

**Reglamento para la “Asignación, control y liquidación de partidas municipales a las Juntas de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia”.**

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia en Sesión 460-2015, celebrada el día 14 de diciembre del 2015, acuerda aprobar de forma definitiva el Reglamento, el cual fue publicado en La Gaceta No. 19 de fecha 28 de enero del 2016.

**I. CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA RECIBIR FONDOS PÚBLICOS.**

Artículo No.1: Para que sean beneficiarios de recursos las Juntas Administrativas de Colegios, Juntas de Educación de Escuelas y Asociaciones de Desarrollo Integral o Similares para la realización de proyectos deberán llevar a cabo el siguiente procedimiento:

a) En el caso de las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la circular No.14299 emitida por la Contraloría General de la República, la cual establece que previo a la asignación de los recursos el sujeto privado debe remitir la siguiente información:

a.1. Carta de solicitud de calificación de idoneidad que incluya lo siguiente:

i. Nombre y número de la cédula jurídica.

ii. Nombre y número de cédula del representante legal.

iii. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.

a.2. La Asociación de Desarrollo Integral o Específicas deberá tener al menos un año de haber sido inscrito en el registro respectivo, para poder administrar fondos públicos.

a.3. La Asociación de Desarrollo Integral o Específicas deberá presentar además a Planificación Institucional los siguientes requisitos:

a.3.1. Fotocopia del acta constitutiva, solo en los casos en que solicita la calificación de idoneidad por primera vez.

a.3.2. Original o copia certificada de la personería jurídica de la organización, con indicación de los integrantes de la Junta Directiva y el plazo de vigencia de su nombramiento.

a.3.3. Adjuntar datos personales de las personas que forman la Junta Directiva.

a.3.4. Certificación de Contador Privado Incorporado en donde se indica que la organización cuenta con los libros de actas y libros contables (diario, mayor, inventarios y balances) debidamente legalizados y actualizados. Cuando los montos recibidos superen el monto expresado en Unidades de desarrollo de 150,733 (UD) se requiere un Contador Público Autorizado.

a.3.5. Los Estados Financieros de la Organización, dictaminados por el Contador Público Autorizado, cuando los montos recibidos superen el monto expresado en Unidades de desarrollo de 150,733 Unidades de Desarrollo (UD), caso contrario no es requerido.

a.3.6. Acuerdo de la Junta Directiva donde solicite a la Administración la calificación de Idoneidad.

b) Para que las Fundaciones puedan solicitar la calificación de Idoneidad, además de los requisitos indicados en el Artículo 1 de este Reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos que se establecen en artículo No. 18 de la Ley de Fundaciones No. 5338:

a. Tener como mínimo un año de constituidas, para lo cual deberán presentar copia del acta de constitución debidamente autenticadas.

b. Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.

c. Tener al día el registro de su personalidad y personería para lo cual deberán remitir copia de la personería jurídica debidamente autenticada e información de las personas que forman la Junta Directiva.

c) Para que las Juntas Administrativas o de Educación reciban fondos públicos asignados por Municipalidad deberán remitir a Planificación Institucional:

a. Carta de solicitud de la calificación de idoneidad

b. Copia de los acuerdos del Concejo Municipal, mediante el cual se nombraron los miembros de la Junta.

c. Certificación o copia certificada de la personería jurídica, extendida por la autoridad competente, con indicación de los integrantes de la Junta Directiva y el plazo de vigencia de su nombramiento.

d. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

Artículo No.2: Para optar por la calificación de idoneidad las organizaciones no deberán tener liquidaciones de recursos pendientes de entregar.

Artículo No.3: Planificación Institucional verificará los documentos aportados para determinar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios. Una vez que haya cumplido con los requisitos solicitados se elevará al Concejo Municipal para que apruebe o deniegue la solicitud.

Artículo No.4 La calificación de idoneidad tendrá una vigencia de dos años. No obstante los cambios de miembros de la Junta Directiva deberán comunicarse a Planificación Institucional a fin de actualizar el expediente que se tenga para este efecto.

