

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE GARABITO
ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº.48
SEDE MUNICIPAL
05 DE FEBRERO, 2018
5:00 P.M.
DIRECTORIO:

RAFAEL TOBIAS MONGE MONGE
Presidente

FREDDY ALPIZAR RODRIGUEZ
Vicepresidente

REGIDORES PROPIETARIOS:
KATTIA MARITZA SOLORZANO CHACON
KARLA MARIA GUTIERREZ MORA.

REGIDORES SUPLENTES:
YAMILETH JIMENEZ RANGEL
JUAN CARLOS MOREIRA SOLORZANO
YOLANDA GODINEZ PICADO

FUNCIONARIOS MUNICIPALES:
DAMARIS ARRIOLA COLES
Vicealcaldesa Municipal.
LIC. ANDRÉS MURILLO ALFARO.
Asesor Legal a.i del Concejo Municipal.
LICDA. XINIA ESPINOZA MORALES
Secretaria Municipal del Concejo.

MIEMBROS DEL CONCEJO AUSENTES:
OLGA LUCIA RONCANCIO OLMOS.
Regidora Propietaria.
DANILO SOLIS MARTINEZ
Regidor Suplente.
CHRISTIAN GERARDO SALAZAR GUERRERO.
Regidor Suplente. .
ALCIDES NARANJO SERRANO
Síndico Propietario.
KATTIA DESANTI CASTELLON
Síndica Propietaria.
MANRIQUE HERNANDEZ CORDERO
Síndico Suplente.
MARTA LUZ ALVARADO ACUÑA.
Síndica Suplente.

COMPROBADO EL QUÓRUM Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, INICIA LA SESIÓN.

La presente Sesión Extraordinaria se lleva a cabo de conformidad con la convocatoria realizada por la señora Damaris Arriola Coles, en su condición de Alcaldesa en Ejercicio, en su oficio **AME-49-2018-DA**, para tratar como tema:

1. **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUSIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS”.**
2. **“PROPUESTA QUE SUSTITUYE AL REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO VIGENTE”.**

No obstante, a solicitud de la señora Vicealcaldesa– Damaris Arriola Coles– el Concejo **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA** incluir un tema más, para ver la Modificación Presupuestaria N°.03-2018.

Por lo tanto, el **ORDEN DEL DÍA**, queda de la siguiente manera

- 1- **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUSIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS”.**

2- “PROPUESTA QUE SUSTITUYE AL REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO VIGENTE”.

3- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°.3-2018.

Con relación a los puntos 1 y 2 de la agenda se procede a la lectura del oficio **ALCM-003-2018**, suscrito por el Lic. Andrés Murillo Alfaro – Asesor Legal a.i del Concejo Municipal, que literalmente dice lo siguiente:

**“ALCM-003-2018
05 de Febrero DEL 2017**

Señores(as)

Concejo Municipal de la Municipalidad de Garabito

Asunto: REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS.

DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD:

Marco Jurídico:

En reiteradas ocasiones la Sala Constitucional se ha pronunciado sobre la potestad reglamentaria en razón de la autonomía política que ostentan los gobiernos locales cuyas normas legales son el artículo 170 y 169 de la Carta Magna, lo cual faculta a la municipalidad a dictar sus propios reglamentos de organización, ver el voto 5445-99 de la Sala Constitucional que dice lo siguiente:

Voto 5445-99

"la capacidad que tienen las municipalidades para decidir libremente y bajo su propia responsabilidad todo lo referente a la organización" de su jurisdicción territorial (cantón), y que se traduce en la capacidad de fijar sus políticas de acción -planes y programas- y de inversión en forma independiente -determinación de su presupuesto- específicamente del Poder Ejecutivo; autonomía que deriva del carácter electoral y representativo de su gobierno (Concejo y Alcalde).

Además el Legislador en la ley 7794(Código Municipal), otorga en su numeral 4 inciso A, y 13 inciso D de la ley cita la siguiente potestad al Concejo Municipal:

ARTÍCULO 4.- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

- a. Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del concejo:

- d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

ARTÍCULO 43.-

Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores. Salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

SOBRE LO QUE RECOMIENDA ESTA ASESORÍA AI CONCEJO MUNICIPAL.

Visto el Reglamento de planificación y Presupuesto Municipal que se pone en conocimiento a este Cuerpo Colegiado, esta asesoría analizándolo no encuentra roces con el Ordenamiento Jurídico que comprometan los intereses municipales, por lo tanto si así lo desean puede ser aprobado, además indicarle a la administración que se encargue de la publicación en el diario Oficial para que se cumpla con el requisito de eficacia del reglamento, y cumplir con el numeral 43 del Código Municipal en cuanto a su publicación.

Y en cuanto al **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS**, no se encuentran roces con el Ordenamiento Jurídico.”

CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN 4.5 DEL INFORME N° DFOE-DL-IF-04-2016 GIRADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Seguidamente, considerando que el Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N°. 92, celebrada el 31 de enero del 2018, conoció el oficio N°.01427 (DFOE-SD-0328/ 01427), suscrito por **JENIFFER PRISCILLA VILLARREAL SEQUEIRA – FISCALIZADORA ASOCIADA- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, quien solicita informar a esa Contraloría General, en el transcurso de los **cinco días hábiles** siguientes al recibo de esta comunicación, el estado en que se encuentran el "Manual de Procedimientos de Elaboración, Ejecución, Evaluación presupuestaria y otros", así como la propuesta que sustituye al "Reglamento de Planificación y Presupuesto" vigente.

El Concejo Municipal de Garabito acoge en todas sus partes el oficio **ALCM-003-2018**, suscrito por el Lic. Andrés Murillo Alfaro – Asesor Legal a.i, y con base en su recomendación **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

PRIMERO: APROBAR con dispensa de trámite de comisión la **PROPUESTA QUE SUSTITUYE AL “REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE”**. (misma que es transcrita al final de la presente acta).

SEGUNDO: INSTRUIR a la administración a cumplir con la publicación del presente reglamento en el diario oficial La Gaceta, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal y que una vez efectuada la publicación haga llegar copia de las misma a este Concejo.

TERCERO: APROBAR con dispensa de trámite de comisión el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS.**”

CUARTO: COMUNICAR lo pertinente a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de lo solicitado en el oficio N°.01427 (DFOE-SD-0328/ 01427).” **DISPOSICIÓN 4.5 DEL INFORME N° DFOE-DL-IF-04-2016**”.

3- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°.3-2018.

La señora Vicealcaldesa – Damaris Arriola Colones – presenta propuesta de Modificación Presupuestaria N°.3-2018, por un total de **c12.950.876, 19**, que contempla recursos para la creación de una plaza por servicios especiales de Analista de Procesos Asistenciales.

La cual es sometida a votación por el señor Presidente Municipal – Rafael Monge Monge –, y el Concejo **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

PRIMERO: APROBAR con dispensa de trámite de comisión la Modificación Presupuestaria N°.3-2018, por un total de **c12.950.876, 19**.

SEGUNDO: Trasladar dicho documento presupuestario al señor Alcalde para que coordine lo pertinente.

Nota: El MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, aprobado consta de 56 folios en los cuales se les ha colocado el sello y firma de la Licda. Meryselvy Mora Flores, Coordinadora de Servicios Financieros, como también de la Secretaría del Concejo.

El Reglamento DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL aprobado consta de 84 artículos, que se transcriben a continuación:

**MUNICIPALIDAD DE GARABITO
REGLAMENTO DE PLANIFICACION
Y PRESUPUESTO MUNICIPAL**

CAPÍTULO 1.

Disposiciones generales.

Artículo 1°.—Se dicta el presente Reglamento con base en lo establecido en el Código Municipal en el artículo 4 inciso a, como también a lo indicado en los artículos: del 91 al 107 y Resolución RDC-120-2010 DEL 16/07/2010, relacionado a la recopilación, registro y validación de los Indicadores de Información Municipal de la Contraloría General de la República.

Artículo 2°.—La Municipalidad acordará el Presupuesto Ordinario que regirá del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Este deberá incluir todos los Ingresos y Egresos probables, y en ningún caso los egresos superarán los Ingresos.

Artículo 3°.— Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos.

Artículo 4°.—La Municipalidad Utilizará la Asesoría Técnica Presupuestaria y Contable que recomienda la Contraloría General de la República.

Artículo 5°.—La Municipalidad no destinará más de un cuarenta por ciento de sus ingresos ordinarios para atender gastos generales de administración.

Artículo 6°.—El presupuesto ordinario y (Plan Operativo y Matrices Programáticas) se aprobará en setiembre de cada año, para tal fin se convocará a sesiones extraordinarias y públicas, dedicadas exclusivamente para su aprobación.

Artículo 7°.—A más tardar el 30 de setiembre de cada año, se enviará a la Contraloría General de la República, el presupuesto ordinario para su aprobación. Este plazo es improrrogable.

Artículo 8°.—Todo presupuesto ordinario o extraordinario que se envíe a la Contraloría General de República para su aprobación, se le adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados, en estas actas deberá estar transcrito íntegramente todo el presupuesto, y las actas deberán estar firmadas por el secretario (a) y refrendadas por el Alcalde Municipal.

Artículo 9°.—En caso de fuerza mayor debidamente justificado la Municipalidad podrá presentar presupuestos extraordinarios extemporáneos con su debido ajuste del Plan Operativo anual respectivo a más tardar el 30 de noviembre de cada año, conforme a las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos N° N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República.

Artículo 10°.—Además de las copias de las actas que se envían a la Contraloría General de la República, se deberá adjuntar las certificaciones de los siguientes procesos, sub procesos: Secretaría Concejo, Tesorería, Planificación y de Presupuesto Municipal, quien es designado por la Alcaldía Municipal como responsable del proceso de formulación del presupuesto

Ordinario y Extraordinarios, asimismo las certificaciones de las instituciones tales como la Caja Costarricense de Seguro Social, cuando corresponda.

