objetivos específicos del proyecto a subvencionar.
j. Certificación de la cuenta corriente de un banco del Estado del sistema bancario nacional a nombre de la entidad solicitante, donde se depositarán y administrarán exclusivamente los recursos de la subvención, que indique el número de cuenta y la cuenta IBAN.
k. Copia certificada de la *"Calificación de entidad privada idónea para administrar fondos públicos"*, emitida por la Contraloría General de la República, y con plena vigencia.

Artículo 7.- Antecedentes.

En caso de que el programa o proyecto al que se vayan a destinar los recursos solicitados esté en proceso de ejecución previo a la solicitud, sea una actividad permanente o una plurianual; se deberán presentar los antecedentes y el historial del mismo para ser evaluado.

Artículo 8.- Declaración Jurada para solicitud.

La entidad solicitante por medio de su representante legal, deberá rendir una declaración jurada que garantice que cuenta con la organización administrativa suficiente para el correcto manejo de los recursos solicitados y para el desarrollo eficiente y eficaz del proyecto, y que será bajo su exclusiva responsabilidad la ejecución del proyecto, contando siempre con el correspondiente contenido presupuestario aprobado. Asimismo, deberá declarar bajo juramento que los gastos presupuestados no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales, judiciales o de otra naturaleza.

Artículo 9.- Plan de Trabajo del proyecto presentado.

La entidad solicitante deberá presentar anexo al Formulario Único, el Plan de Trabajo propuesto para el cumplimiento de los objetivos del proyecto que se pretende financiar con la subvención solicitada. Este plan debe contener la descripción de los ingresos y gastos del proyecto que justifican los objetivos propuestos.

Artículo 10.- Presupuesto.

La entidad solicitante deberá presentar anexo al Formulario Único, el Presupuesto propuesto para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El Presupuesto deberá contener el desglose de los ingresos según los recursos solicitados, también, el desglose de los egresos separados por partidas, según lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa, Ley N° 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas.

Se deberá presentar informes dependiendo de la periodicidad solicitada por la Administración Municipal.

Artículo 11.- Autorización del órgano superior de la entidad solicitante.

La entidad solicitante deberá presentar anexo al Formulario Único, copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (por ejemplo, Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa), autenticada por la persona que ocupe la secretaría de dicho órgano, en el cual se haya aprobado la ejecución del proyecto y la solicitud de recursos ante el Concejo Municipal de Cartago.

La certificación deberá indicar que el acuerdo es copia fiel y exacta del asiento del libro de actas, que la asamblea contó con el quorum de ley, que el libro de actas está debidamente legalizado, que el acta está debidamente firmada y que se cumplieron la totalidad de las disposiciones de los estatutos de la entidad para este tipo de acuerdo.

Artículo 12.- Organigrama de la entidad.

La entidad solicitante deberá presentar anexo al Formulario Único, certificación de sus estatutos vigentes y el organigrama administrativo, así como los nombres y medios de contacto de las personas que ocupan los diferentes cargos.

Artículo 13.- Estados Financieros.

La entidad solicitante deberá presentar anexo al Formulario Único, copia de los estados financieros al último período fiscal, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la entidad solicitante, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado en el caso en que la subvención supere los ₡15,000,000.00; en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad.

En todos los casos, si la subvención solicitada supera los cincuenta millones de colones (¢50.000.000,00) deberá presentarse los estados financieros dictaminados por CPA.

Capítulo III
DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 14.- Conocimiento de la solicitud por parte del Concejo Municipal.

La solicitud de subvención presentada será incluida en el orden del día del Concejo Municipal para ser dictaminada por la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto, salvo que se acuerde la dispensa de trámite de comisión según lo dispuesto por el Código Municipal.

Artículo 15.- Análisis y recomendación por parte de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

La Comisión de Hacienda y Presupuesto hará los análisis y estudios necesarios para determinar fehacientemente el objeto y fin que conlleva la subvención solicitada y que ésta sea en beneficio de las personas habitantes del cantón; y realizará la recomendación respectiva al Concejo Municipal.

Artículo 16.- Aprobación del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal de Cartago conocerá el dictamen de la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto y aprobará o rechazará el otorgamiento de la subvención solicitada. Si la aprueba deberá indicar que la subvención se otorga de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 71 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y

sus reformas, o cualquier otra ley especial que autoriza a las municipalidades el otorgamiento de subvenciones a entidades privadas.

En el caso que los recursos asignados sean menores a los indicados en el presupuesto presentado por el sujeto privado, se solicitará realizar los ajustes correspondientes al presupuesto y al plan de trabajo, los cuales deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 17.- Inclusión de la subvención aprobada en el presupuesto municipal.

En caso de que el Concejo Municipal apruebe la subvención el acuerdo le será comunicado a la Alcaldía a fin de que se proceda a incluir los recursos en el presupuesto siguiente, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos económicos.

La Municipalidad de Cartago deberá anexar a los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y modificaciones) que presente a la Contraloría General de la República, una lista con el detalle de todos los beneficios que integran la partida de transferencias, corrientes o de capital, en favor de entidades subvencionadas.

