

autorizadas, en los términos, plazo y especificaciones otorgados por ese Órgano. En el primer caso deberá haber siempre una unidad del Banco responsable de la ejecución.

Artículo 15.—**Unidad responsable:** En el acuerdo de la Junta Directiva deberá constar expresamente la Unidad Administrativa responsable de su ejecución, así como la unidad coadyuvante, si fuere necesario, entendiéndose por ésta la unidad que brindará apoyo técnico documental o logístico, en la ejecución del acuerdo.

Artículo 16.—**Acuerdos de ejecución externa:** Cuando el acuerdo de Junta Directiva sea de acatamiento externo, deberá anotarse explícitamente la Entidad o Entidades Autorizadas responsables de su ejecución, debiéndose verificar su cumplimiento de conformidad con lo establecido en estas Normas.

SECCIÓN VI

Control y seguimiento de los acuerdos

Artículo 17.—**Unidades responsables:** Corresponde a la Auditoría Interna del Banco ejercer un control directo del cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, tanto de aquellos encomendados a la Administración del Banco, como de los que se asignen directamente a las Entidades Autorizadas.

Corresponde a la Secretaría de Junta Directiva llevar, mediante los mecanismos que considere conveniente, un adecuado control de los acuerdos de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que están pendientes de ejecución.

Artículo 18.—**Informes de ejecución:** La Auditoría Interna deberá mantener permanentemente informada a la Junta Directiva sobre los estudios e investigaciones que realice en ejercicio de las funciones de fiscalización necesarias para cumplir con la anterior disposición.

SECCIÓN VII

Disposiciones finales

Artículo 19.—**Otras funciones de la secretaría de la junta directiva.** Además de las establecidas en otras leyes y reglamentos, serán funciones de la Secretaría de la Junta Directiva:

- Confeccionar la agenda para las sesiones de la Junta Directiva, conforme a las instrucciones de su Presidente y del Gerente General.
- Estar presente el Secretario en las sesiones de la Junta Directiva, tomar nota de las deliberaciones y acuerdos, redactar las actas y ponerlas en conocimiento de los Directores según lo dispuesto en el artículo 9 de estas Normas.
- Llevar un índice de las actas y acuerdos de la Junta Directiva.
- Hacer ver -de oficio o a petición de parte- a la Junta Directiva o a la Gerencia General la necesidad de tomar provisiones para que, al emitirse un acuerdo, no se produzcan contradicciones con acuerdos previamente emitidos.
- Cualquier otra que señalen la ley o los reglamentos o que la Junta Directiva le encomiende.

Artículo 20.—**Responsabilidad de Dirección Asuntos Jurídicos:** Corresponde a la Asesoría Legal del Banco, brindar asesoramiento en las etapas previas a la adopción de los acuerdos cada vez que así se le solicite, sin perjuicio de las funciones de ejecución que le fueran encomendadas expresamente por la Junta Directiva.

Artículo 21.—**Legislación complementaria:** En lo no previsto en estas Normas, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22.—Se deroga el acuerdo número 1 de la sesión N° 13-94 del 10 de febrero de 1994.

Artículo 23.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo Unánime. Publíquese.—David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—O.C. N° 00023049.—Solicitud N° 130373.—(IN2018290869).

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 55-2018, del 27 de setiembre de 2018, tomó el acuerdo número 6 que indica lo siguiente:

Acuerdo N° 6:

Considerando:

1°—Que por medio del oficio SO-OF-0395-2018 del 19 de setiembre de 2018 -el cual es avalado por la Gerencia General con la nota GG-ME-0871-2018 de esa misma fecha- la Subgerencia de

Operaciones somete a la consideración de esta Junta Directiva una propuesta para modificar el Transitorio Uno del “Reglamento sobre tipología de terrenos aceptables para proyectos en la modalidad de compra de terreno en verde, construcción de obras de infraestructura y vivienda (R-001-18)”, aprobado mediante el acuerdo N° 7 de la sesión 30-2018 del 04 de mayo de 2018.

2°—Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en acoger la recomendación de la Administración, en el tanto – según se ha documentado-el objetivo de la misma es lograr que el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, disponga de un inventario más amplio de terrenos aptos para desarrollar proyectos de vivienda de interés social. **Por tanto,**

Se acuerda:

1°—Modificar el Transitorio Uno del “Reglamento sobre tipología de terrenos aceptables para proyectos en la modalidad de compra de terreno en verde, construcción de obras de infraestructura y vivienda (R-001-18)”, para que se lea de la siguiente forma:

“Transitorio uno: Las presentes disposiciones rigen a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, sin afectar las solicitudes de financiamiento que al 30 de setiembre de 2019, se encuentren en trámite en las entidades autorizadas.”

2°—La presente reforma, rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo Unánime y Firme.-

David López Pacheco, Secretario.—1 vez.—O.C. N° 00023056.—Solicitud N° 131057.—(IN2018291255).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria N°130, Acta N° 153 del 23 de octubre del 2018, que indica lo siguiente:

Acuerdo AC-290-18 “Se acuerda: con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-769-2018, de la Alcaldía Municipal, AJ-368-2018, del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lie. Carlos Herrera Fuentes; acuerdo AC-190-18 adoptado en la Sesión Ordinaria N°115, Acta N° 131 del 09/07/2018; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-018-18, de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: Primero: Aprobar en definitiva la reforma al Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social. Segundo: Reformar los artículos 7, 10, 13, 16 y 18 del Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social. Tercero: Comisionar a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral y por segunda vez las reformas aquí aprobadas en el Diario Oficial *La Gaceta*, esto según lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, reforma que comenzará a regir una vez publicado en dicho Diario Oficial. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” Declarado definitivamente aprobado.

Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, en adelante se lean de la siguiente manera:

- “Artículo 7°—Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad y de otorgamiento de subvención.

1- Requisitos de Calificación de Idoneidad:

A. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo Municipal, para ello deberá hacerlo a través de los Concejos de Distrito, mediante nota la cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:

- 2) Nombre y número de la cédula jurídica.
 - 3) Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.
 - 4) Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsimil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - 5) En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Administración, el resto de los interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional o un Notario Público con una vigencia mínima de 3 meses.
- B. Nombre del programa o proyecto.
- C. Objetivos del programa o proyecto.
- D. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos son plurianuales o actividades permanentes.
- E. Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.
- F. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.
- G. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.
- H. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 1.
- I. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 2.
- J. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, 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. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.
- K. Se debe presentar una declaración jurada donde se declare:
- 1) Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.
 - 2) Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
 - 3) El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe semestral sobre el uso de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

2- Requisitos para el otorgamiento de la subvención:

- A. Solicitud al Concejo Municipal por parte de la organización o institución interesada en recibir la subvención y su aprobación.
- B. Los solicitantes deben acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo sea proveniente del Ministerio de Educación Pública, Registro Nacional, o Notario Público, personería con una vigencia mínima de 3 meses.
- C. Adjuntar al documento de solicitud lo siguiente:
 - 1) Perfil del Proyecto debidamente completo.
 - 2) Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.
 - 3) Si se trata de Centros Educativos el proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa de la institución solicitante y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública. En caso de agrupaciones sociales el proyecto debe ser avalado por la Junta Directiva.
 - 4) Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 1.
 - 5) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 2.
 - 6) Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto.
 - 7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los directores del centro beneficiado, solidariamente con la Junta de Educación o Administrativa, el representante legal, o la Junta Directiva, según corresponda, y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

El Concejo Municipal remitirá la solicitud a la Administración Municipal para emita los dictámenes con la acreditación del cumplimiento de los requisitos y recomendación, que fundamentarán la aprobación o rechazo de la solicitud por parte del Concejo Municipal.

El sujeto privado podrá solicitar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, o la subvención de forma independiente o de forma conjunta con la de subvención.”

- “Artículo 10.—Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita. Toda subvención en favor de sujeto público o privado está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en el convenio de subvención.”
- Artículo 13.—Deberes del sujeto que recibe una subvención:
 - a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración. Las Juntas de Educación o Administrativas de los centros de educación pública del cantón, administraran tales recursos en cuenta contable separada en lugar de cuenta corriente bancaria.
 - b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos.
 - c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en el convenio de subvención.

- d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en *La Gaceta* N° 62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.
- e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público.
- f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- g) Presentar un informe al menos cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención. Excepto los proyectos de ejecución inmediata.”
- Artículo 16.—Revocación de la Calificación de Idoneidad. El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de “idóneo para administrar fondos públicos”, de oficio o a solicitud de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad.
 - Artículo 18.—Del proceso de liquidación. El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de subvención aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar en el expediente respectivo. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de subvención. Durante la ejecución del convenio los beneficiarios deberán presentar informes cada seis meses hasta finalizar el convenio; excepto los proyectos de ejecución inmediata.

El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el gasto coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el comprobante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente reglamento para completar el informe requerido.

Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado o público, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero realizados para la realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal donde se haga constar que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el proyecto solicitado.

Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quien confrontará las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada de que se realizó la confrontación de las facturas originales.

Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo al expediente único de la transferencia.

Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir subvenciones durante los siguientes cinco años.

En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la municipalidad autorizar el giro de nuevas subvenciones.

A través de la Gerencia Hacendaria, se mantendrá un control actualizado donde se registren las subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú.”

Priscilla Ramírez Bermúdez.—1 vez.—O. C. N° 36125.—Solicitud N° 131840.—(IN2018290925).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 52-2018, del 17 de setiembre de 2018, tomó el acuerdo número 15 que indica lo siguiente:

Acuerdo N° 15:

Conocido y suficientemente discutido el oficio GG-ME-0806-2018 de la Gerencia General, referido a la propuesta para disminuir el límite máximo del área de los lotes a financiar al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, se acuerda:

1. Parámetros de financiamiento de lotes:

- a. Establecer como área máxima financiable de lotes de 210 m², para todos los proyectos colectivos que sean tramitados al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV).
- b. Cuando el plan regulador de la zona establezca áreas mínimas de lote que excedan el parámetro del punto anterior, el SFNV procederá a financiar el área mínima definida por la municipalidad local en dicho documento.
- c. Los casos de erradicación de tugurios, en los que se preserve la distribución arquitectónica previa del asentamiento, no aplicarán las disposiciones de área indicadas.

2. Modificar el acuerdo 8 de la sesión 30-2018, del 4 de mayo de 2018, de la Junta Directiva del BANHVI, referido a la aprobación del “*Reglamento del programa de financiamiento para la compra de grupos de vivienda existentes*”, para que el inciso b) del artículo 6), se lea de la siguiente forma: “*El área máxima de lote a financiar corresponderá con la definida por la normativa vigente del SFNV*”.

Transitorio

Se exceptúan de la aplicación de esta reglamentación, los proyectos constructivos en cualquiera de las modalidades admitidas por el SFNV, que al momento de entrar en vigencia la presente norma se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que hayan ingresado al BANHVI para su análisis y eventual aprobación de financiamiento.
- b. Que hayan ingresado a una Entidad Autorizada y se encuentren en análisis, así certificado por uno de sus representantes legales, o en su defecto mediante una constancia.
- c. Que se encuentren en proceso constructivo o de diseño, y el desarrollador se haya contactado con la Entidad Autorizada, para su ingreso y análisis (por medio de comunicación escrita a ser adjuntada), documentando fehacientemente que dicho proceso se inició en forma previa a la publicación de la reglamentación.

Para tal efecto, las Entidades Autorizadas tendrán 10 días hábiles posteriores a la publicación de este acuerdo en el Diario Oficial *La Gaceta*, para remitir al BANHVI el listado de proyectos y cantidad de soluciones que tienen en proceso de revisión a la fecha de publicación.

Acuerdo unánime. Publíquese.—David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 00023052.—Solicitud N° 130371.—(IN2018290863).

