



MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL CANTON DE ACOSTA

El Concejo Municipal del Cantón de Acosta, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículo 4, inciso a; artículo 5, 13, inciso c; los artículos 43, 54, 57, 60 y 94 del Código Municipal, Ley 7794 del 30 de abril de 1998 y de su reforma, los Lineamientos de Planificación del Desarrollo Local (L-1-2009-CO-DFOE) y la circular 14299 su adenda y reformas emitidas por la Contraloría General de la República, y en uso de sus atribuciones, dicta el presente “**REGLAMENTO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL CANTÓN DE ACOSTA**”, el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS, DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y CARACTERIZACION DEL PROCESO OBJETIVO:

Artículo 1. El objetivo de este reglamento es: Establecer el procedimiento para la asignación, aplicación y control de los presupuestos participativos en el cantón de Acosta, con una perspectiva de género, accesibilidad física y criterios de equidad social para los proyectos que se definan y ejecuten con recursos económicos de la Municipalidad a través de la participación ciudadana.

Artículo 2. Los objetivos del proceso de presupuestación pública participativa son:

- a. Mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos de acuerdo a las prioridades consideradas en los Planes de Desarrollo Cantonal y Distrital Concertados.
- b. Reforzar la relación entre el Gobierno Local y la Sociedad, introduciendo formalmente en el ámbito de la gestión pública una nueva forma de comprender y ejercer la ciudadanía.
- c. Comprometer a la Sociedad Civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Cantonal o Distrital Concertado.
- d. Fijar prioridades en la inversión pública, estableciendo un orden de prelación para la ejecución de los proyectos declarados viables bajo las normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco jurídico costarricense; así como garantizar la sostenibilidad de la inversión ya ejecutada, ya sea en el ejercicio fiscal actual o en los siguientes según corresponda.
- e. Reforzar el seguimiento, control, vigilancia de la ejecución del presupuesto y fiscalización de la gestión municipal, fortaleciendo las capacidades locales para fines del proceso participativo y vigilancia ciudadana.

DEFINICIONES:

Artículo 3: Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Actores comunales: Son todos los grupos organizados del cantón que participen en el proceso de presupuestos participativos, debidamente acreditados y reconocidos para tales

MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

Central telefónica: 2410-0186 /2410-0177 ext. 114 / FAX: ext. 115

Email: alcaldeacosta@gmail.com



DESPACHO DEL ALCALDE

efectos por parte de la Municipalidad para lo cual deben tramitar idoneidad y registrarse en el Registro de Organizaciones

b. Agenda de Desarrollo Distrital: Es el elemento que vincula las ideas y acciones identificadas en la comunidad con la formalidad que requiere la Planificación Municipal.

c. Cantón: Cantón de Acosta. d. Código: Código Municipal.

e. Concejo Municipal: Concejo Municipal de Acosta.

f. Entidades idóneas: sujetos privados con idoneidad para administrar recursos públicos

g. Gerente Comunal de Proyecto: Ciudadano miembro de una organización social o comunal designado por esta para liderar un equipo de trabajo, con la función de conseguir unos objetivos. Es la persona que tiene, junto con la Unidad Ejecutora y su junta directiva, la responsabilidad en la administración, planificación, coordinación, seguimiento y control de todas las actividades y recursos asignados para la ejecución de un proyecto social o de inversión pública. Esta responsabilidad también es compartida con el gerente institucional designado.

h. Gerente Institucional de Proyecto: Funcionario Municipal designado por el Alcalde al que se le encargará un proyecto hasta su finalización en coordinación con el gerente comunal y la unidad ejecutora.

i. La Municipalidad: Municipalidad de Acosta.

j. Munícipe: Vecino/a del cantón de Acosta

k. POA: Plan Operativo Anual.

l. PO: Presupuesto Ordinario.

m. Presupuesto Participativo: Es una herramienta de planificación local, que permite una relación permanente del gobierno con la población a través de un modelo de gestión pública democrática, donde la ciudadanía participa de forma directa, voluntaria y universal en lo que compete a la asignación de recursos públicos que serán ejecutados para la implementación de políticas sociales y la realización de obras de infraestructura que potencien el desarrollo local.

n. Proyecto: Documento de propuesta concreta desarrollada en un formato previamente definido y distribuido por la Municipalidad, para la solución de un problema o necesidad que afecta a las personas que habitan el distrito o cantón, y que dadas las competencias municipales puede ser financiado por esta.

o. Registro de Organizaciones: Base de datos que contiene la información básica de las organizaciones formales y no formales que existen en las comunidades de los distritos del cantón, y que han solicitado su inclusión en la misma.

p. Sesión de Concejo de Distrito Ampliada: Sesión del Concejo de Distrito en donde participan con voz y voto los actores comunales involucrados en el proceso de presupuesto participativo debidamente acreditados y reconocidos para dichos efectos.

PRINCIPIOS:

Artículo 4. Los principios que regirán el proceso de presupuestos participativos serán:

a. Integralidad: Consiste en considerar de manera armoniosa, oportuna y coordinada todos los elementos sustantivos relacionados con las distintas fases del proceso de presupuestos participativos.

b. Divulgación: Los elementos fundamentales y las actividades de las fases del proceso de presupuestos participativos deben ser divulgados oportunamente, utilizando para ello medios accesibles a los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón, funcionarios municipales y otras organizaciones que contribuyan al



DESPACHO DEL ALCALDE

desarrollo de proyectos de impacto cantonal. La responsabilidad de la divulgación será de la administración municipal.

c. Participación: En las diferentes fases del proceso de presupuestos participativos se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos y accesibles para que se consideren las opiniones, asesoría, vigilancia y seguimiento de los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón, funcionarios municipales y otras organizaciones que contribuyan al desarrollo de proyectos de impacto cantonal.

d. Flexibilidad: Los supuestos o fundamentos que sustentan el proceso de presupuestos participativos, así como sus diferentes fases, deberán ser analizados y cuestionados periódicamente mediante los mecanismos establecidos al efecto, para determinar su validez ante los cambios internos y externos del cantón y de los distritos, de manera que se asegure su aporte al cumplimiento de los objetivos de desarrollo local.

e. Sostenibilidad: En las fases del proceso de presupuestos participativos se debe considerar la factibilidad administrativa, técnica, financiera, económica y ambiental de los proyectos propuestos por los actores comunales, miembros de los Concejos de Distrito del cantón y otras organizaciones que contribuyan al desarrollo de proyectos de impacto cantonal, para su sostenimiento durante todo el periodo de ejecución.

f. Continuidad: En el proceso de presupuestos participativos se debe mantener la secuencia de las acciones, programas y planes que se prioricen en las Agendas Distritales, mismas que estarán vinculadas al Plan de Desarrollo Humano Cantonal de Acosta vigente y aprobadas por el Concejo Municipal.

g. Periodicidad: Consiste en que el presupuesto se debe presentar cada año y no cubrir más de un año, para el caso de la Municipalidad de Acosta, se define el año presupuestario para la ejecución del ejercicio económico, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre.

h. Responsabilidad social municipal: Consiste en crear, asesorar y liderar los ámbitos de participación y discusión, que permitan la búsqueda conjunta y consensuada, de soluciones estratégicas para los problemas que alteran al conjunto social local.

i. Solidaridad: Consiste en que cada individuo desarrolla sus capacidades y goza de sus derechos, colaborando con los demás integrantes del cuerpo social, para desarrollarse en comunidad y armonía, logrando no solo su plenitud personal sino la de sus semejantes.

j. Transparencia: Los presupuestos de los gobiernos locales y la respectiva rendición de cuentas, son objeto de difusión por los medios posibles de información, a fin de que la población pueda tener conocimiento de ellos.

k. Igualdad: Las organizaciones de la sociedad tienen las mismas oportunidades para invertir y participar sin discriminaciones de carácter político, ideológico, religioso, racial o de otra naturaleza, en los procesos de planificación y presupuesto participativo.

l. Tolerancia: Es la garantía de reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial para la construcción de consensos.

CARACTERISTICAS:

Artículo 5. Las características del proceso de planificación y presupuestación pública participativa son:



DESPACHO DEL ALCALDE

- a. Participativo: porque reconociendo la multiplicidad de actores y roles de la sociedad debidamente organizada, permite la participación de quienes no ostentan el mandato popular, bajo un marco institucional que regula el proceso de toma de decisiones y permite la ejecución conjunta de las acciones destinadas a alcanzar los objetivos considerados en el Presupuesto y en el Plan de Desarrollo Cantonal.
- b. Inclusivo: porque engloba y comprende todas las opiniones de quienes desean participar, reconociendo desigualdades y promoviendo un desarrollo equitativo de la comunidad y de los individuos que la conforman.
- c. Deliberativo: porque posibilita que los ciudadanos puedan mediante un entorno institucional propicio, desarrollar o modificar sus preferencias previas, mediante una discusión abierta y mutuamente transformadora.
- d. Concertado: porque permite a través de la interacción de múltiples actores sociales con diversidad de enfoques, identificar los intereses, problemas, soluciones y oportunidades de desarrollo de un determinado territorio y/o grupo social; y en consecuencia determinar acuerdos y definir acciones destinadas a resolver dichos problemas y potenciar los esfuerzos.

