



MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ



MANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ



MANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

2026

Código	M-PE-31	Versión	VO1-2026
Aprobado por	ORLANDO ESTEBAN UMAÑA UMAÑA (FIRMA) Firmado digitalmente por ORLANDO ESTEBAN UMAÑA UMAÑA (FIRMA) Fecha: 2026.09.17 16:13:58 -06'00' Orlando Umaña Umaña Alcalde Municipal		
Visto Bueno	DENIA MARIA ZELEDON VALVERDE (FIRMA) Firmado digitalmente por DENIA MARIA ZELEDON VALVERDE (FIRMA) Fecha: 2026.09.17 12:55:02 -06'00'	OLMAN ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por OLMAN ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2026.09.17 13:01:06 -06'00'	
	Denia Zeledón Valverde Coordinadora Subproceso de Planificación Estratégica	Olman González Rodríguez Director Gestión Hacendaria	
Mediante	COR-AL- 241O-2026 del 17 de setiembre del 2026		

Setiembre 2026



Costa Rica, Municipalidad de Escazú, Subproceso de Planificación Estratégica,
Gestión Hacendaria.

Manual de Inversión Pública de la Municipalidad de Escazú/Municipalidad de
Escazú-Escazú, San José Costa Rica, 2026.

I.INTRODUCCIÓN. I.MARCO NORMATIVO.II MARCO ESTRATÉGICO. III GESTIÓN
DE PROYECTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. IV. LINEAMIENTOS PARA LA
GESTIÓN DE PROYECTOS POR CADA FASE Y ETAPA.

Coordinación General

Orlando Umaña Umaña. Alcalde Municipal.

Olman González Rodríguez, Gestión Hacendaria

Denia Zeledón Valverde, Coordinadora Subproceso de Planificación Estratégica

Sadan Solano Picado, Gestión Hacendaria

Revisión y edición:

Sadan Solano Picado, Gestión Hacendaria

Olman González Rodríguez, Gestión Hacendaria

Denia Zeledón Valverde, Subproceso de Planificación Estratégica

Se permite su reproducción total o parcial siempre que se cite la fuente.

Municipalidad de Escazú

Escazú Centro, Frente al parque central, Escazú, San José, Costa Rica.

Tel (+506) 2208-7500, <https://escazu.go.cr/> correo: i.planificacion@escazu.go.cr

Setiembre 2026



Tabla de contenido

PRESENTACIÓN.....	7
I. MARCO NORMATIVO	8
1.1 Ley Sistema Nacional de Inversión Pública N° 10441.....	8
1.2 Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441 y el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública.....	12
1.3 Ley General de Contratación Pública (Ley N.° 9986).....	14
1.4 Código Municipal (Ley N.° 7794),.....	14
II. MARCO ESTRATÉGICO	15
2.1 Marco Estratégico de la Municipalidad de Escazú.....	15
2.2 Áreas estratégicas y objetivos.....	15
III. GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.....	16
3.1 Fases para la gestión de los proyectos:.....	16
3.2 Tipos de proyectos.....	17
3.3 Partidas presupuestarias que requieren de la formulación de un proyecto.....	17
3.4 Gestión de los proyectos de acuerdo con monto de inversión.....	19
3.5 Gestión de los proyectos según solicitud del Concejo Municipal.....	20
3.6 Banco de Proyectos de la Municipal de Escazú (BPME).....	21
3.7 Roles y responsabilidades.....	21
3.7.1 Comisión de Proyectos de la Municipalidad de Escazú.....	23
3.8 Aval técnico de los proyectos.....	24
3.9 Herramientas para la formulación de proyectos.....	24
3.10 Plazos definidos para la gestión de los proyectos municipales.....	25
3.10.1 Proyectos Mayores a \$ 10 millones y menores de \$50 millones.....	25
3.10.2 Proyectos Mayores a \$ 50 millones y menores de \$100 millones.....	26
3.10.3 Proyectos Mayores a \$ 100 millones y menores de \$500 millones.....	28
3.10.3 Proyectos Mayores a \$ 500 millones.....	29
3.11 Registro en el Banco del Proyectos de Mideplan.....	32