Artículo No.5 La organización está en la obligación de comunicar a la Administración cualquier variación en la información presentada y que se tomó como base para otorgarle la calificación.

Artículo No. 6: Las Asociaciones de Desarrollo Integral deberán remitir copia de los planes y presupuestos para Conocimiento del Concejo de Distrito, el cual tendrá un plazo de quince días para formular observaciones ante la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, en cumplimiento del artículo No. 32 y 33 de la Ley de Desarrollo de la Comunidad, número 3859.

## **II. PLANIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS.**

Artículo No. 7: Para la asignación de recursos municipales, mediante Presupuesto Participativo se seguirá el procedimiento aprobado por el Concejo Municipal **y las reformas vigentes, el cual se define como “*Procedimiento de presupuesto participativo basado en resultados con perspectiva de género y accesibilidad universal*”.**

**Artículo No. 8:** Para la asignación de recursos municipales en proyectos solicitados por la comunidad, independientes al proceso de presupuesto participativo, se deberán de presentar las solicitudes ante la Alcaldía Municipal, la cual se registrará por los siguientes pasos:

- a) Alcaldía Municipal, valora y remite las solicitudes al Concejo de Distrito para que analice junto con la comunidad el proyecto.
- b) Concejo de Distrito una vez analizado el proyecto con la comunidad, le solicita a la misma el Perfil del Proyecto, de acuerdo al formulario establecido por la Municipalidad, dentro del plazo que ellos establezcan y lo remite junto con el acuerdo del Concejo de Distrito al Departamento de Planificación Institucional.
- c) Planificación Institucional remite copia del perfil del proyecto a la Dirección de Inversión Pública para que ejecute el proyecto cuando se cuente con el contenido presupuestario o indique el monto que se requiere para que la Dirección Financiera Administrativa asigne los recursos.
- d) La Dirección de Inversión Pública deberá informar a Planificación el monto asignado al proyecto a fin de que se registre en el control respectivo.

**Artículo No.9:** Una vez aprobados los presupuestos por la Contraloría General de la Republica, la Municipalidad comunicará a las Asociaciones de Desarrollo Integral, Específicas o similares y las Juntas Administrativas de Colegios y Juntas de Educación de Escuelas beneficiadas el nombre y monto de las partidas asignadas.

**Artículo No. 10:** Las organizaciones beneficiarias, deberán considerar dentro de los costos del proyecto, los montos aproximados correspondientes a los honorarios y gastos del profesional que elaborará las especificaciones técnicas, anteproyecto, diseño, planos constructivos o croquis del proyecto que van a ejecutar con la partida municipal que recibirán y la póliza de riesgos del trabajo cuando corresponda.

**Artículo No. 11:** Todo proyecto que se incorpore dentro del Presupuesto de la Municipalidad de Heredia deberá contar con el respectivo perfil de acuerdo al formulario establecido por Planificación Institucional, adjuntando algún documento que demuestre que la propiedad

donde se ejecutará el proyecto sea de dominio público o municipal. Además, se deberá adjuntar el estudio o consulta registral, plano catastrado y uso de suelo conforme con el proyecto petitionado.

Artículo No. 12: Todo proyecto de obras de infraestructura que se incorpore al Presupuesto de la Municipalidad deberá contar con el visto bueno del Departamento de Desarrollo Territorial, el cual verificará los requisitos técnicos que debe cumplir el proyecto para su ejecución.

Artículo No. 13: Cuando el terreno donde se ejecutará el proyecto esté a nombre de la organización, se deberá incluir en los costos del proyecto, el monto correspondiente al impuesto de construcción y en todos los casos en donde se necesiten planos aprobados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos se podrá incluir los timbres correspondientes, en los casos de que se requiera.

### **III. EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROYECTOS**

Artículo No. 14: Las organizaciones deberán realizar los procesos de contratación administrativa correspondientes para la ejecución de los proyectos, con anterioridad al retiro de los fondos, tomando como base certificación de la Dirección Financiera de la Municipalidad.