CAPITULO

SEGUNDO

**DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES Y DE LAS
MODALIDADES Y DISTRIBUCION DE LOS PRESUPUESTOS
PARTICIPATIVOS**

Artículo 6. Sobre el monto: El Alcalde Municipal definirá cada año en el mes de febrero para el presupuesto extraordinario y el mes de mayo para el presupuesto ordinario, el monto de los recursos ordinarios u extraordinarios que se destinarán para ejecutar presupuestos participativos. Los proyectos definidos en las diversas mesas de concertación pueden ser ejecutados por la administración de la Municipalidad o por contrato con entidades idóneas para administrar recursos públicos, en cuyo caso se respetará lo establecido en la circular de la Contraloría General de La República N°14299, 14300 y 14301, su adenda y reformas.

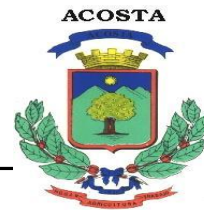
Artículo 7. Modalidades de presupuestos participativos: Se consideran como fondos de presupuestos participativos la asignación de recursos públicos locales para atender las siguientes mesas de concertación:

- a. Fondo Distrital: Son recursos asignados para atender la ejecución de proyectos que potencien el desarrollo en los distritos y que deben estar alineados con el Plan de Desarrollo Cantonal de largo y mediano plazo, así como con el Programa de Gobierno del Alcalde, el plan Quinquenal Vial y la Agenda de Desarrollo Distrital. Se asignan para las dos mesas de concertación dirigidas por los Síndicos y los Concejos de Distrito a celebrarse en marzo para presupuesto extraordinario y en mayo para presupuesto ordinario, y entre los ingresos que financian esta modalidad podemos citar, entre otros, los Recursos Propios y los recursos de la Ley 7755 referente a Partidas Específicas y que se rigen en su asignación bajo lo indicado en esta normativa. También pueden ser destinados los recursos de la ley 8114 y leyes afines, solo que las mismas no podrán ser transferidas a organizaciones idóneas para administrar recursos públicos

MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

Central telefónica: 2410-0186 /2410-0177 ext. 114 / FAX: ext. 115

Email: alcaldeacosta@gmail.com



DESPACHO DEL ALCALDE

- b. Agenda Mujer: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por mujeres del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, la cual es concertada con instituciones de gobierno nacional o local. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- c. Agenda Juventud: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por jóvenes del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- d. Agenda Niñez y Adolescencia: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por niños y adolescentes del cantón y responden a la construcción de un instrumento de planificación denominado Agenda, que se orienta primordialmente a promover el bienestar de la infancia, así como la promoción y protección de sus derechos. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- e. Agenda Personas con Capacidades Especiales: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por personas con capacidades físicas disminuidas o especiales del cantón y responden a la construcción de un instrumento de planificación denominado Agenda, que se orienta primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad de presupuestos participativos están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- f. Agenda Adulto Mayor: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por personas adultos mayores del cantón y que reflejan su propia visión del desarrollo local, estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.



DESPACHO DEL ALCALDE

- g. Agenda Ciudadanos de la Calle: Son Recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas por entidades del Gobierno, ONG's y Sociedad Civil, con el propósito de dar una mano de ayuda a las personas que, por diferentes situaciones, se encuentran en abandono o habitan en la calle. Estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a promover el bienestar y protección de sus derechos. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- h. Agenda Ambiental: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales definidos y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por vecinos y organizaciones ambientalistas registradas en el cantón, estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a atender 4 ejes principales, a saber: la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica; la gestión integral de la calidad ambiental; la gobernanza ambiental; y los compromisos y oportunidades ambientales internacionales. Este instrumento debe estar alineado con los planes de desarrollo cantonal de mediano y largo plazo, el Plan Regulador Urbano y el Programa de Gobierno del Alcalde. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine y los provenientes del timbre de Parque Nacionales, Ley No 7788, que en un treinta por ciento (30%) pueden ser destinados por el municipio a la formulación e implementación de estrategias locales de desarrollo sostenible. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- i. Agenda Turística: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por organizaciones turísticas empresariales, empresarios turísticos del cantón y funcionarios municipales responsables de la atracción y promoción de inversiones. Estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a promover el sector turístico empresarial cantonal mediante el posicionamiento de Acosta como destino turístico a nivel local, regional, nacional e internacional. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- j. Fondos Concursables: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales presentados en concurso público sobre un tema relativo al desarrollo local, además este concurso es definido y convocado públicamente por el Alcalde. Los recursos son asignados al proyecto que un jurado nombrado por el Alcalde así determine como ganador. Esto significa que las organizaciones sociales interesadas deben transformar una buena idea en un proyecto, a efecto que estos sean evaluados positivamente por el jurado compuesto por un equipo de profesionales y técnicos que, además de evaluar la coherencia o



DESPACHO DEL ALCALDE

calidad de un proyecto, revisan que este cumpla también con las exigencias formales del fondo en particular. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. A esta modalidad de presupuestos participativos solo pueden acceder entidades idóneas para administrar recursos públicos debidamente acreditadas y registradas por y ante la Municipalidad de Acosta. Este fondo de presupuesto participativo se regulará mediante lo establecido en el Reglamento para la aplicación del Fondo Concursable en el cantón de Acosta emitido por la Municipalidad de Acosta. Estos recursos se asignan por una única vez para ser incorporados en el presupuesto ordinario del año siguiente.

- k. Agenda Cultura: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por munícipes y organizaciones culturales del cantón, así como funcionarios municipales responsables del tema cultural. Estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a promover el sector cultural cantonal. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.
- l. Agenda Seguridad Ciudadana: Son recursos asignados para atender proyectos puntuales y priorizados en mesas de concertación integradas y dirigidas por munícipes y organizaciones enfocadas en la seguridad comunitaria del cantón, así como funcionarios municipales responsables del tema Seguridad y Convivencia Social. Estos proyectos responden a la construcción de un instrumento de planificación denominada Agenda, que se orienta primordialmente a promover la seguridad ciudadana a nivel cantonal. Entre los recursos que pueden ser destinados para esta modalidad están los recursos propios y libres que el Alcalde así determine. Estos recursos se asignan por una única vez y pueden ser incorporados tanto en la formulación del presupuesto ordinario como en el primer extraordinario que se elabora en marzo.

Artículo 8. Modalidad de Distribución de los Recursos: Estos recursos se distribuirán, con base en los siguientes parámetros:

- a. Para el Fondo Distrital los recursos se distribuirán de manera proporcional entre todos los distritos del cantón, tomando en cuenta los siguientes criterios:
 - i. Índice de cobrabilidad (peso 30): muestra el nivel de cumplimiento de los vecinos del distrito con las obligaciones de impuestos, tasas y contribuciones municipales en un determinado año, es decir, indica el porcentaje pagado por el distrito del monto total puesto al cobro por concepto de tasas, contribuciones e impuestos municipales. Se otorgarán mayores recursos cuanto mejor sea el comportamiento de este índice.
 - ii. Índice de desarrollo Social Distrital (peso 30): mide las brechas sociales entre los distritos ya que está compuesto por las siguientes variables: infraestructura económica, acceso a Programas Educativos Especiales, mortalidad infantil, defunciones de la población menor de 5 años respecto a la mortalidad general, retardo en talla de la población de primer grado



DESPACHO DEL ALCALDE

de escuela, consumo promedio mensual de electricidad residencial y nacimientos de niños (as) de madres solas. Tomando como base este análisis se parte que se debe realizar mayor inversión en los distritos con menor IDS, con la finalidad de ir mejorando las capacidades distritales y por tanto elevando y buscando eliminar brechas y equiparar el nivel de desarrollo social en los distritos del cantón de Acosta

- iii. Cantidad de Habitantes en el distrito (peso 20): determina la cantidad de habitantes que potencialmente pueden verse beneficiados por los proyectos en el distrito. A mayor cantidad de habitantes mayor asignación de recursos.
- iv. Extensión territorial distrital (peso 20): determina el área en kilómetros cuadrados de cada distrito al cual se le dará cobertura con los diversos proyectos. A mayor extensión territorial mayor cantidad de recursos se han de otorgar por distrito.
- b. Para las Agendas Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle, Ambiental, Cultura, Seguridad Ciudadana y Turística el monto destinado será asignado por el Alcalde Municipal según su criterio. Por otro lado, queda a discreción del Alcalde el no otorgar recursos a alguna de estas Agendas o incorporar alguna nueva que en el tiempo se logre construir.
- c. Para los Fondos Concursables el Alcalde Municipalidad tendrá discrecionalidad absoluta en determinar el monto que se destinará anualmente, así como el fijar el área del desarrollo a financiar y las reglas que lo orientarán, debiendo en todo caso cumplir con lo indicado en el Reglamento de Fondos Concursables promovido por la Municipalidad.

**CAPITULO
TERCERO
CALIFICACIÓN DE LOS SUJETOS PRIVADOS PARA
RECIBIR FONDOS PÚBLICOS**

Artículo 9. Calificación de Idoneidad: Para que sean beneficiarios ejecutores de recursos públicos municipales las Juntas Administrativas de Colegios, Juntas de Educación de Escuelas, Asociaciones de Desarrollo (Integral y Específicas), Organizaciones de Beneficencia Social, o cualquier otra organización, deberán tramitar ante la instancia que la Municipalidad determine por Reglamento, la calificación de entidad idónea para administrar recursos públicos.