3.12 Seguimiento de los proyectos.....	33
3.12.1 Expediente del proyecto.....	33
3.13 Ajustes y modificaciones de los proyectos.....	33
3.13.1 Tipos Generales de modificaciones.....	34
3.13.2 Clasificación de las modificaciones.....	36
3.13.3 Consideraciones generales para la aprobación de modificaciones.....	37
3.13.4 Criterios para determinar si corresponde la formulación de un nuevo proyecto.....	38
IV. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS POR CADA FASE Y ETAPA.....	39
4.1 LIENAMIENTOS GENERALES.....	39
4.1.1 Aval Técnico.....	39
4.1.2 Confección del expediente del proyecto.....	40
4.1.3 Revisión y ajustes de las propuestas:.....	40
4.1.4 Validación Técnica.....	40
4.1.5 Acta Constitutiva del Proyecto.....	41
4.1.6 Inscripción de las ideas del proyecto en el BPME y BPIP.....	41
4.2 GESTIÓN DE ACUERDO CON LA FASE Y ETAPA DEL PROYECTO.....	42
4.2.1 Fase de preinversión:.....	42
4.2.1.1 Procedimiento por seguir en la fase de preinversión según etapa.....	42
4.2.1.1.1 Etapa: Idea de proyecto.....	43
4.2.1.1.1.1 Procedimiento para la idea del proyecto.....	44
4.2.1.1.1.1.1 Procedimiento para la iniciativa de inversión menor.....	44
4.2.1.1.1.1.2 Procedimiento para la idea de proyecto.....	45
4.2.1.1.2 Etapa: Perfil del proyecto.....	45
4.2.1.1.2.1 Procedimiento para la etapa de perfil del proyecto.....	47
4.2.1.1.3 Etapa: Prefactibilidad del Proyecto.....	47
4.2.1.1.3.1 Procedimiento para la etapa de prefactibilidad del proyecto.....	49
4.2.1.1.4 Etapa: Factibilidad del Proyecto.....	49
4.2.1.1.3.2 Procedimiento para la etapa de prefactibilidad del proyecto.....	50



4.2.2 Fase de Inversión.....	51
4.2.2.1 Etapa de Diseño Final y especificaciones técnicas.....	51
4.2.2.2 Etapa de Financiamiento:.....	52
4.2.2.3 Etapa de Licitación y adjudicación.....	53
4.2.2.4 Etapa de Pre ejecución.....	54
4.2.2.5 Etapa: Ejecución física y financiera.....	54
4.2.3 Fase de Post inversión.....	55
4.2.3.1 Etapa de Pre- Operación	55
4.2.3.2 Etapa de Operación	56
4.2.4 Cierre del Proyecto	57
5 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	57



PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Escazú, como gobierno local del Cantón de Escazú, tiene la responsabilidad de planificar, formular, ejecutar y dar seguimiento a proyectos de inversión pública que contribuyan al bienestar de sus habitantes. El ejercicio adecuado de estas responsabilidades exige que la gestión de proyectos se desarrolle dentro de un marco normativo claro, coherente y alineado con el ordenamiento jurídico costarricense.

El presente manual se constituye en el marco normativo y de referencia para la gestión de proyectos de la Municipalidad de Escazú. Su propósito es orientar a las unidades técnicas, gestiones y demás dependencias municipales sobre las normas, principios y procedimientos que rigen el ciclo de vida de los proyectos municipales, desde su identificación hasta su cierre, incluyendo los procesos de contratación y la planificación presupuestaria.

Por lo tanto, el documento se organiza en tres capítulos, el primero en el cual se expone el marco normativo relacionado con este, un segundo en el cual se detalle el marco estratégico de referencia, que le permite ubicar el contexto institucional de la gestión de proyectos, así como del tercero el cual establece los lineamientos para la gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú de acuerdo con las fases, etapas, tipos, partidas presupuestarias y montos de inversión.

El Manual de Inversión Pública de la Municipalidad de Escazú tiene como objetivo general:

Gestionar el proceso de inversión pública en la Municipalidad de Escazú, que norme y articule las etapas del ciclo de vida de los proyectos (preinversión, inversión y post inversión) en concordancia con la Ley N.º 10.441 y su Reglamento, promoviendo la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos públicos, la generación de valor público y su alineamiento con la planificación municipal.