Dicha lista debe indicar al menos: el nombre completo de la entidad beneficiada con la subvención, tal como aparece en la cédula jurídica sin el uso de siglas ni abreviaturas, el número de la cédula jurídica, el monto asignado, la finalidad precisa y exacta del beneficio concedido y mención del artículo 71 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas, y cualquier otra ley que autorice la subvención. En dicha lista también se deberá indicar, cuando corresponda, si las entidades subvencionadas se encuentran o no al día con su obligación de presentar informes y liquidación de las cuentas a que se refiere este reglamento y si han manejado o no correctamente los beneficios patrimoniales recibidos.

Si al formular los presupuestos, no cuenta con toda la información para detallar el monto total de la partida de la subvención, el monto no detallado deberá incluirse en la partida "Asignaciones Globales" y en la subpartida "Fondos sin asignación presupuestaria". Los recursos de esta partida solamente podrán ser utilizados previa aprobación de un presupuesto extraordinario o una modificación por parte de esta Contraloría, en la cual se deberá incluir el detalle de los beneficios, con la información básica citada en el párrafo anterior.

Artículo 18.- Autorización de la Contraloría General de la República

En caso de que por ley especial se establezca la condición de aprobación de la subvención por parte de la Contraloría General de la República, se requerirá la aprobación del órgano contralor para que la partida o el rubro incorporado en el presupuesto municipal a favor de la entidad subvencionada se pueda ejecutar, en virtud lo dispuesto por los artículos 184 inciso segundo de la Constitución Política y 97 del Código Municipal.

Capítulo IV
DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 19.- Firma de convenio de cooperación.

Una vez que el Concejo Municipal haya aprobado la subvención y antes de su entrega, la Municipalidad de Cartago y la entidad deberán suscribir un convenio de cooperación que regule la operatividad de la subvención aprobada y lo relativo a la asignación, ejecución, seguimiento y liquidación de la subvención.

La Alcaldía estará autorizada a firmar el convenio de cooperación, siempre que se sujete a los términos y condiciones indicados en el acuerdo que aprueba la subvención. Si se requiriera incluir en el convenio alguna condición adicional, esta deberá ser aprobada por el Concejo Municipal, previo a su firma.

En todo caso, la Administración podrá elevar al Concejo junto con la solicitud de la subvención, el texto del convenio de cooperación.

Artículo 20.- Contenido del convenio de cooperación.

El convenio de cooperación entre la Municipalidad y la entidad beneficiaria deberá contener al menos los siguientes datos y compromisos de la subvencionada:

a. Indicación de que la subvención se otorga de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 71 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas y cualquier otra ley que autorice el otorgamiento.
b. Número de cuenta corriente bancaria y cuenta IBAN de un banco del Estado del sistema bancario nacional a nombre de la solicitante, donde se depositarán los recursos de la subvención.
c. El compromiso de que estos recursos se administrarán en una cuenta corriente bancaria especial, exclusiva para el proyecto.
d. El compromiso de que se llevarán registros independientes en la contabilidad de los recursos de la subvención, de tal forma que sean claramente identificables.
e. El compromiso de agregar al principal y con el mismo destino, los intereses que genere la inversión de los fondos otorgados.
f. El compromiso de que cuando se adquiera parcial o totalmente bienes y servicios con los recursos otorgados, se cumplirá con los principios de la Contratación Administrativa del ordenamiento jurídico costarricense.

g. El compromiso de que la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Cartago tendrán acceso incondicional a toda la información y documentación relacionada con los recursos entregados, tanto electrónica como física, incluida la información bancaria.
h. El compromiso de ejercer actividades de control internas para el mejoramiento de sus funciones y de informarlas a la Municipalidad.
i. Indicación de la periodicidad de la presentación de los informes de ejecución y liquidación de los recursos otorgados con la periodicidad que se considere pertinente.
j. Manifestación de la entidad subvencionada de que conoce que el presente Reglamento es parte integral del Convenio y que es la base de regulación de los recursos asignados junto con las directrices o circulares que emita la Contraloría General de la República sobre la fiscalización y control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados.
k. Indicación del área o persona funcionaria que será la encargada de la fiscalización de la ejecución del proyecto subvencionado.

Artículo 21.- Refrendo del convenio de cooperación.

La Alcaldía deberá someter a refrendo de la Contraloría General de la República, los contratos o convenios con sujetos privados que reciben subvenciones, de conformidad con el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, publicado en La Gaceta N° 28 del 9 de febrero del 2000.

Capítulo V
DEL GIRO DE LOS RECURSOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Artículo 22.- Giro de los recursos.

Antes de realizar el giro de los recursos, el Área Administrativa Financiera deberá corroborar que:

a. La entidad beneficiaria esté al día en la presentación de los informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente.
b. La entidad beneficiaria cumplió con todos los requisitos establecidos.
c. La entidad beneficiaria cuenta con los recursos debidamente presupuestados.

Artículo 23.- De la cuenta bancaria para el manejo de los recursos.