Artículo 10. Estas u otras organizaciones, deberán contar al momento de presentar sus proyectos en las diversas mesas de concertación, con el otorgamiento de idoneidad emitido por la Municipalidad de acuerdo a lo que se estipule en el Reglamento vigente en el cantón, para ello deberán presentar certificación o resolución que compruebe dicha condición.

**CAPITULO
CUARTO
DIFUSIÓN DEL PROCESO
PARTICIPATIVO**



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 11. Proceso de Difusión: Para un correcto desarrollo de los procesos de presupuestos participativos debe existir una divulgación adecuada y un compromiso en su difusión desde las distintas instancias que participan como líderes de estos. En este proceso de comunicación se cumplirá como mínimo con los siguientes aspectos:

- a. La Municipalidad en conjunto con los Concejos de Distritos y Juntas Directivas de las Mesas Temáticas denominadas Agendas, realizarán una campaña informativa en el mes de febrero y Mayo de cada año, previa a la convocatoria de sesiones de Concejo de Distrito Ampliados o Asambleas de participantes en la mesas temáticas, donde se indicará el monto asignado para presupuestos participativos (sea para presupuesto ordinario o extraordinario) y se explicará la metodología mediante la cual se realizaran las diversas mesas de concertación para definir los Presupuestos Participativos, invitando a la ciudadanía a conocer más a fondo éste proceso y a participar activamente del mismo. Para cumplir con este cometido dichas instancias pueden convocar públicamente a asambleas distritales o cantonales según sea el caso.
- b. La Municipalidad, los Concejos de Distrito, las Juntas Directivas de las Mesas Temáticas denominadas Agendas y las Organizaciones Sociales y Comunes, usarán todos los medios disponibles para garantizar una difusión eficiente de los espacios de participación donde se trataran Presupuestos Participativos en sus distintas fases y cronograma de actividades, utilizando para ello la página web, redes sociales, carteles en distintos lugares (comercios, edificios municipales, paneles informativos, etc....) publicación y reparto de folletos informativos, etc.
- c. En el caso de los Fondos Concursables la Municipalidad deberá convocar en el mes de marzo de cada año públicamente, mediante todos los medios disponibles a su alcance, a la ciudadanía y organizaciones sociales o comunales idóneas para administrar recursos públicos, para que presenten los proyectos que sean de su interés en función del área del desarrollo previamente definida por el Alcalde Municipal y bajo las reglas que orientarán el proceso.

Del Equipo Operativo Institucional

Artículo 12. La municipalidad para apoyar los procesos de presupuestos participativos podrá nombrar un equipo operativo institucional, el cual será definido por el Alcalde Municipal, de manera que colaboren en el desarrollo del proceso de los presupuestos participativos. Tienen la responsabilidad de brindar el soporte técnico y el apoyo en el proceso de planificación, así como en la capacitación de los participantes en los diferentes tópicos relativos a los procesos de participación ciudadana y en especial de presupuestos públicos participativos. No cuentan con voto en las mesas de concertación, son simples facilitadores o gerentes institucionales de proyectos tanto para el Fondo Distrital como para las Agendas Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle y o Ambiental.

De los Concejos de Distrito y del Concejo Municipal

Artículo 13. El Concejo de Distrito será el responsable de convocar por escrito a las sesiones de Concejo de Distrito Ampliadas donde se definirán en forma inclusiva, deliberativa, participativa y concertada con las organizaciones base los proyectos



DESPACHO DEL ALCALDE

prioritarios a ejecutar con los recursos del Fondo Distrital. Los Concejales y Concejales de distrito propietarios participan con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal en las diversas mesas de concertación donde se facilita su participación. Cualquier regidor propietario o suplente puede participar con voz y con voto en las sesiones de los Concejos de Distrito Ampliado en donde ellos tengan residencia permanente y solo con voz en los demás distritos. También tendrán la oportunidad de presentar iniciativas de proyectos los cuales serán sometidos a votación en los procesos llevados a cabo en estas instancias de participación. Los regidores propietarios o suplentes también pueden participar con pleno derecho en las diferentes mesas de concertación de las agendas sociales o temáticas con voz y con voto.

De los Actores Comunales

Artículo 14. Son todas aquellas organizaciones comunales, sociales, de beneficencia, u otra naturaleza que participan con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal en las diversas mesas de concertación (Fondo Distrital o Agenda Temática o Social) donde se facilita su participación. Estas organizaciones deben estar inscritas ante la Alcaldía en el Registro de Organizaciones y para actuar como unidades ejecutoras de proyectos, deberán contar con la declaratoria de idoneidad para administrar recursos públicos, tal y como se describe en el artículo 9 y 10 de este Reglamento.

De la inscripción de los Actores Comunales ante la Alcaldía Municipal

Artículo 15. Los actores comunales deberán de inscribirse en un Registro de Organizaciones ante la Alcaldía Municipal. Para dicha inscripción deberá de presentar lo siguiente:

- a. Nombre y número de la cédula jurídica de la organización
- b. Nombre y número de cédula del representante legal.
- c. Copia de la respectiva cédula jurídica.
- d. Nombre completo de los integrantes de la Junta Directiva o grupo de trabajo, indicando el puesto que ocupan en la organización.
- e. 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 de todos los miembros de la junta Directiva o grupo de trabajo.
- f. Lugar del cantón en donde desarrollan su trabajo comunal.
- g. Lista de proyectos en los que han estado involucrados.
- h. Espacio de tiempo en que han estado realizando trabajo comunal.
- i. Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior (v.g. Junta Directiva, Consejo de



DESPACHO DEL ALCALDE

Administración, Junta Administrativa), en el cual conste la aprobación del último plan de trabajo. j. Copia certificada del último plan de Trabajo vigente.

Artículo 16. Los actores comunales deben mantener actualizados los documentos referidos en el artículo 15 para poder participar de los procesos de presupuestación pública participativa. En tal sentido aquellos no inscritos o con documentos vencidos deben registrarse o aportar los documentos vencidos quince días antes de iniciar cualquier proceso de concertación.

De los Municipales

Artículo 17. Son todos aquellos vecinos del cantón de Acosta que pueden participar de manera individual en las mesas de concertación temáticas que así lo autorizan y que se describen en el artículo 7 del presente Reglamento. Participan con voz y con voto en el proceso de presentación y aprobación de proyectos de impacto distrital o cantonal según el área temática de que se trate. Estos deben estar registrados ante el equipo operativo institucional que coordina cada mesa de concertación temática, como participantes activos en cada una de las Agendas Sociales, a saber: Mujer, Juventud, Niñez y Adolescencia, Personas con Capacidades Especiales, Adulto Mayor, Ciudadanos de la Calle, Turística y Ambiental.

Para Todos los Participantes

Artículo 18. Todos los participantes y autoridades locales deberán respetar los principios, objetivos y acuerdos finales establecidos en las distintas fases que conllevan la planificación y los presupuestos participativos. Así mismo se comprometen a respetar y hacer respetar las decisiones adoptadas en las diversas mesas de concertación.

CAPITULO SEXTO

DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA DISTRITAL O CANTONAL, DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE LA CAPACITACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 19. Los Concejos de Distrito del Cantón de Acosta y las Juntas Directivas de la Mesas Temáticas denominadas Agendas, en el mes de febrero y mayo de cada año, según corresponda para presupuesto ordinario o extraordinario, realizarán una convocatoria a asamblea pública a los actores comunales acreditados y registrados en la Municipalidad, o municipales registrados en las Agendas, para iniciar el proceso de presupuestos participativos.

Artículo 20. En esta asamblea el Síndico en representación del Concejo de Distrito o el Coordinador de la Agenda Social, deberá efectuar una rendición de cuentas sobre lo actuado en el año anterior y de los resultados obtenidos en la gestión.

Artículo 21. Igualmente, el Alcalde Municipal deberá efectuar una rendición de cuentas sobre la gestión municipal y el cumplimiento de su programa de gobierno, ello en concordancia con lo establecido en el artículo 17 inciso g) del Código Municipal.



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 22. Se abrirá un espacio para preguntas y respuestas sobre los informes de rendición de cuentas.

Artículo 23. En dicha Asamblea se contará con la colaboración técnica y profesional del personal del equipo operativo institucional, quienes serán los responsables de brindar un proceso de capacitación en los diferentes tópicos relativos a los procesos de participación ciudadana y en especial de presupuestos públicos participativos, cuando así se lo solicite el Concejo de Distrito o la Junta Directiva de la Mesa Temática.

Artículo 24. Seguidamente el Síndico Municipal o el Presidente del Concejo de Distrito, y/o el Coordinador de la Agenda, informarán del monto asignado a cada distrito o mesa temática, y harán mención de las siguientes etapas del proceso con sus respectivas fechas límite y las reglas y requisitos que deberán cumplir las organizaciones o los vecinos para presentar sus proyectos y acceder a los recursos de presupuestación pública participativa.

Artículo 25. Los Concejos de Distrito en esta reunión, convocarán por escrito a sesión extraordinaria ampliada a los actores comunales, indicándoles lugar, fecha y hora en que la misma se efectuará. De no estar presentes en esta reunión algunas organizaciones locales, el Concejo de Distrito deberá realizar la convocatoria por escrito con no menos de veinticuatro horas de anticipación. Igualmente, y siguiendo el mismo procedimiento, los Coordinadores de las mesas temáticas denominadas Agendas, harán su convocatoria oficial a la asamblea donde se presentarán y aprobarán los proyectos a financiar con los recursos de presupuestos participativos asignados, en esta convocatoria deberá considerarse una hora para una primera convocatoria y media hora después de la en principio definida, para la segunda convocatoria.

