

# GESTIÓN DISTRICTAL del Desarrollo



# **Gestión distrital del desarrollo**

## **Módulo 5**

Siany Villalobos Argüello

320.8  
V716g Villalobos Arguello, Siany  
Gestión distrital del desarrollo : Módulo5 / Siany Villalobos Arguello. --  
San José, C. R. : EUNED, 2019.  
100p. -- (Para Quién y Cómo Gobernamos Localmente)

ISBN: 978-9968-48-818-1

1. MUNICIPALIDADES – GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA 3. DIVISIÓN TERRITORIAL  
I. Título

---

### Créditos

#### Equipo editor

Javier Ureña Picado  
Errol Vladimir Cunningham Madrigal  
Ana Echeverri Echeverri

#### Revisiones y aportes al texto

Errol Vladimir Cunningham Madrigal

#### Mediación pedagógica

Fundación Nuestramérica

#### Especialista

Errol Vladimir Cunningham Madrigal

#### Edición y coordinación de producción

Ana Echeverri Echeverri  
Programa de Producción de Material  
Didáctico Escrito (Promade)

#### Corrección de estilo

María Benavides González

#### Diseño gráfico de portada

Juan Diego Delgado Vargas  
Dayana Mariel Mena Molina

#### Diseño y diagramación de páginas internas

Thelma Judith Carrera Castro

#### Apoyo administrativo

Vilma Vargas Guzmán

---

Impreso en Costa Rica.

Reservados todos los derechos.

Prohibida la reproducción total o parcial bajo cualquier medio mecánico o electrónico del contenido total o parcial de esta publicación sin el permiso expreso del autor y de los editores. Hecho el depósito que dicta la ley.

---

Desde hace casi diez años, el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local (IFCMDL) ha desplegado una serie de acciones educativas a lo largo y ancho del país, procurando, desde la lógica de procesos de extensión universitaria, potenciar el "diálogo de saberes" y de "actores" que contribuya al fortalecimiento y democratización del tejido sociopolítico y comunitario de los territorios.

En concordancia con lo que establece nuestro objetivo general de creación, hemos promovido "estrategias y servicios de educación superior a distancia, formal y no formal, para el desarrollo integral y participativo territorial, garantizando calidad y equidad de oportunidades educativas mediante el fortalecimiento de la diversidad de actores y agentes en sus procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal...".

El presente material educativo, titulado *Gestión distrital del desarrollo*, es parte de una colección de materiales denominada Academia Municipal, destinada a acompañar y orientar a las personas implicadas en las dinámicas de actuación/gestión político-comunitaria. Este recurso impreso se complementa con una serie de materiales bajo la modalidad de aprendizaje en línea que buscan, por esta vía, democratizar el acceso a experiencias de aprendizaje relevantes para la gestión de los diversos agentes de desarrollo territorial, apoyando el compromiso de la UNED de brindar acceso a la educación en cualquier parte y lugar y "a lo largo de toda la vida".

Dentro de este ejemplar, temas relacionados con la representación política responsable, la rendición de cuentas, la comunicación asertiva, la construcción de acuerdos, el procedimiento parlamentario municipal y los elementos básicos del presupuesto municipal surgen como contenidos de análisis, indispensables para promover un nuevo estilo de gobernanza.

# Presentación

Nuestro objetivo es consolidar espacios y promover sinergias entre la ciudadanía y la institucionalidad, de manera que se mejore la capacidad de gestión, y se concrete la gobernanza en los cantones del país.

*JAVIER Ureña Picado*

Director a.i.

Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local

<b>Guía para el uso del módulo</b>	<b>7</b>
<b>Unidad 1. Competencias del concejo de distrito</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1</b> Rol y competencias de síndicas(os) y concejales(as) de distrito	<b>10</b>
<b>5.1.2</b> Participación ciudadana y su incidencia en las recomendaciones del concejo de distrito	<b>20</b>
<b>Unidad 2. Nuestra realidad distrital e incidencia política</b>	<b>25</b>
<b>5.2.1</b> El trabajo de la persona con liderazgo político dentro del concejo de distrito	<b>26</b>
<b>5.2.2</b> La realidad cantonal: diagnóstico distrital y comprensión de la realidad del distrito	<b>33</b>
<b>Unidad 3. Planificación del desarrollo del distrito</b>	<b>45</b>
<b>5.3.1</b> Planificación con participación ciudadana	<b>46</b>
<b>5.3.2</b> Proyectos de desarrollo según la Ley N.º 7555 Ley de Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional.	<b>51</b>
<b>Unidad 4. Rendición de cuentas y transparencia en la gestión distrital</b>	<b>61</b>
<b>5.4.1</b> Rendición de cuentas y transparencia	<b>62</b>

# Índice

<b>5.4.2</b>	Información y comunicación en los procesos de transparencia	<b>68</b>
	<b>Referencias</b>	<b>75</b>
	<b>Anexos</b>	<b>77</b>





## Guía para el uso del módulo

El módulo *Gestión distrital del desarrollo*, dirigido a concejalías de distrito, ha sido elaborado con el propósito de que la persona que lo estudie aprenda de manera significativa los conocimientos básicos para un ejercicio ético y apegado a la normativa institucional, igualmente, que le sea útil para su ejercicio como autoridad local.

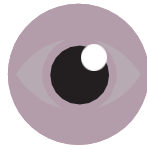
Para ello, hemos estructurado el material a partir de actividades que le guíen en su proceso de aprendizaje y apropiación de cada una de las temáticas expuestas en este y, de manera especial, que usted pueda ampliar y ver otras miradas de los contenidos.

Cada actividad está representada mediante un icono o un título específico, ahora le invitamos a conocer el significado de la simbología para aprovechar mejor en su proceso de aprendizaje e interacción con el material:

**Para comenzar...** siempre que encuentre este apartado, le estamos invitando a realizar una actividad para comprobar sus conocimientos previos a través de preguntas generadoras, las cuales le permitirán reconocer los aprendizajes que ya tiene sobre el tema que se expondrá. Previo a esta actividad, le recomendamos que lea el objetivo y los temas de la unidad respectiva.



**Reflexión.** Aquí le estamos presentando una reflexión o conclusión sobre el tema, usted también puede tener la propia, es un recurso para afianzar lo visto en la unidad.



**Miradas adicionales.** Este icono representa la invitación a conocer otras miradas sobre la temática o que se relacionen con esta.



**Actividad de aprendizaje.** Cada vez que encuentre este icono, significa que debe realizar la actividad sugerida y tiene el propósito de que usted se autoevalúe.



**Otros recursos.** Este icono representa otros recursos que colocamos a su disposición para ampliar el conocimiento sobre la temática.

# Unidad 01 Competencias del concejo de distrito

## Objetivo de la unidad

Identificar el rol político y las funciones propias como autoridad electa popularmente para propiciar los espacios de participación e incidencia política.

## Temas

- 5.1.1 Rol y competencias de síndicas(os) y concejales(as) de distrito.
- 5.1.2 Participación ciudadana e incidencia en las recomendaciones del concejo de distrito.

## Introducción

En esta unidad, abordaremos aspectos de competencias de síndicos(as) y concejales(as) de distrito y los espacios de los que dispone la ciudadanía para su participación, así como los artículos del Código Municipal referentes a los concejos de distrito y la importancia de la participación ciudadana para el efectivo y eficiente cumplimiento de las obligaciones como autoridad electa popularmente.

## Para comenzar...

Para iniciar el trabajo, se propone desarrollar lo siguiente:

1. Nombre de mi provincia, cantón y distrito.
2. ¿Cuáles son los límites físicos de mi distrito?
3. ¿Desde cuándo vivo en este distrito y qué me gusta de vivir en él?, ¿qué me gustaría mejorar?

4. Identifique una actividad cultural típica de su distrito. Busque videos o fotos de esta actividad.
5. Describa, según lo que conoce, las responsabilidades del síndico y concejal de distrito. Rol y competencias de síndicas(os) y concejales(as) de distrito.

## Tema 5.1.1

### Rol y competencias de síndicas(os) y concejales(as) de distrito

Antes de conocer los roles y competencias de los concejos de distrito, síndicos(as) es necesario conocer la norma constitucional y legal que crea estas figuras de autoridad de elección popular.

**Figura 1. Concejos de distrito del cantón de La Cruz**



### ¿Sabía usted que la figura de los concejos de distrito la podemos ubicar desde nuestra Constitución Política?

ARTÍCULO 172.- Cada distrito estará representado ante la Municipalidad del respectivo cantón por un síndico propietario y un suplente, con voz, pero sin voto.

De igual forma, la Constitución Política, en su artículo 98, establece que:

ARTÍCULO 98: Los ciudadanos tendrán el derecho de agruparse en partidos para intervenir en la política nacional, siempre que los partidos se comprometan en sus programas a respetar el orden constitucional de la República.

Los partidos políticos expresarán el pluralismo político, concurrirán a la formación y manifestación de la voluntad popular y serán instrumentos fundamentales para la participación política. Su creación y el ejercicio de su actividad serán libres dentro del respeto a la Constitución y la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Como vemos, en nuestra Constitución Política, en los artículos anteriormente citados, se establece la representación de cada distrito en la figura de sindicatura, así como los derechos de la ciudadanía para agruparse en partidos políticos para intervenir en la política nacional, cantonal y distrital.

**Sepamos que...** Las figuras de síndico(a) propietario(a) y suplente están definidas en la Constitución Política y el procedimiento de elección lo ubicamos en el Código Municipal, concretamente en el artículo 55.

### ¿Entonces?

La elección popular de dicha autoridad es un ejercicio de toda la ciudadanía al ejercer el derecho y deber de votar y decidir quién la representará.

### ¡Hagamos un poco de historia!

En 1998, se aprueba el actual Código Municipal, Ley N.º 7794, que deroga el anterior, promulgado por la Ley N.º 4574 de 4 de mayo de 1974 y las referidas ordenanzas municipales que se encontraban vigentes aún a finales del siglo pasado.

El Código Municipal, Ley N.º 7794 vigente, se refiere a los concejos de distrito en el Capítulo VIII (artículos del 54 al 60).

Repasemos, a continuación, los artículos mencionados:

### ¿De qué se encargan los concejos de distrito?

ARTÍCULO 54.- Los concejos de distrito serán los órganos **encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos** de las respectivas municipalidades. Existirán tantos concejos de distrito como distritos posea el cantón correspondiente.

Sin perjuicio de las atribuciones de otras instituciones del Estado, los concejos de distrito, dentro de su jurisdicción territorial y de

acuerdo con la presente Ley, promoverán la eficiencia de la actividad del sector público y velarán por ella (la negrita no es original del texto).

Los concejos de distrito, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, **son órganos adscritos a la respectiva municipalidad**, forman parte de la estructura organizativa, representadas por las personas síndicas y sus respectivos suplentes, que funciona de enlace entre el concejo municipal y las personas vecinas del distrito.

Son órganos auxiliares del concejo municipal, colaboradores y fiscalizadores, cuya primordial función es establecer las necesidades y prioridades del distrito, preferiblemente de forma participativa y, por medio del síndico(a), se intentará incluir dentro del presupuesto ordinario o extraordinario de la municipalidad el contenido económico necesario para satisfacer las necesidades e intereses del distrito.

Los concejos de distrito no cuentan con personería jurídica propia y sus proyectos, planes y programas se deben ejecutar mediante la municipalidad, su función estará en la fiscalización adecuada y buen uso de los recursos.

Resumiendo:

### Figura 2. Funciones del concejo de distrito

Los concejos de distrito son:	Funciones principales:
<p>Órganos auxiliares del concejo municipal.</p> <p>Enlace entre el concejo municipal y la comunidad.</p>	<p>Establecer participativamente las necesidades y prioridades del distrito.</p> <p>Fiscalizar el buen uso de los recursos.</p>

Veamos, ahora, quiénes componen los concejos de distrito:

**ARTÍCULO 55.- Los concejos de distrito estarán integrados por cinco miembros propietarios; uno** de ellos será el síndico propietario referido en el artículo 172 de la Constitución Política **y cinco suplentes**, de los cuales **uno** será el **síndico suplente** establecido en el referido artículo constitucional. **Los suplentes sustituirán a los propietarios de su mismo partido político**, en los casos de ausencia temporal u ocasional y serán llamados para el efecto por el presidente del Concejo, entre los presentes y según el orden de elección. **Los miembros del concejo de distrito serán**

**elegidos popularmente por cuatro años**, en forma simultánea con la elección de los alcaldes municipales, según lo dispuesto en el artículo 14 de este código, y por el mismo procedimiento de elección de los diputados y regidores municipales establecido en el Código Electoral. Desempeñarán sus cargos gratuitamente (la negrita no es original del texto).

Es importante saber que el artículo 55 fue variado con la Ley N.º 8611 del 12 de noviembre de 2007, con respecto al momento de la elección porque ahora se efectúan las elecciones de todas las autoridades del gobierno local en el mismo evento, incluyendo concejos de distrito.

La Ley N.º 8611 sitúa la elección de todas las autoridades del gobierno local o municipal en el mismo proceso: alcaldes(as), vicealcaldes(as), intendentes(as), vice intendentes(as), regidores(as), síndicos(as), concejales de distrito, el primer domingo de febrero, dos años después de las elecciones nacionales en que se elige a las personas que ocuparán la Presidencia, las Vicepresidencias de la República y las personas Diputadas a la Asamblea Legislativa. Dichas autoridades locales tomarán posesión el 1 de mayo del mismo año de su elección por un período de cuatro años y podrán ser reelectas.

Con este cambio, se pretende llamar la atención de la ciudadanía y motivar la discusión de los temas e intereses de la comunidad que antes quedaban ensombrecidos con la campaña electoral a nivel nacional. Asimismo, podría estimular la formación de una cultura que otorgue importancia a lo relacionado con el desarrollo local, a la participación ciudadana, a la elección del gobierno local, el más cercano a la ciudadanía.

La figura de concejo de distrito existe en todo el país, en cada uno de los distritos determinados por la división administrativa del territorio nacional en provincias, cantones y distritos; en cada cantón existe un municipio, a razón de un total de ochenta y dos (82) municipalidades en el país.

## **Y una vez elegidos, ¿cuáles son las primeras tareas?**

Los concejos de distrito deben elegir, a lo interno del órgano, presidente(a) vicepresidente(a) y secretario(a), o según lo establezca el reglamento de concejos de distrito, si existe; algunas municipalidades disponen de dicho reglamento, otras no, es una tarea pendiente para aquellas que no lo posean, es importante tener las reglas claras y no depender de las circunstancias, estados de ánimo o movimientos políticos en detrimento del desarrollo local, igualmente es fundamental contar con las competencias delegadas por el concejo municipal, toda vez que la mayoría de competencias que otorga el art. 57 son "recomendativas" o auxiliares.

En determinados reglamentos de concejos de distrito existentes y en vigencia, en algunas municipalidades del país, se puede ubicar la designación de la figura del síndico(a) como presidente(a) del órgano colegiado, la razón está en aprovecharla por ser miembro del concejo municipal por mandato constitucional, y de su participación con voz en cada sesión de dicho órgano.

Resumiendo, las primeras tareas del concejo de distrito serán las siguientes:

1. Elegir presidente(a), vicepresidente(a) y secretario(a), o según indique el reglamento.
2. Averiguar si existe un Reglamento. Si no lo hay, será una tarea pendiente por realizar.
3. Muchas veces, el síndico(a) funciona como presidente del concejo de distrito. Le corresponde dar a conocer los acuerdos tomados en los concejos de distrito ante el concejo municipal. Recordemos que tiene voz en el concejo municipal, pero no vota.

### **Recordemos:**

Todos los distritos, sin importar su población, eligen cuatro concejales, más el síndico(a) con sus respectivos suplentes para un total de diez autoridades, quienes se reúnen al menos una vez al mes. Pueden crear proyectos distritales y enviarlos al concejo municipal, por medio del síndico, para discutirlos y votarlos.

### **Y, ¿cómo son las sesiones del concejo de distrito?**

- Los concejos de distrito deben sesionar ordinariamente al menos una vez al mes o como lo regule su reglamento, además, puede celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria del presidente o cuando así lo convoquen por escrito tres de sus miembros, para tal efecto, se puede gestionar la colaboración en la convocatoria con la/el secretario(a) del concejo municipal, y aprovechar los recursos de la institución.
- El *quorum* para las sesiones se formará con tres miembros. En las sesiones podrán participar los suplentes con derecho a voz, teniendo derecho al voto únicamente cuando sustituyan a miembros propietarios que se ausentan. Al presidente solo podrá sustituirlo el vicepresidente y en ausencia de ambos, la persona de mayor edad de las o los concejales



propietarios, cada uno de los propietarios restantes tendrá su respectivo suplente. (Este procedimiento debe establecerse en el reglamento del concejo de distrito y, ante su ausencia, se aplica por analogía la norma del concejo municipal).

- Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día, previamente confeccionado por el presidente(a), o quien lo sustituya, la cual podrá modificarse mediante moción de alteración del orden del día. El orden del día de las sesiones extraordinarias solamente podrá variarse con la aprobación de la totalidad de los miembros propietarios presentes del concejo de distrito.
- Los concejos de distrito poseen libros de actas, los cuales deben estar sellados y autorizados por la auditoría municipal.
- Los acuerdos y resoluciones del concejo de distrito serán transmitidos por su presidente o el miembro que este órgano designe. Solamente podrán quedar firmes los acuerdos cuando así expresamente lo aprueben al menos cuatro de sus miembros.