Dentro de sus objetivos específicos se encuentran:

Ilustración 1:

Objetivos Específicos del Manual de Inversión Pública

-  1 Establecer el proceso institucional de gestión de la inversión pública de la Municipalidad de Escazú, definiendo las etapas con sus respectivos criterios técnicos sobre: tipos de proyectos, partidas presupuestarias, monto de inversión y roles, responsabilidades, necesarios para gestionar los proyectos durante su ciclo de vida.
-  2 Definir los instrumentos para la formulación de los proyectos en la Municipalidad de Escazú, según su ciclo de vida, en atención a las buenas prácticas reconocidas en inversión pública.
-  3 Administrar el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, que permita la priorización y el seguimiento de la inversión pública municipal.





I. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que respalda la gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú está constituido por un conjunto de leyes y reglamentos que orientan su accionar, los cuales se detallan a continuación:

1 Ley Sistema Nacional de Inversión Pública N° 10441



En su **artículo 1** establece el objeto de la norma y el **artículo 2** brinda la definición del sistema nacional de inversión pública, sin embargo, en el **artículo 3**: inciso "c)" se define el ámbito de aplicación y exclusiones, en el cual se incluye a las municipalidades dentro del ámbito de aplicación y alcances definidos en los **artículos 4**: Base de cumplimiento y responsabilidad, el **artículo 5**- Principios generales y el **artículo 6**- Ciclo de vida del proyecto.

Ilustración 2:

Ámbito de aplicación y exclusiones de la normativa

ARTÍCULO 3 Ámbito de aplicación y exclusiones, inciso c)

c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades y sus empresas, federaciones y confederaciones de municipalidades, y los concejos municipales de distrito.

Lo establecido en esta ley aplicará según lo indicado en el artículo 4, en cuanto al cumplimiento y responsabilidad.*

ARTÍCULO 4 Base de cumplimiento de responsabilidad

La presente normativa aplicará lo establecido en esta ley:

- **Cumplimiento de los principios generales,**
- **Las tres fases del ciclo de vida del proyecto,**
- **Las buenas prácticas reconocidas internacionalmente en temas de inversión pública,**
- **Proporcionar la información requerida por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) para sus estudios, sus registros y seguimiento en el banco de proyectos de inversión pública.***

La negrita no corresponde al original.



ARTÍCULO 5- Principios generales.

El Sistema Nacional de Inversión Pública se rige por los principios rectores siguientes:

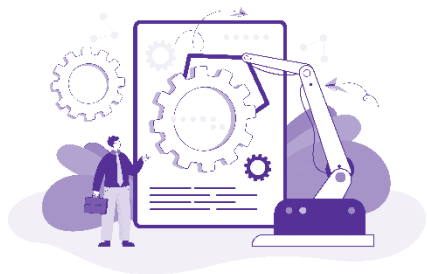


Ilustración 3:

Principios Ley N° 10441



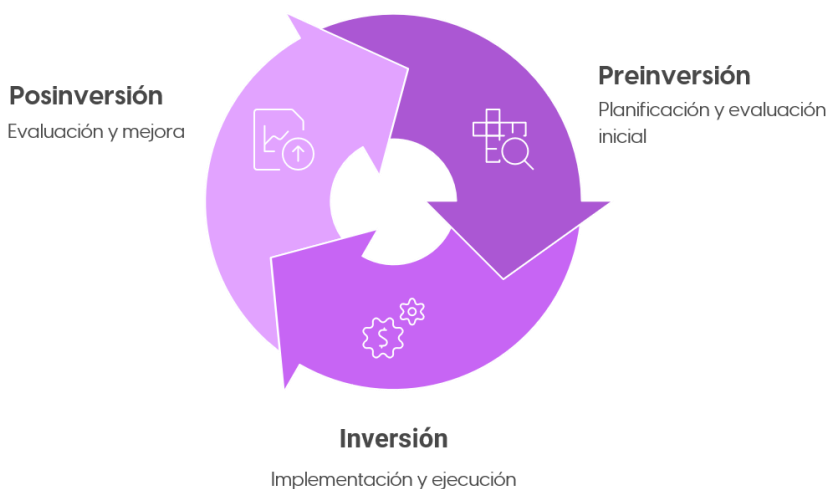
Fuente: Ley N° 10441, artículo 5.