Artículo 11°.—En el caso de que el presupuesto ordinario anterior no se presentara en el plazo improrrogable referido en este reglamento, el presupuesto vigente regirá para el próximo periodo, excepto los gastos que por su carácter solo tengan la eficacia del año referido. Para solventar esta situación, el Concejo deberá conocer y aprobar los presupuestos extraordinarios, no pudiendo exceder del máximo establecido por las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 12°.—Una vez aprobado el presupuesto ordinario o extraordinario, por parte de la Contraloría General de la República y recibida la notificación oficial, se custodiará el original en la Secretaría del Concejo Municipal y esta enviará copia a la Alcaldía Municipal, al Contador y al Auditor Interno, así como al proceso de Hacienda Municipal y a cada uno de los regidores propietarios, como a los demás despachos que el Concejo Municipal acuerde.

CAPÍTULO II. **Planificación.**

Artículo 13°---El Alcalde Municipal mediante directriz no solo comunicara el propósito de la formulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto, sino que conformará una COMISIÓN administrativa permanente, la cual en coordinación con los técnicos de: Planificación y Presupuesto; darán apertura, levantarán minutas de los acuerdos, ajustes, mejoras respecto a los datos que suministren de los ingresos como de los gastos y metas, los encargados de todas la dependencias municipales, quienes recibirán de parte de la COMISIÓN un informe final al cierre del presupuesto correspondiente.

Artículo 14°—El último día hábil de Junio de cada año, será el plazo límite para que los Concejos de Distritos presenten al Concejo municipal las necesidades y este a su vez las traslade al Alcalde Municipal para que las envíe a los técnicos especializados según el tema para la elaboración de la solicitud presupuestaria, metas y requerimientos o bien un perfil de proyecto según lo amerite. En cuanto a las dependencias internas municipales presentarán requerimientos justificados en función con la meta de mejora u operativa, para la cual se requiera. Lo anterior deberá estar vinculado a una línea de acción de los Planes de corto, mediano, largo plazo y de Gobierno en turno, para lo cual la administración deberá establecer el procedimiento y los formularios, plantillas, instructivos, que se utilizarán para alimentar y trasladar al Plan Operativo Institucional todas las iniciativas y el presupuesto que correspondan.

Artículo 15°— Las metas y proyectos al elaborarlos cumplirán con cuatro condiciones esenciales: Naturaleza técnica, principios presupuestarios, financiamiento y la vinculación con líneas de acción de los planes vigentes, por lo cual una vez aprobados, no podrán ser objeto de eliminación o sustitución en ningún otro instrumento. A más tardar el 30 de agosto de cada año, el Alcalde Municipal, deberá presentar al Concejo Municipal la propuesta del plan operativo anual y el presupuesto ordinario.

Artículo 16°—El Alcalde una vez que conoce los ajustes convenidos por parte del Concejo Municipal al "*Anteproyecto de Plan y Presupuesto respectivo*". Tendrá tres días de plazo para la presentación de la nueva propuesta con las variantes a ambos instrumentos de los proyectos de Presupuesto Ordinario, Extraordinarios y/ o Modificaciones por parte de los encargados de: Planificación y Presupuesto quienes efectuarán los ajustes, una vez realizado lo regresan como definitivo a la alcaldía para que sea presentado al Concejo, conforme cronograma establecido en el "Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros".

Artículo 17°--El Plan Estratégico Municipal tendrá una vigencia de 5 años, el Plan de Desarrollo Humano Local, regirá para 10 años; ambos instrumentos, una vez vencidos se deben renovar, y su elaboración será responsabilidad del encargado del proceso de Planificación, en conjunto con

La comisión o comité designada por el Alcalde Municipal; establecido en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros”.

Artículo 18°.—Dentro de los primeros 15 días del mes de febrero y del mes de julio de cada año, una vez remitidos los informes de ejecución presupuestaria como la medición de metas por parte de los encargados de áreas y el sub proceso de presupuesto, el encargado del proceso de Planificación realizara las dos “Evaluaciones Físicas y Financieras” semestrales, que tendrán que analizar y aprobar el Concejo Municipal para su envío oportuno a la Contraloría General de la República, establecido en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros”.

De igual manera una vez finalizado cada TRIMESTRE, en la primera semana del mes posterior, todos los encargados de los procesos y el sub proceso de Presupuesto, tendrán la obligación de enviar el avance de metas como de la ejecución presupuestaria que se haya efectuado, con el propósito de que el encargado del proceso de Planificación emita el informe respectivo, similar a lo citado al inicio del artículo, establecido en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros”.

CAPÍTULO III.

Modificaciones Presupuestarias.

Artículo 19°.—El encargado del proceso de Planificación en coordinación con el encargado del sub proceso de Presupuesto deberán elaborar un Cronograma para la presentación de las Modificaciones presupuestarias y en el caso de los presupuestos extraordinarios, conforme se establece en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros” los cuales no podrán exceder de un máximo de tres presupuestos extraordinarios y un presupuesto Extemporáneo, este último, se formulará considerando circunstancias de carácter especialísimas; conforme lo establecen las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República.