Artículo No.15: En los casos en que se tenga que contratar a un Ingeniero o Arquitecto para la elaboración de las especificaciones técnicas, anteproyecto, diseño, planos o croquis constructivos, éste deberá ser contratado mediante el proceso de contratación respectivo y presentarse copia del acta de adjudicación del profesional y el contrato firmado por las partes, con el fin de que se les gire el 10% para los trámites del permiso de construcción. El profesional contratado deberá entregar los planos constructivos debidamente aprobados.

Artículo No.16: Cuando se trate de proyectos de capacitación o contratación de servicios que implican la compra de servicios o artículos de diferente clasificación, donde no se puede realizar un solo proceso de contratación, Planificación Institucional verificará que se cumpla con el procedimiento dicho, para determinar si deben de presentar la adjudicación respectiva.

Artículo No.17: Para que Planificación Institucional otorgue el visto bueno para que soliciten el retiro del 10% de adelanto para trámites administrativos en los casos de obras de infraestructura y 100% en los demás proyectos, deberán contar con los siguientes requisitos:

- 17.1. Cumplir con lo establecido en los artículos anteriores.
- 17.2. Estar al día con las liquidaciones de partidas entregadas.
- 17.3. Si el monto a transferir es superior a 150.733 UD de acuerdo a lo que establece la circular 14300 el presupuesto debe estar aprobado por la Contraloría General de la República.

Artículo No.18: La Municipalidad tramitará el giro del monto total del proyecto o del 10% de adelanto para trámites administrativos en los casos de obras de infraestructura, a las Asociaciones de Desarrollo Integral, Específicas o similares y las Juntas administrativas de Colegios y Juntas de Educación de Escuelas una vez cumplidos los siguientes requisitos, los cuales deben presentarlos ante el Departamento de Presupuesto Municipal y dejar copia en el Departamento de Planificación Institucional.

- 18.1. Presentar carta suscrita por el representante legal, que incluya:
- 18.2. Una declaración jurada en la que se indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para este tipo de fondos y que para éstos se llevarán registros independientes en la contabilidad.
- 18.3. El número de la cuenta corriente bancaria y cuenta cliente del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial.
- 18.4. Aceptación incondicional de que la organización presentará a la Municipalidad y a la Contraloría General de la República si esta última lo requiere, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique y mantener a su disposición 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 proyecto.
- 18.5. Copia de la personería jurídica vigente y copia cédula del representante legal, en los casos que no estén actualizados dichos documentos dentro del expediente que para este efecto custodia Planificación Institucional.
- 18.6. Contar con el visto bueno de Planificación Institucional.

Artículo No.19: Cuando se trate de obras de infraestructura deberán de tramitar ante el Departamento de Desarrollo Territorial el permiso de construcción utilizando el formulario establecido para ese fin y adjuntar los siguientes requisitos:

19.1. Permiso obra mayor:

- Copia del plano de catastro.
- Copia del contrato de las obras a ejecutar firmado por ambas partes: contratista y presidente de la ONG.
- En caso de demoliciones deberán presentar una carta por parte de un profesional responsable y fotografías de las obras a demoler.
- 2 juegos de planos de construcción debidamente aprobados por el C.F.I.A. e instituciones de revisión.
- Contrato de servicios profesionales debidamente firmado por el profesional responsable de las obras y presidente de la ONG.

19.2. Permiso obra menor:

- Copia del plano de catastro.
- Copia del contrato de las obras a ejecutar firmado por ambas partes: contratista y presidente de la ONG.
- En caso de demoliciones deberán presentar una carta por parte de un profesional responsable y fotografías de las obras a demoler.
- 2 juegos de croquis detallados y firmados por un ingeniero o arquitecto profesional.
- Copia de las especificaciones técnicas detalladas de las obras a ejecutar (fichas técnicas de los materiales a utilizar con sus acabados, propiedades y características).

Artículo No.20: Una vez obtenido el permiso de construcción y realizado el proceso de contratación de la construcción, se girará el 90% restante para lo cual la organización deberá solicitar el visto bueno al Departamento de Desarrollo Territorial presentando:

19.1. Carta de Solicitud

19.3. Copia del contrato con el adjudicatario.

Artículo No. 21: Una vez que se obtenga el visto bueno por parte del Departamento de Desarrollo Territorial, se deberá solicitar el visto bueno al Departamento de Planificación Institucional para lo cual deberá dejar copia de todos los documentos y presentar la solicitud de giro al Departamento de Presupuesto para su trámite, adjuntando además copia de la personería jurídica vigente.