ARTÍCULO 6- Ciclo de vida del proyecto:

Todos los proyectos de inversión pública transcurren por el ciclo de vida del proyecto, conformado por las tres fases siguientes:

Ilustración 4:

Ciclo de vida del proyecto



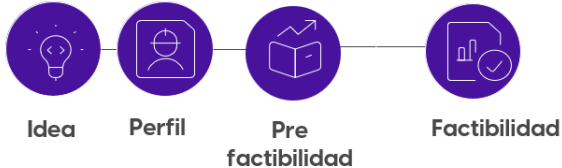
Fuente: Ley N° 10441, artículo 6.

Las cuales tienen la siguiente descripción:



1 Fase de Preinversión

Comprende **cuatro etapas**:



Las cuales corresponden a la elaboración de los estudios de pre inversión.

En esta fase se realiza la evaluación ex ante de los proyectos **y se emiten los avales técnicos y sectoriales**, según corresponda. Los estudios de pre inversión sustentan la evidencia de la intervención, la concepción técnica y el presupuesto, la modalidad de financiamiento, la localización y el dimensionamiento o alcance del proyecto, la evaluación económica de costo-beneficio, cuando así corresponda, además de su organización y gestión.

· En esta fase se **verifica que los proyectos sean factibles socialmente, sostenibles y consistentes con las políticas** nacionales correspondientes y se establecen las condiciones previas y la declaratoria de viabilidad, requeridas para pasar a la fase de inversión.

· En esta fase se **pueden valorar los proyectos de inversión pública para que sean desarrollados mediante diferentes modalidades o esquemas de financiamiento** o de contratación, en todos los proyectos que presenten condiciones para su implementación, según la normativa vigente.

· En el caso de las entidades señaladas en el artículo 4 del proyecto de ley, **la declaratoria de viabilidad prevista en esta fase de pre inversión será emitida por los departamentos correspondientes*** en cada una de estas entidades, de acuerdo con sus instrumentos normativos, metodológicos y técnicos, en materia de inversión pública.



Fase de Inversión

2

Esta fase inicia una vez que se haya aprobado la conclusión de la fase de pre inversión a nivel institucional y cuenten con la declaratoria de **viabilidad correspondiente*** concedida en la fase anterior.

Comprende las siguientes cinco etapas:





En esta fase se realiza la gestión de la ejecución del proyecto de inversión, el informe de cierre y la evaluación final

3 Fase de Postinversión



Comprende dos etapas:



En esta fase, los proyectos de inversión pública pueden ser sujetos de evaluación ex post conforme se determine en el reglamento de la presente ley, con el fin de generar evidencias para tomar decisiones sobre mejoras en futuros proyectos, la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y la valoración del logro de resultados y efectividad de los proyectos. Las entidades responsables de los proyectos que ingresan a la etapa de operación deben planificar y presupuestar los recursos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de estos.

Los proyectos de inversión, según la fase del ciclo de vida en la cual se encuentren, se **deberán gestionar como un portafolio de proyectos de inversión pública**, en forma centralizada y coordinada y deberán programarse de conformidad con **criterios de priorización y riesgo que permitan el logro de los objetivos estratégicos**.

El portafolio de **proyectos deberá contener una programación como mínimo de cinco años***, la cual deberá gestionarse y ajustarse para cumplir con la normativa y las disposiciones presupuestarias pertinentes.

Estos proyectos de inversión deberán cumplir también con las buenas prácticas reconocidas internacionalmente en temas de inversión pública.

Las entidades indicadas en este artículo son responsables de emitir sus instrumentos normativos, metodológicos y técnicos en materia de inversión pública, de acuerdo con los principios generales.



