

Acuerdo de confidencialidad: Los datos e información suministrada en este formulario son únicamente para el uso municipal.

Fecha de recepción de la **Liquidación:** ____/____/202____

1. Nombre de la organización:

2. Datos del Proyecto:

2.1. Nombre del Proyecto:

3. Avance físico del Proyecto:

3.1. Principales actividades realizadas según Plan de trabajo inicial propuesto:

Actividad	Personal responsable de ejecutar la actividad	Mes de inicio de ésta actividad	Mes de término de ésta actividad	Marque con equis las actividades logradas
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				

3.2. En términos generales explique los PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS CON EL PROYECTO durante del periodo :

3.3. En caso de no cumplimiento, justifique ¿Por qué?

3.4. Detalle los Medios de verificación que se aportan:

4. Avance financiero del Proyecto:

4.1. Ejecución Presupuestaria:

Periodo presupuestario en que fueron girados los fondos municipales (mes y año):					
INGRESOS (montos en colones)					
Presupuesto Ordinario	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Total Definitivo	Ingresos reales	Diferencia	Detalle del Superávit o del Déficit
₡	₡	₡	₡	₡	₡
EGRESOS (montos en colones)					
Presupuesto Ordinario	Presupuesto Extraordinario y Modificaciones	Total de egresos programados	Total de egresos reales	Diferencia	Detalle del Superávit o del Déficit
₡	₡	₡	₡	₡	₡
<p>En caso de existir un saldo no ejecutado del Aporte Municipal, se debe realizar la respectiva devolución a la Municipalidad y adjuntar el comprobante o recibo de la devolución.</p>					

4.2. Control del gasto según medios de verificación:

Nº de factura	Fecha factura	Monto Factura (en colones)	Detalle	Número de cheque	Fecha cheque	Monto cheque (en colones)
Monto Total (Facturas)	₡			Monto Total (Cheques)	₡	

Elaborado en función de lo indicado por la Contraloría General de la República en el Oficio N° 14299 del 18 de diciembre, 2001 y sus modificaciones de noviembre 2015.

5. Declaración jurada (Firmada):

Declaración Jurada: Liquidación de Aporte Municipal

Yo _____, con cédula de identidad número _____, como **representante legal** de _____, con cédula jurídica número _____, Entendido(a) sobre las penas con las que la legislación costarricense castiga los delitos de perjurio y de falso testimonio, bajo la fe de juramento y en pleno goce de mis facultades mentales DECLARO que la información y documentación suministrada a la Municipalidad de Santa Ana, para efectos de cumplir con los puntos 1, 2, 3 y 4 de éste formulario, es totalmente cierta y confiable. Por lo que cualquier verificación de falsedad de la misma, asumo la total responsabilidad legal que corresponda.

Se firma en presencia del funcionario o funcionaria cuyo nombre es: _____, quien ocupa el puesto de _____, en la Dirección o Proceso denominado _____.

Firma del representante legal de la organización: _____.

Fecha: _____.

Sello

6. Documentos que se adjuntan

Marcar con una X (equis), la información que sí se anexa a la solicitud:

1.- Formulario de Liquidación de Aporte Municipal completo en su totalidad (incluye la firma de la declaración jurada).*	
2.- Estado de cuenta bancario correspondiente a la cuenta en la fueron manejados los recursos municipales.*	
3.- Copia de las facturas reportadas y copia del cheque de pago correspondiente a las mismas.*	
4.- Constancia del Contador en la que se detallen los saldos, número de cuenta bancaria, conciliación bancaria y tipo de inversión realizada.	
5.- Aportar los medios de verificación suficientes y necesarios para lograr demostrar los logros reportados en el periodo y el cumplimiento del objetivo del Proyecto. <i>(Por ejemplo: pólizas, seguros, reporte de la C.C.S.S, entrevistas, evaluaciones realizadas, fotografías, listas de asistencia, contratos, expedientes, entre otros).*</i>	
6.- En el caso que la Organización cuente con la figura de un Tesorero(a) , se debe presentar una nota donde se indique el control de ingresos y egresos realizados en el periodo. (Usar formato del anexo 1).	
Nota: Los campos señalados con (*) son documentos de carácter obligatorio.	

ANEXO 1: Formato de nota del Tesorero(a):

Fecha: _____

Señoras y Señores

Proceso de Planificación

Municipalidad de Santa Ana

Estimadas Señoras y Señores:

Yo _____ (*Nombre*), con número de cédula _____ (*Cédula*), en calidad de Tesorero(a), de la _____ (*Asociación, Fundación, etc.*) de la _____ (*Nombre de la Organización*) hago constar formalmente que el monto total de ingresos fue de ₡_____ colones y el de egresos fue de ₡_____ colones. Ambos provenientes del Aporte Municipal otorgado por la Municipalidad de Santa Ana, Proyecto "_____" y cuya gestión del dinero se realizó por transferencia de recursos en el periodo 201____.

La presente se firma el día _____ del mes de _____ del año _____.

Firma del Tesorero(a) de la organización y sello de la organización.