## ¿Cuáles son las funciones de los miembros del concejo de distrito?

Es fundamental conocer el campo de acción que otorga la norma a las y los miembros(as) de los concejos de distrito y síndicos(as), esto les permitirá actuar con seguridad y vehemencia, les afirma empoderarse ante la desatención u omisión de otras personas que deseen obviar las competencias establecidas por ley.

ARTÍCULO 57.- Los concejos de distrito tendrán las siguientes funciones:

- a) Proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.
- b) Recomendar al Concejo Municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.
- c) Proponer al Concejo Municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.
- d) Emitir recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.

- e) Fomentar la participación activa, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.
- f) Servir como órganos coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades.
- g) Informar semestralmente a la municipalidad del cantón a que pertenezcan, sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos.
- h) Recibir toda queja o denuncia, que sea de su conocimiento, sobre la ilegalidad o arbitrariedad de una actuación material, acto, omisión o ineficiencia de las personas funcionarias públicas, trasladarla ante el órgano o ente público que corresponda y darles seguimiento, hasta la resolución final, a los casos que lo ameriten.
- i) Las funciones que el Concejo Municipal delegue por acuerdo firme, conforme a la ley.

ARTÍCULO 49.- En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, el Presidente nombrará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuya conformación podrá variarse anualmente.

Cada Concejo integrará como mínimo ocho comisiones permanentes: Hacienda y Presupuesto, Obras Públicas, Asuntos Sociales, Gobierno y Administración, Asuntos Jurídicos, Asuntos Ambientales, Asuntos Culturales, Condición de la Mujer y de Accesibilidad (Comad). Al integrarlas, se procurará que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el Concejo.

Podrán existir las Comisiones Especiales que decida crear el Concejo; el Presidente Municipal se encargará de integrarlas.

Cada Comisión Especial estará integrada al menos por tres miembros: dos deberán ser escogidos de entre los regidores propietarios y suplentes. **Podrán integrarlas los síndicos propietarios y suplentes; estos últimos tendrán voz y voto.**

Los funcionarios municipales y los particulares podrán participar en las sesiones con carácter de asesores, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana.

En cada municipalidad se conformará un comité cantonal de la persona joven, el cual se considera una comisión permanente de la municipalidad integrada según lo establecido en la Ley N.º 8261, sus reformas y reglamentos (la negrita no es del original).

Como hemos visto, en la Ley N.º 7794 vigente, más conocida como Código Municipal, se establecen de forma clara las funciones de los concejos de distrito y resuelve la duda de muchas personas en cuanto a si las y los síndicos pueden participar en las comisiones especiales del Concejo Municipal con voz y voto. El código procura que la integración de estas comisiones sea lo más representativa posible respecto de los partidos políticos que integran el Concejo Municipal, tomando en cuenta las consideraciones de la equidad de género.

## Revisemos competencias y funciones

Son deberes y facultades de concejales(as), síndicos(as) propietarios y suplentes del concejo de distrito, las siguientes:

1. Asistir a las sesiones del concejo.
2. Llamar al orden a la presidencia cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.
3. Dar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión.
4. No abandonar la sesión, sin autorización a la presidencia.
5. Desempeñar las funciones que se confieren en el artículo 57 del Código Municipal, así como las que delegue por acuerdo firme del concejo municipal.
6. Pedir y obtener a la presidencia la palabra.
7. Formular mociones y proposiciones.
8. Plantear propuestas de proyectos.

Son competencias y funciones de la persona presidente(a) o de quién ejerza la presidencia, las siguientes:

- Presidir, abrir y cerrar las sesiones del concejo de distrito.
- Preparar el orden del día para cada sesión.
- Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.

- Conceder la palabra y quitarla a quien haga uso de ella sin permiso.
- Vigilar el orden en las sesiones del concejo de distrito y aplicar la normativa de participación establecida por el Código Municipal.
- Informar al concejo de distrito de las políticas y directrices del Concejo Municipal.
- Firmar junto con el secretario(a) las actas de cada sesión del concejo de distrito.
- Los que establezca el reglamento municipal.

Son competencias de la persona secretaria o de quien ejerza la secretaría, las siguientes:

- Asistir a las sesiones del concejo distrital.
- Levantar las actas y tenerlas listas para su firma, en el libro destinado para tal efecto, el cual deberá estar inscrito ante el concejo municipal y autorizado por la auditoría interna de la municipalidad.
- Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el concejo de distrito, a quien corresponda.
- Extender constancias y cualquier otra gestión que señalen los reglamentos.
- Custodiar el libro de actas.
- Los que establezca el reglamento municipal.
- Firmar junto al presidente(a) las actas.

### **Actas del concejo de distrito**

Las actas del concejo de distrito tienen valor científico cultural, se convierten en documentos que permiten conocer la historia del territorio, del gobierno local por medio de sus acuerdos, razón de importancia para cumplir con las directrices que emite el Archivo Nacional al respecto y, en observancia de la normativa legal, los artículos 47 y 48 del Código Municipal y 56 de la Ley General de la Administración Pública.

La municipalidad puede disponer de un reglamento interno para concejos de distrito y reglamentar claramente el tema de las actas, de no contar con este, se aplicarán los artículos del Código Municipal y las directrices del Archivo Nacional.

En el caso de ausencia de la secretaría del concejo, la presidencia nombrará una persona que tome el acta, quien será la responsable de firmarla una vez aprobada, salvo disposición contraria establecida por reglamento (Anexo 1, se encuentra la directriz general para la normalización del tipo documental actas municipales).

ARTÍCULO 47.- De cada sesión del Concejo se levantará un acta; en ella se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramiento o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo tomado.

Una vez que el Concejo haya aprobado las actas, deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario, y se colocarán en las respectivas curules, dos horas antes de iniciarse la sesión siguiente.

ARTÍCULO 48.- Las actas del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este código. Para acordar la revisión, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Por su parte, la Ley General de la Administración Pública, en el capítulo tercero, artículo 56, inciso 1, establece:

ARTÍCULO 56, inciso 1 De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. 2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. 3. Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Son funciones de las sindicaturas en el concejo municipal, las siguientes:

- Participación con voz, pero sin voto en las sesiones del concejo municipal.
- Defender y representar los intereses de su distrito.

- Colaborar y vigilar la labor municipal, como portadores de la opinión en la toma de decisiones del concejo municipal.
- Participación ciudadana e incidencia en las recomendaciones del concejo de distrito en el Plan de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Presupuesto Municipal.
- Transmitir las recomendaciones y proposiciones acordadas en el concejo de distrito al concejo municipal de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo N.º 57 del Código Municipal.
- Comunicar, en la primera semana de julio de cada año, al concejo y alcaldía municipal respecto de los requerimientos de financiamiento y prioridades establecidas por el concejo de distrito, de conformidad con el artículo 103 del Código Municipal.

## Tema 5.1.2

### Participación ciudadana y su incidencia en las recomendaciones del concejo de distrito

El Código Municipal, en los artículos 4, 5 y 57, establece:

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:

(...)

g) Convocar al municipio a consultas populares, para los fines establecidos en esta Ley y su Reglamento.

h) Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. (...).

### ¿Sabía usted que las municipalidades tienen varios mecanismos o sistemas de consultas populares?

Estos mecanismos son:

**Cabildo:** reunión previo acuerdo Municipal donde es convidada la comunidad a nivel distrital o cantonal para tratar asuntos de interés de la comunidad, su naturaleza es consultiva.

**Plebiscito:** consulta popular (sí o no), los vecinos y vecinas del cantón se pronuncian sobre un asunto de trascendencia, su naturaleza es la fase constitutiva del acto, tiene carácter de acuerdo municipal.

**Referendo:** consulta popular que tiene como objeto, aprobar, modificar o derogar un reglamento o disposición municipal de carácter normativo, su naturaleza es la fase integrativa del acto, el acuerdo municipal lo toma el concejo y lo ratifican los vecinos (as).

ARTÍCULO 5.- Las municipalidades fomentarán la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local. Las instituciones públicas estarán obligadas a colaborar para que estas decisiones se cumplan debidamente.

Al igual que en los artículos anteriormente citados, podemos encontrar en el artículo 57, incisos f y e, la responsabilidad de promover la participación ciudadana y el involucramiento de las instituciones en el desarrollo del distrito.

ARTÍCULO 57: Funciones de los concejos de distrito, inciso "e" y "f"; relativo a la participación ciudadana, establece:

e) **Fomentar la participación activa**, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.

f) Servir como órganos **coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado**, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades (el subrayado y negrita no es original del articulado).

Es evidente que la coordinación y relación de los concejos de distrito con sus vecinos se encuentra establecida en la norma y puede ser que algunas personas se refieran a que el verbo "fomentar" es optativo, pero, sin duda alguna, la participación es de suma importancia, si se desea incidir y satisfacer los intereses y necesidades de las comunidades; además, es importante entender que la norma es imperativa según lo establecen nuestra Constitución Política y el Código Municipal.

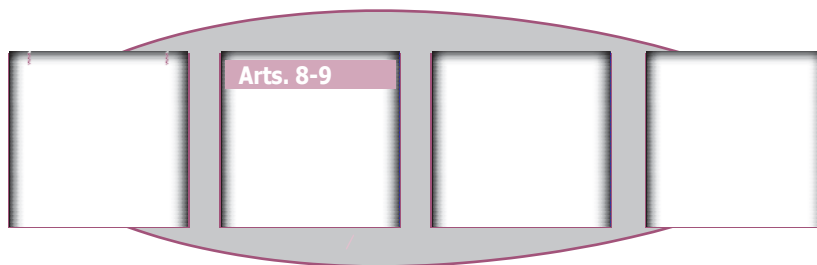
El concejo de distrito se encuentra facultado para convocar a las organizaciones comunales del distrito y a las personas vecinas que deseen participar en la toma de decisiones con la figura de **los concejos ampliados**. La convocatoria debe definir el día, hora y lugar de reunión que designen para tal efecto.

La comunidad difícilmente se equivoca al establecer sus necesidades, las autoridades deben tener presente por quién y por qué están electas, distinguir al servicio de quiénes está, no se puede gobernar bajo las ocurrencias o solo bajo ideas propias, es inminente la necesidad de la participación de los y las vecinas del distrito para resolver verdaderamente las necesidades y generar el desarrollo de la comunidad.

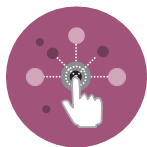
Los proyectos de desarrollo e inversión, así como la obra pública, constituyen formas susceptibles de participación ciudadana desde la toma de decisiones, la ejecución, el control y la evaluación.

Cabe mencionar que el país cuenta con suficiente legislación en materia de participación ciudadana, se citan algunos ejemplos donde el concejo de distrito participa directamente como autoridad en la toma de decisiones importantes para contar con un desarrollo ordenado del cantón y desde luego con impacto directo en el distrito, por ejemplo, la elaboración de planes reguladores, las consultas populares, la elaboración del plan de desarrollo municipal, elaboración de presupuesto municipal, tema ambiental, entre otras. Seguidamente, alguna legislación con normativa de participación ciudadana en el marco del régimen municipal.

### Figura 3. Legislación sobre participación ciudadana



### Reflexión



En esta unidad, se destaca la importancia de conocer las competencias y derechos de las personas síndicas y concejales de distrito, aplicables todos los días en la gestión municipal y que fomentarán la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y en el proceso de fiscalización, en virtud de generar desarrollo y, sobre todo, en satisfacer los intereses y necesidades de la población en cada distrito.

### Mirada adicional



La municipalidad es la forma de gestión más cercana a la población. Para ampliar este tema, observe el siguiente video sobre concejos de distrito, San Rafael de Heredia, <https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?v=BUBACOIFZFM>



## Otros recursos y enlaces externos

### Constitución Política de Costa Rica

[http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/NORMATIVA/NORMAS/NRM\\_TEXTO\\_COMPLETO.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=871&nValor3=0&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/NORMATIVA/NORMAS/NRM_TEXTO_COMPLETO.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=871&nValor3=0&strTipM=TC)

### Código Municipal, Ley N.º 7494

<https://academiamunicipal.uned.ac.cr/recursos/codigo-municipal/>

### Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227

<https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2003/5959.pdf>

## Actividades de aprendizaje de la unidad 1



### Actividad 1

Haga un dibujo de cómo se ve usted en su papel de sindicatura o concejalía, en relación con su comunidad, retomando lo visto sobre funciones y deberes.



### Actividad 2

¿Cuál es la diferencia entre cabildo, plebiscito y referendo? Reflexione con respecto a la participación de las y los vecinos en cada espacio y la incidencia en la toma de decisiones.



### Actividad 3

Consulte en el Código Municipal, <https://academiamunicipal.uned.ac.cr/recursos/codigo-municipal/>, los artículos 57, 59, 60 del texto. Manténgalos con usted y consúltelos constantemente cuando esté en las sesiones, para ir revisando el proceso y asegurar que se cumplan.



### Actividad 4

Consulte en su municipalidad acerca de las comisiones que están funcionando y la labor que están desarrollando. Así, usted conocerá mejor las comisiones y proyectos que se están llevando a cabo.

- Cada concejo municipal tendrá como mínimo ocho comisiones permanentes. Nómbrelas y consulte en su municipalidad, en qué están trabajando.

- ¿Hay comisiones especiales en su municipalidad? ¿para cuáles temas? ¿Integran a los concejos de distrito?



### Actividad 5

La siguiente actividad tiene como objetivo orientar la práctica de los roles o competencias del concejo de distrito mediante procesos de control, eficiencia y transparencia. Elabore una propuesta con al menos una acción para dar seguimiento a los acuerdos del concejo de distrito al que pertenece, según sus competencias.

#### Algunas funciones o competencias de concejos de distrito

- Proponer los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.
- Orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito.
- Forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.
- Recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.
- Entre otros.



### Actividad 6

Construya una propuesta para mejorar la atención de los y las vecinas por parte del concejo de distrito. La propuesta debe considerar cuáles serán los medios de intervención e involucramiento que utilizará para mantener más participativa la toma de decisiones.



### Actividad 7

Revise el anexo N.º 2 de manera colectiva en su concejo de distrito, propuesta de reglamento, y realice los ajustes que consideren necesarios para su concejo de distrito. Proponga que la persona síndica lo lleve al Concejo Municipal para su aprobación.

# Unidad 02 Nuestra realidad distrital e incidencia política

## Objetivos de la unidad 2

Analizar la realidad del municipio por medio del liderazgo participativo para la promoción del desarrollo del distrito.

## Temas

- 5.2.1 El trabajo de la persona con liderazgo político dentro del concejo de distrito.
- 5.2.1 La realidad cantonal: diagnóstico distrital y comprensión de la realidad del distrito.

## Introducción

Formar parte de un concejo de distrito es una decisión personal y partidaria, se debe pertenecer a un partido político para inscribirse y someterse al escrutinio de la ciudadanía. En esta unidad, se trabajará sobre los liderazgos políticos y su perfil para enfrentar las tareas que le demanda el desarrollo distrital a partir de un diagnóstico cantonal y distrital.

## Para comenzar...

Es importante, en este momento, hacer un alto y preguntarse ¿por qué usted forma parte del concejo de distrito? ¿Qué le hizo tomar la decisión de ser síndico(a) o concejal de distrito?

## 5.2.1 El trabajo de la persona con liderazgo político dentro del concejo de distrito

El Código Municipal, en su artículo 14, regula el tema de la elección y reelección de síndicos(as) y concejales de distrito, autoridades electas popularmente, dispone que:

### ARTÍCULO 14(...)

Todos los cargos de elección popular a nivel municipal que contemple el ordenamiento jurídico serán elegidos popularmente, por medio de elecciones generales que se realizarán el primer domingo de febrero, dos años después de las elecciones nacionales en que se elija a las personas que ocuparán la Presidencia y las Vicepresidencias de la República y a quienes integrarán la Asamblea Legislativa. Tomarán posesión de sus cargos el día 1° de mayo del mismo año de su elección, por un período de cuatro años, y podrán ser reelegidos.

Existe claridad, entonces, de que tanto las regidurías, alcaldías y vice alcaldías, intendencias y vice intendencias, como las personas síndicas y concejales de distrito, son autoridades públicas de elección popular con funciones encomendadas por ley y, por ende, poseen liderazgo que será valioso rescatar para el logro de los fines públicos locales.

Sin duda alguna, su elección con el voto popular le convirtió en una autoridad, representante de los intereses de sus vecinos(as), quienes esperan la inclusión de sus intereses en los procesos de toma de decisiones políticas, por esta razón se debe colocar todo su empeño y liderazgo a favor del desarrollo del distrito.

La elección como autoridad le ubica en posición de *liderazgo*, el cual debe caracterizarse por:

- Ser una persona honesta.
- Con capacidad de trabajar con diferentes personas.
- Con actitud para exteriorizar sus opiniones e ideas.
- Estimular el diálogo constructivo.

