



## **Reglamento para el Otorgamiento de Donaciones y Patrocinios de carácter Educativo, Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de San Carlos.**

Artículo 1°- **Objeto.** Se procede a reglamentar mediante el presente documento, todo lo referente a donaciones y patrocinios de carácter cultural, educativo, deportivo y recreativo, que realice la Municipalidad de San Carlos, en beneficio de organizaciones e instituciones, con el fin de promover y desarrollar el arte, la cultura, el deporte, la educación y recreación en el cantón de San Carlos. Las donaciones indicadas en este reglamento están excluidas de los procedimientos indicados en el reglamento de Enlace Comunal.

### Artículo 2- **Departamento encargado.**

Las donaciones de tipo educativo, cultural, deportivo y recreativo que se rigen bajo el presente reglamento, serán tramitadas directamente por el Departamento de Relaciones Públicas, siendo este el encargado de ejecutar el Programa de Educativos Culturales y Deportivos.

### Artículo 3- **Definiciones.**

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

**a- Bienes:** todo objeto mueble y materiales destinados a satisfacer las necesidades del interés público.

**b- Donación:** Acto mediante el cual la Municipalidad de San Carlos transfiere la propiedad de un bien a otra organización o institución al que se le llama donatario.

**c- MSC:** Municipalidad de San Carlos.

**d- ADI:** Asociación de Desarrollo Integral.

**e- SCD:** Sub Comité de Deportes.

**f- OC:** Organizaciones comunales.

### Artículo 4- **Organizaciones que pueden recibir donaciones.**

La MSC podrá llevar a cabo donaciones de bienes de su propiedad según la legislación vigente, a todas aquellas organizaciones e instituciones descritas a continuación, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para cada una de ellas.



**a- Organizaciones comunales:** deben presentar la solicitud a través de la Asociación de Desarrollo Integral de su comunidad o la más cercana.

**b- Asociaciones de Desarrollo Integral.**

**c- Sub Comité de Deportes:** deben presentar la solicitud a través de la Asociación de Desarrollo Integral de su comunidad o la más cercana.

**d- Asociaciones Deportivas y recreativas.**

**e- Juntas de educación y universidades del Estado.**

**f- Asociaciones o fundaciones de bien social, científicas o culturales y aquellas declaradas de utilidad pública.**

- En acta constitutiva y estatutos, debe constatarse expresamente que dicho ente tiene fines de bien social, científicos o culturales.
- Las asociaciones para obras de bien social, científicas o culturales deben tener tres años de inscritas como mínimo y operar legalmente al servicio de la comunidad.
- Las fundaciones deben tener como mínimo un año de constituidas, haber estado activas desde su constitución y haber ejecutado al menos un proyecto durante el primer año.

**g- Instituciones autónomas y semiautónomas del Estado.**

**h- Corporaciones municipales.**

**i- Juntas de Protección Social.**

**j- Junta Directiva de Parques Nacionales.**

**k- Servicio Nacional de Guardacostas.**

**l- Comités Olímpicos.**

**m- Cualquier otra entidad jurídica autorizada para gestionar y recibir donaciones, así como ayudas por parte de organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, instituciones públicas o privadas o gobiernos amigos.**

**Artículo 5-Tipos de donaciones.**



Las diferentes ayudas, donaciones o patrocinios brindados por la MSC se clasificarán en las categorías descritas a continuación y bajo los requisitos que en cada una se describe:

- a- Ayudas de tipo cultural:** Se refiere a la donación de útiles culturales como banderas, trajes típicos, servicio de transporte para organizaciones culturales, textiles e instrumentos musicales.
- b- Ayudas de tipo deportivo, educativo y recreativo:** Se refiere a la donación de balones, uniformes, implementos deportivos, servicio de transporte dentro del país para las diferentes disciplinas deportivas, inflables, juegos de mesa y material educativo.
- c- Ayudas para eventos:** Se refiere a las ayudas brindadas por la MSC para la realización de actividades y eventos de tipo cultural, deportivo, educativo y recreativo, que se realizan en el cantón de San Carlos, con el objeto de desarrollar a las comunidades. Estas ayudas deberán estar en las siguientes categorías:
  - Amplificación de sonido.
  - Equipo de iluminación.
  - Proyección de video.
  - Alimentación.
  - Contratación de artistas o agrupaciones.
  - Alquiler de equipo y mobiliario (tarimas, toldos, sillas, mesas, cabañas sanitarias, entre otros).
  - Hospedaje.
  - Reconocimientos y presentes.
  - Servicio de transporte terrestre dentro del país.
  - Seguridad Privada

