



**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

P: 1  
Hoja: 1  
De: 4

## **PROCEDIMIENTO**

**Cambio de destino de partidas Municipales asignadas a las Juntas y Organizaciones No gubernamentales.**



## MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

P: 1  
Hoja: 2  
De: 4

### **OBJETIVO:**

Realizar las gestiones necesarias para hacer efectivo el trámite de cambio de destino de partidas municipales asignadas a Juntas de Educación; Juntas Administrativas y Asociaciones de Desarrollo Integral, así como otros tipos fundaciones de carácter no lucrativo, el cual será autorizado por el Concejo Municipal, luego de su análisis y justificación.

### **BASE LEGAL:**

- Constitución Política de Costa Rica.
- Código Municipal.
- Reglamento de DINADECO.
- Reglamento para la asignación, control y Liquidación de partidas municipales a Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia.



## MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

P: 1  
Hoja: 3  
De: 4

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

1. Toda solicitud de cambio de destino debe de venir firmada por el representante legal de la Organización y acompañada del perfil del nuevo proyecto, junto a una justificación razonada de dicho cambio.
2. Se deben adjuntar copia del acta de la Asamblea General en la cual se aprueba, por parte de la comunidad, dicho cambio.
3. Los cambios de destino de partidas municipales sólo se pueden solicitar por una única vez, ya sea de una partida que no se ha ejecutado o por un saldo de la misma.
4. Los cambios de destino de partidas municipales deben de ser solicitados por la entidad en la cual están depositados los dineros.
5. Los cambios de destino de partidas municipales serán efectivos luego de ser tomado el acuerdo respectivo por parte del Concejo Municipal.
6. En los casos de Colegios y escuelas, los cambios de destino de partidas municipales serán solicitados por la Junta de Educación ó Administrativa.
7. La aprobación de un cambio de destino no amplía el plazo para la ejecución de la partida.

Paso No.	Responsable	Descripción	Documento
1	Asociaciones, Juntas y/o Fundaciones	Presenta la solicitud del cambio de destino (con todos los requisitos) en la Oficina de Planificación Municipal.	Nota de cambio de destino
2	Oficina de Planificación Municipal	<p>Recibe y verifica que la partida se encuentra con el nombre y monto correcto e igualmente que contenga todos los documentos que se deben adjuntar.</p> <p>¿Está correcta la información?            No, sigue paso No.3            Sí, sigue paso No.4</p>	
3	Oficina de Planificación Municipal	Devuelve la solicitud e indica el trámite a seguir. Conecta paso No.1	
4	Oficina de Planificación Municipal	Remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto dicha solicitud para su análisis.	
5	Comisión de Hacienda y Presupuesto	<p>Presenta el informe ante al Concejo Municipal sobre la recomendación emitida.</p> <p>¿Se aprueba el cambio de destino solicitado?            No, sigue paso No. 6            Sí, sigue paso No. 7</p>	
6	Concejo Municipal	<p>Rechaza la solicitud, comunica a los interesados.</p> <p>Fin del Proceso</p>	
7	Concejo Municipal	<p>Traslada el acuerdo de aprobación a la Administración para lo que corresponda.</p> <p>Fin del Proceso</p>	

\_\_\_\_\_  
 MBA. JOSE MANUEL ULATE A.  
 ALCALDE MUNICIPAL