Una persona *líder* debe tener la capacidad de mediar, es decir, la habilidad de lograr consensos en el órgano colegiado (concejo de distrito) en las

decisiones de la vida pública con influencia en la vida privada, en guiar y articular el trabajo con los demás; también, actúa por cuenta propia, conociendo sus capacidades y debilidades, pero siempre se arriesga para obtener mejores resultados.

## ¿De qué se encargan los concejos de distrito?

Los concejos de distrito se encargan de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos de las respectivas municipalidades. El distrito constituye su territorio de acción.

Las funciones de los concejos de distrito están desarrolladas en los artículos 54 y 57, y 103 del Código Municipal, Ley N.º 7794, fortalecidas en los artículos 59 y 60. Su papel como representantes del distrito en la cabeza del síndico(a) propietario(a) y suplente está respaldado en la propia Constitución Política, artículo 172.

Derivadas de las funciones, el concejo de distrito debe desarrollar habilidades para la toma de decisiones, tales como:

- Planificar con visión de futuro.
- Investigar la realidad cantonal.
- Resolver conflictos.
- Facilitar el trabajo en equipo.
- Fomentar la comunicación y rendición de cuentas con transparencia.

Esas habilidades las logrará con el liderazgo de sus miembros, reconociendo que los liderazgos tradicionales no ayudan a conseguir las metas y objetivos del órgano colegiado, solamente afectan las relaciones entre las personas.

Toda persona en el cargo de síndico(a) y concejal de distrito debe tener certeza de que existen otros liderazgos a nivel distrital, con los cuales desarrollará estrategias de comunicación y los tomará en cuenta para alcanzar las metas, actividades, obras y proyectos comprometidos en la propuesta de la campaña electoral y por la que fue electa.

En el concejo de distrito, se deben reconocer y potenciar los liderazgos de todos sus miembros y ciudadanía activa, valorando actitudes como:

- Buenas relaciones interpersonales.
- Nivel de comunicación.

- Habilidades para la conducción de procesos específicos que inciden en el desarrollo del distrito.
- Cumplimiento de las propuestas planteadas.

Como autoridad elegida popularmente, mantenga siempre actitudes positivas, ya que estas le permitirán crear confianza en la ciudadanía, posibilitándole un buen ambiente para el trabajo que desarrolle desde su cargo.

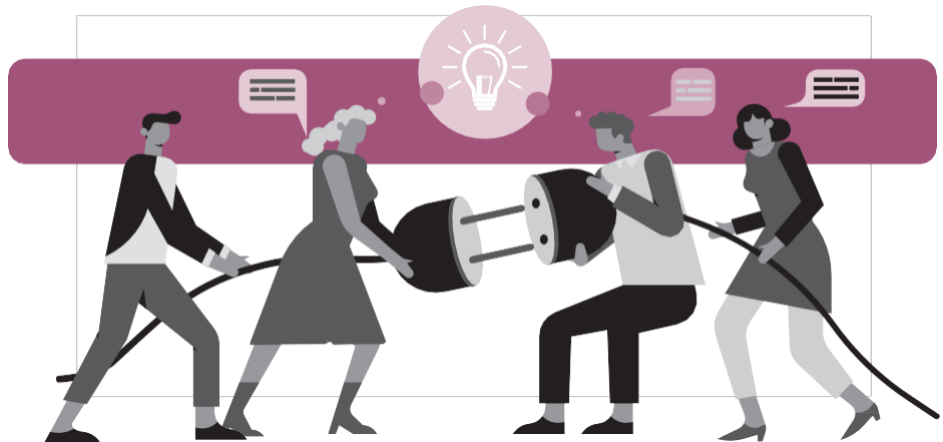
## Habilidades y destrezas para una buena gestión distrital

Con respecto a las atribuciones debidamente consignadas en el Código Municipal, los síndicos(as) y concejales de distrito estarán en la posición de autoridades con poder, en representación de sus vecinos(as), por lo que existen requerimientos necesarios para lograr una buena gestión y mayor empoderamiento en su cargo, por ejemplo:

1. Trabajo en equipo.
2. Comunicación asertiva y negociación política.
3. Coordinación distrital e interinstitucional.
4. Participación ciudadana activa de hombres y mujeres en igualdad y equidad.

Reflexionemos, a continuación, sobre qué significa cada uno de estos requerimientos.

### Trabajo en equipo



Trabajar en equipo no es cosa sencilla, es conocido lo difícil que es tratar un problema sin que las personas se malinterpreten, se enojen o consideren un ataque directo a su persona, por no pertenecer a un mismo partido político, por temas de género (hombres y mujeres) o generacionales (jóvenes y adultos), entre otras cosas. Sin embargo, al tratarse de un órgano colegiado, toda decisión dependerá de los acuerdos que se logren entre los miembros, e indiscutiblemente del trabajo en equipo, pues un solo miembro no puede arrogarse las potestades del órgano colegiado.

## Comunicación asertiva y negociación política



La comunicación asertiva, entendida como la actitud que tiene una persona al expresar su punto de vista de un modo claro y de una forma totalmente respetuosa ante el oyente, se convierte en parte fundamental en la relación de las y los miembros del concejo de distrito. El desarrollo de esta capacidad, y el respeto con las expresiones verbales y no verbales de las y los compañeros y de las personas vecinas del distrito, puede lograr con éxito la comunicación y entendimientos que faciliten la gestión y el desarrollo local.

El diálogo sincero resulta ser la herramienta necesaria para alcanzar acuerdos satisfactorios entre las partes interesadas. En todo diálogo, se busca construir acuerdos que satisfagan los intereses de las partes, con miras a ganar-ganar; para cumplir este objetivo, se requiere de liderazgo, de relaciones interpersonales buenas, de transparencia, manifestación de emociones de forma apropiada y actitudes positivas que propicien la comunicación fluida y los consensos necesarios.

Dicho lo anterior, es importante que exista un proceso de entendimiento para lograr acuerdos, con la convicción de que se pueden adquirir compromisos con la finalidad de obtener los mejores resultados para el desarrollo del distrito.

Con una comunicación asertiva y respeto, se puede generar confianza, la que permite relaciones interpersonales más fluidas y eficientes.

## Coordinación interinstitucional y participación ciudadana



Las autoridades municipales deben enfrentar con liderazgo y responsabilidad una sociedad sumida en tensión y crisis, con elevada fragmentación política, para propiciar estabilidad social, política, económica y cultural, los concejos de distrito juegan un papel fundamental en las recomendaciones que emiten al concejo municipal, y en todas las acciones proactivas que desarrollen en el territorio y en coordinación con otras instituciones y la ciudadanía.

La coordinación interinstitucional es vital para generar desarrollo y satisfacer las verdaderas necesidades del distrito.

Para lograr la coordinación con la ciudadanía, se debe tener presente que el mundo se encuentra en una era de cambios o transformaciones en que las personas tienen una mayor participación en los procesos que les afectan, tanto en la toma de decisiones como en la solución



de los problemas; en este sentido, existe un deseo de buscar acuerdos armoniosos que puedan satisfacer las necesidades de la colectividad.

Dentro de los cambios y transformaciones que vive actualmente la sociedad, encontramos el acceso a las tecnologías de la información y a las redes sociales, las cuales hacen que las personas se sienten en posición de defender sus legítimos intereses, reflexionan sobre sus gobernantes, la toma de decisiones y las responsabilidades que estas generan.

## Participación ciudadana activa de hombres y mujeres en igualdad y equidad



**¿Sabía usted que?** En la Antigua Grecia solamente eran considerados ciudadanos los aristócratas, hombres mayores de 18 años, hijos de padres y madres griegos, sin deformidades físicas. Las mujeres, niños, esclavos o extranjeros no eran considerados ciudadanos y por lo tanto no tenían derecho a opinar y decidir (*La República*, Platón. Tomado de <http://www.filosofia.org/cla/pla/img/azf07007.pdf>).

La participación activa de hombres y mujeres está relacionada con el concepto de ciudadanía. Actualmente entendemos la ciudadanía como el ejercicio pleno, consciente y activo de los derechos ciudadanos como el de participación en los procesos electorales, en grupos comunales y en otros que busquen incidir en las políticas y decisiones del Estado, el control ciudadano, entre otros. Se relaciona la participación de las y los ciudadanos (según su edad) con la construcción cotidiana de los distintos espacios de convivencia (Castro Ávila, 2012).

Es importante que las autoridades, en posiciones de sindicalía y concejalía, estén conscientes de que aun hoy subsisten brechas sociales importantes, como la de género, y que para ser realmente inclusivos y participativos se debe asegurar que en cada actividad propuesta y emprenda en el distrito, se contemplen las características y necesidades de todas las poblaciones asentadas en el distrito, haciendo especial énfasis en estas últimas para asegurar una participación equitativa e inclusiva.

Analice el siguiente cuadro sobre equidad de género y téngalo como un referente a lo largo de este curso y para su trabajo en el consejo de distrito.

**Figura 4. Equidad de género**

Tema	Características de género
1. Necesidades e intereses de género.	Debe tomar en cuenta las necesidades e intereses diferenciados de hombres y mujeres, desde una perspectiva integral de derechos humanos.
2. Toma de decisiones	Debe promover la participación de hombres y mujeres en la toma de decisiones.
3. Ordenamiento territorial	Debe incorporar la visión de las mujeres y hombres en el diseño del ordenamiento territorial. Adicionalmente, medidas de accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
4. Recursos y beneficios	Debe promover el uso, acceso y control de mujeres y hombres a los recursos y beneficios.
5. Aportes de las mujeres	Debe reconocerse el aporte de las mujeres al desarrollo.
6. Discriminación	No puede ni debe ser tolerante ante cualquier tipo de discriminación.
7. Evaluación de impactos	Debe evaluar el impacto que ha generado las políticas en la vida de hombres y mujeres.
8. Relaciones	Debe transformar las relaciones de discriminación de género.

Fuente: Curso de Buenas Prácticas Municipales, IFCMDL (2017)

## Tema 5.2.2

### La realidad cantonal: diagnóstico distrital y comprensión de la realidad del distrito

Iniciar una tarea como autoridad sin conocer con exactitud qué se debe hacer y cómo hacerlo es difícil; por tal razón, es imprescindible contar con un diagnóstico que ayude a planificar y a tomar decisiones.

Es fundamental conocer las situaciones que vive la población del distrito, dado que no son ajenas a nuestra vida cotidiana están relacionadas con lo que pasa en el hogar, la calle por donde transitamos todos los días, la ciudad y su movilidad, la vida social, cultural y recreativa, la educación, la salud y el ambiente, entre otros.

Por lo anotado anteriormente, se recomienda elaborar un diagnóstico participativo para conocer los verdaderos problemas que vive la población en el distrito. Esta será la forma de conocer qué quieren y necesitan los vecinos(as) del distrito y servirá para establecer el orden de prioridad, de manera participativa, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, como una metodología de trabajo, la cual permita cambiar la práctica tradicional de tomar decisiones con pocas personas que definen por la generalidad de la población sin consulta previa, razón que genera inconformidad e insatisfacción y no permite atender verdaderamente lo importante y urgente en el distrito.

#### ¿Qué es el diagnóstico participativo?

Es un instrumento empleado por las comunidades para el conocimiento de su realidad, en este se reconocen los problemas internos y externos (debilidades y amenazas) que las afectan, los recursos con los que cuenta y las oportunidades que pueden ser aprovechadas en beneficio de las personas. Permite identificar, ordenar y jerarquizar los problemas comunitarios y, por ello, facilita que la gente llegue mejor preparada al siguiente paso como es la formulación del presupuesto participativo.

#### Características de un diagnóstico participativo

- Aprovecha toda la información disponible en el cantón y concretamente en el distrito, indicadores de gestión, estadísticas, estudios de percepción para conocer a la comunidad y sus problemas.

- Facilita el análisis de los problemas y toma en cuenta aspectos positivos que existen en la comunidad y logra crear conciencia sobre la situación.
- Registra los problemas específicos, particulares y concretos.
- Es un proceso sencillo que permite obtener la información necesaria fácilmente, cuando la comunidad tiene conciencia y organización necesaria para realizarlo.
- Permite la participación de todas las personas involucradas en la solución de los problemas que afectan a la comunidad.
- Los planes están en sintonía con el sentimiento de la comunidad.
- Logra compromisos entre los miembros e instituciones que participen.

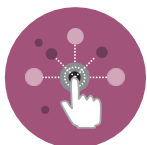
### **¿Para qué hacer un diagnóstico participativo?**

- Para comprender la situación real del distrito, logrando conciencia de la urgencia de satisfacer ciertas necesidades. Identifica los problemas y obstáculos que impiden su desarrollo, y le proporciona los elementos para establecer las prioridades. El diagnóstico funciona como base para que los miembros del distrito planifiquen actividades que mejoren la realidad distrital.
- Los planes, acciones y toma de decisiones basadas en la realidad del distrito suelen ser más apropiadas y eficaces cuando se basan en un análisis de los problemas establecidos por la población.
- El diagnóstico participativo es una actividad con la población del distrito, sin embargo, es conveniente que la comunidad cuente con el apoyo de facilitadores para explicar la metodología adecuada en el proceso.
- Recuerde tener siempre presente que hay diversas necesidades y situaciones, dependiendo de si se es hombre o mujer.
- Asegure espacios de planificación y toma de decisiones donde las mujeres participen de manera igualitaria con los hombres.

### Algunos pasos para elaborar un diagnóstico participativo:

1. Preparar el grupo que dirigirá el proceso y la metodología que se usará en la elaboración del diagnóstico.
2. Programación inicial y cronograma de actividades.
3. Convocatoria abierta a todas las personas y grupos organizados del distrito.
4. Primera reunión de inicio del diagnóstico participativo.
5. Identificación de los principales problemas y potencialidades del distrito.
6. Recolección de la información.
7. Clasificación y análisis colectivo del listado de problemas.
8. Priorización de los asuntos por resolver.
9. Validación de documento final por la ciudadanía.

### Reflexión



El contenido de esta unidad hace énfasis en la importancia del liderazgo en las autoridades para ejercer y conocer el distrito, en estimular la participación ciudadana y de las instituciones presentes en el territorio para que contribuyan en la identificación de los verdaderos problemas o necesidades de la población, permitiendo la toma de decisiones de manera acertada, con el fin de cumplir con la responsabilidad en la condición de autoridad y líder local, y generar un verdadero desarrollo.

### Mirada adicional



Video instructivo sobre diagnóstico de la comunidad:  
<https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?V=SORXBG60TTO>

### Otros recursos y enlaces externos



Fichero cantonal 2019  
<http://www.tse.go.cr/pdf/ficheros/municipal2019.pdf>

Código Municipal

<https://academiamunicipal.uned.ac.cr/recursos/codigo-municipal/>

Censo INEC 2011

<http://www.inec.go.cr/censos/censos-2011>

## Actividades de aprendizaje de la unidad 2



### Actividad 1

Ver el siguiente video y conteste las preguntas planteadas  
<https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?V=3AMWQQACHZO>

- ¿Por qué es importante seguir una misma dirección?
- ¿Qué papel juega el líder en el trabajo en equipo?
- ¿Qué papel desempeña la unidad en el trabajo en equipo?

Elabore un texto sobre cómo puede aplicar usted las enseñanzas del video en sus labores en el consejo de distrito.



### Actividad 2

Escoja a una persona que usted considere ejerce un liderazgo positivo en su comunidad y realícele una entrevista informal:

- a) Consúltelo acerca de cuál ha sido su experiencia relacionada con organizar a la comunidad, con quiénes se ha aliado, cómo ha solucionado los momentos de conflicto, y otros aspectos que usted considere valiosos (grabe o toma nota de la entrevista).
- b) Elabore una síntesis de la entrevista, resaltando los aspectos que hacen a esta persona un líder o lideresa: carácter, forma de trabajar, comunicación, aprendizajes que ha tenido y otros aspectos que le parezcan pertinentes de resaltar que han hecho de esta persona un/a líder. En el mismo texto, escriba sobre lo que usted aprendió de la entrevista y le pueda servir en su trabajo como concejal o concejala.



### Actividad 3

Reflexione y escriba sobre lo siguiente:

1. ¿Qué actitudes me gustaría que tuvieran nuestros síndicos(as) o concejales para cumplir mejor su labor?

2. Como síndico(a) o concejal, ¿qué apoyos o compromisos le gustaría tener de parte de la comunidad que representa?



#### Actividad 4

Vea el siguiente video:

<https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?V=ZGMSFDE2Y->

s y conteste las siguientes preguntas.

- ¿Cuáles son las principales características de la comunicación asertiva y en qué se diferencia de la comunicación pasiva y de la agresiva?
- Describa una experiencia de conflicto que conozca, y tomando las características de la comunicación asertiva, indique cómo las usaría en esa situación de conflicto.



#### Actividad 5

Haga una consulta en su municipalidad acerca de cuáles son las instituciones y organizaciones sociales con las que se debe coordinar el trabajo interinstitucional.

En el cuadro siguiente, coloque la información que obtuvo con el fin de ir construyendo o actualizando su base de contactos como síndico(a) o concejal.