Artículo 26. Los Concejos de Distrito y los Coordinadores de las Agendas en esta asamblea, les indicarán a las organizaciones locales y/o a los munícipes, que solo se aceptará un proyecto por organización, regidor o munícipe, y que le deben dar prioridad a aquellos proyectos ya iniciados. También se aceptarán proyectos nuevos que busquen primordialmente atender necesidades de los sectores poblacionales con mayor vulnerabilidad social o que impacten positivamente el distrito o cantón al atender necesidades básicas insatisfechas.

Artículo 27. En esta Asamblea se comunicará a las Asociaciones de Desarrollo, que en caso de que el proyecto no se encuentre definido en los planes de trabajo, deben efectuar asambleas de asociados para definir el proyecto que presentarán, y al resto de las organizaciones, que en reunión de sus Juntas Directivas deben definir el proyecto a presentar. De estas asambleas o reuniones se deberá incorporar en el expediente del proyecto que se presenta ante el Concejo de Distrito o Agenda, los acuerdos de Juntas Directivas o actas de Asociaciones donde se conoció la iniciativa; así como un listado de asistentes con nombre, cédula, y firma de los hombres y mujeres presentes.

Artículo 28. En esta Asamblea los Concejos de Distrito y los Coordinadores de las Agendas comunicarán que por cada proyecto presentado y cuya unidad ejecutora sea diferente a la Municipalidad se deberán nombrar por parte de las organizaciones locales, dos personas que fungirán como gerentes comunales del mismo, para lo cual deberán comunicar calidades y medios para contactarlos. Estos gerentes comunales deben ser miembros activos y de pleno derecho de las organizaciones comunales o



DESPACHO DEL ALCALDE

sociales beneficiarias de los recursos y deberán ser hombre y mujer teniendo necesariamente que ser uno de ellos un joven entre 15 o 35 años.

Artículo 29. También deberán comunicarle los requisitos previos que deberán cumplir las entidades que deseen acceder a los recursos de presupuestos participativos, los cuales se presentarán y verificarán antes del día de la sesión extraordinaria de Concejo de Distrito Ampliada o las asambleas de las Agendas. Así mismo se les hará del conocimiento que los resultados de las Asambleas o reuniones de las organizaciones comunales, así como los requisitos previos deberán presentarse al Concejo de Distrito, o Coordinador de Agenda antes de realizarse la Sesión Extraordinaria Ampliada o la Asamblea de la mesa temática, para verificar su cumplimiento. Para ello el Concejo de Distrito y el Coordinador de la Agenda comunicará el día y el lugar de recepción de los expedientes.

Artículo 30. En esta asamblea se les indicará a los regidores, actores comunales o munícipes de los requisitos mínimos que debe contener cada expediente de proyecto previo a la presentación del mismo en la asamblea de la Agenda o en la sesión de Concejo de Distrito Ampliada, en lo que sea pertinente ya que puede ser que algunos de estos requisitos no sean aplicables por igual a todos los participantes en las diversas mesas de concertación.

**CAPITULO
SETIMO
DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS**

PRIORITARIOS De la Sesión del Concejo de Distrito

Ampliado

Artículo 31. En la primera quincena del mes de marzo y mayo de cada año, en sesión del Concejo de Distrito ampliada se definirán en forma inclusiva, deliberativa, participativa y concertada con las organizaciones base los proyectos prioritarios a ejecutar con los recursos del Fondo Distrital; sea para presupuesto extraordinario en marzo, u ordinario del siguiente año, en mayo. En esta sesión únicamente se conocerán los proyectos que fueron presentados en la fecha señalada por el Concejo de Distrito y que cumplieron con todos los requisitos previos.

Artículo 32. El quórum para la sesión se formará con tres concejales, entre los cuales siempre deberá estar presente el Presidente o Vicepresidente del Concejo de Distrito.

Artículo 33. Son funciones del presidente del Concejo de Distrito: presidir, abrir, suspender, recibir las votaciones, anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto, conceder o quitar la palabra, vigilar el orden de la sesión y cerrar la misma.

Artículo 34. Los acuerdos serán tomados por simple mayoría de votos, pudiendo quedar firmes en el mismo acto en que se adopten. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 35. Tendrán derecho a voto todos los miembros propietarios del Concejo de Distrito y un representante por organización acreditada. Para la votación cada actor comunal deberá designar y acreditar ante el Concejo de Distrito previamente, un representante quién tendrá en la sesión de Concejo de Distrito Ampliada voz y voto. Los regidores propietarios o suplentes tendrán derecho a voz y voto en los distritos en donde tengan su residencia permanente y solo voz en el resto de los distritos.

Artículo 36. Cada organización, actor comunal o regidor municipal podrá proponer un proyecto si así lo considera conveniente. En todo caso este proyecto deberá estar consignado, para el caso de las Asociaciones de Desarrollo, en el plan de trabajo vigente, y para el caso de esta y otras organizaciones se deberá acreditar el acuerdo de la Junta Directiva correspondiente donde se aprobó presentar el proyecto. Por cada proyecto a financiar con recurso del Fondo Distrital y/o partidas específicas la organización que lo presentó deberá asignar dos personas que fungirán como gerentes comunales del proyecto los cuales deberán ser hombre y mujer, teniendo necesariamente que ser uno de ellos un joven entre 15 o 35 años.

Artículo 37. Todo proyecto que se presente debe estar alineado con la Agenda de Desarrollo Distrital, o con los Planes de Desarrollo Cantonal de Largo y Mediano Plazo, o con el Programa de Gobierno del Alcalde, o con el Plan Quinquenal Vial, o con el Plan Regulador Urbano o cualquier otro instrumento de planificación local vigente en la Municipalidad, para lo cual las organizaciones locales o regidores proponentes deberán aportar ante el Concejo de Distrito, copia de los documentos donde se evidencie que el proyecto forma parte de dichos planes. Así mismo el Concejo de Distrito deberá certificar ante la instancia que la Alcaldía designe que los proyectos aprobados forman parte del Plan de Desarrollo Distrital o Agenda Distrital y que se encuentra debidamente alineado con los instrumentos locales de planificación vigentes.

Artículo 38. Cada distrito podrá definir en su mesa de concertación distrital, únicamente 3 proyectos debidamente priorizados, los cuales serán financiados con el fondo distrital asignado por la Municipalidad. Para la designación de los proyectos financiados con recursos de la Ley 7755 (partidas específicas) se respetará el procedimiento establecido en el reglamento de dicha ley al igual que para los financiados con la ley 8114. En ambos casos, las prioridades se enfocarán a atender en primer lugar proyectos existentes que están inconclusos, y en segundo lugar aquellos que sean parte de las áreas establecidas como prioritarias en los instrumentos de planificación local o distrital. Cada Concejo de Distrito Ampliado debe definir dos proyectos adicionales, indicando su prioridad, por si alguno de los proyectos titulares no es viable.

Artículo 39. De cada sesión se levantará un acta, en ella se harán constar los acuerdos tomados, los cuales deben quedar debidamente asentados en un libro de actas, el cual será firmado por el presidente y el secretario. Una copia de dicha acta será presentada ante la instancia que el Alcalde Municipal defina para la inclusión en el Proyecto de Presupuesto Extraordinario u Ordinario, según corresponda. La presentación de dicha copia de acta ocurrirá a más tardar la penúltima semana del mes de marzo para el presupuesto extraordinario y la primera semana del mes de julio para el presupuesto ordinario.



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 40. En el caso de que un proyecto sea declarado no viable, éste será sustituido por otro que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones Extraordinarias Ampliadas anteriores, o bien los recursos se destinarán a los nuevos proyectos que han sido acordados en Sesión Extraordinaria Ampliada y que se han identificado previamente como sustitutos para proyectos no viables, En todo caso se deberá contar de previo con el acuerdo del Concejo de Distrito Ampliado.

Artículo 41. La administración municipal al momento de formular el Proyecto de Presupuesto Extraordinario u Ordinario, mantendrá y respetará la priorización y la aprobación de los proyectos presentados por los Concejos de Distrito y aprobados en las sesiones de Concejo de Distrito ampliadas. Por su parte el Concejo Municipal aprobará y velará por que se incorporen los proyectos definidos en dichas mesas de concertación distrital, las cuales tiene carácter de Pacto Social y por lo cual el resultado de las mesas de concertación no podrá ser alterado por ninguna instancia municipal.

De la Sesión de Agenda Temática

Artículo 42. En el mes de junio de cada año, en sesión de Agenda Temática se definirán en forma inclusiva, deliberativa, participativa y concertada con los miembros activos y registrados de las Agendas, los proyectos prioritarios a ejecutar con los recursos de presupuestos participativos asignados a estas mesas de concertación. En esta sesión únicamente se conocerán 3 proyectos priorizados que fueron presentados en la fecha señalada por el Coordinador de la Agenda y que cumplieron con todos los requisitos previos.

Artículo 43. El quórum para la primera convocatoria de la sesión se conformará con mitad más uno de los miembros activos e inscritos en la Agenda, sino se contare con dicho quórum en esta primera convocatoria, se consignará en el acta que la sesión se efectúa, media hora después, en segunda convocatoria, en donde el quórum se establece con los miembros que estén presentes.