Artículo No.22: Cuando los recursos hayan sido retirados por la organización el Departamento de Tesorería remitirá copia del cheque o transferencia del primer desembolso a Planificación Institucional, con el fin de registrar el inicio del plazo de ejecución de la partida y copia de los demás desembolsos para control y seguimiento.

Artículo No. 23: Una vez otorgado el Permiso de Construcción, el Departamento de Desarrollo Territorial coordinará con el responsable del Proyecto o de la Organización para que se inicie el proceso de seguimiento e inspección de los proyectos e implemente la utilización de una bitácora para cada proyecto, la cual debe permanecer en la obra.

Artículo No.24: El Departamento de Desarrollo Territorial fiscalizará que la Organización realice las obras de conformidad con el permiso de construcción otorgado y lo establecido en el respectivo contrato (especificaciones técnicas). Cuando se realice alguna variación no autorizada en la construcción, el Departamento de Desarrollo Territorial clausurará las obras hasta tanto el o los responsables de la Organización encargados de la obra, demuestren técnicamente que dichas modificaciones no afectarán el diseño estructural de las mismas o no existe variación en cuanto a calidad de materiales que favorezcan al Contratista.

Artículo No.25: El Departamento de Desarrollo Territorial remitirá informe final del proyecto a cada organización con copia al Departamento de Planificación Institucional, para poder dar por liquidada la partida.

Artículo No.26: Planificación Institucional será la encargada de llevar el control de las partidas asignadas por la Municipalidad a las diferentes organizaciones, recibirá y revisará las liquidaciones presentadas por las diferentes organizaciones, para lo cual debe organizar un archivo donde se mantendrá un expediente por año con toda la información de cada una de las organizaciones. Con respecto a la información técnica será registrada y custodiada por el Departamento de Desarrollo Territorial.



Artículo No.27: Las organizaciones beneficiadas contarán con un período de un año para ejecutar y liquidar las partidas, el cual iniciará a partir del momento en que haga el primer retiro de los fondos o la transferencia respectiva.

Artículo No.28: Durante el proceso de contratación y ejecución, los intereses que generen los fondos de las partidas giradas y sin ejecutar deberán ser asignados al mismo proyecto.

Artículo No.29: Las partidas económicas deben ser utilizadas únicamente para el fin aprobado por la Municipalidad.

Artículo No.30: Cuando la partida asignada corresponda a obras de infraestructura la organización tendrá como plazo máximo para iniciar el proceso de solicitud de recursos hasta el último día hábil del mes de setiembre, posterior a esta fecha no podrá disponer de los recursos.

Artículo No.31: En casos muy calificados se podrá solicitar al Concejo Municipal, el cambio de destino de la partida, aplicando el procedimiento vigente. Corresponde al Concejo Municipal la aprobación o rechazo de la solicitud planteada.

Artículo No.32: Si una vez ejecutado el proyecto quedase un saldo de la partida, tendrán un plazo de un mes a partir de la presentación de la liquidación para gestionar el cambio de destino, de acuerdo al procedimiento aprobado por el Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal la aprobación o rechazo de la solicitud planteada. En caso de que no se gestione el cambio en el plazo fijado, el saldo quedará como recurso libre en la liquidación presupuestaria del municipio, por lo que deberán proceder a la devolución del saldo.

Artículo No. 33: Si a la primera semana de diciembre existen proyectos que han iniciado la ejecución con el trámite de permisos de construcción, pero los mismos no van a concluir en ese período presupuestario, la organización podrá solicitar el monto restante de la partida que no ha sido girada, en el tanto demuestre que se realizaron los trámites que correspondan al permiso de construcción de forma oportuna y que por razones ajenas a su control no han podido concluir, para lo cual solicitara el visto bueno al Departamento de Desarrollo Territorial.