Nombre y puesto	Organización institución	Teléfono/correo o dirección	Qué hace la organización o institución	Otro



#### Actividad 6

Realice un diagnóstico distrital para ello, debe revisar los datos sobre la situación general de su distrito. Ubique los tres principales problemas que tiene el distrito y seleccione uno para realizar un ejercicio de consulta participativa en su comunidad.

Busque esta información en las siguientes fuentes:

- Municipalidad a la que pertenece su distrito.
- Instituto Nacional de Estadística y Censo ([www.inec.go.cr/](http://www.inec.go.cr/)).

- Informes del Estado de la Nación (<https://www.estadonacion.or.cr/>).
- Atlas de Desarrollo Humano Cantonal (PNUD\_UCR) (<http://desarrollohumano.or.cr/mapa-cantonal/index.php>).
- Otras fuentes que pueda encontrar en internet.



### Actividad 7

Para iniciar esta actividad, organizaremos y realizaremos un "Taller de consulta participativa", como una primera actividad, con las personas y organizaciones que participan en su distrito, para ir creando condiciones para el desarrollo de un diagnóstico.

En cuanto a las personas invitadas, cuide la proporción de hombres y mujeres, incluya a jóvenes y adultos mayores.

Convoque a personas y organizaciones. Asegure una asistencia de entre 10 y 15 personas.

#### Objetivo del taller

Identificar fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades para el desarrollo del distrito dirigido al problema específico que usted seleccionó en el ejercicio anterior.

Apóyese en su equipo de trabajo para realizar esta actividad. El siguiente cuadro le ayudará a organizarla:



Actividades	Encargado(a)	Fecha
Fije fecha y hora para la reunión, teniendo en cuenta las posibilidades de las y los participantes.		
Haga lista de invitadas(os) y sus contactos.		
Buscar un lugar adecuado que tengas sillas y mesas.		
Realizar la convocatoria (explique fecha, hora y motivo de la reunión).		
Si tiene algunos recursos piense en ofrecer un café y galletas o algo más sustancioso, dependiendo del financiamiento.		
Confirmar la asistencia de las personas invitadas.		
Hacer una agenda para ese día con hora de inicio y hora de cierre, y tiempos para cada actividad que realizará.		
Programar de acuerdo a los tiempos y a las actividades que se proponen abajo, lo que va a hacer y que materiales va a necesitar		
Materiales: hojas blancas, lápices, papelógrafos, rotulador.		
Otros: lista de asistencia (nombre, cédula y contacto).		

## Realización del taller participativo

### Presentación del taller:

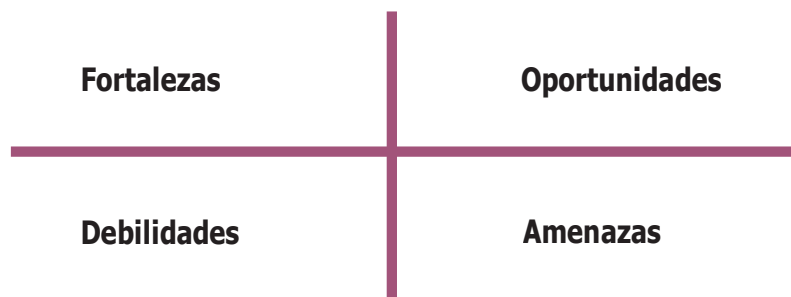
- Inicie la actividad presentándose y explicando para qué es la reunión.

**Objetivo:** identificar fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades para el desarrollo del distrito dirigido al problema (ejemplos: empleo, educación, infraestructura, género, inseguridad, y otros) que usted seleccionó en el ejercicio anterior.

- Haga una breve ronda donde cada persona se presente, con su nombre y su interés por estar ahí.
- En parejas, pida a las y los participantes que conversen sobre el problema presentado y los aspectos positivos del distrito. Cada pareja debe escribir sus resultados en una hoja para utilizarlas en el siguiente ejercicio de FODA.

Vamos a elaborar un análisis FODA que nos servirá para identificar, con comunidad, cuáles fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades tenemos para desarrollar una propuesta de solución y establecer prioridades al problema que nos hemos planteado.

El análisis FODA es una herramienta de estudio de la situación, permite analizar sus características internas (fortalezas y debilidades) y su situación externa (amenazas y oportunidades) en una matriz.



**Fortalezas:** son los atributos o destrezas (aspectos positivos) que tiene la comunidad para aportar en la resolución del problema.

**Debilidades:** son los factores desfavorables, al interior de la comunidad, que dificultan la solución del problema.

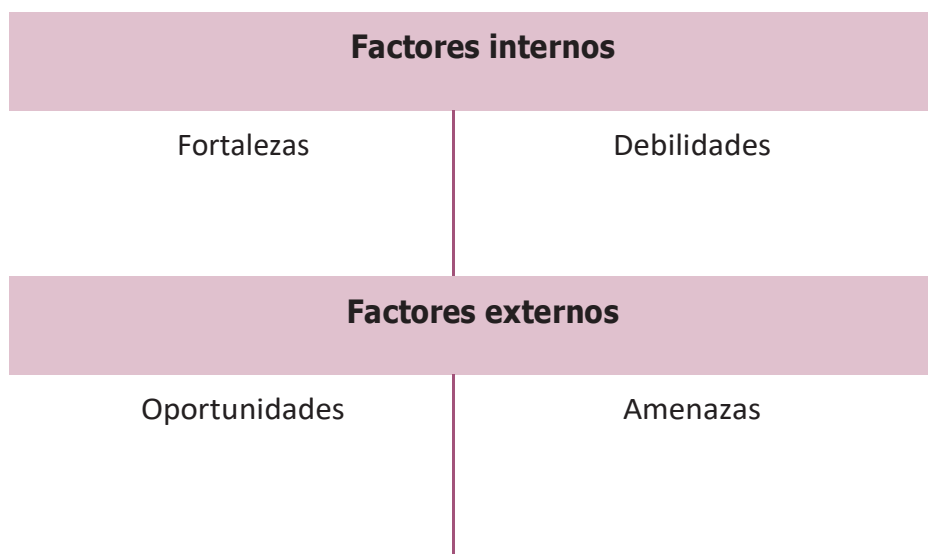
**Oportunidades:** son factores externos a la comunidad (local, nacional o globalmente) que favorecen la solución del problema.

**Amenazas:** son los factores externos a la comunidad que amenazan las posibilidades de solución del problema identificado.

- Solicite que comenten las fortalezas que identificaron en parejas y póngalas en un papelógrafo con el título de fortalezas.
- Haga una lluvia de ideas sobre debilidades y póngalas en otro papelógrafo a la par del primero.

A continuación, haga lo mismo con las oportunidades y las amenazas (aspectos externos).

Al final del ejercicio, obtendrá información que puede ordenar como el siguiente cuadro.



Una vez que todos hayan participado en el análisis FODA, tendremos factores internos y externos listados. A continuación, para empezar a construir una propuesta en común para solucionar el problema identificado, conteste estas preguntas:

- ¿Cómo aprovechar las fortalezas y oportunidades?
- ¿Cómo minimizar el impacto de las debilidades y amenazas?

Converse con el grupo acerca de las posibles soluciones, tenga en cuenta los resultados del FODA.

### Matriz de posibles soluciones

Fortalezas y oportunidades	Debilidades y amenazas	Propuestas para soluciones
1.		
2.		
3.		

Como ejercicio final del encuentro, en la siguiente matriz escriba los problemas identificados. Luego, cada persona le asigna una prioridad al problema, votando con una raya la prioridad que le asigna.

Se suma cada línea para saber cuáles problemas tienen mayor votación. Se señala con un lápiz rojo o una marca los que tienen mayor votación y estos serán los que las personas consideran prioritarios.

### Matriz de priorización de problemas (para definir importancia o urgencia)

Problemas (Propuestos por los y las participantes)	Marca prioridad cada miembro de grupo vota de 1 a 3. (Mayor votación, mayor prioridad)	Total (suma de la votación hecha en la columna anterior)

### Cierre de actividad

Termine este taller con un agradecimiento a las personas participantes por su valiosa colaboración.

Elabore un documento con los resultados del taller, el informe debe contener la siguiente información:

- a) Fecha.
- b) Lugar.

- 
- c) Nombre y cédula de las y los asistentes.
  - d) Describir brevemente qué se hizo.
  - e) Poner los cuadros y resultados que se obtuvieron del trabajo.
  - f) Otras cosas que usted considere importantes.
  - g) Conclusiones y seguimiento: destaque las conclusiones que sacó y proyecte el seguimiento que dará, tanto al taller como a los resultados obtenidos.



# Unidad 03 Planificación del desarrollo del distrito

## Objetivos de la unidad 3

Establecer la importancia de la planificación participativa y elaboración de proyectos para el desarrollo en el distrito.

## Temas

5.3.1 Planificación con participación ciudadana

5.3.2 Elaboración de proyectos, cumplimiento de la Ley N.º 7755

## Introducción

Los concejos de distrito gozan de las atribuciones para impulsar la mayor participación de la ciudadanía y de las organizaciones en su territorio, entendiéndolo como el espacio donde se desarrolla la comunidad con sus relaciones sociales, económicas y políticas, contribuyendo en el análisis de los temas que afectan o interesan a la comunidad y colaborando en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal en el distrito.

## Para comenzar...

Retome el cuadro de priorizaciones de problemas de la unidad anterior. Elija los cuatro primeros problemas más votados, y desarrolle algunas ideas que permitan caminar hacia una estrategia para su solución.

## Tema 5.3.1

### Planificación con participación ciudadana

Los concejos de distrito se convierten en el vínculo entre las comunidades y el concejo municipal y se instituyen como uno de los principales medios de participación democrática de la ciudadanía, con el objeto de favorecer una relación más directa entre la sociedad civil y la gestión municipal, procurando que las personas se involucren cada vez más en el quehacer de la municipalidad, en la promoción y ejecución de planes, proyectos y programas en la jurisdicción de cada distrito, así como ejercer una efectiva fiscalización de la gestión de la municipalidad.

El Código Municipal, en su artículo N.º 103, establece la fecha concreta a los concejos de distrito para presentar los requerimientos de financiamiento y señalar las prioridades del distrito, razón que obliga a arrancar de forma inmediata una vez juramentados, es decir, a partir del 1 de mayo, como autoridades en el periodo correspondiente para el cual fueron electos(as).

En el primer año de labor se dispone de poco tiempo para planificar, consta de escasos dos meses para convocar a la ciudadanía y planear de acuerdo con las necesidades reales del distrito y expectativas de desarrollo de sus habitantes; a continuación, se cita el artículo N.º 103 del Código Municipal con la intención de repasar el articulado y cumplir con los plazos establecidos en la norma, lo cual es fundamental para que la alcaldía continúe el proceso de planificación y elaboración de planes a nivel cantonal, incluyendo los requerimientos de financiamiento solicitados por el concejo de distrito, además que se cumpla con las fechas de presentación de presupuesto el 30 de agosto al concejo municipal y este, a su vez, cumpla con su análisis y aprobación en el mes de setiembre.

**ARTÍCULO 103.-** En la primera semana de julio, los concejos de distrito deberán presentar una lista de sus programas, requerimientos de financiamiento y prioridades, basados en el Plan de Desarrollo Municipal y considerando las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres. De conformidad con las necesidades de la población, el concejo incluirá en el presupuesto municipal, los gastos correspondientes, siguiendo el principio de igualdad y equidad entre los géneros.



Fechas importantes por considerar en el calendario municipal:

**Figura 5. Calendario municipal**

1 de mayo	Asumen las nuevas autoridades/ juramentación.
Primera semana de julio	Presentar lista de programas, prioridades y financiamiento, Art. 103.
30 de agosto	Presentación del presupuesto por alcalde(sa) Municipal, Art. 104.
Setiembre	Análisis y aprobación del presupuesto por el Concejo Municipal, Art. 105.

Conocer el artículo anterior es importante para realizar un análisis de cuáles son los propósitos y desafíos de planificar con la participación de la comunidad y cumplir con lo establecido por el ordenamiento normativo vigente.

### Propósitos de la planificación participativa

La planificación es un esfuerzo coordinado que define las políticas públicas, los objetivos y las metas de la municipalidad con la participación de sus habitantes; esta se ha visto desde varias perspectivas, una de ellas es la resistencia al cambio ante un modelo tradicionalista, centralista y de manejo del poder, que no hacen fácil la tarea de hablar sobre desarrollo local, por cuanto es necesario revisar sus propósitos. **¿Para qué planificar?** A continuación, algunos de estos:

- Generar desarrollo local coherente y sostenible.
- Conocer la posición de los y las vecinas y las perspectivas sobre el desarrollo distrital a futuro.
- Promover la cooperación de los diferentes actores: públicos, privados, asociaciones de desarrollo, fundaciones, sectores empresariales, cámaras organizadas, entre otros.
- Buscar oportunidades para resolver las necesidades del distrito de forma conjunta, autoridades y comunidad (sector privado-público).

- Asignar recursos para satisfacer las verdaderas necesidades o prioridades del distrito.
- Permite generar los cambios deseados por los vecinos(as) del distrito de manera sistemática.
- Contribuir en un mejor futuro para el distrito.
- Ofrecer seguridad sobre la dirección que debe tomar el desarrollo del distrito en virtud de contar con la validación de la ciudadanía.
- Reduce el impacto del cambio, hace contención a la incertidumbre de cambio de autoridades cada cuatro años.
- Mejorar los niveles de control, fiscalización y rendición de cuentas.

## Desafíos de la planificación participativa

Los concejos de distrito deben asumir su rol de enlace, motivador y catalizador de los procesos de participación ciudadana para lograr una verdadera planificación participativa desde la convocatoria, elaboración, ejecución y fiscalización de los proyectos o programas, como el espacio de poder *compartido*, donde los actores sociales se convierten en pieza fundamental para colaborar, concertar y consensuar.

## Desafíos de las autoridades en la planificación

- Realizar diagnóstico preliminar de los principales problemas observados de la gestión municipal en el distrito.
- Considerar las aspiraciones y necesidades de la ciudadanía.
- Incorporar la participación activa, propositiva y crítica de los actores sociales públicos y privados en todo el proceso de planificación.
- Elaborar proyectos o programas para promover el desarrollo económico, social, ambiental, sostenible del distrito.

- Definir con precisión los objetivos, metas para lograr el desarrollo del distrito.
- Aprovechar los recursos disponibles en el distrito, tanto humanos como materiales, para lograr los objetivos trazados.
- Fomentar la negociación y concertación en la diversidad pluripartidista para llegar a los acuerdos necesarios generando desarrollo.
- Coordinación interinstitucional.

## Fases básicas del proceso de planificación participativa

Las fases de la planificación participativa permiten avanzar en un proceso ordenado para obtener los resultados propuestos de manera exitosa. Las cuatro fases del proceso se describen a continuación:

### FASES

**El diagnóstico:** se busca conocer la realidad del cantón en su integralidad, con la participación de los actores sociales públicos y privados; para tal efecto, se pueden utilizar muchas modalidades e instrumentos para manejar la información de manera adecuada, por ejemplo, el FODA para contar con un análisis externo de oportunidades y amenazas y un análisis interno de fortalezas y debilidades del distrito.

**Análisis externo:** de lo económico, social, político y cultural de la región y el mundo, que la comunidad del distrito no puede controlar; detectar las oportunidades que pueden aprovechar y amenazas para tratar de evitarlas o minimizar el riesgo.

**Análisis interno:** reconocer puntos fuertes y débiles del distrito, factores controlables por la comunidad.

**La formulación:** elaboración clara y detallada de las decisiones tomadas por las autoridades y actores sociales públicos y privados de cómo se implementará lo concertado.

**Ejecución:** poner en práctica lo formulado que en mucho corresponde a la Administración Municipal, concretamente con responsabilidad en la alcaldía-intendencia municipal.

**Evaluación:** comprobar el cumplimiento de objetivos y metas propuestas por todos los actores, de no existir cumplimiento, cabe la posibilidad de ajustar los planes de acuerdo con la realidad que vive la municipalidad y, concretamente, el distrito.

Puede, igualmente, proporcionar irregularidades que deben corregirse de forma inmediata o prever situaciones difíciles para la institución y el desarrollo del distrito.

Los siguientes instrumentos de planificación es importante tenerlos en cuenta para elaborar el plan de trabajo en los concejos de distrito:

**Figura 6. Instrumentos de planificación**

Instrumento de planificación	Temporalidad
Programa de Gobierno de la Alcaldía Municipal (plan propuesto en campaña por alcalde(sa) en cumplimiento de artículo N.º 17 del CM).	4 años
Plan de Desarrollo Municipal (plan local presentado por la alcaldía y aprobado por el concejo municipal, art. 13).	4 años
Planes de concejos de distrito, (recomendaciones, listados de prioridades, programas y requerimientos del distrito).	4 años
Plan operativo anual y su presupuesto (objetivos específicos, actividades, metas, indicadores, recursos humanos, materiales y financieros, cronograma).	1 año
Plan regulador (usos de permitidos, áreas de desarrollo, vías de transporte, áreas de conservación, entre otros). Ordenamiento del territorio con visión de largo plazo.	Cada 5 años, puede ser modificado.
Plan estratégico municipal (plan de mediano y largo plazo, visión, misión, valores, políticas, objetivos estratégicos).	4 años
Presupuesto municipal	1 año

## Tema 5.3.2

### Proyectos de desarrollo según la ley N.º 7755: Ley de Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional.

Se ha preguntado de dónde se obtienen los recursos para los proyectos que ha pensado desarrollar en su comunidad.