Artículo 44. Esta sesión es presidida por el Coordinador (a) de la Agenda Temática quien tendrá potestades para presidir, abrir, suspender, recibir las votaciones, anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto, conceder o quitar la palabra, vigilar el orden de la sesión y cerrar la misma.

Artículo 45. Los acuerdos serán tomados por simple mayoría de votos, pudiendo quedar firmes en el mismo acto en que se adopten. Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 46. Tendrán derecho a voto todos los miembros activos e inscritos en la Agenda. Cuando se trate de una organización esta deberá acreditar de previo un representante quién tendrá voz y voto. Los regidores municipales podrán participar con voz y con voto en estas mesas temáticas.

Artículo 47. Cada munícipe, actor comunal o regidor municipal podrá proponer un proyecto si así lo considera conveniente. En todo caso este proyecto deberá estar consignado, para el caso de las Asociaciones de Desarrollo, en el plan de trabajo vigente, y para el caso de esta y otras organizaciones se deberá acreditar el acuerdo de la Junta



DESPACHO DEL ALCALDE

Directiva correspondiente donde se aprobó presentar el proyecto. Por cada proyecto cuya unidad ejecutora es diferente de la Municipalidad la organización que lo presentó deberá asignar dos personas (hombre y mujer teniendo necesariamente que ser uno de ellos un joven entre 15 o 35 años.) que fungirán como gerentes comunales del proyecto. En el caso de los recursos de la Agenda Juventud se seguirá el procedimiento establecido en la Ley de la Persona Joven 8261 para definir el proyecto a ejecutar.

Artículo 48. Todo proyecto que se presente debe estar alineado con el instrumento de planificación de la Agenda Temática concertada, para lo cual se deberá aportar certificación del Coordinador de la Agenda donde se evidencie que el proyecto forma parte de dichos planes. Así mismo el Coordinador de la Agenda deberá certificar ante la instancia que la Alcaldía designe que los proyectos aprobados forman parte de la Agenda Temática correspondiente y que se encuentra debidamente alineado con los instrumentos locales de planificación vigentes.

Artículo 49. Cada Agenda podrá definir únicamente 3 proyectos debidamente priorizados, los cuales serán financiados con los recursos asignados por la Municipalidad. Las prioridades se enfocarán a atender en primer lugar proyectos existentes que están inconclusos, y en segundo lugar aquellos que sean parte de las áreas establecidas como prioritarias en los instrumentos de planificación local. Cada Agenda temática debe definir dos proyectos adicionales, indicando su prioridad, por si alguno de los proyectos titulares no es viable.

Artículo 50. De cada sesión se levantará un acta, en ella se harán constar los acuerdos tomados, la cual debe ser debidamente asentada en los libros de actas de la Agenda y firmada por el Coordinador de la Agenda. Una copia de dicha acta será presentada ante la instancia que el Alcalde Municipal defina para la inclusión en el Proyecto de Presupuesto Ordinario, a más tardar la primera semana del mes de julio.

Artículo 51. En el caso de que un proyecto sea declarado no viable, éste será sustituido por otro que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones de Agenda, o bien los recursos se destinarán a los nuevos proyectos que han sido acordados en Sesión Agenda y que se han identificado previamente como sustitutos para proyectos no viables, En todo caso se deberá contar de previo con el acuerdo de la Agenda temática.

Artículo 52. La administración municipal al momento de formular el Proyecto de Presupuesto Ordinario, mantendrá y respetará la priorización y la aprobación de los proyectos presentados por las Agendas Temáticas y aprobados en las sesiones de Agenda. Por su parte el Concejo Municipal aprobará y velará por que se incorporen los proyectos definidos en dichas mesas de concertación, las cuales tiene carácter de Pacto Social y por lo cual el resultado de las mismas no podrá ser alterado por ninguna instancia municipal.

**CAPITULO
OCTAVO**

**DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS A INCORPORAR EN EL EXPEDIENTE
DE LOS PROYECTOS Y DE LOS PERFILES DE PROYECTOS**

De las responsabilidades del departamento encargado de custodiar los expedientes de los proyectos



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 53. El departamento designado por el Alcalde Municipal para custodiar los expedientes de las mesas de concertación, deberá de establecer los requisitos mínimos y elaborar un formulario y guía que estandarice la presentación de los proyectos. Dicho formulario deberá ser de fácil comprensión para todo ciudadano. Además, no deberá incluir requisitos de información que sean de manejo municipal.

Del expediente del proyecto

Artículo 54. Los requisitos y documentos que deben estar adjuntos al expediente de los proyectos definidos en las mesas de Concertación, y que deben ser remitidos por parte del Concejo de Distrito o los Coordinadores de las Agendas son:

a. Solicitud del proponente del proyecto dirigido al Alcalde Municipal, firmada por el representante legal, con la siguiente información:

i. Nombre y número de la cédula jurídica

ii. Nombre y número de cédula del representante legal o munícipe proponente

iii. Domicilio legal de la organización, 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, fax y correo electrónico, según se disponga de esos medios. Para los munícipes solo domicilio números del apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico, según se disponga de esos medios

iv. Una única declaración jurada que indique:

Que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de la organización y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente, debidamente firmada por el representante legal.

Que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz. En el caso de las asociaciones de desarrollo, también deben presentar declaración de que todos sus miembros están debidamente nombrados en la asamblea convocada para tal efecto.

b. Perfil de proyecto tanto digital como por escrito (utilizando los formatos establecidos por la Municipalidad según modelo oficial).

c. Acuerdos o Actas de las Juntas Directivas o Asambleas de Asociaciones donde se aprobaron los proyectos, con listado de asistencia indicando nombre, apellido y firma.

d. Fotocopia de la cédula jurídica

e. Certificación de la Personería Jurídica

f. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un 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 registros contables de la entidad.

g. Organigrama de la organización

h. Copia del plano catastrado y estudio registral del inmueble en caso de que el proyecto sea de una obra de infraestructura

MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

Central telefónica: 2410-0186 /2410-0177 ext. 114 / FAX: ext. 115

Email: alcaldeacosta@gmail.com



DESPACHO DEL ALCALDE

- i. Cuando se trate del arreglo de una calle pública, se deberá aportar la declaratoria de que es patrimonio público extendida por el Departamento correspondiente en la Municipalidad de ACOSTA
- j. Si el proyecto es presentado por una organización comunal, social, de beneficencia u otra especie, se debe presentar el certificado de idoneidad para administrar recursos públicos, o la ley y el artículo que posibilita a la Municipalidad a otorgar dichas ayudas a la entidad de que se trate
- k. Cuando se presenten proyectos de construcción de cordón y caño y/o aceras se deberá aportar el alineamiento correspondiente. Las aceras solo se construirán frente a sitios públicos.
- l. Aportar declaración jurada por parte del representante legal de que se aportará el 10% de los recursos asignados al proyecto como contrapartida comunal.

Artículo 55. Los Concejos de Distrito y el Coordinador de la Agenda por su parte deben aportar al expediente del proyecto la siguiente información:

- a. Acta original y copia de la Sesión de Concejo de Distrito Ampliado y en el caso de las Agendas, copia del acta donde se presentaron, analizaron y aprobaron los proyectos de dichas mesas temáticas.
- b. Copia de recibo de la invitación a la reunión de las organizaciones locales o municipales para brindar la información del proceso de presupuestación pública participativa.
- c. Copia de recibo de la entrega de la lista de requisitos previos que deberán presentarse y ser verificados por los Concejos de Distrito o miembros de las Agendas, antes de la sesión extraordinaria ampliada para el Fondo Distrital, o de la asamblea previa a la reunión de las mesas de concertación temáticas donde se aprobaron los proyectos a financiar con recursos de presupuestos participativos.
- d. Copia de recibo de la invitación a la sesión extraordinaria de Concejo de Distrito Ampliado y de la invitación a la Sesión de Agenda Temática.
- e. Certificación de que los proyectos aprobados forman parte integral del Plan de Desarrollo del Distrito o del instrumento de planificación de las Agendas Sociales según corresponda.

De los Perfiles de Proyectos

Artículo 56. La responsabilidad primaria de los perfiles de proyectos recae en los proponentes del mismo y en una segunda instancia en los Gerentes Institucionales. Para ello en dichos documentos se deberán como mínimo definir elementos tales como:

- a. El distrito donde se ejecutará el proyecto,
- b. El nombre del gerente institucional,
- c. El nombre del gerente comunal,
- d. El título del proyecto el cual debe ser una denominación que identifica al proyecto y lo distingue de cualquier otro; es conveniente escribirlo después de haber redactado los objetivos y no debe contener más de quince palabras, además debe coincidir con la cobertura temática del proyecto
- e. La ubicación geográfica exacta del proyecto
- f. La población meta

MUNICIPALIDAD DE ACOSTA

Central telefónica: 2410-0186 /2410-0177 ext. 114 / FAX: ext. 115

Email: alcaldeacosta@gmail.com



DESPACHO DEL ALCALDE

- g. La fecha en que iniciará
- h. La duración en la ejecución del proyecto
- i. El costo total del proyecto
- j. El aporte comunal
- k. El aporte municipal
- l. El nombre, firma y fecha de quien elaboro el perfil
- m. El nombre, firma y fecha de quien reviso el perfil
- n. El nombre, firma y fecha de quien aprueba el perfil
- o. El nombre, firma y fecha de quien recibe el perfil en Participación Ciudadana
- p. Los antecedentes,
- q. La justificación,
- r. La Descripción de la Problemática / Oportunidad Identificada,
- s. Las alternativas de solución,
- t. Los objetivos del proyecto,
- u. La vinculación y/o alineación con las Estrategias de Desarrollo local,
- v. Los beneficiarios,
- w. Los indicadores que posteriormente permitan la evaluación del avance y conclusión del proyecto
- x. El cronograma de actividades
- y. El presupuesto

Artículo 57. También deberán indicar la Unidad Ejecutora del proyecto la cual deberá necesariamente ser una entidad idónea para administrar fondos públicos. Adicionalmente debe aportar información referente a: Nombre de la Organización, Fecha de creación, Miembros totales, N° de Cédula Jurídica, N° de Ley que ampara a la organización, Nombre del Representante Legal, Datos de contacto de los miembros de la junta directiva indicando: Nombre, Puesto, Teléfono, Correo Electrónico

Artículo 58. En la definición de la población meta o beneficiarios del proyecto, necesariamente se deberá identificar a grupos poblacionales tales como: miembros de la tercera edad, personas con algún grado de discapacidad, niños en estado de abandono, grupos de personas en condiciones de marginalidad (precarios), grupos de personas con necesidades básicas insatisfechas (vivienda, salud, educación, alimentación), jóvenes, mujeres u otros.

Artículo 59. Además, se deberá especificar el compromiso y aporte por parte de la comunidad y de la Unidad Ejecutora al Proyecto, y visibilizar a futuro actividades o mejoras que producirá el proyecto y efectivamente atienden necesidades básicas insatisfechas por parte del sector poblacional identificado como beneficiario. También deberán identificar Impactos Esperados, aspecto de articulación interinstitucional e identificación de otros aportes externos a la Municipalidad y la Unidad Ejecutora o Comunidad beneficiaria.

Artículo 60. En los Antecedentes y la Justificación del proyecto deberán indicar: Una descripción de las principales características del medio técnico, institucional, ambiental, económico y social en el que se ejecutará el proyecto. Cuál es el problema, situación o necesidad que se va a resolver, Por qué es importante resolverlo. Cuál es el nivel de urgencia del proyecto. Dónde y cómo comenzó la idea del proyecto. Una descripción de las necesidades que vendría a satisfacer la ejecución del proyecto y qué



DESPACHO DEL ALCALDE

acciones se han realizado antes de dar respuesta al problema y cuáles han sido los resultados obtenidos. Qué otras actividades se están realizando en la comunidad que tengan relación con el proyecto. Una descripción de los beneficiarios o población meta y cómo se integrarán en la ejecución del mismo, indicando los rasgos relevantes del área física y económica, donde se localiza el grupo meta que permitan comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver, destacando aspectos como: marco geográfico, características económicas y sociales, la variación demográfica, cuestiones de género, los grupos más vulnerables, el número de beneficiarios totales y por rubro. Una descripción detallada y completa del proyecto que se pretende desarrollar. Para ello se debe contemplar la totalidad del proyecto, aunque se ejecute por etapas y por asignación de recursos plurianuales. En el caso de proyectos plurianuales detallar cada una de las etapas en forma secuencial y lógica. Indicar si la institución ejecutora o administradora del proyecto cuentan con alguna experiencia en proyectos similares. Y por último cuáles son las características generales de la organización o institución que propone el proyecto, especificando sus experiencias anteriores en materia de proyectos y su capacidad de asumir la realización del proyecto propuesto.

Artículo 61. En los objetivos y meta estratégica del proyecto se debe hacer una alineación con el Plan de Desarrollo Cantonal vigente tomando en consideración lo siguiente: Objetivo de largo plazo: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente. Objetivo estratégico: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente. Objetivo específico: indicar el consignado en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente Meta Estratégica: indicar la consignada en el Plan de Desarrollo Cantonal Vigente.

Artículo 62. En cuanto a los indicadores también se deberá establecer una alineación con el Plan de Desarrollo Cantonal tomando en consideración lo siguiente: Este elemento debe servir para mostrar el grado de avance en la solución a algún suceso, acontecimiento, proceso o problema. Es decir, es la forma de saber si el proyecto formulado es eficaz para atender el problema y si tiene efectos en los destinatarios. Por cada objetivo estratégico deben definirse los indicadores del logro que son la valoración de lo conseguido. Han de ser concretos y medibles cualitativa y cuantitativamente. Es importante que no sean únicos, sino un conjunto que combinado refleje la consecución de este componente. Servirán para medir el seguimiento, evaluación y el impacto que el proyecto tiene en la planificación de corto, mediano o largo plazo.

Artículo 63. En lo referente a resultados esperados o metas del proyecto se deberá indicar: Qué es lo que se desea alcanzar con el proyecto. Donde se ejecutará el proyecto. Cuáles son los productos terminados y no las actividades. Cuál es la unidad de medida bajo la que se verificará el éxito del proyecto. Y cuándo quiero lograr los resultados.

Artículo 64. Para el cronograma y componentes del proyecto se deberán indicar: Todas las actividades que definen el conjunto de acciones que se deben llevar a cabo para la consecución de los resultados del proyecto. De ahí que un proyecto tendrá tantas actividades como resultados se esperan alcanzar. Cada actividad debe contener los siguientes elementos: Una enunciación lo suficientemente clara, pero breve, no más de tres renglones, de lo que se tiene que realizar. Deben agruparse de manera secuencial a la consecución de cada resultado esperado. Deben contener indicadores



DESPACHO DEL ALCALDE

cuantitativos y cualitativos objetivamente verificables. Designar los responsables o unidad ejecutora que tendrá la responsabilidad de efectuar la actividad. Definir en el calendario la duración en que se realizarán las actividades incluidas en el proyecto. De acuerdo a la duración del proyecto éstas pueden ser trimestrales, semestrales, anuales, bienales, trienales, quinquenales, diarias, etc. Mostrar la fecha en que se ha de iniciar cada actividad indicando día, mes y año. Mostrar la fecha en que se ha de concluir cada actividad indicando día, mes y año. Las Evaluaciones que se deben efectuar durante la ejecución de la actividad, previo a la finalización de la misma, que identifique: Cuándo se harán, indicando día, mes y año. Quién y qué se evaluará; incluyendo un indicador objetivamente verificable, el cual debe ser expresado cualitativa y cuantitativamente.

Artículo 65. En lo concerniente a los insumos proporcionados por la Municipalidad, los responsables del proyecto u otras organizaciones participantes para realizar las actividades del proyecto se debe indicar: Un detalle general del tipo de insumo que se requiere para la ejecución del proyecto; sea esta transferencia económica, mano de obra, materiales o suministros, mobiliario o equipo, contrataciones, o cualquier otro. El monto de la Asignación requerida para cada insumo. Y la asignación total por parte de cada donante al proyecto.

Artículo 66. En el presupuesto del proyecto se deberá consignar un desglose pormenorizado de todos los insumos del proyecto utilizando para ello la misma estructura del detalle de necesidades que utiliza la institución para proyectos de administración municipal e indicando: El detalle pormenorizado de cada insumo requerido a nivel de artículo, servicio, contratación, mano de obra u otro. La cantidad y unidad requerida. El costo unitario y total. Y un resumen a nivel de detalle indicando costo parcial y total tanto en colones como en dólares USA.

Artículo 67. Todo perfil de proyecto debe ser entregado al departamento que el Alcalde Municipal defina, quien lo revisará, y en caso de que detecte inconsistencias o irregularidades en la información, solicitará la modificación o las efectuará de oficio. A este perfil de proyecto se le consignará un nombre y número consecutivo y único que permita la trazabilidad del mismo, así como un código de identificación. Este nombre, número y código debe ser utilizado para su identificación en los procesos de contratación administrativa o registro por parte de todos los procesos, subprocesos y actividades que tengan relación con la formulación o ejecución de proyectos.

**CAPITULO NOVENO
DE LOS CAMBIOS EN LOS PROYECTOS O EN LOS RECURSOS ASIGNADOS**

Artículo 68. Los proyectos de inversión aprobados por los Concejos de Distrito Ampliados o en las Agendas Temáticas, podrán sustituirse solamente por otros que hayan sido previamente presentados ante estas mesas de concertación, o por uno nuevo que fortalezca el desarrollo distrital o cantonal, siempre y cuando el mismo sea aprobado debidamente por las mismas instancias que lo propusieron y aprobaron. En el caso que el proyecto no tenga viabilidad técnica, jurídica o de cualquier otra naturaleza, previamente justificada por un profesional o entidad competente, éste será sustituido por otro proyecto que esté en ejecución y que haya sido aprobado en Sesiones Extraordinarias Ampliadas anteriores, o bien los recursos se destinarán a los proyectos adicionales que han sido acordados en Sesión Extraordinaria del Concejo de Distrito o



DESPACHO DEL ALCALDE

en la Sesión de la Agenda Temática para sustituir proyectos no viables, en tal caso, se deberá contar de previo con el acuerdo del Concejo de Distrito o la Junta Directiva de la Agenda Temática.

Artículo 69. Si el Concejo de Distrito o la Agenda Temática tienen interés en cambiar de destino los recursos asignados a un proyecto ya aprobado, este cambio deberá ser conocido y aprobado en Sesión de Concejo de Distrito Ampliado o Sesión de la Agenda Temática según sea el caso, para lo cual deberán presentarlo como moción en las sesiones del mes de marzo o mayo.

Artículo 70. Si una organización, actuando como unidad ejecutora, decide no llevar a cabo un proyecto una vez que ha sido aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Presupuesto Extraordinario u Ordinario donde se consignó, entonces la Municipalidad asumirá su ejecución, para lo cual recurrirá a la variación de la unidad ejecutora y su asignación de gasto en cualquier documento presupuestario que se tramite. Igualmente, si una vez aprobados los recursos para un proyecto a ejecutar por una entidad idónea para administrar recursos públicos, esta no presenta durante un año los requisitos previos a su giro, la Municipalidad los revalidará únicamente por un año más y de persistir el incumplimiento de requisitos o inconveniencias para girar los recursos dispondrá de esos montos para lo que estime conveniente.

Artículo 71. Si un proyecto ejecutado por administración municipal o por una organización con idoneidad para administrar recursos públicos, registra algún saldo sobrante al hacer el finiquito del proyecto, dicho saldo deberá ser depositado en arcas municipales en el caso de que el proyecto sea administrado por unidad ejecutora diferente a la Municipalidad, y liquidado debidamente, en el caso de que el proyecto sea por administración municipal se liquidará el saldo. En ambos casos la Municipalidad dispondrá de estos recursos para lo que estime pertinente.

Artículo 72. Si un sujeto privado con idoneidad para administrar recursos públicos tiene asignado en sus arcas recursos de la Municipalidad para ejecutar proyectos concertados en las diversas mesas de presupuesto públicos, y estos ganan algún tipo de interés, el producto de dichos fondos deberá ser utilizados exclusivamente en el mismo proyecto para el cual fueron transferidos los recursos, o por el contrario deberán ser depositados en arcas municipales. Esto en cumplimiento de la norma que establece el Verificar que los sujetos privados agreguen al principal y con el mismo destino, los intereses que genere la inversión de fondos de origen público, en aquellos casos que realicen inversiones con dichos fondos. (Numeral 34 del artículo 7 de la Ley N°8050).

Artículo 73. Si una organización comete algún incumplimiento en la fase de ejecución del proyecto o en la administración de los recursos públicos, el caso será remitido a la Auditoría Interna por parte de la Alcaldía Municipal, para que ésta realice el estudio correspondiente y determine las responsabilidades civiles, administrativas o penales que correspondan. Para ello la Alcaldía confeccionará un expediente con la información relevante. Durante el tiempo que dure esta investigación la organización bajo sospecha no podrá continuar el proyecto hasta que no haya un pronunciamiento en contrario por parte de la Auditoría Interna. Además, mientras se realiza la investigación, no se le podrán girar recursos a esta organización para efectuar otros proyectos. En el caso de que la organización sea encontrada culpable de alguna falta grave por parte de la



DESPACHO DEL ALCALDE

Auditoría interna la Alcaldía Municipal inmediatamente solicitará el reintegro de los recursos transferidos y a su vez determinará qué tal organización no podrá ser beneficiaria de más recursos públicos hasta tanto no demuestre competencia para administrar adecuadamente fondos municipales; para ello tendrá que demostrar su idoneidad.

**CAPITULO
DECIMO**

INSPECCIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS

Artículo 74. Una vez definidos los proyectos en las diversas mesas de concertación y depositados los expedientes en la Alcaldía Municipal; el Alcalde Municipal asignará a cada proyecto un gerente institucional quien fungirá como tal durante todo su ciclo vida, así mismo este funcionario garantizará, en una primera instancia la viabilidad de los proyectos definidos por los actores locales y los munícipes, para su posterior inclusión en el presupuesto del siguiente año. Para ello se realizarán inspecciones previas de los proyectos, con el fin de garantizar la viabilidad de los mismos e incluirlos posteriormente en el presupuesto del siguiente año. Para el caso de los proyectos con unidades ejecutoras distintas a la Municipalidad el gerente institucional del proyecto coordina con los responsables comunales del proyecto y define fecha de visita al sitio.

Artículo 75. El gerente institucional del proyecto en esta inspección previa, verificará toda la información aportada inicialmente en el perfil del proyecto, verá si es suficiente para realizar los estudios previos y que no haya aspectos relacionados con ésta que comprometan la viabilidad del proyecto, y en contrario, si no se cuenta con la información necesaria, entonces solicitará al Gerente Comunal que la aporte.

Artículo 76. En esta visita se podrá llegar a un acuerdo con los Gerentes Comunales a fin de ampliar, disminuir o modificar los alcances pretendidos del proyecto, sin variar su fin y en caso de ser necesario, ya sea esto por insuficiencia de fondos, por falta de viabilidad o porque la legislación o las buenas prácticas en gestión de proyecto así lo demande replantear lo presentado inicialmente por los proponentes del proyecto. En esta etapa el gerente institucional del proyecto llenará debidamente el Formulario de Inspección Previa, el de Componentes del Proyecto, el Presupuesto y el Estudio de Viabilidad. En caso de que el proyecto no resulte viable, entregará a la Alcaldía, una justificación y detiene el procedimiento hasta que se replantee el proyecto o se adopte otra decisión. Si por el contrario el proyecto resulta viable, el mismo continúa hasta finalizar su ejecución.

Artículo 77. Es en esta instancia que el gerente institucional del proyecto define en conjunto con el gerente comunal la meta oficial del proyecto y sus componentes de tal forma que los datos modificados permitan hacerla medible y cuantificable, lo cual servirá como insumo para las actividades posteriores. Así el gerente institucional del proyecto realiza las correcciones al Perfil del proyecto y lo entrega en formato digital a la instancia que defina la Alcaldía Municipal para su incorporación en el Presupuesto Ordinario o Extraordinario. Además, revisa que toda la documentación se encuentre completa y en orden, y elabora el expediente respectivo, el cual debe contener al menos: Acta de



DESPACHO DEL ALCALDE

visita al sitio con los acuerdos tomados, documentos de estudios previos y permisos, Formulario de Inspección Previa, Estudio de Viabilidad y Perfil del proyecto.

**CAPITULO
UNDECIMO
DE LOS REQUISITOS PREVIOS AL GIRO DE LOS RECURSOS, DE LA
EJECUCIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS**

Artículo 78. Una vez que el presupuesto extraordinario u ordinario sea aprobado por la Contraloría General de la República, la Alcaldía, comunicará a las entidades idóneas para administrar recursos públicos, beneficiarias de los recursos, el nombre y el monto de las partidas aprobadas para los proyectos de inversión pública.

Artículo 79. La Administración Municipal, será la responsable de realizar los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos debidamente aprobados por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, conforme a la normativa vigente, cuando el proyecto es por administración municipal. En el caso de proyectos cuya unidad ejecutora es diferente a la Municipalidad, los procesos de contratación serán efectuados por dichas entidades idóneas teniendo estas que cumplir con los principios de la contratación administrativa que rigen al sector público. Durante este proceso se deberá acatar las recomendaciones de los funcionarios municipales acreditados como gerentes institucionales de los proyectos.

De los Requisitos Previos al Giro de los Recursos

Artículo 80. En el caso que el proyecto tenga como unidad ejecutora una instancia diferente a la Municipalidad se deberá por parte de la organización idónea para administrar recursos públicos, cumplir con lo establecido en la circular 14299 de la Contraloría General de La República en lo concerniente a los requisitos previo al giro de los recursos. Esta documentación deberá ser aportada por el ente beneficiario en las oficinas de la Alcaldía y los mismos pasaran a formar parte integral del expediente del proyecto. Entre ellos se incluirán:

- a. Carta suscrita por el representante legal que incluya:
Una declaración jurada en que se indica 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.
- ii. El número de cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos.
- iii. Una aceptación incondicional de presentar a la Municipalidad los informes correspondientes con la periodicidad que ésta le indique, y de mantener a disposición y sin restricción alguna, 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 programa o proyecto.
- iv. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales.

Artículo 81. El gerente Institucional del Proyecto en conjunto con la unidad ejecutora y los gerentes comunales del proyecto iniciarán el proceso de formulación de



DESPACHO DEL ALCALDE

especificaciones técnicas y contratación administrativa, a efecto de cumplir con todos los principios de la ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. La organización beneficiaria atenderá las recomendaciones que hagan los gerentes institucionales del proyecto para efectos de análisis y adjudicación y proceder en consecuencia con la contratación de los componentes, bienes o servicios del proyecto. En tal sentido se deberán solicitar pruebas de laboratorio, o hacer asistencia en el momento de los colados o verificar mediante prueba idónea los grados de compactaciones pertinentemente, así como solicitar garantías de cumplimiento, y establecer penalizaciones por errores imputables al proveedor, dejando constancia en la bitácora del proyecto de su aplicabilidad.

Artículo 82. Durante todo el ciclo de vida del proyecto y en caso de existir discrepancias entre los Gerentes Institucionales de Proyectos, Gerentes Comunales, Unidades Ejecutoras, Concejos de Distrito o Juntas Directivas de Agendas, el asunto que genera la discrepancia se elevará ante la Alcaldía Municipal, quien nombrará una Comisión de análisis de conflictos. Para ello se deberá establecer un Reglamento que implemente esta instancia para dirimir controversias. Adicionalmente la entidad beneficiaria deberá presentar una declaración jurada donde se somete a la resolución que se determine en esta Comisión.