Cada dependencia hará una revisión de su presupuesto en el mes de enero de cada año a efecto de replantearlo en caso de que así lo amerite, por haber cambiado la realidad o condiciones planteadas en el presupuesto Ordinario en el mes de Junio del año anterior, esto con el fin de que se ajuste a la funcionalidad de su área, durante el año en ejecución.

Lo anterior, también, aplicará para los presupuestos extraordinarios.

Artículo 20°.—Las modificaciones presupuestarias a formalizar serán un máximo de 15 anuales, estos instrumentos serán motivados por los encargados de cada proceso, sub proceso y su autenticidad se garantiza con el inicio del proceso por parte del Alcalde en turno. Estas cumplirán con lo establecido en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros”.

El Monto máximo de Recursos que se redistribuya, no podrán exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial y extraordinarios.

Artículo 21°.—De la modificación de Presupuesto ordinario: Procederá la modificación cuando se trate de reajustes por la aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajos; para aumentar sueldos o nuevas plazas, mediará el acuerdo del Concejo Municipal, para su aprobación, con la votación de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 22°.—Lo establecido en el artículo anterior, procederá cuando se pruebe que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios suministrados por el Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de Estadística y Censos.

Artículo 23°.--Las modificaciones que se motiven deberán estar acompañadas por un criterio por parte del proceso de Planificación, con el propósito de que se verifique el cumplimiento del presente reglamento, las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República y la vinculación con los planes existentes; además la administración garantizará que en tres días antes de la aprobación por parte del jerarca correspondiente, se le hará entrega de dicho documento con la propuesta definitiva.

CAPÍTULO IV.

Presupuesto Ordinario.

Artículo 24°--Para el cálculo de los Ingresos y Egresos se aplicarán las formulas, técnica científica, aritmética, financiera, además de las estadísticas e indicadores de gestión que obligatoriamente conformarán un historial en todas las dependencias municipales y a través del sub proceso de presupuesto dispondrán de una formula, plantilla en Excel o sistema informático, con sus debidas instrucciones, que les ayudara a registrar los respectivos montos que se proyecten.

Artículo 25°--Durante la elaboración del Ante proyecto del Plan Operativo y Presupuesto hasta su aprobación final, se conformará un expediente administrativo donde consten los documentos que dieron origen y respalden la propuesta, cuya custodia recaerá en el sub proceso de Presupuesto.

Artículo 26°--Todo proyecto o Reglamento que refleje un aumento en los egresos deberá cumplir con un procedimiento para su debida aprobación y validez; el cual la administración deberá formular e implementar a partir de la publicación de este reglamento.

Artículo 27°.—De las sub partidas: La Municipalidad contará con sub partida a presupuestarias aprobadas y suficientes para efectuar nombramientos y adquirir compromisos económicos, Se prohíbe afectar una sub partida de egresos que corresponda a otra.

Artículo 28°.—Cualquier violación a lo dispuesto en el artículo anterior será motivo para accionar el procedimiento administrativo para sancionar al funcionario responsable, de conformidad con los artículos 149 y 150 del Código Municipal.

Artículo 29°.—Todo egreso municipal tendrá que contar con la sub partida presupuestaria contra la cual se hará el cargo.

Artículo 30°.—Le corresponde al Alcalde Municipal con los informes de ejecución del Presupuesto Ordinario y los Extraordinarios al 31 de diciembre de cada año, presentar la liquidación presupuestaria correspondiente ante el Concejo Municipal.

Artículo 31°.—Antes del 15 de febrero de cada año, se elevará el informe del artículo anterior a la Contraloría General de la República para su aprobación, por parte de los funcionarios encargados del proceso de Secretaria de Concejo y del sub proceso de Presupuesto, adjuntando lo dispuesto en el Artículo 19.

Artículo 32°—Del Superávit: El superávit libre de los presupuestos se dedicará primero a conjugar el déficit del presupuesto ordinario, y segundo para atender obligaciones de carácter ordinario o inversiones.

Artículo 33°.—En cuanto al superávit específico de los presupuestos extraordinarios se presupuestará para el cumplimiento de los fines específicos correspondientes.

Artículo 34°.—El superávit de partidas consignadas en programas inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener el sustento económico de los programas.

CAPÍTULO V.

Presupuestos Extraordinarios.

Artículo 35°.—Conforme a lo establecido por las normas de presupuestos públicos de la Contraloría General de la República de Costa Rica, no podrán superar los tres presupuestos extraordinarios y un presupuesto extemporáneo. Dichos instrumentos serán presentados al ente Contralor de la siguiente manera: Los extraordinarios a partir del primero de enero y hasta el 30 de Setiembre de cada año. En cuanto al presupuesto extemporáneo será hasta el 30 de Noviembre de cada año.

Artículo 36°.—El Alcalde Municipal será el que genere la directriz del inicio del proceso de formulación, que cumplirá con todos los pasos similares a los establecidos para elaborar un presupuesto extraordinario, comunicándolo a la Comisión como a los técnicos de Planificación y Presupuesto, quienes dispondrán del tiempo debidamente programado establecido en el “Manual de procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación presupuestaria y otros”.

CAPÍTULO VI.

De las partidas específicas.