La ley N.º 7755, Control de partidas específicas con cargo al Presupuesto Nacional, contempla el uso de recursos públicos asignados con cargo al Presupuesto Nacional ordinario o extraordinario de la República para atender las necesidades locales, comunales o regionales y nacionales, expresadas en proyectos de inversión o programas de interés social, su objetivo es apoyar el desarrollo local por medio de la acción organizada de la misma comunidad; de igual forma, se busca el fortalecimiento municipal y la capacidad de gestión del municipio como de los entes privados idóneos.

Las partidas específicas beneficiarán a las municipalidades y a las entidades privadas idóneas para administrar fondos públicos, que serán nombrados y acreditados ante el concejo de distrito, por los medios legales pertinentes por la entidad respectiva.

El procedimiento para asignar y entregar partidas específicas a las municipalidades, se establece en el artículo 4 de dicho cuerpo normativo y establece:

#### **Artículo 4, Ley N.º 7755**

(...)

- c) Las municipalidades se encargarán de garantizar y supervisar que se cuente con proyectos o iniciativas debidamente concertadas para invertir estos recursos.
- d) Las municipalidades desempeñarán un papel activo para la priorización de las necesidades y la selección final de los proyectos y programas que serán financiados con partidas específicas, según lo referido en el inciso c) anterior.
- e) Las municipalidades coordinarán y apoyarán la ejecución de programas de capacitación permanente para formular los proyectos de inversión y los programas que se financiarán con partidas específicas; estarán dirigidos a sus propios funcionarios y los de las entidades privadas idóneas para administrar los fondos públicos.

- f) Los concejos municipales **y concejos de distrito activarán los espacios y mecanismos participativos de los proyectos, programas y obras por financiar o cofinanciar con partidas específicas.**
- g) Para facilitar el proceso de selección de los proyectos, los programas y las obras prioritarias, así como para promover la participación popular de las comunidades en la asignación de los recursos provenientes de partidas específicas, **los concejos de distrito, referidos en el artículo 63 del Código Municipal, definirán los proyectos y las obras que serán financiados con partidas específicas. Únicamente para la identificación y selección de proyectos, programas y obras financiados con las partidas específicas**, el Concejo estará integrado, además, por un representante de cada una de las entidades privadas idóneas para administrar fondos públicos, representativas del distrito, designado por la entidad respectiva. El reglamento deberá regular lo relativo a convocatorias, lugar y fechas de las reuniones, votaciones, confección de actas, registro de asociaciones y organizaciones en general calificadas como idóneas para administrar fondos públicos; así como los demás extremos relacionados con la legitimidad de la representación de las organizaciones y la validez de los acuerdos adoptados por el mencionado Concejo y deberá garantizar una efectiva participación popular en él. (La negrita no es original del texto).

Las partidas específicas deberán expresarse con el mayor detalle posible en los presupuestos, referirse a un proyecto o programa de inversión concreto, a fin de facilitar la ejecución y los controles. Si la municipalidad incumple la obligación de presentar en tiempo la solicitud o propuesta de proyecto al Ministerio de Hacienda, se realiza la reserva, pero debe esperar la primera modificación presupuestaria del año siguiente; para contar con el recurso, es importante aclarar que no opera en forma automática, las municipalidades deben presentar los proyectos técnicamente viables.

Los concejos de distrito requieren de un concejo ampliado para cumplir con la ley N.º 7555 y satisfacer las necesidades y prioridades de la colectividad del distrito, las y los miembros del concejo de distrito tendrán derecho a voto y los representantes de las organizaciones, derecho a voz a efecto de proponer los proyectos que consideren pertinentes. También podrán participar otras organizaciones no formales del distrito o

vecinos(as) que no están en capacidad de administrar recursos públicos, pero es importante escuchar sus opiniones e ideas de desarrollo y que sean consideradas en la elaboración de los planes de desarrollo del distrito.

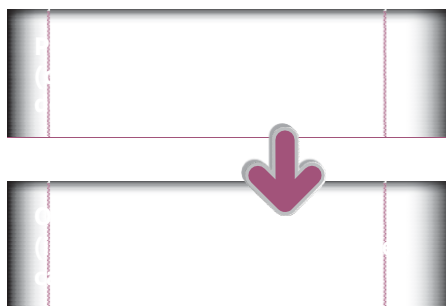


La presidencia del concejo de distrito deberá convocar por escrito a las organizaciones, públicas y privadas del distrito para ampliar el concejo, la convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar en que se celebrará cada sesión, así como los requisitos que aportará cada organización para acreditar a su representante.

Las organizaciones privadas serán calificadas por la Contraloría General de la República, la calificación otorgada garantiza que la organización cuenta con condiciones administrativas, financieras y de control que la acreditan para ser beneficiaria y ejecutora de un proyecto o programa, ejemplo de estas entidades son las asociaciones, comités, juntas de educación, entre otras.

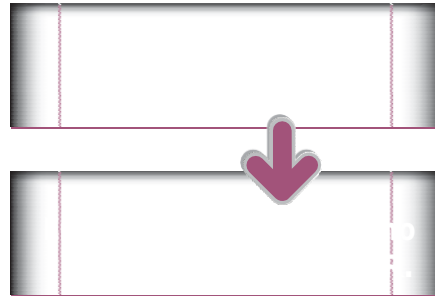
Las partidas específicas pueden financiar:

### Figura 7. Proyectos de partidas específicas



## Quiénes pueden usar partidas específicas:

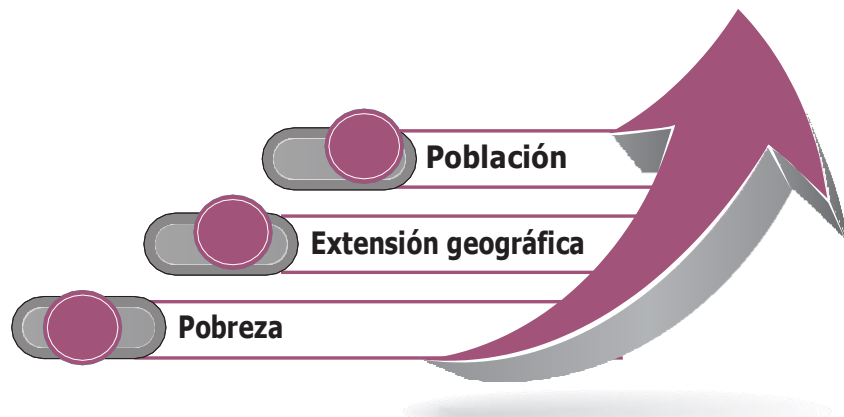
**Figura 8. Beneficiarios de las partidas específicas**



### **Cómo se asignan las partidas específicas:**

Las partidas específicas se asignan según los indicadores de pobreza, extensión geográfica y población de cada cantón.

**Figura 9. Indicadores de las partidas específicas**



Es importante conocer de forma completa el artículo 5 de la Ley N.º 7755, porque más que dar el criterio de asignación de los recursos, menciona el castigo o rebajos que hace el Ministerio de Hacienda a las municipalidades que tienen una mala gestión de cobro, es decir, morosidad alta.



### Artículo 5°. - Criterios de asignación

La suma global destinada en los presupuestos públicos a dar contenido a las partidas específicas, será asignada proporcionalmente a cada municipalidad, en observancia de tres criterios: el número de habitantes, definido por la Dirección Nacional de Estadística y Censos; la extensión geográfica, certificada por el Instituto Geográfico de Costa Rica, y el índice de pobreza, determinado por el Ministerio de Planificación y Política Económica, según la metodología que debe seguirse consistentemente todos los años. A cada uno de los dos primeros criterios se le asignará un veinticinco por ciento (25 %) y el cincuenta por ciento (50 %) restante al de pobreza, para efectos de fijar la cifra indicativa mencionada en el inciso b) del artículo 4 de esta ley.

La unión de dos o más cantones, ya sea para ejecutar uno, varios o todos los proyectos y programas que se financiarán con partidas específicas, será decidida libremente por las corporaciones municipales, con la condición de que se cumpla lo estipulado en el inciso g) del artículo 4 de esta ley.

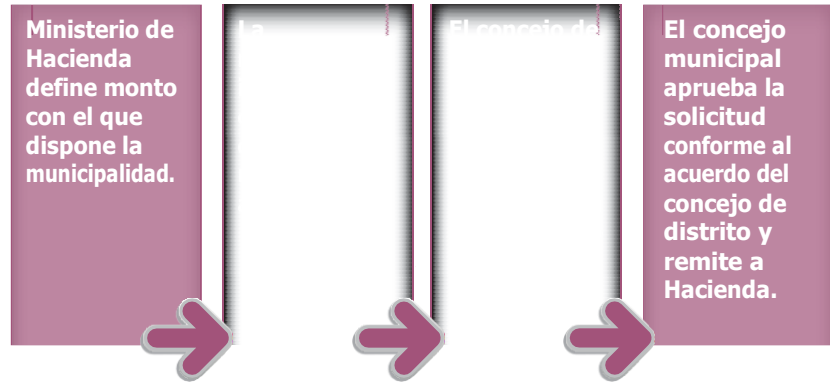
A las municipalidades que no cobren eficazmente los tributos y precios públicos municipales, de conformidad con parámetros de razonabilidad en el cobro, se les rebajará entre un diez por ciento (10 %) y un veinte por ciento (20 %) de las sumas que les correspondan, determinadas según el párrafo primero de este artículo. Los montos totales así rebajados por estos conceptos se distribuirán proporcionalmente, según los criterios indicados, a favor de las municipalidades que posean mayor efectividad en el cobro de los ingresos municipales, de conformidad con los parámetros indicados en el párrafo siguiente.

La Contraloría General de la República determinará la efectividad en el cobro, con base en la cartera de deudores morosos. A la municipalidad cuyo porcentaje de morosidad oscile entre un quince por ciento (15 %) y un treinta por ciento (30 %) del total recaudable por el cobro de los tributos y precios municipales, se le rebajará el diez por ciento (10 %) y si es superior al treinta por ciento (30%), la rebaja será del veinte por ciento (20 %).

Para los fines correspondientes, cada año la Contraloría General de la República deberá comunicar al Ministerio de Hacienda, los niveles de morosidad en el cobro de cada municipalidad.

## Trámite de partidas específicas:

**Figura 10. Trámite de las partidas específicas**



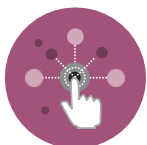
Usted debe saber que hay una serie de documentos que se deben presentar en la Dirección de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda, por ejemplo:

**Figura 11. Documentación para realizar tramite de las partidas específicas**



Las organizaciones deben presentar un perfil sobre el proyecto que pretenda desarrollar, con base en la guía para la presentación de proyectos emitida por el Ministerio de Hacienda (ver anexo 3).

## Reflexión



En esta unidad, se destaca la importancia de coordinar y articular con la comunidad del distrito y las instituciones para impactar de forma positiva en el desarrollo territorial y hacer buen uso de los recursos de partidas específicas, cumpliendo con lo que establece la Ley N.º 7755, Control de las partidas específicas con cargo al presupuesto nacional.

## Mirada adicional



Los concejos de distrito deben identificar los verdaderos problemas de su distrito para proyectar las alternativas de desarrollo para su comunidad. Observemos el siguiente video **Proyectos de concejos de distrito**.  
<https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?V=VCTM7WSABZG>

## Otros recursos y enlaces externos



**Ley N.º 7755, Control de las partidas específicas con cargo al presupuesto nacional.**

[https://www.hacienda.go.cr/docs/521f451d72be3\\_decreto34230.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/521f451d72be3_decreto34230.pdf)

**Manual para la utilización de las partidas específicas, Ministerio de Hacienda.**

[https://www.hacienda.go.cr/docs/521b60b4c216a\\_FORMULARIOPARALAPRESENTACIONDEPROYECTOS.doc](https://www.hacienda.go.cr/docs/521b60b4c216a_FORMULARIOPARALAPRESENTACIONDEPROYECTOS.doc)

## Actividades de aprendizaje de la unidad 3



### Actividad 1

Elabore un proyecto tomando como insumo la "Matriz de priorización de problemas" y el anexo N.º 3 "Formulario de Hacienda para Partidas Específicas".

- Identifique si es un proyecto de inversión o de obras comunales.



## Actividad 2

Visite la página web de su municipalidad o el departamento de planificación o el que, en ausencia de este, tenga control de las herramientas de planificación, y haga una exhaustiva revisión de los siguientes instrumentos de planificación:

- Plan de Desarrollo Municipal (plan presentado por la alcaldía y aprobado por el artículo 13).
- Plan regulador si existe (ordenamiento territorial).
- Programa de Gobierno de la Alcaldía Municipal (plan propuesto en campaña por alcalde(sa) en cumplimiento del artículo 17 del Código Municipal).
- Plan estratégico (plan de mediano y largo plazo, visión, misión, valores, políticas, objetivos estratégicos).
- Plan operativo anual y su presupuesto (plan a corto plazo, 1 año), objetivos específicos, actividades, metas, indicadores, recursos humanos, materiales y financieros, cronograma).
- Planes de concejos de distrito, recomendaciones, listados de prioridades, programas y requerimientos del distrito.
- Presupuesto municipal.

Y complete el siguiente cuadro, identifique objetivos, metas, actividades, recursos (humanos, materiales y financieros) que tienen incidencia directa sobre su distrito y los plazos en que se ejecutan en el distrito para la debida fiscalización.

Objetivos (qué se pretende hacer con el proyecto)	Metas (qué se espera obtener en un tiempo determinado con la ejecución del proyecto)	Actividades	Recursos humanos	Recursos materiales	Recursos financieros

---

### **ANEXO 3. Formulario para la presentación de proyectos-Ministerio de Hacienda**

En este enlace, usted puede acceder a la reglamentación y al formulario correspondiente:

[https://www.hacienda.go.cr/docs/521b60b4c216a\\_FORMULARIOPARALAPRESENTACIONDEPROYECTOS.doc](https://www.hacienda.go.cr/docs/521b60b4c216a_FORMULARIOPARALAPRESENTACIONDEPROYECTOS.doc)



# Unidad **04** Rendición de cuentas y transparencia en la gestión distrital

## Objetivo de la unidad temática

Establecer la importancia de la rendición de cuentas a través de los diferentes medios de comunicación, garantizando transparencia en la función pública.

## Temas

5.4.1 Rendición de cuentas y transparencia.

5.4.2 Información y comunicación en los procesos de transparencia.

## Introducción

La rendición de cuentas es la obligación de responder ante una responsabilidad conferida en la posición de autoridad, como síndico(a) o concejal de distrito, es un deber de toda persona funcionaria pública de rendir cuentas por el uso de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados por mandato constitucional y legal.

## Para comenzar...

Le invitamos a investigar en su comunidad si han recibido invitación del concejo de distrito a participar en las sesiones de rendición de cuentas y si cuentan que otros medios para informarse sobre la gestión realizada durante la gestión de sus representantes.

## Rendición de cuentas y transparencia

La rendición de cuentas no es una ocurrencia, es una norma que la encontramos en la Constitución Política y leyes de nuestro país.

Por lo anterior, es importante repasar algunos artículos relacionados:

Constitución Política:

ARTÍCULO 11.-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.

La Administración Pública en sentido amplio, **estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas**, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este **control de resultados y rendición de cuentas** opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas (la negrita no es original del texto).

La rendición de cuentas permite evaluar los resultados de la gestión, para determinar el grado de efectividad de los planes, así como el cumplimiento de los fines y las metas planteadas, ayuda a disminuir la corrupción y a cambiar la idea de responsabilidad, por cuanto el concejo de distrito debe tomar conciencia de que será evaluado con la responsabilidad que genera la posición de autoridad electa.

### Tema 5.4.1 ¿Qué es la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas es un derecho de la población y un deber de las autoridades que forman parte del concejo de distrito por la responsabilidad adquirida en sus funciones como es la fiscalización de los fondos públicos, ser partícipes de las recomendaciones para obtener requerimientos de financiamiento para desarrollar programas y proyectos en el distrito.



La rendición de cuentas es un proceso de comunicación y diálogo en el que los servidores públicos tienen la obligación de informar, explicar sus actos y omisiones acerca de la gestión desarrollada.

La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente que haga posible el intercambio de información y la retroalimentación por parte de la ciudadanía.

Como se señaló, la rendición de cuentas es, por lo tanto, un paso concreto en la materialización de una estrategia nacional de modernización de la estructura municipal, ya que el fortalecimiento de la capacidad política y de gestión del gobierno local contribuye a la eficiencia de la función pública, a la legitimidad política y a animar la vida democrática desde la base misma de la sociedad costarricense.

Para la rendición de cuentas de forma detallada con transparencia es conveniente registrar la información desde el inicio de funciones, por ejemplo, las obras, planes o proyectos realizados en el tiempo programado y los no ejecutados; así, el cumplimiento de sus promesas de campaña, con justificaciones contundentes que permitan explicar que no existe omisión o negligencia.