#### Artículo 6- **Procedimiento para la presentación de solicitudes.**

Para los proyectos de tipo educativo, recreativo, deportivo y cultural, se deberán presentar los siguientes documentos:

a- Solicitud formal debidamente firmada por su representante. Dicha solicitud deberá presentarse con no menos de 45 días naturales de anticipación al evento o proyecto y deberá contar como mínimo con la siguiente información:

- Fecha de entrega.
- Justificación debidamente razonada, en la cual debe indicarse el beneficio público que se obtendrá (fin específico).
- Acuerdo de la junta respectiva para realizar la solicitud.
- Listado de los bienes solicitados.
- Firma del representante legal y sello de la organización o institución.
- Contacto telefónico y correo electrónico.
- Cualquier otro detalle que el departamento encargado requiera.

b- Copia de la cédula de identidad del representante.



c- Copia del acta del órgano superior (Junta Directiva-Consejo de Administración-Junta Administrativa) que indique día, acta, acuerdo, artículo, en firme y aprobado del proyecto o solicitud de ayuda, debidamente sellada y firmada por el presidente y secretaria.

d- **ADI:** deben adjuntar a la solicitud, una certificación de personería jurídica vigente, que compruebe que la(s) personas firmantes están debidamente inscritas.

e- **Asociaciones Deportivas:** deben estar aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones y al día.

f- **Instituciones Educativas Públicas:** La solicitud deberá venir firmada por el director(a), rector(a) de la institución o por la presidencia de la Junta de Educación. De ser la Junta de Educación, deberán presentar oficio extendido por la Secretaría del Concejo Municipal donde se compruebe que la persona que solicita se encuentra debidamente inscrita y juramentada.

#### Artículo 7- De la formalización de los proyectos.

- a- Se determinará la disponibilidad de lo solicitado según el contenido presupuestario con el que se cuente o la existencia de bienes en bodega.
- b- En un plazo no mayor a 10 días hábiles, el departamento encargado brindará respuesta a la solicitud planteada, ya sea aprobando o rechazando la misma. En el caso de ser aprobada, se solicitará a la organización completar un perfil de proyecto.
- c- Antes de realizar la donación aprobada se suscribirá el convenio respectivo entre la organización y la MSC, considerando siempre que la inversión de recursos sea para el beneficio de toda la comunidad.
- d- En el caso de que no haya convenio, el departamento encargado remitirá el listado de organizaciones beneficiarias a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quienes deberán elaborar un formato de convenio macro que sea funcional para todas las organizaciones, generar los convenios respectivos y pasarlos al Concejo Municipal para su aprobación en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la entrega de la lista. Estos convenios deberán firmarse por un período de un año con cada organización.
- e- Las personas encargadas de retirar las donaciones de implementos culturales y deportivos, deberá ser la misma que se especificó en el perfil de proyecto y/o convenio como responsable de la recepción de la donación.
- f- El departamento encargado, será responsable de solicitar la compra, entregar, supervisar, y llevar controles de cada una de las donaciones.



- g- Al momento de la entrega de donaciones de implementos culturales, deportivos, educativos y recreativos, se llenará y firmará una boleta de entrega y se facilitará copia a la organización.
- h- Cuando la MSC realice ayudas para eventos, la organización beneficiada deberá pedir autorización para el uso del logo en afiches o material publicitario, enviándolo al departamento encargado para su visto bueno.
- i- La MSC se reservará el derecho por los medios que estime convenientes de verificar el uso de los bienes donados.

#### Artículo 8- **Prohibiciones.**

- a- Todas las ayudas o donaciones cubiertas bajo este reglamento, serán siempre en especie o mediante la contratación de servicios, nunca se realizarán donaciones de dinero en efectivo.
- b- Ninguna ayuda o donación brindada por la MSC podrá utilizarse para obsequio o premiación dirigida hacia una persona, salvo cuando corresponda a un patrocinio por compra de reconocimientos. Podrá utilizarse la donación como premiación cuando la persona representa alguna de las organizaciones descritas en el artículo 3 del presente reglamento y por lo tanto será para beneficio de la comunidad.
- c- Según la normativa vigente, para realizar donaciones a la Iglesia Católica se deberá promover ante la Asamblea Legislativa el dictado de la correspondiente norma legal para proceder conforme se pretende, de lo contrario quedan prohibidas las donaciones a esta entidad.

#### Artículo 9- **De la compra de materiales, bienes.**

La proveeduría municipal realizará el proceso de compra de todos los bienes a donar en los plazos establecidos por la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

### **Capítulo VII** **Vigencia**

**Artículo 33.- Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad con lo que establece el artículo 4 del Código Municipal. Deróguese cualquier normativa o regulación anterior.