Artículo 37°.—Las partidas específicas constituyen recursos que el Gobierno Central asigna a las Municipalidades para atender necesidades públicas locales, comunales y regionales, que se expresen en proyectos de inversión o programas de interés social.

Artículo 38°.—La ejecución de los programas puede estar a cargo directamente de la Municipalidad, o de las asociaciones de desarrollo comunal, consideradas idóneas para administrar los fondos públicos asignados.

Artículo 39°.—Para efectos de identificación y selección de programas y proyectos de inversión a financiarse con fondos provenientes de partidas específicas, intervendrá el Concejo Distrital Ampliado, integrado por miembros propietarios del Concejo Municipal.

Artículo 40°.—En el mes de enero de cada año, la Comisión Mixta Gobierno-Municipalidades, elaborará el propuesto de distribución para poder ejecutar los proyectos propuestos.

Artículo 41°.—Los montos asignados se darán a conocer a las Municipalidades, el quince de febrero de cada año, lo cual será notificando por medios expeditos como fax, correo certificado y otros.

Artículo 42°.—El Concejo Municipal, conocerá en sesión ordinaria o extraordinaria, la propuesta elaborada por la comisión mixta, y en caso de disconformidad, la Municipalidades podrá efectuar la distribución del monto asignado al cantón, a nivel distrital, utilizando para ellos los índices que le proporcionara el Ministerio de planificación nacional y política económica, de conformidad con la ley n°7755.

Artículo 43°.—Los resultados que apruebe el concejo Municipal deberá comunicarse para su correcta verificación a la Comisión Mixta ubicada en el Ministerio de Hacienda.

Artículo 44°.—La Municipalidad deberá comunicar a sus respectivos Concejos de Distrito el resultado de la distrital en la primera quincena del mes de marzo de cada año, también lo hará a las diferentes Asociación de Desarrollo Comunal, Organizaciones no Gubernamentales y en general aquellas sin fines de lucro representativas del distrito.

Artículo 45°.—La anteriores Organizaciones deben encontrarse debidamente inscritas ante la Municipalidad y cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio de Hacienda, y la Contraloría General de la República, para participar en la formulación para la ejecución de proyectos de inversión y programas que se financian con partidas específicas.

Artículo 46°.—La Municipalidad y demás organizaciones referidas en el artículo 38 de este Reglamento deben estar inscritas en el registro especial que lleva el Ministerio de Hacienda, con el objeto de obtener la calificación de “idóneas” para administrar los fondos públicos. Además, dichas Organizaciones deberán estar inscritas en la Municipalidad.

Artículo 47°.—Los Concejos Distritales deberán convocar a las entidades “idóneas”, del Distrito que cumplan con los requisitos anteriores, en la segunda quincena del mes de Marzo de cada año, para darles a conocer el monto que corresponde al Distrito por concepto de Partidas Específicas.

Artículo 48°.—En la convocatoria que menciona el artículo anterior, se le indicara los requisitos, que deben cumplir durante la elaboración y presentación de los programas y proyectos de inversión, establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 49°.—Las entidades idóneas del distrito tendrán plazos para presentar los programas y proyectos de inversión que se pretendan financiar por medio de las partidas específicas, ante el Concejo de Distrito correspondiente, hasta el último día hábil del mes de Abril de cada año.

Artículo 50°.—Para la elaboración de los programas y proyectos financiados por Partidas Específicas, se deberá cumplir con los requisitos que indique la Contraloría General de la República, entre ellos, con su respectiva justificación, especificando la naturaleza, beneficios y necesidades de lo presupuestado; como la calendarización de los desembolsos, la cual contendrá la necesidad inicial de los recursos y las fechas de los requerimientos económicos posteriores, de acuerdo a la duración y avance estimado para los diferentes programas y proyectos de inversión.

Artículo 51°.—En el mes de Mayo de cada año, los Concejos de Distrito ampliados sesionaran para seleccionar y aprobar los programas y proyectos de inversión a realizarse en el año siguiente con los fondos de Partidas Específicas. Se les dará prioridad aquellos que contemplen contra partidas, provenientes de recursos propios o donaciones.

Artículo 52°.—Los proyectos podrán ser sustituidos y aprobados por el Concejo de Distrito y el Concejo Municipal, y se presentaran ante el Ministerio de Hacienda para la modificación de la partida presupuestaria.

Artículo 53°.—Cuando los niveles de morosidad en el cobro de tributos y precios públicos, sean comunicados al Ministerio de Hacienda por parte de la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Nacional aplicará las rebajas o aumentos en coordinación con la Municipalidad.

Artículo 54°.—A mas tardar el primero de Junio de cada año, la Municipalidad recibirá de los Concejos de Distrito, la lista de programas y proyectos aprobados por los Concejo de Distrito ampliados para ser financiados por las Partidas Específicas junto con los expedientes respectivos, además deberán adjuntarse las copias certificadas de las Actas donde consten los acuerdos adoptados.

Artículo 55°.—Una vez aprobados los proyectos por el Concejo Municipal, a más tardar el primero de julio de cada año, el Alcalde Municipal traslada los documentos al Ministerio de Hacienda, publicación de decreto. Asimismo, el Alcalde Municipal trasladará la información a los funcionarios encargados de elaborar la propuesta de ajuste al Plan Operativo respectivo y el presupuesto extraordinario.