Los concejos de distrito están en la obligación de rendir cuentas por cuanto facilitan y articulan las relaciones sociales entre instituciones de gobierno, sector privado y ciudadanía, permitiendo aprovechar al máximo los recursos económicos y humanos disponibles entre las organizaciones. Además, como autoridades encargadas de velar por el desarrollo del distrito en las áreas:

### Figura 12. Áreas de desarrollo



### ¿Que promueve la rendición de cuentas?

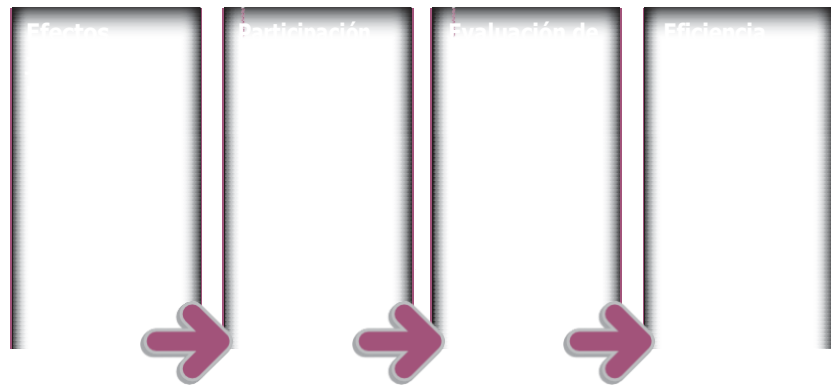
- Obligación de ser eficientes.
- Evaluar resultados.
- Exigir productividad a los funcionarios públicos.
- Mejora de controles.

- Mecanismo formal para el control del ejercicio del poder público.
- Mejoramiento de la gestión pública.
- Fortalecimiento de la democracia.

### Algunas características de la rendición de cuentas

Es importante contemplar algunas características de la rendición de cuentas de los concejos de distrito, los que ayudan en la toma de decisiones e inciden en una mejor gestión.

**Figura 13. Características de la rendición de cuentas**



Estas características muestran el encadenamiento que existe en la rendición de cuentas, tomando conciencia de la responsabilidad que se tiene con rango constitucional y legal, de promover la participación ciudadana para la toma de decisiones y de planificar de acuerdo con las necesidades y urgencias de la colectividad, una exigencia de ejecutar y de evaluar los resultados mostrando la eficiencia, la eficacia y la ética en la función pública.

### Algunos sujetos relacionados con la rendición de cuentas

En la rendición de cuentas, actúan varios sujetos como sujetos activos, pasivos, no institucionales, grupos de interés, organismos no gubernamentales, medios de comunicación. A continuación, una breve definición de cada uno de ellos:

**Figura 14. Sujetos relacionados de la rendición de cuentas**

<b>Sujetos activos</b>	<p>“... son los titulares de competencias que les permiten exigir a otros órganos o entes que rindan cuentas por su desempeño.” (Saborío, 2004).</p> <p>Ejemplo: en este caso, puede ser el Concejo Municipal, CGR, ciudadanía”.</p>	<p>ARTÍCULO 54.- Los concejos de distrito serán los órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos de las respectivas municipalidades...</p>
<b>Sujetos pasivos</b>	<p>... son aquellos que se encuentran en una relación jurídica de la cual surge la obligación de dar cuenta de sus actos.” (Saborío, 2004)</p> <p>Todos los entes y órganos públicos, independientemente de que en otras circunstancias también tengan la condición de sujetos activos.</p> <p>Ejemplo: concejo de distrito.</p>	<p>ARTÍCULO 57: (...) g) Informar semestralmente a la municipalidad del cantón a que pertenezcan, sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos. (...)</p>
<b>Sujetos no-institucionales</b>	<p>“... son aquellas instancias que no tienen una naturaleza jurídica pública, pero que juegan un papel de primera línea en la generación de insumos o en la exigencia de responsabilidades políticas hacia los sujetos pasivos de la rendición de cuentas. En esta categoría:</p> <p><b>a) Los ciudadanos.</b> En el Estado Social y Democrático de Derecho el individuo es titular de situaciones jurídicas subjetivas en virtud de las cuales se encuentra habilitada para exigir del poder público la abstención o la realización de ciertas conductas. Esto quiere decir que el ciudadano, además</p>	<p>ARTÍCULO 57: (...) h) Recibir toda queja o denuncia, que sea de su conocimiento, sobre la ilegalidad o arbitrariedad de una actuación material, acto, omisión o ineficiencia de las personas funcionarias públicas, trasladarla ante el órgano o ente público que corresponda y darles seguimiento, hasta la resolución final, a los casos que lo ameriten.</p>

<p><b>Sujetos no-institucionales</b></p>	<p>de conformar el cuerpo electoral del cual dimana toda la autoridad pública, en cuanto sujeto también se encuentra en capacidad de requerir información a los titulares del poder formal sobre su desempeño.</p> <p><b>b) Partidos Políticos.</b> Los partidos políticos son una de las instancias más activas en la puesta en marcha de los mecanismos de rendición de cuentas. El carácter alternativo del poder convierte tradicionalmente a los partidos que no acceden a las funciones de gobierno, en un fiscalizador constante de las acciones públicas." (Saborío, 2004).</p>	
<p><b>Grupos de interés</b></p>	<p>"En esta categoría incluyen los sindicatos, las organizaciones empresariales y toda forma de canalización colectiva de intereses gremiales o corporativos." (Saborío, 2004).</p>	<p>Ejemplo: todo tipo de organización en el distrito con intereses propios a sus representaciones con incidencia en el territorio ejemplo empresas de transporte público.</p>
<p><b>Organismos no gubernamentales</b></p>	<p>"... las organizaciones que, pese a no ser de naturaleza pública, despliegan actividades de facilitación o colaboración en el cumplimiento de fines públicos." (Saborío, 2004) Ejemplos: fundaciones, asociaciones, entre otros.</p>	<p>Artículo 57: (...) e) Fomentar la participación activa, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos. f) Servir como órganos coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades.</p>

<b>Medios de comunicación</b>	“En la sociedad actual el papel de los medios de comunicación en la rendición de cuentas es de primera importancia, dada su función de divulgación e investigación de todas las formas de ejercicio de la autoridad pública.” (Saborío, 2004).	Ejemplos: programas de radio, redes sociales, noticieros, entre otros.
-------------------------------	---	--

## La transparencia

La transparencia es un mecanismo que previene actos de corrupción y que posibilita a la ciudadanía para conocer el funcionamiento interno del concejo de distrito; además, facilita estar al tanto de cómo se manejan los fondos que se invierten en el distrito y como se ejecuta lo planificado. Una rendición de cuentas con transparencia permite:

- Conocimiento profundo y detallado de las decisiones y resoluciones tomadas.
- Explicación sobre las motivaciones o justificaciones de las decisiones tomadas.
- Acceso al registro de datos y la manera de difundirlos.
- Brinda información sobre uso de recursos económicos invertidos en proyectos, planes y programas.
- Informa sobre riesgos en las inversiones.
- Informa sobre aspectos de seguridad.
- Da acceso a la información.
- Minimiza el riesgo.

## Desafíos de la transparencia

Los desafíos de la transparencia estarán en la información proporcionada que debe ser sincera, clara, objetiva y real, además que encuentre un equilibrio entre:

1. Lo que **debe** ser informado.
2. Lo que **puede** ser informado.

3. Lo que **no vale la pena** hacerlo porque no es relevante.
4. Lo que **no debe ser informado** por razones de legalidad.

## Tema 5.4.2

### Información y comunicación en los procesos de transparencia

La información es un derecho consagrado en la Constitución Política de nuestro país, no es un tema de elección, es decir, no está en la discreción de las autoridades decidir si da o entrega información solicitada por los y las vecinas del distrito, es de carácter obligatorio entregar lo solicitado y en un plazo establecido de diez días (Ley N.º 9097, Regulación del Derecho de Petición); para tal efecto, repasaremos dos artículos constitucionales importantes para llevar a cabo una buena gestión de información con transparencia y contar con un verdadero Gobierno Local abierto.

#### Constitución Política

Artículo 27.- Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.

Artículo 30.- Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado.

Los artículos anteriormente citados no deben ser motivo de enojo, ni provocar una sensación de encontrarse en una camisa de fuerza; por el contrario, debe observarse como una oportunidad para informar con transparencia, que la ciudadanía conozca las funciones que se desempeñan y de una vez por todas no confundan labores del concejo de distrito con labores del concejo municipal, ni mucho menos con las funciones del Gobierno Central; permite educar a la ciudadanía en los temas locales que por mucho tiempo han sido invisibilizados, por el poco o nulo interés de la ciudadanía y la poca apertura de las autoridades electas.

Facilitar información permite una cercanía con los y las vecinas y les hace parte del proceso de desarrollo del distrito, creando niveles de satisfacción más aceptables, al contar con una ciudadanía más informada y conocedora de la gestión.

## Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Ley N.º 8422

Artículo 7º.- **Libre acceso a la información.** Es de interés público la información relacionada con el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, así como la información necesaria para asegurar la efectividad de la presente Ley, en relación con hechos y conductas de los funcionarios públicos.

No obstante, la Contraloría General de la República solo podrá revisar documentos de carácter privado según lo dispuesto en el artículo 24 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la presente Ley.

El artículo anterior de la ley reafirma el derecho de petición que tienen las personas vecinas del distrito a solicitar información a las autoridades públicas sobre asuntos de interés particular o general.

En relación con diversos autores, la transparencia y el acceso a la información son componentes fundamentales de la gobernabilidad democrática moderna, algunas razones que lo justifican son las siguientes:

1. Garantiza el pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos de las y los vecinos del distrito.
2. Promueven la eficiencia y la justicia.
3. Previene actos de corrupción y abusos de autoridad.
4. Es un componente de rendición de cuentas.
5. Contribuye a dar seguimiento y evaluación a los planes de desarrollo distrital.
6. Genera confianza.
7. Entre otros.

Las presiones y las críticas no pueden desembocar en la impotencia ni en el conflicto. Uno de los medios de comunicación son las redes sociales, que se convirtieron en un medio a través del cual se expresan de forma más fluida y libre los pensamientos a favor y en contra de la gestión municipal. Las autoridades deben dar explicaciones a la ciudadanía y rendir cuentas de sus actuaciones y omisiones, según sea el caso.

## Instituciones que ejercen funciones de control sobre las municipalidades y concejos de distrito

Se rescatan algunas instituciones que, por sus competencias, ejercen control, con el objetivo de buscar la mejor práctica y uso de los recursos públicos:

1. Asamblea Legislativa: funciones de investigar y realizar control político.
2. Poder Judicial: Jurisdicción Contencioso Administrativo.
3. Sala Constitucional: sus funciones son la protección de derechos constitucionales y consagrados en tratados internacionales.
4. Contraloría General de la República: control de la hacienda pública.
5. Defensoría de los Habitantes: protege los derechos e intereses de los y las habitantes.
6. Procuraduría General de la República: órgano superior técnico jurídico de la Administración.

### Reflexión



El contenido de esta unidad enfatiza en la importancia y obligación que tienen las autoridades locales, específicamente los y las síndicas y concejales de distrito de rendir cuentas; además, se hace un recuento de algunas instituciones y actores que tienen vinculación directa en el quehacer de los concejos de distrito.

### Mirada adicional



Es importante reconocer que los pendientes de cobro o morosidad de las municipalidades afectan directamente el monto asignado en el Presupuesto Nacional a partidas específicas, sin olvidar la obligación que tienen de rendir cuentas como autoridades electas popularmente y de ser eficientes en sus competencias. Observemos el siguiente video. Gestión de cobro y rendición de cuentas, <https://www.youtube.com/watch?v=CJNP105E8YI>



## Otros recursos y enlaces externos



**Ley para perfeccionar la rendición de cuentas, Ley N.º 9398:**  
*[https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2016/10/06/ALCA210\\_06\\_10\\_2016.pdf](https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2016/10/06/ALCA210_06_10_2016.pdf)*

## Actividades de aprendizaje de la Unidad 4



### Actividad 1

En los siguientes enlaces, encontrará ejemplos de rendiciones de cuentas de algunas municipalidades. Tome su tiempo para mirarlos y buscar algunos otros:

*<https://www.YOUTUBE.COM/WATCH?V=FkYDZHEN3FK>*

*<https://www.munisc.go.cr/Documentos/Secciones/6/Rendicion%20de%20Cuentas%202017.pdf>*

*<https://www.desamparados.go.cr/es/municipalidad/red-interinstitucional-de-transparencia>*



### Actividad 2

Elabore una propuesta de comunicación, ya sea boletín, periódico, página para rendir cuentas y ser transparentes en la función pública. ¿Cuáles serían los aspectos principales que debe contener esa propuesta?



### Actividad 3

Complete el siguiente cuadro colocando una X en la casilla Sí o NO. En caso afirmativo, responda a las preguntas que se realizan en la columna de observaciones.

Aspecto	Sí	No	Observación
1. La municipalidad cobra por concepto de impuesto de bienes inmuebles.			
2. La municipalidad cobra por venta de servicios.			
3. La municipalidad paga por concepto de dietas.			¿A quién?
4. La municipalidad recibe transferencias del Gobierno.			¿Cuáles?
5. La municipalidad paga por concepto de viáticos.			
6. La municipalidad compra bienes.			
7. La municipalidad paga por concepto de seguridad.			
8. La municipalidad incorpora recursos en presupuesto para el deporte.			
9. La municipalidad cobra intereses por cuentas pendientes de sus contribuyentes.			
10. La municipalidad transfiere recursos a otras instituciones.			¿Cuáles?
11. La municipalidad compra uniforme al personal administrativo y operativo.			
12. La municipalidad ayuda a las escuelas.			¿Cómo?
13. La municipalidad paga por concepto de deuda.			¿A quién?
14. La municipalidad invierte en área social.			¿En qué?
15. La municipalidad invierte en área ambiental.			¿Cómo?

## Actividad 4

Conteste el siguiente cuestionario con el propósito de reconocer las relaciones a lo interno del concejo de distrito:

1. ¿Existe confianza en el concejo de distrito por parte de los diferentes actores como los beneficiarios, grupos organizados, público en general y la municipalidad? Justifique la importancia que tiene la confianza en el cumplimiento del plan de trabajo del concejo de distrito.
2. ¿Hay concejos de distrito que gozan de mayor confianza que otras? ¿Por qué cree se da esas diferencias?
3. ¿El concejo municipal restringe a los concejos de distrito? ¿Cómo?
4. ¿Los medios de comunicación critican las actividades y utilización de recursos de las municipalidades? ¿Cuáles actividades son más cuestionadas?
5. ¿Han existido casos muy sonados de corrupción, de mala gestión económica o de un programa que puedan haber afectado a la percepción de las municipalidades en el país? ¿Cuáles y cómo se puede mejorar la situación?
6. ¿Se han manifestado intereses o exigencias concretas acerca de la rendición de cuentas de los concejos de distrito, de parte de qué actores (beneficiarios, público en general, municipalidad)?
7. ¿Sería prudente que los participantes del concejo de distrito se evaluaran de manera crítica y planteen actividades de mejora? ¿Cuáles?



## Referencias

- Anselmo, M. (s. f.). Curso: La Planificación Estratégica en el Marco del Desarrollo Local. Capacitación a Técnicos Municipales de la Ciudad de Concordia (Entre Ríos-Argentina). Sin publicar.
- Archivo Nacional (2014). *Directriz general para la normalización del tipo documental actas municipales, Junta ADMINISTRATIVA del ARCHIVO Nacional*. San José.
- Asamblea Legislativa (1998). *Código Municipal, Ley N.º 7794*. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa (1949). *Constitución Política*. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa (2004). *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N.º 8422*. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa (2015). *Ley especial para la transferencia de competencias: atención plena y EXCLUSIVA de la red VIAL cantonal, Ley N.º 9329*. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa (1978). *Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227*. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa (2013). *Regulación del Derecho de Petición, Ley N.º 9097*. San José, Costa Rica.
- Contraloría General de la República (2009). Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local (L-1-2009-CO-DFOE). San José, Costa Rica.
- Contraloría General de la República (2006). División de asesoría y gestión jurídica, Oficio N.º 12661, 5 de setiembre de 2006, DAGJ-1445-2006. San José, Costa Rica.