Artículo No. 34: Los cambios de destino de partidas municipales sólo se pueden solicitar por una única vez, ya sea de una partida que no se ha ejecutado o por un saldo de la misma.

Artículo No. 35: En los casos que el Concejo Municipal autorice un cambio de destino y haya un cambio en la cuenta presupuestaria la administración lo tramitará por medio de modificación presupuestaria, si no hay variación únicamente se tomará nota a nivel interno. Si los recursos están en las cuentas de la organización se tomará nota del cambio autorizado. La aprobación de un cambio de destino no amplía el plazo para la ejecución de la partida, salvo autorización del Concejo Municipal debidamente razonada.

Artículo No. 36: Las organizaciones deberán presentar al Municipio un informe anual sobre el uso de los fondos. Dicho informe se presentará a más tardar el 16 de febrero de cada año, independientemente del período contable utilizado. Los informes se referirán a la ejecución de los proyectos aprobados por el Municipio, así como al logro de los objetivos planteados y deberán contener una justificación de los recursos sin liquidar.

Artículo No. 37: Planificación Institucional mediante matriz establecerá el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información que a su juicio requiera para evaluar el uso del beneficio concedido.

#### IV. LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Artículo No.38: Cuando el proyecto se haya ejecutado deberán presentar dentro del mes siguiente a que finalizó la obra o se efectuó la compra respectiva, la liquidación con los siguientes requisitos:

38.1. Nota de remisión firmada por el presidente de la Junta Directiva.

38.2. Fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva donde conste que se conoció y aprobó la liquidación.

38.3 Los intereses generados de las partidas presupuestarias asignadas, se reportarán en las liquidaciones, adjuntando copia del estado de cuenta del período por el que estuvieron los recursos depositados en la cuenta bancaria, que acredite el monto de los intereses, en caso de que existan intereses y correspondan a varias partidas se presentará una certificación emitida por un contador privado, mediante el cual certifique el detalle de intereses de cada una de esas partidas

38.4. Deberá presentar facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y copia de los cheques que utilizaron para hacer los pagos.

38.5. En aquellos casos de bienes inscribibles se deberá presentar la factura de compra y copia de la escritura de compra-venta debidamente inscrita o en su lugar una certificación del registro que acredite la inscripción del bien.

Artículo No.39: Las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas y Juntas Administrativas y de Educación deberán presentar las liquidaciones en Planificación Institucional, dentro del plazo establecido en los artículos anteriores.

Artículo No.40: Cuando se trate de obras de infraestructura, deberán entregar al Departamento de Desarrollo Territorial un informe técnico suscrito por el profesional a cargo de la obra, detallando que la misma cumplió con las especificaciones técnicas que mediaron la aprobación del proyecto y en los casos que se haya asignado bitácora de obra por parte del CFIA adjuntar copia de dicha bitácora para el expediente.

Artículo No.41: Para aquellos proyectos no relacionados con obras de infraestructura, como es el caso de compra de bienes, además de lo solicitado en los artículos precedentes, Planificación Institucional realizará una inspección, con el fin de verificar la existencia de los bienes para lo cual dejará constancia tanto de la inspección como fotográfica en el expediente respectivo.

Artículo No.42: En los casos en que las organizaciones tengan partidas pendientes de liquidar no se les girará más recursos hasta tanto no se pongan al día con las liquidaciones pendientes.

Artículo No.43: Aquellas liquidaciones presentadas con errores o incompletas, Planificación Institucional les otorgará un plazo de 15 días naturales, luego de la notificación, para la subsanación de las mismas.

## **V. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

Artículo No.44: Planificación Institucional y el Departamento de Desarrollo Territorial deberán en el ámbito de sus respectivas competencias institucionales asegurar el cumplimiento del presente reglamento. Asimismo Planificación Institucional presentará informes semestrales a la Alcaldía Municipal con copia al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna sobre las partidas pendientes de liquidar.

Artículo No.45: Responsabilidades de los funcionarios municipales: Las causales de responsabilidad administrativa e imposición de sanciones a los funcionarios de la Municipalidad de Heredia por las eventuales faltas que cometan en el ejercicio de su cargo, serán las previstas en el régimen aplicable en los artículos 149 y 150 del Código Municipal, realizando el procedimiento administrativo garantista del debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieron haber incurrido esos servidores municipales.