Artículo 56°.—El Ministerio de Hacienda, reservará la suma que corresponda a la Municipalidad, que no se ajustó a los plazos establecidos en este reglamento.

Artículo 57°—Le corresponde a la Municipalidad el Control y Seguimiento a nivel cantonal y distrital de los proyectos financiados con partidas específicas, que sean ejecutados por ellas mismas, por medio de contrataciones o por medio de convenios con otras entidades idóneas.

Artículo 58°—Para el control del artículo anterior, la Municipalidad extenderá a las entidades idóneas una constancia sobre el avance de las obras o ejecución del programa, como el documento indispensable para el retiro de los fondos de Tesorería Nacional.

Artículo 59°—La Municipalidad deberá de inscribir ante el área de gestión de pagos de la Tesorería Nacional las firmas de los funcionarios encargados de extender las constancias que versan sobre la veracidad del documento emitido. Así como el registro las firmas de los responsables de tramitar el giro y retiro de los fondos y cualquier otro asunto relacionado con las partidas específicas

Artículo 60°— La Tesorería Nacional fijará la fecha en la que se depositará el primer desembolso a la Municipalidad. Los posteriores desembolsos se harán de acuerdo con el avance de las obras o ejecución de los proyectos.

Artículo 61°—Las entidades idóneas beneficiadas con partidas específicas deberán someter el presupuesto a la aprobación de la Contraloría General de la República, demostrando que se ha obtenido la aprobación y cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 62°—Cuando el beneficio le corresponde a la Municipalidad, esta remitirá al Área de Gestión de Pagos de la Tesorería Nacional, un informe que demuestre la incorporación en el presupuesto de los recursos de contrapartida para hacer frente a gastos corrientes y operacionales.

Artículo 63°—El Ministerio de Hacienda asigna una cuenta de caja única a favor de la institución sea la Municipalidad o entidad idónea, exclusiva para el depósito de los recursos provenientes de las partidas específicas. La institución podrá tener cuentas bancarias para el manejo de recursos específicos que no se puedan pagar por el procedimiento de caja única.

Artículo 64°—La Municipalidad o entidad idónea beneficiada presentará ante el Área de Gestión de Pago de la Tesorería Nacional los siguientes documentos.

- A). Certificación de la personería Jurídica vigente.
- B). Copia certificada de la cédula jurídica.
- C). Certificación de los acuerdos del Concejo o Actas.
- D). Número de cuenta bancaria donde se depositará el monto de la partida.
- E). La Municipalidad debe demostrar la existencia de contrapartidas necesarias para enfrentar los gastos corrientes u operativos.

CAPÍTULO VII.

De las sesiones, acuerdos de los concejos distritales ampliados.

Artículo 65°—Los Concejos Distritales Ampliados acordarán la hora y el día de sus sesiones, como mínimo una sesión ordinaria semanal.

Artículo 66°—Podrán celebrar sesiones extraordinarias, convocándose con 24 horas de anticipación para tratar los temas de programas y proyectos de inversión.

Artículo 67°—Las sesiones se realizarán en su local, aunque podrá disponerse de otro lugar.

Artículo 68°—Las sesiones se iniciarán dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada conforme al reloj del local donde se lleve a cabo la sesión.

Artículo 69°—Las sesiones serán públicas y los Concejos Distritales Ampliados se reglamentarán con los lineamientos del Reglamento de Sesiones de la Municipalidad de Garabito.

Artículo 70°—Tomarán los acuerdos por simple mayoría, quedando firmes en el mismo acto en el que se adopten. En caso de empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 71°—De cada sesión se levantará un acta, en la cual constarán los acuerdos tomados y las deliberaciones habidas. Aprobadas las actas, serán firmadas por el presidente y secretario, aprobándose dichas actas en una sesión ordinaria posterior.

Artículo 72°—El Secretario formará un expediente por cada proyecto o programa al que se agregará la propuesta que será entregada a la Municipalidad firmada por los proponentes y el acta de aprobación de la misma.

Artículo 73°—El retiro de los fondos por partidas específicas es responsabilidad de la Municipalidad beneficiada.

Artículo 74°—La acumulación de intereses que se generen por las partidas específicas deberán incorporarse al principal.

CAPÍTULO VIII.

Sistema Integrado de Información Municipal, SIIM.

Artículo 75°—Consiste en aquella información que debe aportar la Administración Municipal a través de varios folios, debidamente identificados, a la Contraloría General de la República, la cual somete a evaluación el año ejecutado. El proceso recopilación, digitación y validación se realiza durante los meses de diciembre a febrero de todos los años y que conforman el Ranking Municipal respectivo.

Artículo 76°—La Alcaldía Municipal, a principios del mes de diciembre de cada año, hará una solicitud para acreditar los roles del Digitador, Validador y sus respectivos suplentes ante el despacho del Área de Desarrollo Local o Sistemas de Información de la Contraloría General de la República, quienes asignarán las claves de acceso que correspondan; con el propósito que lleven a cabo el proceso de Recopilación, Digitación y Validación de la información para el período definido e indicado en el anterior artículo.