Artículo 83. Antes del giro de los recursos se deberá suscribir un contrato entre la unidad ejecutora del proyecto y la Municipalidad de Acosta firmado por el Alcalde Municipal, donde se establezcan las condiciones bajo las cuales se otorgan los recursos y los compromisos de ambas partes, para asegurar el correcto uso de los mismo y que el proyecto cumpla con las expectativas con que fueron identificados y aprobados.

De la Ejecución, Control y Evaluación del Proyecto

Artículo 84. Una vez girados los recursos el gerente institucional responsable de la obra, será quién de la orden de inicio del proyecto.

Artículo 85. El proceso de control, seguimiento y evaluación del proyecto debe responder al cronograma de actividades definido en el perfil de proyecto. Además, la unidad ejecutora, el gerente institucional y el gerente comunal del proyecto deben cumplir con todas las especificaciones contenidas en el documento de perfil. Asimismo, las recomendaciones técnico administrativas dadas por el gerente municipal del proyecto son de acatamiento obligatorio.

Artículo 86. De todo proyecto cada gerente institucional deberá abrir un expediente el cual debe ser debidamente foliado y mantener una secuencia cronológica de lo acontecido. Se debe tener en cuenta que tanto la documentación que se anexe al expediente como las obras físicas ejecutadas o servicios o bienes suministrados, deben ser totalmente consistentes y deben coincidir en todo sentido con el perfil del proyecto, pues las diferencias podrían enmarcar en distorsión de los recursos, malos usos o desvíos injustificados que podrían acarrear responsabilidades administrativas, civiles o penales. Asimismo, una vez finalizada la obra, se debe proceder a remitir el expediente a la Alcaldía Municipal o a la instancia que esta designe, de manera que la institución cuente con la evidencia suficiente sobre las obras o servicios ejecutados.



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 87. De todo proyecto los Gerentes Institucionales y Comunales deberán llevar una bitácora de la ejecución del proyecto las cuales deben ser debidamente firmadas por ambas partes. En esta bitácora se debe llevar un registro donde se detalle el avance del proyecto usando para ello indicadores objetivamente verificables y según corresponda con el perfil del proyecto. Así mismo, en caso de ser necesario el tomar medidas correctivas para asegurar el éxito del proyecto, las mismas se deben consignar en la bitácora. También debe consignar el inicio, los avances, los cambios, contratiempos, variaciones en los materiales o especificaciones y finalización del proyecto. Esta bitácora deberá constituirse en un apoyo para asegurar la buena calidad y cumplimiento de las obras, así como garantizar que los proyectos se realicen conforme al perfil diseñado y aprobado. La misma debe ser remitida a la Alcaldía Municipal o a la instancia que esta designe.

Artículo 88. En los casos de proyectos que tengan que elaborarse planos o diseños constructivos estos deberán ser incorporados en el expediente del proyecto.

Artículo 89. Para iniciar el giro de los recursos los gerentes institucionales deberán suministrar las especificaciones técnicas de los proyectos, las cuales deben estar en concordancia con lo indicado en los perfiles de proyectos. Para ello la administración facilitará un cartel tipo.

Artículo 90. Los gerentes Institucionales de proyectos deberán acompañar todo el proceso de contratación con proveedores, asesorando a los gerentes comunales en este trámite, realizando para ello entre otros aspectos un análisis de las diferentes ofertas, seguido de un resumen con la calificación dependiendo de las condiciones de cada cartel y finalmente emitir una recomendación sobre cual oferente cumple mejor con los requerimientos y según criterios propios de cada concurso.

Artículo 91. El gerente Institucional del proyecto, el gerente comunal y la Unidad Ejecutora deberán tomar todas las previsiones necesarias para asegurar y evidenciar la calidad en la entrega de los proyectos, así como las posibles consecuencias o responsabilidades a los proveedores en caso que los elementos contratados fallen. En tal sentido se deberán solicitar las garantías de cumplimiento, las pruebas de laboratorio, y aplicar las penalizaciones establecidas en el cartel de contratación dejando constancia en la bitácora del proyecto su aplicabilidad. En caso de incumplimientos, el gerente institucional deberá notificar a la Alcaldía lo detectado.

Artículo 92. El gerente Institucional del proyecto, el gerente comunal y la Unidad Ejecutora deberán velar porque se efectúen y firmen los contratos por la adquisición de bienes y servicios correspondientes, dejando constancia de ellos en los respectivos expedientes. Además, deben asegurarse de incluir mayores y mejores detalles de exactitud y claridad en el objeto contractual, es decir definir claramente el alcance de las contrataciones para no dejar ningún aspecto en el que se pueda evidenciar posteriormente algún desacierto en el objetivo de cada proyecto.

Artículo 93. Los gerentes institucionales deberán asesorar a los gerentes comunales para que ellos velen por que se den y custodien correctamente las facturas y comprobantes que respalden los egresos efectuados.



DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 94. Los gerentes institucionales deberán velar por que la custodia de los activos que se adquieran en los procesos de contratación se efectúe tomando la previsión de que los mismos sean administrados y custodiados por organización idónea para administrar recursos públicos. Además, deberán consignar en el expediente la ubicación y sobre quien recaerá la custodia de dichos elementos.

Artículo 95. Cuando se hagan aportes en especie por parte de la Municipalidad u otra institución para la ejecución de un proyecto, el gerente institucional deberá registrar en la bitácora el motivo y razonamiento técnico para que ello se presentará.

Artículo 96. En todo momento el gerente institucional deberá asesorar a las entidades beneficiarias para que se asegure el destino de los recursos, evitando abusos, desviaciones o errores. Si una unidad ejecutora de proyecto no atiende adecuadamente las recomendaciones efectuadas por el gerente institucional, éste deberá reportar la anomalía a la Alcaldía Municipal para que se corrija esta situación.

Artículo 97. El gerente institucional del proyecto deberá documentar la gestión efectuada en cada proyecto evidenciando la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica del sujeto beneficiario de los recursos, de manera que se garantice razonablemente la correcta utilización y destino de todos los fondos que se les otorga.

Artículo 98. El gerente institucional del proyecto deberá llevar registros fotográficos que evidencien el inicio, avance, control y seguimiento del proyecto dejando constancia en el expediente

Artículo 99. El gerente institucional del proyecto debe elaborar y presentar informes trimestrales, semestrales o de conclusión de proyectos consolidados, ante la instancia que el Alcalde Municipal defina, emitiendo recomendaciones u observaciones cuando así lo estime conveniente.

De la Liquidación del Proyecto

Artículo 100. El sujeto privado beneficiario de recursos públicos, deberá presentar a la Municipalidad, a más tardar el 16 de enero de cada año, un informe anual sobre el uso de los fondos en donde se refiera a la ejecución del presupuesto del programa o proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el plan de trabajo. Dicho informe de liquidación ha de corresponder a lo indicado y solicitado en la circular 14299 de la Contraloría General de la República.

Artículo 101. Los informes se referirán a la ejecución del presupuesto, del programa o proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, con la información básica del formato que se les suministrará y las bitácoras que sea presentadas por el gerente comunal e institucional del proyecto, debidamente firmadas.

Artículo 102. En caso de que se concluya el proyecto y quede un saldo en la cuenta de la entidad beneficiaria responsable, se deberá hacer la respectiva devolución del saldo a la Municipalidad, quien dispondrá de este según lo estime conveniente.



CAPITULO DOCE DISPOSICIONES FINALES

Artículo 103. Los actores comunales que formaron parte en el proceso de presupuestos participativos, los Concejos de Distrito y las Juntas Directivas de las Agendas Sociales, tendrán la facultad de controlar y velar por la correcta ejecución de los proyectos desde su inicio, hasta su finalización, para ello el Alcalde Municipal y todas las instancias públicas o privadas involucradas en la concreción del proyecto deberán facilitar la información requerida.

Artículo 104. En la primera quincena del mes de marzo, en el informe de labores de la Alcaldía se consignará un informe sobre el avance en la ejecución de los proyectos concertados en las mesas de presupuestos participativos, indicando logros, justificación por incumplimientos y medidas correctivas. Esta información debe ser presentada por parte de la Alcaldía.

Artículo 105. El munícipe del cantón de Acosta estará facultado, para fiscalizar, vigilar y controlar la ejecución de los proyectos del distrito donde residen, así como para participar en la rendición de cuentas de la Administración Municipal, esto con el fin de conocer los avances en los proyectos. En caso de verificar alguna irregularidad podrá presentar en forma fundamentada la denuncia respectiva ante la instancia competente.

Artículo 106. En los aspectos no contemplados en este Reglamento y que pudiesen surgir durante la gestión de los procesos y que puedan afectar la concreción de los proyectos, se faculta al Alcalde Municipal para que mediante directriz emita el procedimiento a seguir, para lo cual deberá razonar su criterio técnica y jurídicamente. Si por el contrario el Alcalde Municipal valora que es procedente que tal disposición se haga mediante reforma al reglamento, así lo hará saber y conocer ante el Concejo Municipal, presentando su reforma.

Artículo 107 Vigencia: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente, de la segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

NORMAN EDUARDO HIDALGO GAMBOA
ALCALDE