Las tres fases del ciclo de vida del proyecto y las buenas prácticas reconocidas internacionalmente en temas de inversión pública, indicadas en los artículos 5 y 6 de la ley; son las que buscan mejorar la calidad de las inversiones públicas que realicen con los recursos públicos asignados

2

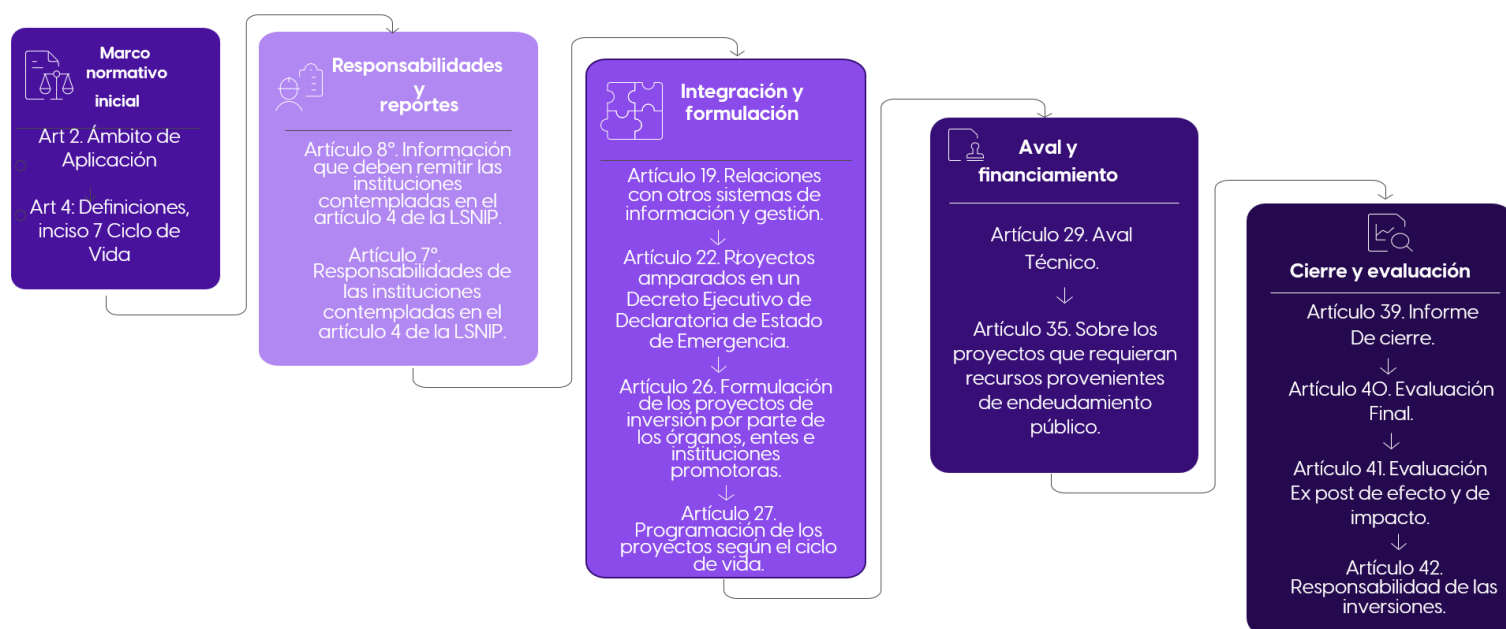


Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441 y el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública

El reglamento desarrolla e instrumenta la ley ante mencionada. En lo que respecta al sector municipal son de aplicación obligatoria los siguientes artículos del reglamento:

Ilustración 5:

Artículos relacionados del Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441 y el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública



Fuente: Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441.

Con relación a la información por remitir sobre la gestión de proyectos, **el artículo 8** establece las bases que orientan este proceso. En particular, dicho artículo indica que para el sector municipal se debe reportar en el módulo digital del Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) del MIDEPLAN la siguiente información:



Ilustración 6:

Artículos 8: Tipos de proyectos a registrar en el BPIP, Ley N°10441

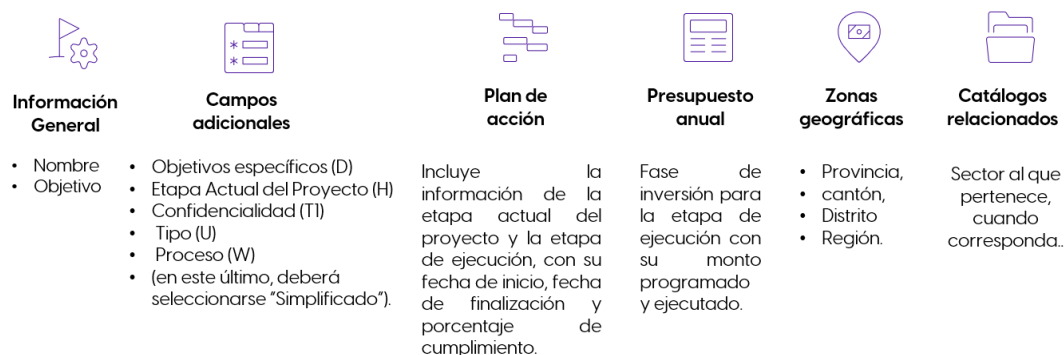


Fuente: Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441.

Es necesario indicar que la información que se debe registrar en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de Mideplan para los tipos de proyectos indicados en la ilustración 6, antes de iniciar la etapa de ejecución de cada proyecto, es la siguiente:

Ilustración 7:

información que se debe registrar en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de Mideplan



Fuente: Reglamento para la Implementación de la Ley N°10441.

A su vez el artículo delimita fechas máximas para el reporte de información con relación al control y seguimiento a los proyectos:



Las entidades deberán presentar, en el módulo digital del BPIP, la **información de avance de los proyectos** activos, como **mínimo una vez al año, indicando la ejecución presupuestaria y física** con corte al **31 de diciembre** anterior, para lo que dispondrán de los siguientes 15 días hábiles. Además, deberán reportar **la finalización de la etapa de ejecución 15 días hábiles después de la fecha en que esta se produzca.**



3



Ley General de Contratación Pública (Ley N.º 9986),

Específicamente en su artículo 37 sobre la Decisión inicial, indica lo siguiente sobre el tema de la gestión de proyectos de obra pública:

“Cuando se trate de **obra pública nueva y el proyecto alcance el límite de la licitación mayor** según el estrato de cada administración, el proyecto **deberá estar formulado y evaluado** según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) **e inscrito y actualizado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP)**, cuando así corresponda.....

En la decisión inicial de proyectos de obra se deberán indicar los parámetros de calidad y la estrategia de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual se desarrollará el proyecto, aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización, costo del proyecto, contratista, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la entidad que promueve el concurso.

En el caso de nuevos proyectos que alcancen el límite de la licitación mayor según el estrato de cada administración siempre deberá **hacerse referencia a su vinculación con el cumplimiento** del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, Planes Estratégicos Sectoriales o **con la planificación institucional**, así como con el Plan Nacional de Compra Pública...” (el resaltado en negrita no corresponde con documento original).

4



Código Municipal (Ley N.º 7794),

Especialmente en sus **artículos 4, 13 y 17**, otorga a las municipalidades la autonomía para administrar sus intereses y ejecutar proyectos de desarrollo local, en concordancia con los planes cantonales.



II. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Marco Estratégico de la Municipalidad de Escazú

La Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N.º 10441 y su reglamento destacan la importancia de vincular los proyectos con la planificación local. En este contexto, se presenta el marco estratégico de la Municipalidad de Escazú como referente para la formulación y orientación de las iniciativas de inversión.

