***Requisitos para actualización de la idoneidad***

Presentar ante el Concejo Municipal la solicitud de actualización de la idoneidad, deberán presentar:

* 1. Una carta dirigida al Concejo Municipal, firmada por el apoderado con capacidad suficiente de actuar, en la cual se solicite la actualización de la idoneidad, indicando lo siguiente:
  2. Domicilio.
  3. Número de teléfono.
  4. Fax o dirección del correo electrónico, para recibir notificaciones.
  5. Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil, número de cédula de identidad o residencia, profesión u oficio y domicilio).
  6. El listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.
  7. Deberá aportar los siguientes documentos:
  8. Una declaración jurada ante Notario Público suscrita por el representante legal del sujeto privado, en la cual se indique claramente que la entidad está activa, también indicará que conoce el “Reglamento para la Calificación de Sujetos Privados Idóneos para Administrar Fondos Públicos”, y fue publicado por el Concejo Municipal de Santa Ana, en la Sesión Ordinaria Nº 110 celebrada el 12 de junio del 2012.
  9. Describir los proyectos que se van a financiar.
  10. Indicar mediante declaración jurada firmada por la persona representante legal que se mantiene vigente la escritura constitutiva e indicar si la misma ha tenido reformas, así como indicar si se mantienen vigentes sus estatutos.
  11. Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público; en la cual se indique la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal que presenta la solicitud.
  12. La estructura Certificación de un contador público autorizado en la cual se indique en forma clara y precisa lo siguiente:
  13. Estructura Administrativa del sujeto privado.
  14. Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas, proyectos y ejecución de obras.
  15. Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas actualizados, de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos creados), debidamente legalizados y al día. En este caso, se debe indicar el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en que se reciba la carta de presentación en la Secretaría Municipal. Esta certificación aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público.
  16. Los estados financieros del último período contable (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal de la entidad.
  17. Certificación de 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 libros contables legalizados.

Los documentos y certificaciones no deberán tener más de un mes de emitidos, exceptuando aquellos cuya vigencia por disposición de otra norma jurídica sea mayor a la establecida en estos lineamientos.

En caso de tener alguna consulta, nos encontramos en la mejor disposición de atenderles al correo electrónico creado para su mayor facilidad:

[**aportes@santaana.go.cr**](mailto:aportes@santaana.go.cr)