- Programa Estado de la Nación (2016). *Vigésimo segundo Estado de la Nación. Capítulo: Equidad e integración social: "Rol de los gobiernos locales en la política social"*. San José, Costa Rica. Recuperado de [https://estadonacion.or.cr/files/biblioteca\\_virtual/022/Equidad/Navarro\\_y\\_Rojas\\_2016.pdf](https://estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/022/Equidad/Navarro_y_Rojas_2016.pdf)
- Hernández, R. (2015). *Constitución Política de la República de Costa Rica, comentada y con citas de jurisprudencia*. San José, Costa Rica: Editorial Juricentro.
- Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (2013). *Informe Nacional sobre Desarrollo Humano, Aprendiendo a VIVIR juntos: CONVIVENCIA y desarrollo humano en Costa Rica*, Impreso en Centro Gráfico - San José, Costa Rica
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-Costa Rica (2011). *Atlas del Desarrollo Humano Cantonal de Costa Rica 2011*. San José: PNUD.
- Robbins, S., y Coulter, M. (2000). *Administración*. (6.ª ed.). San José: EUNED.
- Saborío, R. (2004). *Rendición de Cuentas en Costa Rica: diagnóstico y propuesta de sistematización*. San José: Editorial Juricentro.
- Sistema Costarricense de Información Jurídica (1998). Código Municipal, Costa Rica. Recuperado de [http://www.pgrweb.GO.CR/SCIJ/BUSQUEDA/NORMATIVA/NORMAS/NRM\\_TEXTO\\_COMPLETO.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=40197&strTipM=TC](http://www.pgrweb.GO.CR/SCIJ/BUSQUEDA/NORMATIVA/NORMAS/NRM_TEXTO_COMPLETO.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=40197&strTipM=TC)
- Tribunal Supremo de Elecciones (2019). Fichero cantonal, 2019. Costa Rica. Recuperado de <http://www.tse.go.cr/pdf/ficheros/municipal2019.pdf>
- Unión Nacional de Gobiernos Locales, Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, DEMUCA, VNG Internacional, Ministerio de Asuntos Exteriores y cooperación (s.f) Proyecto "Recopilación de leyes conexas con la legislación municipal y su concordancia con las normas del Código Municipal". San José, Costa Rica.
- Universidad Estatal a Distancia, Instituto de Formación y Capacitación Municipal (2011). *Ideario sobre la descentralización*. San José: UNED.

# ANEXOS





## **ANEXO N.º 1**

### **DIRECTRIZ GENERAL PARA LA NORMALIZACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL ACTAS MUNICIPALES**

#### **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL DIRECTRIZ GENERAL PARA LA NORMALIZACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL ACTAS MUNICIPALES**

**La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 de 24 de octubre de 1990,**

#### **Considerando:**

1°—Que el Código Municipal en sus artículos 47, 48 y 53 establece el procedimiento de elaboración, responsables e importancia de las actas del Concejo Municipal.

2°—Que la Ley General de Control Interno en su artículo 22 incluye como responsabilidades de la Auditoría Interna la autorización mediante apertura de los libros de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional.

3°—Que el inciso 1 del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública contempla la obligatoriedad sobre la utilización de actas en los órganos colegiados, así como la información que éstas deben incluir.

4°—Que actualmente los Concejos Municipales en el ejercicio de sus funciones producen actas, consideradas de valor científico-cultural y que por ende son de conservación permanente.

5º—Que las actas constituyen el tipo documental que refleja y testimonia las funciones y actividades del quehacer municipal, por tanto, permiten conocer los movimientos importantes de una sociedad a través de sus acuerdos. Convirtiéndose en la constatación escrita de la historia del gobierno local en particular y de la sociedad en general. Por lo que deben ser elaboradas de manera metódica y ordenada.

6º—Que de conformidad con las recomendaciones formuladas en el XI Seminario Archivístico Municipal titulado "Creación, Utilización y Conservación de las Actas Municipales", llevado a cabo el 11 de noviembre de 2005 se tomó la tarea de formular una serie de recomendaciones técnicas sobre la producción de tan importante tipo documental.

Por tanto,

Por Acuerdo N° 6 tomado en la sesión N° 31-2014, celebrada el 8 de octubre de 2014, emite la siguiente Directriz, con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en todos los archivos municipales que formen parte del Sistema Nacional de Archivos para la producción de actas municipales.

1. Estructura. Con respecto a la confección material de las actas, se deben elaborar en todo caso con nitidez y exactitud, resultando improcedentes las tachaduras, entrerrenglonados, borrones ni alteraciones de tipo alguno, pudiéndose subsanar cualquier error mediante nota al final del texto y previo a las firmas pertinentes.

Para los efectos el acta estará estructurada de la siguiente forma:

2. Encabezado:

Artículo I • Orden del día Artículo

II • Audiencias (atención de público, juramentaciones)

Artículo III • Lectura y aprobación de Acta anterior Artículo

IV • Lectura de Correspondencia Artículo

V • Asuntos de Trámite Urgente Artículo

VI • Dictámenes de Comisión Artículo

VII • Mociones de los señores Regidores

Artículo VIII • Mociones del Señor Alcalde

2. Encabezado: Es el párrafo inicial de un acta que se consigna los datos básicos que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, deben ser: número de sesión, lugar, fecha de reunión, lista de personas asistentes y ausentes.

Se recomienda incluir primero los números de sesión y acta (ya sea ordinaria o extraordinaria), con el siguiente formato: centrado, mayúscula, negrita y a espacio sencillo.

En el siguiente párrafo se anotará: fecha, lugar, hora en que se celebra la reunión, nombres de cada uno de los asistentes, ausentes, invitados y visitas, con indicación del cargo en el siguiente orden:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Regidores Propietarios. (Concejales de Distrito, propietarios)
4. Regidores Suplentes. (Concejales de Distrito, suplentes)
5. Síndicos Propietario.
6. Síndicos Suplente.
7. Alcalde (no aplica para actas de concejo de distrito)
8. Secretario
9. Ausentes.
10. Asistentes por invitación.
11. Visitantes

\* Nota: (Concejales de Distrito propietarios y suplentes no es original de la directriz, se homologa).

Todo lo anterior se debe escribir, en minúscula, justificado, con la fecha y hora escritas con letras.

La numeración de las actas y sesiones se iniciará con 1, la numeración debe ir acompañada del año con todos sus dígitos. Esto se hará hasta que finalice el período correspondiente

del Concejo Municipal de turno. Una vez finalizado éste, e ingresada la nueva Corporación se vuelve a iniciar en 1, y así sucesivamente con las demás administraciones.

Cuerpo del acta. El acta deberá estructurarse en artículos, en donde cada tema o punto de agenda corresponde a un artículo que debe llevar un título. Cada artículo deberá digitarse en párrafo aparte, como un subtítulo, y con la palabra ARTÍCULO, el número correspondiente y el título respectivo; se deben utilizar números romanos y destacarlo con mayúscula, en negrita y seguidos de un punto. Ejemplo:

**ARTÍCULO I.** Lectura y aprobación del acta anterior.

**ARTÍCULO II.** Audiencias.

**ARTÍCULO III.** Lectura de correspondencia.

**ARTÍCULO IV.** Asuntos de Trámite Urgente.

**ARTÍCULO V.** Informe de Comisiones.

**ARTÍCULO VI.** Mociones de los señores Regidores (Mociones de los señores(as) sindicadas y concejales de Distrito)

**ARTÍCULO VII.** Mociones del señor Alcalde. (no aplica para actas de concejo de distrito)

\*Nota: (Las Mociones de los señores(as) sindicadas y Concejales de Distrito no es original de la directriz, se homologa).

Los acuerdos conviene redactarlos de una manera precisa y clara. Se deberán digitar a espacio sencillo. Posteriormente se deben desarrollar los criterios externados que justifiquen la decisión tomada. Estos se deben de enumerar de forma consecutiva y anotándolos en mayúscula y negrita, de esta forma: **ACUERDO 1.**

Si el acuerdo queda en firme, después del texto del acuerdo debe aparecer la frase: **ACUERDO FIRME**, anotándolo en mayúscula y negrita. Previo a declarar el acuerdo definitivamente aprobado se debe de indicar, si es el caso, el nombre del departamento o persona que debe ejecutarlo o bien a quien se le deba de informar.

Hay un tipo especial de acuerdo, que requiere ser tomado por motivos especiales y, según el artículo 45 del Código Municipal, por las dos terceras partes del Concejo consignando

la frase "definitivamente aprobado". Son típicos en caso de nombramientos emergentes, aprobaciones urgentes de presupuesto o situaciones imprevisibles.

En cuanto al párrafo de conclusión debe de redactarse en forma sencilla, en el que se indique la hora en la que terminó la sesión. Ejemplo:

"Siendo las diecinueve horas con cincuenta minutos, el señor Presidente.....da por concluida la sesión".

4. El cierre de la sesión debe ir con las respectivas firmas del Presidente y Secretario, según lo estipulado en el artículo 47 del Código Municipal, procurando ubicarlas en el mismo folio en que terminó el acta. Además, debe contemplarse que de acuerdo con el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-143-2000 del 28 de junio del 2000, se debe además acatar lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.
5. Formato del Tomo. Las actas deben conformarse en un libro debidamente encuadernado, entendiéndose por esta acción el efecto de unir las hojas mediante cocido y pegado y con sus respectivas cubiertas.
6. Rotulación. Cada libro en su lomo debe indicar el número de tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En su carátula se debe rotular el nombre de la Municipalidad, escudo, nombre de la oficina productora y periodo de la corporación que abarca.
7. Tamaño de la hoja. Se recomienda tamaño oficio ya que permite una mejor manipulación del tomo, en cuanto a la cantidad de folios se considera no menos de 250 folios y no más de 400 folios.
8. Numeración y sellos. Cada folio debe ir numerado en el borde superior derecho, iniciando con el número 001 consecutivamente hasta el número del último folio. En el mismo borde debe aparecer, de forma centrada, el escudo y el nombre de la municipalidad.

Sobre el número de folio, en el mismo margen derecho a un nivel superior se colocará el sello de la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República.

En el borde superior izquierdo se indicará un encabezado el número de acta y la fecha. Lo anterior con el fin de evitar que habiéndose despegado una o varias páginas de un documento pueda llegar a confundirse o resulte imposible identificar su procedencia. Al margen izquierdo de cada folio se debe indicar el número de línea o renglón de forma consecutiva a partir de 1 hasta donde lo permita el tamaño de la hoja. Esto facilitará la anotación de correcciones en caso de ser necesario.

Debe escogerse la opción de interlineado exacto en 23 puntos aproximadamente, de manera que cada página contenga exactamente 30 líneas o renglones.

Se utilizará la fuente en tamaño 12, tipo Times New Roman o Arial, preferiblemente, evitando el uso de letras poco legibles o informales. Se debe utilizar siempre un mismo tipo de letra, de manera que cada página contenga treinta renglones.

Además, si al finalizar un párrafo aún queda espacio para completar la línea o renglón, éste deberá llenarse empleando una línea como se muestra a continuación:

...Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad y Encargado del Archivo Central"-----

Debe considerarse dejar un espacio prudente, en los márgenes para que faciliten su proceso de empaste y posterior manipulación.

9. Tinta y Papel. Con relación a la calidad de papel a utilizar, así como la tinta se debe aplicar lo estipulado en la Directriz General para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicado en La Gaceta N.º 226 del 22 de noviembre de 2010.
10. Legalización. Según lo dispuesto en el Artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno le compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura los libros de actas, entre otros, que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, que son necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
11. Controles y Registros. Debe cumplirse con lo establecido en el artículo 46 del Código Municipal, Ley N.º 7794 del 30

de abril de 1998 y publicada en La Gaceta N.º 94 de 18 de mayo de 1998:

“Artículo 46.—El Secretario del Concejo formará un expediente para cada proyecto, a él se agregarán el dictamen de Comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmarán el presidente Municipal y el secretario”.

Para cada acuerdo debe formarse un expediente, al que deben agregarse todos los documentos atinentes. Lo anterior es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos del conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas. Cuando un acuerdo haya sido objeto de impugnación, una vez denegado el de revocatoria y exista interpuesta apelación subsidiaria, se deberá enviar el expediente (junto con el acuerdo impugnado) al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, Sección Tercera, previo emplazamiento de las partes; igualmente cuando únicamente se interpone el recurso de apelación. Ver artículo 156. Respecto a las funciones del secretario, véase además art. 53.

Además, se recomienda conformar un expediente para cada sesión con la documentación que sustenta los asuntos tratados en cada sesión, de conformidad al orden del día.

En ese expediente se agregarán los documentos atinentes, lo cual es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos de conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas.

Asimismo, se debe llevar el respectivo control de acuerdos y un registro por asuntos. Este puede ser manual, tipo fichero, o automatizado en una base de datos.

12. Producción de documentos en soporte electrónico y digitalización de actas. En caso de que la institución cuente con los recursos para digitalizar las actas o planee producir dichos documentos en soporte electrónico, deberá contemplar lo dispuesto en la Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, y su reglamento. Además, debe acatarse los lineamientos establecidos en la Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente y emitidos

por el Ministerio de Ciencia y Tecnología publicada el 20 de mayo del 2013 en el alcance digital N.º 92 de la edición N.º 95 del Diario Oficial La Gaceta.

Asimismo, debe cumplir con la Directriz con las Regulaciones Técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta N.º 61 del 28 de marzo de 2008, su fe de erratas, publicada en La Gaceta número 83 de 30 de abril de 2008. Comuníquese. —Édgar Gutiérrez López, Vicepresidente. —1 vez. —O. C. N.º 3000.

**(Ejemplo: Machote de Acta)**  
**CONCEJO DE DISTRITO XXXX**  
**SESIÓN ORDINARIA N.º XX-20XX**

Acta correspondiente a la Sesión Ordinaria número XXXX – dos mil XXX, celebrada el XXXX de dos mil dieciséis, en XXXX, dando inicio a las XXX horas. Contando con la siguiente asistencia:

**Presentes:** \_\_\_\_\_ **Ausentes:** \_\_\_\_\_

ARTÍCULO I \_\_\_\_\_

ARTÍCULO II \_\_\_\_\_

ARTÍCULO III \_\_\_\_\_

CLAUSURA \_\_\_\_\_

Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Ordinaria No. xxx- Dos mil XXX, del xxx de dos XXX, al ser xxx horas.

\_\_\_\_\_  
 Firma Secretaria(o)

\_\_\_\_\_  
 Firma de Presidente(a)



## ANEXO N.º 2

### PROPUESTA DE REGLAMENTO DE CONCEJO DE DISTRITO (MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA)

El Concejo Municipal de \_\_\_\_\_a, en sesión ordinaria N° \_\_\_\_\_, mediante acuerdo N° \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_, con dispensa de trámite de Comisión, aprobó adoptar el Proyecto de Reglamento de concejos de distrito y Partidas Específicas del Cantón de \_\_\_\_\_.

#### PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO Y PARTIDAS ESPECÍFICAS

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1º—Para los efectos del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

**Comisión de concejos de distrito:** Órgano designado por el Concejo Municipal especialmente para atender asuntos relativos a los concejos de distrito y al trámite de las partidas específicas.

**Concejo de distrito:** Órgano colegiado al que se refiere el artículo 54 del Código Municipal.

**Municipalidad:** Municipalidad del cantón de \_\_\_\_\_

**Partida específica:** Recursos públicos asignados en los presupuestos nacionales ordinarios y extraordinarios, para atender las necesidades locales, comunales o regionales y nacionales, expresadas en proyectos de inversión o programas de interés social conforme a la Ley N° 7755.

Artículo 2º—El propósito del presente Reglamento es regular el funcionamiento de los concejos de distrito del cantón de \_\_\_\_\_, la Comisión Especial que los atiende y el trámite de las partidas específicas asignadas al cantón.

Artículo 3º—Los concejos de distrito constituyen un vínculo entre las comunidades distritales y el Concejo Municipal y se establecen como uno de los principales medios de participación democrática de la ciudadanía, con el objeto de propiciar una relación más directa entre la sociedad civil y la gestión municipal, procurando que los ciudadanos se involucren cada

vez más en el quehacer de la Municipalidad, en la promoción y ejecución de planes, proyectos y programas en la jurisdicción de cada distrito, así como ejercer una efectiva fiscalización de la gestión de la Corporación Municipal.

Artículo 4º—La Municipalidad dará el apoyo necesario para el fortalecimiento estructural y funcional de los concejos de distrito, los cuales no cuentan con personería jurídica propia y sus proyectos, planes y programas se deben ejecutar a través de la Municipalidad. La Municipalidad incluirá en el presupuesto las partidas que sean necesarias para el cumplimiento de este artículo.

## **CAPÍTULO II**

### **Funciones**

Artículo 5º—Los concejos de distrito tendrán como funciones las establecidas en el artículo 57 del Código Municipal, así como las siguientes según el presente Reglamento:

- a. Integrar comisiones con vecinos del distrito para la atención de los asuntos que se les encarguen.
- b. Vigilar y fiscalizar los diferentes hechos generadores de tributos municipales y comunicar al Alcalde (sa) o al Concejo según sea el caso, para que éstos le den el trámite correspondiente.
- c. Formar grupos de apoyo, con vecinos del distrito, los cuales actuarán en calidad de asesores y podrán intervenir en las sesiones del concejo de distrito cuando así lo considere el Presidente.
- d. Emitir criterio oportuno sobre las actividades que se deseen realizar en sus distritos como son las actividades sociales, culturales, cívicas, religiosas, artísticas, comerciales, o cualquier otra que afecte los intereses del distrito.
- e. Emitir criterio en cuanto a los proyectos urbanísticos y constructivos que se deseen realizar en su distrito.
- f. Proponer al Concejo Municipal los beneficiarios de becas y bonos de vivienda y alimentación.

## CAPÍTULO III

### Participación ciudadana

Artículo 6°—La Municipalidad planeará y ejecutará sus obras o servicios públicos en cada distrito, procurando atender fundamentalmente las prioridades fijadas por el concejo de distrito, el cual a su vez para definir las debe procurar la más amplia participación ciudadana y de las fuerzas organizadas de su jurisdicción. Dichas prioridades deberán incorporarse en el Plan Anual Operativo de la Municipalidad.