Artículo 77°—La Alcaldía Municipal, en el mes de diciembre de cada año, coordinará con el Digitador y Validador, el envío de un oficio comunicando a todos los funcionarios responsables de suministrar información, el inicio del proceso, designación de los roles, sus nombres, el cargo, correos electrónicos, teléfonos de los respectivos Recopiladores, Digitador, Validador. Para que cumplan a cabalidad con el proceso de llenado y entrega de los folios, cuyo instructivo se tiene a disposición en la página web de la Municipalidad, denominado "*Manual usuario externo del sistema integrado de información Municipal (SIIM)*", en el cual se incluyen las "*Fichas Técnicas*" de cada indicador, elaboradas por la Contraloría General de la República.

Artículo 78°—Estas son las funciones de los respectivos roles:

a-Los Recopiladores: Deben llenar los folios con la información que se encuentre debidamente documentada, aprobada por las respectivas jefaturas, o bien que esté disponible en la suya u otras dependencias y que respalde lo indicado en cualquier momento. Su transcripción a los folios, se hará de manera digital, sin dejar espacios en blanco y en caso de no tener observaciones; registrar la palabra "**No Aplica**". En cada folio Deberán consignar la fecha, cédula y firmado digitalmente.

Les corresponde también revisar, conocer y aplicar para cada indicador las **“Fichas Técnicas”**, previo al registro de los datos e información en los respectivos folios, en caso de que remitan estos folios y al registrarse en el sistema, arrojen datos diferentes a los reportados, los mismos deberán ser rectificadas de conformidad con lo requerido en el corto tiempo. Los Recopiladores, que tengan en su poder folios, cuya información no está relacionada a la ejecución o liquidación presupuestaria, deberán remitir los folios debidamente llenos, con las condiciones que se les solicitan y especifican en el primer párrafo del presente reglamento, durante la **Primer Semana del mes de Enero de cada año**. Ahora bien, los Recopiladores que tengan en su poder los folios que correspondan a lo relacionado con presupuesto e información financiera podrán remitirla al Digitador en la **segunda semana de Febrero de cada año**.

b-Digitador (a): Deben poner a disposición de los recopiladores la respectiva guía que contiene las **“fichas técnicas”** de cada indicador. Además, deben revisar la calidad y cumplimiento de todos los aspectos de forma, contenido y en caso negativo, se lo devolverá en el acto al recopilador para que vuelva a levantar la información. Deberá ir conformando el expediente debidamente foliado y después de haber realizado la inclusión de los datos como los comentarios de cada folio, consignará la fecha, cédula, firma y hará el traslado digital de los folios como el expediente físico al Validador.

c-Validador (a): Deberán revisar que los folios cumplan con las condiciones de forma y fondo de cada uno, además deberá revisar los registros digitales, comentarios, hacer nuevos comentarios digitales, consignar la fecha, cédula, firma e incluir la nota del cierre del proceso por parte del Alcalde Municipal, trasladar el archivo de los folios a la Contraloría General de la República y finalmente dejarse en custodia el expediente físico.

d-Sustitutos (as): Deberán conocer con anticipación: los roles del Digitador y Validador, el funcionamiento de revisión, registro y validación de los datos de los folios y sustituir en ausencia a quien corresponda según el rol respectivo.

Artículo 79°—La Alcaldía Municipal, una vez que la Contraloría General de la República haya emitido oficialmente los resultados de los indicadores municipales del año y cuyo resultado fuese negativo, hará que las jefaturas relacionadas a esos indicadores, incluyan en las propuestas de Presupuestos Ordinario y Extraordinario, todas aquellas metas de mejora que reviertan poco a poco esa adversidad.

CAPÍTULO XIX.

Disposiciones finales.

Artículo 80°—En el período económico siguiente, podrán cubrirse compromisos adquiridos en el año anterior, cuando la partida correspondiente tenga suficiente saldo para soportarlos y así se hayan establecido en la liquidación presupuestaria.

Artículo 81°—Aquellos presupuestos ordinarios que no fuesen presentados oportunamente, generarán responsabilidades civiles y penales sobre aquellos funcionarios municipales que sean responsables de tal omisión.

Artículo 82°—En todo el proceso de formulación y evaluación de los Presupuestos (Ordinario, Extraordinarios y Modificaciones), que no fuesen presentados en tiempo e incumplan con las disposiciones de este Reglamento como con lo establecido en el “Manual de Procedimientos de la Formulación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria y Otros”, se generarán responsabilidades administrativas, civiles y penales sobre aquellos funcionarios municipales que sean responsables de tal omisión. Aplicándose para ello el debido proceso señalado en la Ley General de la Administración Pública N°6227, en concordancia con las disposiciones sancionatorias establecidas en el Código Municipal y el Reglamento Autónomo de Servicios internos de esta municipalidad y demás normativa vigente en la materia.