La cuenta corriente bancaria donde se manejarán los recursos debe estar en alguno de los dos bancos del Estado (Banco Nacional de Costa Rica o el Banco de Costa Rica). La

entidad subvencionada debe garantizar que la cuenta bancaria en la que se manejarán los recursos se encuentra debidamente habilitada, que se destinará únicamente para la administración del proyecto y que no cuenta con saldos de otros proyectos o destinos. En caso de que el banco obligue a mantener algún saldo en la cuenta para tenerla activa, la entidad subvencionada deberá justificarlo ante la Municipalidad.

Artículo 24.- Entrega de los recursos a la entidad beneficiaria.

El desembolso de los recursos se realizará mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta indicada por la entidad beneficiaria.

La Administración Municipal deberá notificar formalmente a la entidad beneficiaria la realización del depósito bancario, con el número de comprobante, y la fecha en que los recursos estén disponibles.

Artículo 25.- Comprobante de la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria deberá entregar a la Municipalidad de Cartago un recibo o factura electrónica del contenido económico.

Artículo 26.- Imposibilidad de realizar la transferencia

Si en el momento de la transferencia o depósito a la cuenta de la entidad beneficiaria, la misma no se puede realizar porque la cuenta se encuentra inhabilitada por algún motivo, la Tesorería Municipal lo comunicará por escrito a la entidad beneficiaria, para que corrija la situación a la mayor brevedad posible. Si transcurrido un mes los recursos no se logran depositar, la Alcaldía Municipal deberá informarlo por escrito al Concejo.

Capítulo VI
DEL SEGUIMIENTO POR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 27.- De la presentación de los informes periódicos.

La entidad beneficiaria deberá cumplir a cabalidad con la presentación de los informes de ejecución que deben incluir lo siguiente:

a. Avance en el cumplimiento de los objetivos general y específicos del plan de trabajo.
b. Avance en la ejecución de los recursos según el presupuesto asignado y separado por partidas.

Artículo 28.- De la fiscalización de la ejecución del proyecto subvencionado.

La fiscalización de la ejecución del proyecto subvencionado corresponderá al área o persona funcionaria designada por la Alcaldía de acuerdo a su competencia. Será obligación de la fiscalización velar para que la subvención que se autoriza por el presente oficio, sea efectivamente destinada para la finalidad propuesta, para lo cual deberá establecer los mecanismos de control necesarios para verificar el adecuado uso de estos recursos conforme la voluntad administrativa.

Artículo 29.- De la imposibilidad de cambios en el Plan de Trabajo y el Presupuesto.

Una vez que el Plan de Trabajo y el Presupuesto han sido aprobados por el Concejo Municipal, no se le permite a la entidad beneficiaria la solicitud de cambios.

Capítulo VII
DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 30.- Liquidación de cuentas.

La entidad beneficiaria deberá presentar al Área Administrativa Financiera un informe anual sobre el uso de los fondos, a más tardar el 30 de enero de cada año, independientemente del periodo contable que utilice. El Área Administrativa Financiera suministrará a la entidad subvencionada un formulario para tal fin.

El informe deberá incluir, además, el monto de los intereses ganados en la cuenta bancaria utilizada para administrar los recursos por parte de la entidad beneficiaria. Para verificar este rubro se deberá presentar el Estado de Cuenta histórico del período en ejecución del proyecto.

El informe sobre las liquidaciones presupuestarias de las entidades beneficiarias será parte del informe de liquidación presupuestaria municipal correspondiente a cada período.

Artículo 31.- Declaración Jurada sobre la liquidación de ingresos y egresos y Plan de Trabajo.

El representante legal de la entidad beneficiaria otorgará una declaración jurada que indique que los datos e información suministrada en la liquidación son reales y corresponden a los registros contables de su representada. También deberá declarar que los fondos se utilizaron exclusivamente para el proyecto presentado y aprobado.

Artículo 32.- Informe de liquidación del Plan de Trabajo.

La entidad beneficiaria deberá entregar oportunamente y a más tardar el 30 de enero un informe de liquidación del Plan de Trabajo derivado del proyecto en que se utilizaron los recursos asignados por este Municipio.

El informe contendrá las labores y logro de los objetivos planteados y los siguientes datos:

a. Nombre de la entidad y cédula jurídica.
b. Nombre y cédula del representante legal.
c. Presentar personería jurídica actualizada con no menos de un mes de haber sido emitida.
d. Nombre del proyecto.
e. Ubicación del proyecto.
f. Objetivo general y objetivos específicos.
g. Grado de cumplimiento.
h. Justificación.

Capítulo VIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33.- Derogatorias

Este reglamento deroga el Reglamento para otorgamiento de subvenciones contempladas en el artículo 62 del Código Municipal y publicado en la Gaceta N° 14 del 21 de enero del 2009, y demás reglamentación y normativa de inferior rango que se le oponga o resulte incompatible con su aplicación.

Transitorio único.-

Este reglamento es aplicable para todas aquellas subvenciones programadas que no hayan sido ejecutadas a su entrada en vigencia a partir del año 2020.

Rige a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal."