

## **ALCANCE N° 23 A LA GACETA N° 33**

Año CXLVII

San José, Costa Rica, miércoles 19 de febrero del 2025

123 páginas

**PODER EJECUTIVO  
DECRETOS  
EDICTOS**

**REGLAMENTOS  
MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS  
AUTORIDAD REGULADORA  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SMP-146-2025, Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N°11 Extraordinaria del 17-02-2025, Artículo, I, Acuerdo N°227, el mismo como sigue: **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, DONACIONES, SUBVENCIONES Y AYUDAS TEMPORALES ANTE ESTADO DE DESGRACIA E INFORTUNIO.**

#### CAPÍTULO I

##### DEL OTORGAMIENTO DE BECAS A CIUDADANOS DEL CANTÓN

**Artículo 1.** La Municipalidad otorgará becas anuales entregadas mensualmente a estudiantes de escasos recursos económicos, consistentes en dinero. El estudio, reconocimiento y la definición del monto a asignar por mes a cada beneficiario será realizado por la Comisión de Asuntos Sociales mediante la valoración técnica del Proceso de Desarrollo Social y Cultural, la cual emitirá un dictamen con el listado de becados al Concejo Municipal para su aprobación/modificación o improbación, requiriendo para esos efectos una votación de mayoría simple.

**Artículo 2.** Las becas adjudicadas serán para realizar estudios en el país con una cobertura máxima del 100% o fuera del país con un máximo de 20%, y será exclusivamente para estudiantes de secundaria del sistema de educación pública, estudios universitarios de bachillerato y licenciatura, del sistema público y/o privado, así como órganos o entes públicos que brinden diferentes programas de educación, como por ejemplo cultura y deporte. El monto girado será usado para cubrir todo gasto relacionado con los costos por concepto de estudio (matriculas, pago de materias, transporte, compra de libros, fotocopias, compra de instrumentos relacionados a la carrera o programa de estudio, entre otros).

**Artículo 3.** La Comisión de Asuntos Sociales cada año asignará según el presupuesto municipal la cantidad de becas a cada distrito del cantón a fin de que sean los Concejos de Distrito quienes hagan la recomendación de los posibles beneficiarios según competencias otorgadas en el artículo 64 del Código Municipal. Los Concejos de Distrito una vez tengan los formularios y los documentos correspondientes completos, deberán presentarlos al Proceso de Desarrollo Social y Cultural a fin de que este departamento abra un expediente por distrito para que la Comisión de Asuntos Sociales analice, apruebe o impruebe las becas; sin perjuicio de la posterior decisión del Concejo Municipal.

**Artículo 4.** La cantidad de becas municipales distribuye un 20% del total al distrito de Colorado (mayor limitación de acceso al sistema de educación superior, menor porcentaje de desarrollo social), el 80% se asigna de forma igualitaria entre los seis distritos restantes. Si algún o algunos de los Concejos de Distrito no presentarán su listado, o no aportan la totalidad de la misma, la cantidad asignada para ellos se distribuirá en los distritos que si hallan presentado un listado de interesados.

**Artículo 5.** Los Concejos de Distrito crearan una Subcomisión de Becas, dicha subcomisión deberá contar con la participación de un miembro de la Junta Directiva de las distintas Asociaciones de Desarrollo con presencia en el distrito, la cual sesionará cuando sea necesario a fin de cumplir con la recepción de los documentos y la entrega de estos al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, ajustado a la calendarización establecida en el artículo 26 del presente Reglamento.

**Artículo 6.** En caso de que un Concejo de Distrito no proceda a levantar el listado según la calendarización oficial prevista en este reglamento, el interesado podrá en la semana tres del mes de enero, apersonarse al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, y aportar la documentación, para ello deberá demostrar que dicho Concejo de Distrito no ha cumplido con el levantamiento de la lista.

**Artículo 7.** El monto por concepto de beca se distribuye de la siguiente manera: estudiantes de secundaria ₡40,000.00 mensuales, estudiantes de programas educativos y culturales ₡60,000.00 mensuales, estudiantes universitarios ₡100,000.00 mensuales.

**Artículo 8.** Podrán solicitar una beca de estudio los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del cantón de Pococí, con previa constancia por parte de la Asociación de Desarrollo o de la Junta Administrativa del Colegio, o bien, extendida por la Subcomisión de Becas del Concejo de Distrito, de la comunidad donde reside.
- b) Contar con un mínimo de dos años de residencia en el cantón, para ello, se indicará en la constancia solicitada en el inciso a.
- c) Ser estudiante activo de secundaria del sistema educativo público costarricense.
- d) Ser estudiante activo de la educación superior tanto del sistema público como privado, deberá contar previamente con el proceso de matrícula.
- e) En el caso de estudiante universitarios, quienes no hayan cursado previamente una carrera.
- f) En caso de ser un programa público de cultura o deporte, tener la aprobación del encargado del programa en el cantón y ser menor de 18 años.
- g) Pertenecer a una familia de escasos recursos económicos, para lo cual se realizará un estudio socioeconómico. Se considerará estudios previos realizados por el Instituto Mixto de Ayuda Social y sus clasificaciones de pobreza, siendo prioridad los niveles de pobreza extrema, básica y no extrema, según el orden citado.
- h) Poseer un promedio académico anual o cuatrimestral, no inferior a 85% y en la nota de conducta no inferior al 90%, salvo estudiantes en condiciones académicas especiales. Asimismo, en caso de pertenecer a un programa público de cultura o deporte, aportar un escrito del encargado del programa del cantón, donde haga constar que el estudiante es de buena conducta y cumple con los objetivos del programa respectivo, salvo que sea estudiante de primer ingreso.
- i) No ser beneficiario de otra beca académica.
- j) Todo estudiante que hay sido becado por la Municipalidad, tiene derecho a la renovación de la misma el año siguiente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y deberes estipulados en este reglamento.

**Artículo 9.** Los formularios de la obtención de becas se entregarán en el lugar que establezca cada Concejo de Distrito.

**Artículo 10.** El solicitante deberá entregar el formulario y sus requisitos en el lugar que establezca cada Concejo de Distrito. La sola presentación de la solicitud y los requisitos no acredita al solicitante como beneficiario.

**Artículo 11.** En el formulario de solicitud de beca deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre del estudiante.
- b) Lugar de residencia.
- c) Edad.
- d) Becas o subsidios recibidos.
- e) Número de teléfono y correo electrónico donde puede ser contactado.
- f) Institución educativa donde cursa sus estudios.
- g) Nivel académico o nombre del programa de cultura o deporte en el que se encuentre, según sea el caso.
- h) Nombre, ocupación, lugar de trabajo, escolaridad y edad del padre o encargado.
- i) Nombre, ocupación, lugar de trabajo, escolaridad y edad de la madre o encargada.
- j) Personas que viven en el hogar.
- k) Situación de la vivienda.
- l) Indicar si es beneficiario de alguna beca.

Si se omite alguna de la información solicitada, deberá estar bien justificado el motivo por el cual se incumplió el requisito, caso contrario no se admitirá la solicitud en general, en todo caso, la justificación quedará a valoración por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal.

**Artículo 12.** Documentos que se deben adjuntar al formulario:

- a) Fotocopia de la constancia de nacimiento.
- b) Dos fotos de tamaño pasaporte del solicitante.
- c) Fotocopias de las ordenes patronales de la madre, padre o encargado.
- d) Constancia de salarios o declaración jurada de ingresos de las personas que viven y trabajan en la casa.
- e) Constancia extendida por la CCSS en caso de ser los padres o encargados pensionados.
- f) Original y copia del último recibo del alquiler (si alquila).
- g) Original y copia del último recibo de agua, luz o teléfono de la vivienda donde habita.
- h) Original y copia de la nota por ambos lados del último año cursado.
- i) En el caso de estudiante universitario, certificación de que se encuentra matriculado.
- j) Dos referencias de miembros de la comunidad sobre el buen trato y moral del solicitante, en el caso de estudiante universitario.
- k) Aportar cuenta IBAN del beneficiario siempre que sea mayor de edad, en caso de personas menores de edad, la cuenta IBAN será la del padre, madre o persona encargada.
- l) En caso de un programa de cultura y deporte, traer un escrito de aprobación del encargado del programa en el cantón, en caso de estar estudiando en dicho programa, incluir en el escrito la mención sobre la conducta y desempeño del estudiante en cuanto al cumplimiento de los objetivos de estudio.

Si se omite alguna de la información solicitada, deberá estar bien justificado el motivo por el cual se incumplió el requisito, caso contrario no se admitirá la solicitud en general, en todo caso, la justificación quedará a valoración por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal.

**Artículo 13.** La información que se da en la fórmula respectiva deberá ser fidedigna. Si se comprueba lo contrario automáticamente se desechará la solicitud, la Comisión de Asuntos Sociales estará en plena autoridad para verificar la información cuando así lo considere.

**Artículo 14.** Los criterios de calificación y asignación para las solicitudes se establecen respetando el siguiente orden de prioridades:

- a) Ingreso familiar.
- b) Nivel de pobreza según medición del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- c) Promedio académico.
- d) Cuando se trate de un hogar de un solo encargado este privará sobre un núcleo familiar completo.
- e) Cuando se trate de una persona con discapacidad, este privará sobre otras solicitudes.
- f) Si dentro del núcleo familiar algún otro miembro distinto al solicitante ya goza de beca municipal, queda a criterio de la Comisión de Asuntos Sociales otorgar otra beca con base al estudio socioeconómico del respectivo núcleo familiar y recomendación del departamento de orientación o vida estudiantil del centro educativo correspondiente.

**Artículo 15.** Los padres o encargados del estudiante becado se comprometen a:

- a) Asistir a las reuniones de padres citadas con antelación por la institución educativa correspondiente.
- b) Hacer buen uso de la beca que le es transferida, esto cuando el beneficiario sea menor de 18 años, atendiendo con el recurso económico, todas las necesidades que surgen por concepto de estudio.
- c) Que el estudiante asista puntualmente a las lecciones en la institución educativa donde este matriculado.
- d) Mostrar junto a su hijo (a) o representado (a) una conducta ejemplar, dentro y fuera de la institución a la que asiste.
- e) Participar en procesos formativos que la Municipalidad disponga, en casos en que la figura paternal no asuma responsabilidad sobre el beneficiario, este deberá extender una justificación que será conocida y analizada por la Comisión de Asuntos Sociales.

**Artículo 16.** El estudiante que goce de beneficio de beca deberá entregar al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, bimestral, trimestral o semestralmente, de acuerdo con la institución correspondiente en la que estudie, una certificación o constancia emitida por el departamento de Orientación o Registro de cada institución, o carta del encargado del programa educativo (cultura, deporte, entre otros) del cantón, donde haga constar la buena conducta y cumplimiento de los fines del programa de estudio.

**Artículo 17.** El Proceso de Desarrollo Social y Cultural deberá hacer un expediente por centro educativo, en el cual se archivará las certificaciones o constancias emitidas para cada uno de los estudiantes becados.

**Artículo 18.** El Proceso de Desarrollo Social y Cultural periódicamente deberá enviar para conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales el listado de los estudiantes que por bajo rendimiento académico perdieron el derecho a la beca por el resto del año. Este informe deberá ser enviado según el periodo de entrega de notas de cada centro educativo (trimestre, bimestre, semestre y otros). Además, deberá mantener el listado en custodia por el resto del año.

**Artículo 19.** La Comisión de Asuntos Sociales podrá enviar dictamen al Concejo Municipal para que se autorice a la Tesorería Municipal retener el monto de la beca por el resto del año y mantener el listado de estudiantes que han perdido el derecho a la beca por bajo rendimiento académico en una o dos materias únicamente, para que luego se les entregue en forma retroactiva al finalizar el curso lectivo como reconocimiento al esfuerzo, siempre y cuando haya ganado el curso lectivo sin tener que ir a presentar ninguna materia, previa presentación de una certificación o copia de la nota del centro educativo correspondiente, antes del 20 de diciembre de cada año.

**Artículo 20.** La Tesorería Municipal, no emitirá el primer pago sin haber recibido el listado general y la autorización de la Comisión de Asuntos Sociales, avalada por el Concejo Municipal, en la cual se comunica que el estudiante a completado su documentación y se le ha asignado la beca por ese año.

**Artículo 21.** La Tesorería Municipal en atención al listado recibido de becados y sus encargados (padre, madre o representante), girará a nombre de estos la primera semana de cada mes, mediante transferencia a cuenta IBAN. En casos de becas universitarias, realizará transferencia directa a la cuenta IBAN del beneficiario.

**Artículo 22.** Por cada solicitud de beca municipal el Proceso de Desarrollo Social y Cultural abrirá un expediente en donde constará todos los documentos aportados por el interesado. Tanto el Concejo de Distrito como la Comisión de Asuntos Sociales no darán trámite a aquellas solicitudes que sean entregadas de forma incompleta o carente de documentos.

**Artículo 23.** Una vez acordada la aprobación de la lista de los becados por el Concejo Municipal, el Proceso de Desarrollo Social y Cultural comunicará a cada institución educativa la nómina de becados con su respectivo duplicado para ser devuelta como recibido por el departamento de orientación o registro, según sea el caso.

**Artículo 24.** Pasados tres meses si el encargado o beneficiado no hace buen uso del monto transferido para la cancelación de los costos derivados de los procesos educativos, pierde automáticamente el derecho de continuar disfrutando este beneficio, siempre y cuando se compruebe que se le ha notificado.

**Artículo 25.** Se autoriza a la Comisión de Asuntos Sociales a solicitar al Concejo Municipal, siempre y cuando medie una acción o inacción atribuible a la Gobierno Local, a pagar becas previamente otorgadas en forma retroactiva en la medida de las posibilidades del Presupuesto Municipal.

**Artículo 26.** Para la ejecución de este Reglamento se establece la siguiente calendarización. La Comisión de Asuntos Sociales entregará las fórmulas de becas a cada Concejo de Distrito el segundo lunes del mes de diciembre de cada año y estarán a disposición de los estudiantes al día siguiente, la fecha máxima para la recepción de solicitudes y documentación por parte del Concejo de Distrito será el segundo lunes de enero del año siguiente; para que a más tardar el lunes siguiente, el Concejo de Distrito entregue la propuesta respectiva a la Comisión de Asuntos Sociales, quienes a su vez rendirán el dictamen en el última sesión del mes de febrero o primera de marzo del Concejo Municipal para que este órgano colegiado adopte el acuerdo correspondiente. La Tesorería Municipal pondrá a disposición de los adjudicados el beneficio de beca otorgada a más tardar en la primera semana de cada mes.

**Artículo 27.** Perderá su condición de becario, aquel beneficiario que:

- a) Cometiere actos que perjudiquen el prestigio o la buena marcha de la comunidad o del centro educativo en el que estudie.
- b) Debidamente comprobados, recibiere otra beca de otros organismos, sean públicos o privados.
- c) Incumpliere cualquiera de los numerales de los artículos 8 y 15 de este reglamento.
- d) Haga uso indebido del dinero girado por concepto de beca.
- e) Afecte la buena imagen de la Municipalidad.
- f) Cometiere actos en contra de la integridad física, intelectual o emocional de los munícipes.

**Artículo 28.** La Comisión de Asuntos Sociales es la competente para retirar la beca, previa comprobación de actos cometidos por el beneficiario que ameriten tal sanción, con la posterior aprobación del Concejo Municipal.

**Artículo 29.** Las becas a funcionarios municipales se regirán por una normativa especial, ajena al presente reglamento.

**Artículo 30.** Previa declaratoria de interés cultural o deportivo para el cantón mediante acuerdo motivado del Concejo Municipal, siempre y cuando exista contenido presupuestario para ello, ese órgano colegiado podrá colaborar con personas privadas del cantón que representen al país a nivel internacional, en actividades de índole cultural o deportiva. Dicha ayuda no será superior a tres salarios base.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES**

**Artículo 31. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular, lo concerniente a los requisitos que deben presentar en forma completa, las personas jurídicas interesadas en obtener donaciones, excluyendo bienes inmuebles; y subvenciones, excluyendo bienes muebles inscribibles en el Registro Público, de acuerdo con el artículo 71 del Código Municipal, en la Municipalidad de Pococí.

**Artículo 32. Donaciones.** Las donaciones de cualquier tipo de recursos, excluyendo bienes inmuebles, a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente esos bienes, siempre que estos vayan dirigidos a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas.

**Artículo 33. Subvenciones.** Se podrá otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o servicio social que realicen su actividad y servicio a favor del Cantón de Pococí, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en este Reglamento y disponga del correspondiente contenido presupuestario asignado en una partida específicamente destinada a estos fines.

Para tales efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se entiende por:

- a) Centro de Educación Públicas: aquellos establecimientos como Kinder Garden, Escuelas, Colegios, Para-Universitarias y Universidades, que estén ubicados y presten servicios en el cantón de Pococí.
- b) Centros de Beneficencia: aquellos centros que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común, orientados a ayudar a esta población del Cantón de Pococí. Estos centros deberán estar autorizadas por las entidades públicas competentes para el fin que persiguen.
- c) Centros de Servicio Social: aquellos centros que desarrollen obras, proyectos, programas o actividades sociales, deportivas y culturales, que estén al servicio de la comunidad y coadyuven en el mejoramiento del nivel de vida y en el esparcimiento de los habitantes del Cantón de Pococí. Deberán estos centros demostrar una estructura operativa y funcional, con mínimo 2 años de gestión social.

#### **Artículo 34. Conceptos de importancia.**

Calificación de aporte en especie: Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal basado en el dictamen de la dependencia municipal competente, para determinar aptitud del sujeto solicitante para recibir el aporte en especie.

Certificaciones: Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden recibir el beneficio en especie. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas, cuando así lo requiera la administración.

Dependencia asignada: Dependencia de la Municipalidad de Pococí que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines el análisis de los proyectos para los cuales se van a utilizar los beneficios en especie.

Municipalidad: Llámese así a la Municipalidad de Pococí.

Órgano Contralor: Llámese así a la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 35. Asignación Presupuestaria para las ayudas temporales.**

La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o extraordinario, como mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto (modificaciones presupuestarias), las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las ayudas mencionadas en los artículos 32 y 33.

#### **Artículo 36. Sobre la presentación de la solicitud de donación o subvención.**

El sujeto solicitante que desee optar por el beneficio en especie por parte de la Municipalidad de Pococí deberá presentar ante la Alcaldía Municipal la solicitud correspondiente, indicando lo siguiente:

- a) Nombre de la institución que desea recibir el beneficio.
- b) Certificación de cédula jurídica vigente (con menos de un mes de emitida).
- c) Dirección exacta, teléfono, fax y correo electrónico del contacto.
- d) Descripción de la situación que le motiva a solicitar el beneficio.
- e) Requerimiento específico y justificación de la solicitud.
- f) En el caso de las personas jurídicas deberán aportar copia de la personería vigente.

La solicitud será recibida por la Alcaldía Municipal y trasladada al proceso o unidad municipal técnicamente competente para su análisis y recomendación, designando un funcionario responsable de esta labor, quien una vez recibida la documentación procederá al estudio correspondiente y la propuesta de recomendación hacia el despacho de la Alcaldía.

Una vez aceptada la recomendación por parte de la Alcaldía y emitida la Calificación de aporte en especie esta presentará la solicitud para aprobación final ante al Concejo Municipal



de conformidad con el artículo 13 y 71 del Código Municipal, en ese sentido se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran el Concejo Municipal (mayoría calificada) previo cumplimiento de requisitos.

**Artículo 37. Sobre los beneficiarios.** Podrán ser beneficiados aquellos sujetos públicos o privados, según se indica en los artículos 32 y 33 de este Reglamento, que realicen la solicitud según se establece en el artículo 36 y que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Ser una institución u organización dentro de las descritas en los artículos 32 y 33 de este Reglamento.

b) La solicitud deberá ser firmada por el representante legal con la siguiente información:

- 1) Nombre completo y número de cédula del representante legal.
- 2) Certificación de cédula jurídica vigente (con menos de un mes de emitida).
- 3) Domicilio legal, domicilio del representante legal, domicilio de las oficinas, teléfono, correo electrónico.
- 4) Nombre y programa del proyecto.
- 5) Objetivo general del programa y/o proyecto.
- 6) Objetivos específicos del programa y proyecto.
- 7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados, ni existen sobre ellos, compromisos legales.
- 8) Declaración de que la organización cuenta con la estructura administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.

c) Cuando el valor del beneficio en especie supere dos salarios base (según el artículo 2 de la Ley No. 7337), deberá además de lo anteriormente citado aportar lo siguiente:

- 1) Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto según Anexo N° 1 de la Circular N° 14299 de la CGR.
- 2) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.
- 3) Personería jurídica emitida por Registro Nacional o por notario público, con al menos 1 mes de emitida.
- 4) Copia del acta o transcripción de la Junta Directiva u forma de organización en la cual conste el Plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado.
- 5) Copia de los Informes Contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos Estados Financieros.
- 6) Declaración jurada que no tiene proyectos o aportes pendientes de liquidación con entidades públicas.

La dependencia asignada, previa justificación, podrá eximir a entes u órganos públicos, de uno o varios requisitos que no comprometan la legalidad de la gestión.

**Artículo 38.** Para otorgar el beneficio solicitado, la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar por medios idóneos, los elementos que permitan determinar la necesidad real del solicitante para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio. Para tal fin, hará las visitas a los beneficiarios, entrevistas y en general aplicación de las técnicas de investigación correspondientes.

**Artículo 39. Inhabilitación para tramitar ayudas municipales.** Si en alguna oportunidad se determina que el interesado hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente. Dicha entidad quedará imposibilitada para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda por parte de la Municipalidad de Pococí durante al menos 5 años.

**Artículo 40. Obligación del sujeto público o privado beneficiado.** Es obligación del beneficiario emplear lo otorgado por la Municipalidad para el fin que le fue concedido. Para tales efectos la Alcaldía, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

Por ser un asunto de mera constatación, en caso de que se determine la desviación o uso inadecuado de los recursos otorgados, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de comprobarse alguna desviación en el uso del beneficio, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente.

**Artículo 41. Compras directas.** Los sujetos públicos o privados podrán solicitar a la municipalidad la compra directa de equipamiento, materiales y/o cualquier otro tipo de bien que sea requerido para alcanzar los fines propuestos. Esta compra será validada técnicamente por medio del proceso o unidad municipal competente, la cual realizará las gestiones pertinentes para presupuestar y adquirir los insumos solicitados, quedando bajo su responsabilidad la formalización de un acta de entrega de los mismos hacia el sujeto público o privado.

**Artículo 42. Sobre la entrega incompleta de información.** La entrega incompleta de la información requerida para tramitar los beneficios regulados en este Reglamento podrá ocasionar retrasos y/o rechazos en el trámite de la solicitud, ya que la Municipalidad requerirá de la totalidad de la documentación para materializar las ayudas.

**Artículo 43. Fiscalización sobre del uso de las ayudas otorgadas.** La Municipalidad, a través de la unidad o proceso al que se le delegó el trámite de la ayuda, mantendrá un registro que permita llevar un control actualizado en donde se registren los beneficios en especie concedidos. Para tal fin deberá contar como mínimo con un listado físico y/o digital (auxiliar de control) que consigne al menos la siguiente información para su seguimiento:

- a) Nombre de la organización a la que se le trasladó el beneficio en especie.
- b) Beneficio otorgado.
- c) Documentación de respaldo incluye solicitud, estudios y análisis realizados y todo tipo de respaldo que corresponda.
- d) Fecha de entrega del beneficio otorgado.
- e) Informes de seguimiento sobre uso de los recursos.

**Artículo 44. Custodia de los expedientes.** Cada donación de beneficios en especie será documentada en un expediente individual, el cual deberá contener la documentación en orden cronológico y debidamente foliado sobre la gestión realizada, registro de seguimiento a la ejecución del presupuesto y presentar el correspondiente informe de liquidación financiera cuando corresponda.

La custodia del expediente estará bajo responsabilidad de la entidad municipal designada para dar trámite a la gestión. Esta mantendrá al día el expediente, aportando informes de seguimiento hasta que corresponda cerrar el expediente por medio de aprobación final de la liquidación presupuestaria a cargo de la Administración Financiera, instancia que custodiará el expediente de forma definitiva.

Para las ayudas en especie, menores a los dos salarios base, las organizaciones deberán presentar, por medio de una nota formal, copia del libro de actas, donde conste de manera satisfactoria la recepción el aporte en especie.

**Artículo 45. Sobre la Fiscalización.** La Municipalidad, se reserva todo tipo de derecho para fiscalizar, el buen uso de los fondos públicos que se destinaron a la ayuda en especie. En ese sentido, los sujetos privados se encuentran sometidos a lo que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 4. Así mismo, el gobierno local podrá establecer mediante directriz interna, cualquier otra medida que obedezca a controles para el adecuado manejo del erario.

**Artículo 46.** Las solicitudes de donaciones y subvenciones, e inclusive los estudios correspondientes, por sí solos no crean derechos ni expectativas, si no cuentan con las autorizaciones explícitas que otorgan los beneficios, además, bajo ninguna circunstancia opera el silencio positivo en lo regulado por el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES ANTE ESTADO DE DESGRACIA E INFORTUNIO**

**Artículo 47.** Conforme al propósito de este Reglamento, la Municipalidad de Pococí otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobados de desgracia o infortunio, para lo cual deberá disponer anualmente, del contenido presupuestario destinado para cubrir este rubro. El recurso será incluido en su presupuesto ordinario o cuando sea determinado mediante presupuesto extraordinario; podrá acudir la Administración a mecanismos de variaciones al presupuesto (modificaciones presupuestarias) para tal fin.

**Artículo 48.** Para los efectos de este Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicas, como enfermedad crónica que afecte directamente a la persona o familia solicitante, como aquellos afectados por hechos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes e incendios no intencionados.

**Artículo 49.** Se consideran sujetos de aplicación de este Reglamento para obtener ayudas temporales, los vecinos del Cantón de Pococí que se encuentren en un estado de desgracia o infortunio, estado que deberá ser debidamente comprobado. Ante tal solicitud, la Municipalidad se encuentra facultada para realizar los estudios técnicos y socio-económicos que sean necesarios para determinar la existencia del estado de infortunio o desgracia invocado por el o los solicitantes.

**Artículo 50.** El Proceso de Desarrollo Social y Cultural dará paso a la priorización de los casos, los cuales estarán condicionados al presupuesto incorporado, sin que implique derecho del solicitante la simple valoración. Para efectos de este artículo la priorización de los casos se regirá bajo los principios de:

1. Gravedad de la necesidad: Identificar si el caso implica riesgos inmediatos para la salud, la vida o seguridad del individuo.
2. Vulnerabilidad del solicitante: según se determine en la plataforma SINIRUBE su condición social, familiar, estructural, de aseguramiento, entre otras.
3. Disponibilidad de recursos alternativos: Brindar prioridad a personas que no cuenten con redes de apoyo gubernamentales o familiares.
4. Impacto de la ayuda: Considerar y evaluar si la ayuda genera una solución sostenible o significativa para el beneficiario.
5. Urgencia: Considerar si la necesidad está bajo un tiempo crítico.

**Artículo 51.** Las ayudas que brinde la Municipalidad serán destinadas, únicamente y exclusivamente, a solventar las necesidades socioeconómicas, alimentarias, de vivienda, de salud, o cualquier otra calamidad que afronten los vecinos del cantón según la situación de desgracia o infortunio a que se refiere el artículo 2º anterior.

**Artículo 52.** Para obtener el beneficio de la ayuda temporal que establece el presente Reglamento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del Cantón de Pococí.
- b) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio.
- c) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de bienestar social, para atender el mismo hecho.
- d) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación durante los últimos doce meses. (Salvo excepciones muy calificadas).
- e) Plantear ante la Alcaldía Municipal la solicitud de ayuda, mediante una nota escrita que contemple al menos: el nombre, apellidos y demás calidades del solicitante, residencia y lugar para recibir notificaciones, la pretensión junto con los motivos o fundamentos que la respalden, la fecha y firma, la cual será incorporada en un expediente para que se haga el estudio socioeconómico pertinente, y se emita el respectivo dictamen.
- f) Aportar los documentos que comprueben la situación de desgracia o infortunio que motivan la solicitud, según lo define el presente Reglamento.
- g) Aportar cualquier otro documento o información que posteriormente le sea solicitada para la valoración del caso.

**Artículo 53.** Las solicitudes de ayuda que aquí se reglamentan deberán ser presentadas a la Municipalidad por los propios damnificados en caso de ser mayores de edad o por sus padres o representantes legítimos en caso de personas menores de edad, en el transcurso de los treinta días naturales siguientes al día en que hayan sufrido el percance o desgracia que los coloca en situación física y socio- económica crítica (salvo eventos de patológicas crónicas de larga data). Posterior al plazo indicado, la petición de ayuda que formulen a la Municipalidad, será recibida, pero se rechazará por extemporánea, excepto, si el afectado demuestra fehacientemente que ha existido alguna imposibilidad legal o física que lo haya impedido para presentar su solicitud en el plazo indicado, situación que será valorada por la Administración.

**Artículo 54.** Las solicitudes de ayuda por desgracia o infortunio padecidos por personas y familias de la comunidad de Pococí serán dirigidas a la Alcaldía Municipal quien la trasladará al Concejo Municipal, para su conocimiento, la administración coordinará todo lo relativo al estudio social. Se procede con el estudio socioeconómico pertinente, para establecer primero, la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia y luego, para conocer su estatus social, todo lo cual quedará, constandingo con detalle en el expediente respectivo. El Proceso de Desarrollo Social y Cultural determinará el tipo de ayuda y monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes.

Dicho Proceso contará con un plazo máximo de quince días hábiles para emitir la recomendación respectiva, plazo que se contará a partir del recibido del traslado que le hiciera la Alcaldía Municipal.

El plazo anterior podrá extenderse una sola vez por ocho días hábiles más, en caso de que el Proceso requiera un plazo mayor para verificar la información que se consignó y aportó, situación que se le deberá comunicar al solicitante.

Una vez que la Alcaldía Municipal cuente con la recomendación del Proceso de Desarrollo Social y Cultural, debe en un plazo no mayor de ocho días hábiles, acordar en definitiva la aprobación o denegación de la solicitud y remitir la recomendación definitiva al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

**Artículo 55.** Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del o la solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio, para tal fin hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará los miembros de la familia, otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en trabajo social.

**Artículo 56.** Las ayudas otorgadas por la Municipalidad con fundamento en esta normativa podrán estar constituidas por dinero en efectivo, artículos o bienes de primera necesidad, u otros, ello de conformidad con las necesidades y prioridades que se determinen en cada caso, y con fundamento en lo dictaminado por el Proceso de Desarrollo Social y Cultural.

**Artículo 57.** Cuando se trate de materiales de construcción, deberá coordinarse con el Proceso de Obra Pública, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

**Artículo 58.** La Municipalidad deberá asignar una partida no menor al 0,17% del presupuesto definitivo para este fin en su Presupuesto, de lo contrario, estará inhibida para conferir ayudas de esta naturaleza, de acuerdo con la normativa que al efecto esté vigente. Sin embargo, si la trascendencia de la desgracia hace imperante esta medida y de no existir recursos ordinarios para una partida ordinaria señalada con tal propósito, se podrá incluir la respectiva partida en un presupuesto extraordinario, debiendo tramitarse el mismo expeditamente, para atender eficazmente la necesidad que justifica su destino.

**Artículo 59.** En caso de que ocurra un acontecimiento de grandes proporciones que afecte a múltiples personas o familias radicadas en este Cantón, la Municipalidad podrá conceder la ayuda ordinaria y extraordinaria establecida en este Reglamento para satisfacer las necesidades derivadas del acontecimiento. Dicha ayuda se otorgará entre todos los damnificados en estricto apego a criterios de equidad y razonabilidad.

**Artículo 60.** El monto definitivo de la ayuda lo determinará la Alcaldía Municipal, contando con los estudios técnicos correspondientes, la cual debe estar debidamente motivada, y en ningún caso, el monto final asignado para la ayuda, podrá exceder la partida presupuestaria que para tales efectos se haya establecido en el Presupuesto respectivo.

**Artículo 61.** La Municipalidad otorgará ayudas con base en lo dispuesto en los artículos anteriores, solamente a una persona o familia y por una sola vez, cuando se origine por la misma causa o motivo.

**Artículo 62.** Dentro de los dos meses siguientes a la concesión de la ayuda que norma este Reglamento, el beneficiario deberá entregar a la Alcaldía Municipal, documentos fehacientes que demuestren que el dinero o bienes según el caso, se invirtieron para satisfacer la necesidad generada por el estado de desgracia o infortunio. En caso de que la Alcaldía Municipal, no los considere suficientes, ni idóneos, dicha instancia podrá solicitar la investigación del caso. Si se comprueba el desvío de los recursos hacia otros fines no autorizados, la Municipalidad podrá aplicar la sanción o sanciones que se establecen en el artículo siguiente de este Reglamento.

**Artículo 63.** De las sanciones.

Si durante la tramitación o posteriormente a su entrega, se comprobare la existencia de datos falsos o cualquier otro elemento que conduzca a error a la Municipalidad, según el caso y el momento en que se da, se suspenderá el proceso de estudio de la solicitud o en su caso, la Alcaldía revocará la ayuda aprobada y otorgada, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo siguiente de este Reglamento.

Adicionalmente, una vez determinada la existencia de dicha falsedad o de elementos que hayan conducido a error a la Municipalidad, esta podrá acudir de inmediato, a las vías judiciales correspondientes para recuperar los recursos concedidos y pedir que se sancione al infractor.

**Artículo 64.** Procedimiento para imponer sanciones.

En caso de que existan elementos que produzcan una duda razonable sobre la existencia de datos falsos o cualquier otro elemento que conduzca a error a la Municipalidad, se comunicará al interesado sobre tal situación y las pruebas en que se fundamenta, asimismo, en esta resolución se comunicará sobre la suspensión del procedimiento, en caso de que éste se encuentre en estudio. Una vez realizada la comunicación citada, el interesado cuenta con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente.

La Alcaldía nombrará una Comisión que funcionará como Órgano director del procedimiento, y recibirá y valorará la prueba presentada por el interesado, así como cualquier otra prueba que considere necesaria en aras de buscar la verdad real de los hechos. Sobre todo, nuevo elemento probatorio se le dará audiencia de tres días hábiles a la parte interesada.

La Comisión nombrada para tales efectos, emitirá un dictamen sobre la procedencia o improcedencia de otorgar la ayuda, o de revocar la ayuda aprobada y otorgada. La resolución final la tomará la Alcaldía Municipal, y contra la misma únicamente cabrá el recurso de revocatoria, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución municipal respectiva.

**Artículo 65.** Transcurrido un mes sin que los beneficiarios de ayudas aprobadas conforme al presente Reglamento se apersonen a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Tesorería Municipal deberá informar al alcalde Municipal, a fin de que gire instrucciones para que ese dinero o recursos sean reasignados a otras personas u organizaciones que lo necesiten. Al mismo tiempo, registrará a la persona que renunció a la ayuda, en el Registro establecido al efecto y actualizará el respectivo expediente.

### **Disposiciones finales**

**Artículo 66.** La Administración Municipal deberá de dotar del respectivo contenido económico para el cumplimiento de este Reglamento, consecuentemente, será impropcedente toda gestión en el que no haya contenido presupuestario para respaldarlo.

**Artículo 67.** Las solicitudes de becas, de subvenciones, de ayudas temporales, e inclusive los estudios correspondientes, por sí solos no crean derechos ni expectativas, si no cuentan con las autorizaciones explícitas que otorgan los beneficios, además bajo ninguna circunstancia opera el silencio positivo en lo regulado por el presente reglamento.

**Artículo 68.** Para la aplicación de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, deberá seguirse un procedimiento sumario respetando el Derecho de Defensa de las partes involucradas. Ninguna de las sanciones contenidas en este reglamento podrá superar los tres años.

**Artículo 69.** Este Reglamento deroga por completo a los anteriores y a las disposiciones que se le opongan.

**Artículo 70.** Este Reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Una vez superado el proceso de consulta pública y realizadas las observaciones y correcciones pertinentes, se aprueba para su segunda publicación, el Reglamento para el Otorgamiento de becas, Donaciones, Subvenciones y Ayudas temporales ante estado de desgracia e infortunio de la Municipalidad de Pococí. Se aprueba su publicación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta*. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Licda. Magally Venegas Vargas, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 573816.—( IN2025928837 ).