Artículo No. 46: Obligaciones y Responsabilidades de las organizaciones beneficiarias de partidas municipales en concordancia con la Ley General de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, sin perjuicio de otras responsabilidades y obligaciones de las organizaciones o sus integrantes, reguladas en otros cuerpos normativos, deberán las organizaciones sometidas a este reglamento cumplir con lo que a continuación se indica:

- a- Presentar las liquidaciones dentro del plazo establecido.
- b- No podrán modificar en todo o en parte el Proyecto aprobado, sin la autorización previa del Concejo Municipal.
- c- La información suministrada en las liquidaciones o en la solicitud de calificación de idoneidad, deberá ser veraz para lo cual deberán presentar la documentación atinente que lo acredite.
- d- Deberá atender en el plazo otorgado, las solicitudes que realice Planificación Institucional para completar la información contenida en las liquidaciones o solicitud de calificación de idoneidad que establece este reglamento.
- e- No podrán utilizar fondos provenientes de las partidas asignadas para fines distintos del establecido, aunque estos también sean de interés público. Cuando esos fondos sean desviados y se realicen en beneficio de intereses privados, del sujeto agente o terceros, la municipalidad tiene la facultad para revocar dicho beneficio y el beneficiario quedará

obligado a restituir el valor total de lo asignado, con los daños y perjuicios respectivos. La recuperación del monto desviado podrá lograrse, además por la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada por el Contador Municipal, la cual se constituirá en título ejecutivo. Igualmente el Municipio deberá presentar la denuncia penal correspondiente.

f- Las partidas entregadas deberán ser ejecutadas en el período asignado, caso contrario deberán ser reintegradas a la municipalidad junto con las utilidades que genero.

g- Deberán cumplir el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en la Ley General de Control Interno, Ley General de Contratación Administrativa y sus respectivos reglamentos, salvo en caso de que la Contraloría General de la República levante la incompatibilidad.

h- Deberán garantizar la más amplia medida de control a las partidas asignadas, con el fin de asegurar su sana administración.

i- Deberán someter a aprobación de la Contraloría General de la República los presupuestos que lo requieran.

j- Deberán administrar los fondos municipales en una cuenta bancaria separada.

k- Deberán realizar los procesos de contratación administrativa según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa.

l-Deberán realizar el trámite de permiso de construcción cuando corresponda. No podrán ejecutar ninguna obra, si no cuentan con el Permiso de Construcción emitido por el Departamento de Desarrollo Territorial, de lo contrario se paralizarán las obras hasta tanto, la Organización se ponga a derecho para obtener el Permiso de Construcción.

m-Las organizaciones no gubernamentales que administren fondos públicos asignados por el Municipio deben observar las normas emitidas por la Contraloría General de la República(N-1-2009-CO-DFOE) que establecen los requerimientos básicos que en materia de control interno; mismas que deben considerarse complementarias a las regulaciones legales, contractuales, convencionales o de otra naturaleza, establecidas por el ordenamiento jurídico y por la administración que concede tales fondos. Por su parte las Juntas de Educación de Escuelas y Administrativas de Colegios deben observar las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República(N-2-2009-CO-DFOE).

Artículo No. 47: En caso de incumplimiento a las anteriores obligaciones y responsabilidades la municipalidad estará facultada para suspender provisional o permanentemente la asignación de partidas municipales previa garantía del debido proceso. De igual forma dichas organizaciones beneficiarias podrán incurrir en responsabilidades civiles y administrativas, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las cuales se determinarán a través del procedimiento ordinario establecido en el artículo No.308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública. Lo anterior, también sin perjuicio de las consecuentes responsabilidades penales.

Artículo No. 48: El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento publicado en La Gaceta No. 46 del miércoles 5 de marzo del 2008.

Artículo No. 49: Este reglamento entrará en vigencia una vez que cuente con la segunda publicación de acuerdo al artículo No. 43 del Código Municipal.