Artículo 7°—Los concejos de distrito impulsarán la mayor participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales del distrito, en los temas que les afecten o interesen, y colaborarán en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal. Los concejos de distrito deberán convocar al menos una vez al año a las organizaciones comunales del distrito y a los vecinos que deseen participar para brindarles un informe de sus labores.

Artículo 8°—La persona secretaria del concejo de Distrito llevará un registro de organizaciones sociales del distrito, donde constará el tipo de organización, número de cédula jurídica, domicilio social, representantes legales y plazo de su nombramiento, estatutos y cualesquiera otras informaciones útiles en la gestión municipal.

Artículo 9°—Las asociaciones de desarrollo y las organizaciones sociales sin fines de lucro podrán nombrar un representante el cual, podrá participar con voz, pero sin voto en las sesiones del concejo de distrito. Asimismo, brindará el apoyo necesario a las organizaciones distritales, zonales o cantonales del desarrollo comunal.

## CAPÍTULO IV

### Organización interna

Artículo 10. —La jurisdicción territorial del concejo de distrito, es el distrito y deberá aprobar un domicilio exacto para sus reuniones y notificaciones, que comunicarán a la Municipalidad, sin perjuicio de realizar reuniones y actividades en cualquier otra dirección, previo acuerdo y conocimiento de los miembros integrantes.

Artículo 11. —Los concejos de distrito quedan autorizados para celebrar reuniones con los vecinos de su circunscripción, con el fin de considerar problemas comunes y proponer las soluciones adecuadas al Concejo Municipal, entre otras cosas a través de la elaboración de planes locales que posibiliten el desarrollo del distrito, en la forma que lo indica la ley y este Reglamento.

Artículo 12. —De su seno, el concejo de distrito elegirá a un(a) secretario(a), a un(a) tesorero(a), a un(a) vicepresidente(a) y un(a) vocal quienes durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos, asimismo podrá constituir comisiones auxiliares de trabajo necesarias para la mejor atención de los problemas y soluciones de cada comunidad. El síndico propietario fungirá como presidente del concejo de distrito.

Artículo 13. —Los acuerdos y resoluciones del concejo de distrito serán ejecutados por su presidente o el miembro que este órgano designe sin perjuicio del nombramiento de funcionarios ejecutivos. Solamente podrán quedar firmes los acuerdos cuando así expresamente lo aprueben al menos 4 de sus miembros.

Artículo 14.—El concejo de distrito deberá reunirse ordinariamente, cuando menos dos veces al mes, debiendo comunicar a la Comisión de concejos de distrito del Concejo Municipal, el día, hora y lugar de reunión que designen para tal efecto; pudiendo celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria del Presidente o cuando así lo convoquen por escrito tres de sus miembros. Serán convocados por el Presidente o Secretario, con al menos dos días de anticipación.

Artículo 15. —Las sesiones ordinarias deben efectuarse en el domicilio aprobado, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias en otros distritos del mismo cantón para tratar asuntos de interés interdistrital, o fuera del cantón para tratar temas de interés zonal, regional, provincial o nacional.

Artículo 16. —El quórum para las sesiones se formará con tres miembros. En las sesiones podrán participar los suplentes con derecho a voz, teniendo derecho al voto únicamente cuando sustituyan a miembros propietario ausencia o conforme el siguiente artículo. Al presidente solo podrá sustituirlo el vicepresidente. Cada uno de los propietarios restantes tendrá su respectivo suplente.

Artículo 17. —Las sesiones deberán iniciarse dentro de los 15 minutos siguientes a la hora señalada. Transcurrido este tiempo si no están presentes al menos tres miembros, no se podrá realizar la sesión. Los suplentes que asuman la propiedad a partir de transcurrido los lapsos anteriores no podrán ser sustituidos por el propietario que llegare después de iniciada la sesión.

Artículo 18. —Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día, previamente confeccionado por el Presidente, o quien lo sustituya, la cual podrá ser modificada mediante moción de alteración del orden del día. El orden del día de las sesiones extraordinarias solamente podrá ser variado mediante la aprobación de la totalidad de los miembros propietarios del concejo de distrito. Los libros de actas y contabilidad deberán estar sellados por la Auditoría Municipal.

Artículo 19. —Todas las sesiones del concejo de distrito serán públicas, pudiendo participar en ellas los (as) vecinos (as), en calidad de representantes de organizaciones comunales o en su calidad particular. Para tal efecto cada Concejo normará dicha participación por medio de un reglamento interno.

Artículo 20. —Los acuerdos serán tomados por simple mayoría de votos de los miembros presentes y se tendrán por firmes; si hubiera empate se someterá de nuevo a votación y si persistiere el empate, se decidirá por medio de la suerte.

Artículo 21. —Son deberes de los miembros del concejo de distrito, los siguientes:

- a. Concurrir a las sesiones del Concejo.
- b. Dar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión.
- c. No abandonar el lugar de sesiones, sin permiso del presidente.
- d. Desempeñar las funciones que se le encomienden.

Artículo 22. —Son facultades de los miembros las siguientes:

- a. Pedir y obtener del presidente la palabra.
- b. Formular mociones y proposiciones.
- c. Llamar al orden al presidente cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 23. —El o la presidente(a) del concejo de distrito, se mantendrá en el cargo, mientras ejerza su condición de síndico(a) del Distrito de que se trate.**

Artículo 24. —Corresponde al o la presidente(a), realizar las siguientes funciones:

- a. Presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones del concejo de distrito.
- b. Preparar junto con el secretario el orden del día para cada sesión.
- c. Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- d. Conceder la palabra y quitarla a quien hiciere uso de ella sin permiso.

- e. Vigilar el orden en las sesiones del concejo de distrito y aplicar la normativa de participación establecida por el Concejo.
- f. Firmar en unión del o la secretaria(a) las actas de cada sesión del concejo de distrito. Se entiende que cuando el Secretario hubiere estado ausente de alguna reunión, firmará el vocal que lo hubiera sustituido.

Artículo 25. —En ausencia del presidente, corresponde al vicepresidente asumir todas sus funciones.

Artículo 26. —Son deberes del o la secretaria(a) los siguientes:

- a. Preparar junto con el presidente el orden del día.
- b. Asistir a las sesiones del Concejo Distrital, levantar las actas y tenerlas listas para su firma, en el libro destinado al efecto, el cual deberá estar inscrito ante el Concejo Municipal.
- c. Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el concejo de distrito, a quien corresponda.
- d. Extender certificaciones y cualquier otra que le señalen los Reglamentos.
- e. Custodiar el libro de actas y tramitar sustitución en caso de pérdida.

Artículo 27. —Corresponde al o la tesorera(a), realizar las siguientes funciones:

- a. Rendir informes contables de los recursos invertidos en el distrito cada seis meses y cuando lo solicite el Concejo de Distrito o la ciudadanía en relación con las funciones que atiende.
- c. Desempeñar cualquier otra labor que le encargue el concejo de distrito congruente con la naturaleza y finalidades de su cargo.

Artículo 28. —Son causales para perder la calidad de miembro del concejo de distrito las siguientes:

- a. Trasladar su domicilio fuera del distrito.
- b. Estar inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de cargos públicos o derechos civiles o tener en contra auto de procesamiento o condena por delitos contra la Hacienda Pública.

- c. Padecer enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo.
- d. Por violentar disposiciones jurídicas aplicables a la gestión del concejo de distrito.

## **CAPÍTULO IV**

### **Comisión Especial de concejos de distrito**

Artículo 29.—El Concejo Municipal creará una Comisión de concejos de distrito, integrada por al menos un miembro de cada una de las Fracciones Políticas representadas en el Concejo Municipal, en la forma y términos que establece el Código Municipal y el Reglamento respectivo y tendrá por finalidad conocer y dictaminar sobre los asuntos que les remitan los concejos de distrito y servir de órgano de coordinación entre ellos y la Municipalidad, con el fin de prestarles la asistencia que proceda en los proyectos que sean de interés para un distrito o para un grupo de ellos. Además, deberá precalificar la idoneidad de las organizaciones que solicitan partidas específicas conforme a este Reglamento.

Artículo 30.—La Comisión impulsará programas de capacitación para los miembros de los concejos de distrito, especialmente en aspectos legales, organizativos y para la presentación de proyectos en las distintas áreas del desarrollo.

## **CAPÍTULO V**

### **De las partidas específicas**

Artículo 31.—Para el proceso de identificación y selección de los programas, proyectos y obras que eventualmente serán financiados con partidas específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7755, los concejos de distrito se ampliarán con la participación de un representante de cada una de las organizaciones comunales idóneas para administrar fondos públicos, quienes serán nombrados y acreditados ante el concejo de distrito, por los medios legales pertinentes, por la entidad respectiva. En la reunión ampliada del Concejo solo tendrán derecho a voto los miembros de Concejo y los representantes de las organizaciones solo tendrán derecho a voz a efecto de proponer los proyectos que consideren pertinentes. También podrán participar otras organizaciones del distrito que no necesariamente estén calificadas como idóneas para administrar las partidas específicas.

Artículo 32. —El presidente del concejo de distrito deberá convocar por escrito a las organizaciones previamente calificadas como idóneas y que se hayan acreditado en el Registro que al efecto levantará la Comisión de concejos de distrito, copia del cual mantendrá la Dirección de Planificación, con un plazo no menor de ocho días de anticipación a la fecha en que se realizará la sesión ampliada. La convocatoria debe contener la fecha, hora y lugar en que se celebrará cada sesión, así como los requisitos que debe aportar cada organización para acreditar a su representante.

Artículo 33. —Como mínimo las organizaciones idóneas acreditarán a sus representantes a la sesión ampliada del concejo de distrito, mediante transcripción fiel y auténtica del acuerdo de la organización donde se designa y acredita al representante y mediante documento idóneo, fiel y auténtico, en que se acredite que la organización representada se encuentra legalmente constituida, vigente y aceptada como idónea para administrar fondos públicos.

Artículo 34.—Las organizaciones que deseen optar por las precalificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar una solicitud de precalificación de idoneidad en las oficinas de la Secretaría del Concejo Municipal firmada por el representante legal de la organización, debidamente autenticada por un abogado, adjuntando el acuerdo de Junta Directiva sobre el interés en la ejecución del proyecto.
2. Fotocopia de los estatutos de la entidad y sus reformas vigentes.
3. Certificación de personería jurídica y copia, por ambos lados, de la cédula jurídica, la cual deberá estar vigente.
4. Constancia del concejo de distrito de que no se conocen problemas o cuestionamientos de carácter legal, ético o moral, respecto a los miembros de la solicitante, respecto del manejo de fondos o recursos públicos.
5. Presentar un resumen de la experiencia de los miembros de la Junta Directiva en la ejecución de proyectos locales o regionales, especificando los años de servicio en la organización y trayectoria en otras organizaciones.

Artículo 35. —La organización debe presentar un perfil sobre el proyecto que pretenda desarrollar, con base en la guía para la presentación de proyectos emitida por la Oficina de Presupuesto Nacional.



Artículo 36. —La Comisión conocerá el perfil del proyecto presentado por la organización y emitirá un criterio sobre la viabilidad del mismo.

Artículo 37.—Si la Comisión considera que la organización cumple con los requisitos y que el proyecto es de interés y beneficio para la comunidad, enviará el expediente con el respectivo dictamen al Concejo Municipal quien tomará el acuerdo definitivo que precalificará o no a la organización como entidad privada idónea para administrar fondos públicos.

Artículo 38.—En el acuerdo municipal, se indicará que la precalificación no constituye una garantía de que la organización recibirá los recursos públicos ni de que la Contraloría General de la República le otorgará la calificación de idoneidad, asimismo, se indicará que la vigencia de la precalificación es por el plazo de un año.

Artículo 39.—La precalificación no constituye ningún compromiso u obligación para la Municipalidad de \_\_\_\_\_, toda vez que se requiere la calificación de la Contraloría General de la República, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por ella y por la Ley N° 7755.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

Artículo 40. —Rige a partir de su publicación.

Artículo 41. —Este Reglamento deroga cualquier otra disposición reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

## ANEXO N.º3

### FORMULARIO HACIENDA PARA PARTIDAS ESPECÍFICAS

#### Aspectos básicos del formulario del Ministerio de Hacienda para presentar proyectos financiados con la ley de partidas específicas, N.º 7755

##### **Descripción del Problema:**

Una vez realizado el diagnóstico del distrito, la información de los problemas estará disponible y en orden de prioridad, es importante describirlo a partir de sus causas y efectos, de tal manera que se pueda trabajar en el análisis del problema considerando las causas que lo originan y los efectos que el mismo produce. Hacer constar quien presenta el proyecto, quienes serán los responsables del proyecto y a quienes beneficiará.

##### **Producción Planteada:**

Lo que se pretende lograr en tiempos definidos; por día, semana, mes o año.

##### **Recursos Necesarios:**

Elementos que son necesarios para realizar la producción, los recursos necesarios para ejecutar las actividades del proyecto, comprende recursos humanos, institucionales, equipamiento, materiales, recursos económicos.

##### **Beneficiarios:**

Quienes son las personas que busca beneficiar el proyecto o programa, anotar en números la población del distrito que se beneficiará con el proyecto planteado. Quienes son las personas beneficiadas directamente con el proyecto o programa.

##### **Cobertura:**

Indicar si el proyecto beneficia toda la población del distrito o un sector del mismo por ejemplo una obra en una escuela beneficia a la población estudiantil de la institución, no a toda la población. Si el proyecto se realizará en coordinación con los otros distritos, la cobertura trasciende al distrito.

**Objetivo:**

Lo que se desea obtener al final, cuando concluya el proyecto, mediante la inversión de los recursos y acciones planteadas. Propósito del proyecto, se recomienda que su redacción sea clara.

**Meta:**

Lo que se espera obtener en un tiempo establecido.

**Evaluación:**

Combinación de aprendizajes y controles constantes, basada en una apreciación de lo que se pudo lograr, se está logrando o ha logrado en el proyecto planteado.

## PERFIL DEL PROYECTO

**PROVINCIA** \_\_\_\_\_

**CANTÓN** \_\_\_\_\_

**DISTRITO** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PROYECTO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

G-O	I-P	F-F	C-E	C-F	MONTO

<b>Visto Bueno Concejo Municipal:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="587 320 854 382">Nombre</td> <td data-bbox="854 320 1095 382">Firma</td> <td data-bbox="1095 320 1328 382">Sello</td> </tr> </table>	Nombre	Firma	Sello
Nombre	Firma	Sello		
<b>Visto Bueno Concejo Distrito:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="587 494 854 556">Nombre</td> <td data-bbox="854 494 1095 556">Firma</td> <td data-bbox="1095 494 1328 556">Sello</td> </tr> </table>	Nombre	Firma	Sello
Nombre	Firma	Sello		
<b>Responsables</b>	<p>El proyecto estará a cargo de:</p> <p>_____</p> <p>(La ejecución y fiscalización del proyecto estará a cargo: Juntas de Educación, Comités de Desarrollo, Asociaciones o Municipalidades).</p> <p>Debe estar debidamente inscrito(a) como entidad idónea para administrar Fondos públicos.</p>			
<b>Cédula Jurídica:</b>				

**Descripción del Problema:**

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la Ejecución del proyecto).

**Producción Planteada:**

(Lo que se pretende lograr en tiempos definidos; por día, semana, mes o año).

**Recursos Necesarios:**

(Materiales, Mano de Obra, Terreno, etc.)

**Beneficiarios:**

(Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra).

**Cobertura:**

(Indicar las comunidades que se van a ver beneficiadas con el proyecto, además del número de habitantes de dichas comunidades).

**Objetivo:**

(Qué se pretende hacer con el proyecto).

Ejemplo: Reconstruir la escuela XXXX, para que los niños se desenvuelvan en un ambiente adecuado para su aprendizaje.

**Meta:**

(Es lo que se espera obtener en un tiempo determinado con la ejecución del Proyecto).

Ejemplo: "Considerando el ejemplo anterior" Al 30 de diciembre de XX se haya reparado la escuela XXXX.

**Evaluación:**

(Se debe indicar de qué manera la comunidad fiscalizará y evaluará la ejecución del proyecto.

Además, se debe resaltar la forma en que se le dará seguimiento a la obra).

---

Gastos Planeados

FUENTES  
(Monto en  
colones)


	Municipalidad	Comunidad	Donaciones Locales	Partidas Especificas	Otros	Total
Remuneraciones						
Servicios						
Materiales y Suministros						
Maquinaria y Equipo						
Construcciones, Adiciones y Mejoras						
<b>TOTAL</b>						

**CALENDARIZACIÓN DE DESEMBOLSOS**

<b>Mes</b>	<b>Monto</b>
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Setiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
<b>Total</b>	



***Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local***

 2280-8130 \ 2280-8135

 [instituto@uned.ac.cr](mailto:instituto@uned.ac.cr)

 [www.uned.ac.cr/extension/IFCMDL](http://www.uned.ac.cr/extension/IFCMDL)

Dirección Sede Central: 75 mts este de la entrada principal de la UNED,  
frente al cajero automático del BCR carretera Sabanilla, Montes de Oca