Artículo 83°—El presente reglamento se publica en el Diario Oficial *La Gaceta* y se da audiencia pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles según lo establece el artículo 43 del Código Municipal. Este reglamento deroga el anterior publicado en la gaceta 34 del 18 de Febrero del 2015.

Artículo 84°—De la vigencia. Rige a partir de su publicación final.

La Modificación Presupuestaria aprobada, es transcrita a continuación:

MUNICIPALIDAD DE GARABITO		
MODIFICACION PRESUPUESTARIA N.03-2018		
SECCION DE EGRESOS		
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO		
	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE AUMENTA
EGRESOS TOTALES	(12 959 876,19)	12 959 876,19
0.REMUNERACIONES	(9 500 000,00)	12 720 752,32
1.SERVICIOS	-	239 123,87
5. BIENES DURADEROS	(3 459 876,19)	-

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°03-2018					
Justificación:					
Esta modificación propone la creación de una plaza por servicios especiales de Analista de Procesos Asistenciales en el proyecto de Dirección Técnica y Estudios, de conformidad con lo indicado en el oficio AMI.100-2018-DA.					
Codigo Presupuestario	Nombre del Servicio / Partida y Subpartida	Saldo Disponible	Suma que se rebaja	Suma que se aumenta	Nuevo Saldo
5.01	DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	9 500 000,00	(9 500 000,00)	-	-
5.01.01	ADMINISTRACION GENERAL	9 500 000,00	(9 500 000,00)	-	-
5.01.01.0	REMUNERACIONES	9 500 000,00	(9 500 000,00)	-	-
5.01.01.0.03	0.03 INCENTIVOS SALARIALES	9 500 000,00	(9 500 000,00)	-	-
5.01.01..03.04	Salario Escolar	9 500 000,00	(9 500 000,00)	-	-
5.03	INVERSIONES	12 000 000,00	(3 459 876,19)	12 959 876,19	21 500 000,00
5.03.06	OTRAS OBRAS	12 000 000,00	(3 459 876,19)	12 959 876,19	21 500 000,00
5.,03.06.01	DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS	12 000 000,00	(3 459 876,19)	12 959 876,19	21 500 000,00
5.03.06.01.0	REMUNERACIONES	-	-	12 720 752,32	12 720 752,32
5.03.06.01.0.01	0.01 REMUNERACIONES BASICAS	-	-	8 234 729,36	8 234 729,36
5.03.06.01.0.01.03	0.01.03 Servicios Especiales	-	-	8 234 729,36	8 234 729,36
5.03.06.01.0.03	0.03 INCENTIVOS SALARIALES	-	-	2 127 305,08	2 127 305,08
5.03.06.01.0.03.01	0.03.01 Retribución por Años Servidos	-	-	1 330 225,51	1 330 225,51
5.03.06.01.0.03.03	0.03.03 Décimo Tercer Mes	-	-	797 079,57	797 079,57
5.03.06.01.0.04	0.04 CONTRIBUCIONES DEL PATRONO AL DES. Y SEG.SOC.	-	-	932 583,10	932 583,10
5.03.06.01.0.04.01	0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de CCSS 9,25%	-	-	884 758,33	884 758,33
5.03.06.01.0.04.05	0.04.05 Contribución Patronal al Bco.Pop. Y de Des. Com 0.50%	-	-	47 824,77	47 824,77
5.03.06.01.0.05	0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDO PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	-	-	1 426 134,77	1 426 134,77
5.03.06.01.0.05.01	0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 5,08%	-	-	485 899,71	485 899,71
5.03.06.01.0.05.02	0.05.02 Aporte Patronal al Regimen Oblig.Pens.Compl. 1,5%	-	-	143 474,32	143 474,32
5.03.06.01.0.05.03	0.05.03 Aporte Patronal al Fondo Capitalización Laboral 3%	-	-	286 948,65	286 948,65
5.03.06.01.0.05.05	0.05.05 Contribuciones Patronal al Fondo administrativos por entes privados (5,33%)	-	-	509 812,09	509 812,09
5.03.06.01.1	1. SERVICIOS	-	-	239 123,87	239 123,87
5.03.06.01.1.06	1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	-	-	239 123,87	239 123,87
5.03.06.01.1.06.01	1.06.01 Seguros	-	-	239 123,87	239 123,87
5.03.06.01.5	5-BIENES DURADEROS	12 000 000,00	(3 459 876,19)	-	8 540 123,81
5.03.06.01.5.99	5.99 BIENES DURADEROS DIVERSOS	12 000 000,00	(3 459 876,19)	-	8 540 123,81
5.03.06.01.5.99.03	5.99.03 Bienes intangibles	12 000 000,00	(3 459 876,19)	-	8 540 123,81
TOTAL		21 500 000,00	(12 959 876,19)	12 959 876,19	21 500 000,00

SIN MÁS QUE TRATAR, AL SER LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS, FINALIZA LA SESIÓN.

SR. RAFAEL TOBIÁS MONGE MONGE
 Presidente Municipal

SR. TOBIÁS MURILLO RODRÍGUEZ
 Alcalde Municipal

LICDA. XINIA ESPINOZA MORALES
u.l.....Secretaria del Concejo.u.l.....