Ilustración 8:
Marco Filosófico Institucional

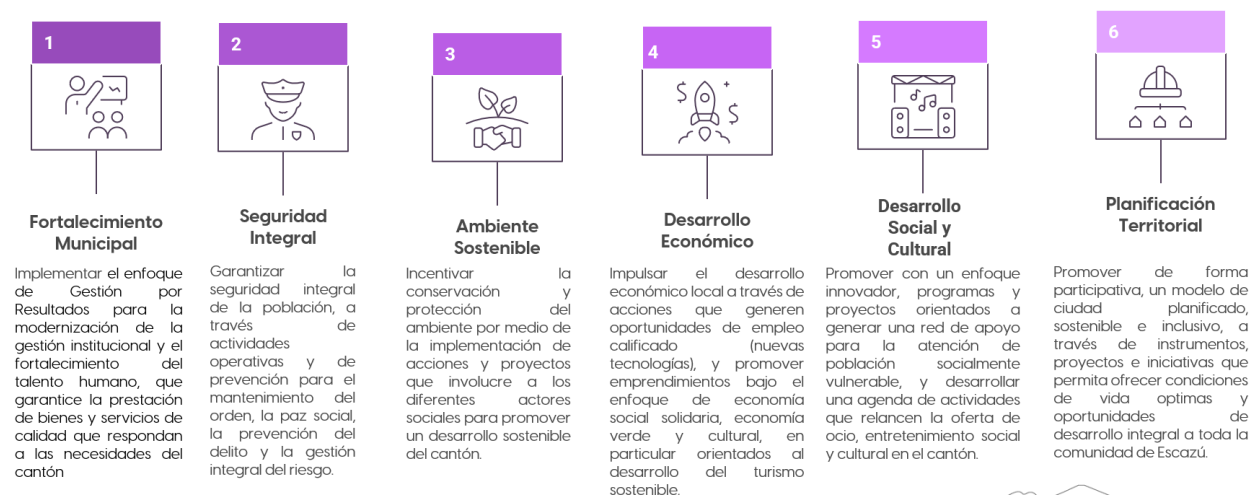


Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2025-2030

2.2 Áreas estratégicas y objetivos

A continuación, se presentan las áreas estratégicas y sus respectivos objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal:

Ilustración 9:
Áreas Estratégicas y Objetivos, Plan Desarrollo Municipal 2025-2029



Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2025-2030

III. GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

En atención a los principios normativos definidos, en la presente sección se presenta la operacionalización para realizar una correcta gestión de los proyectos, en la Municipalidad de Escazú, lo que permitirá ejecutar cada una de las fases. Para ello se definen los siguientes elementos generales:

3.1 Fases para la gestión de los proyectos:

Según el Reglamento para la Implementación de la Ley N.º 10441 y el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, específicamente en su artículo 4, inciso 7), establece el que los proyectos deben ser gestionados según su ciclo, el cual se puede entender como:

3.1. Ciclo de vida del proyecto: proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto de inversión a través de su vida, desde la expresión de una idea de inversión hasta el aprovechamiento de los bienes o servicios generados en cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, según el tipo de proyecto. El ciclo de vida de un proyecto de inversión está conformado por fases y éstas, a su vez, por etapas.

Dicho ciclo se compone de las siguientes etapas y fases:

Diagrama 1:
Ciclo de vida del proyecto, fases y etapas.



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con

Con base en lo anterior y considerando las características de esta municipalidad, se aplicarán las fases definidas en la norma (Preinversión, Inversión y Posinversión), con cada una de las etapas, de acuerdo con la inversión que se estime realizar, a fin de que estas puedan ser incluidas dentro del Banco de Proyectos de la Municipalidad Escazú, de la siguiente manera:

3.2 Tipos de proyectos

Para la Municipalidad de Escazú, los proyectos de acuerdo con su naturaleza, se clasificarán en el BPME de la siguiente manera:

Ilustración 10:
Tipos de Proyectos



1. **Inversión de Obra Pública:** Proyectos dirigidos a la construcción de obras nuevas, adiciones, mejoras y/o mantenimiento de bienes preexistentes, con la siguiente la clasificación:
 - 1.1 Construcción de Edificaciones
 - 1.2 Construcción y mejora de Parques
 - 1.3 Construcción y mejora de Infraestructura vial
 - 1.4 Mantenimiento y/o mejora de Obras Publicas
 - 1.5 Mantenimiento y/o mejora de infraestructura vial
2. **Inversión en maquinaria y equipo:** proyectos dirigidos a la compra de maquinaria y equipo para la producción, equipo de transporte, equipo de comunicación, o cualquier otra que sea requerido para el correcto desarrollo de las acciones.
3. **Inversión en sistemas informáticos:** proyectos dirigidos al desarrollo e implementación de bienes intangibles asociados al desarrollo de sistemas informáticos.
4. **Inversión en formación del personal municipal:** proyectos de mediano plazo (3 años), que buscan el mejoramiento de los conocimientos habilidades y competencias de las personas trabajadoras municipales.
5. **Inversión en proyectos específicos por tema:** proyectos dirigidos al desarrollo de acciones en temas específicos como salud, educación, ambiente.

3.3 Partidas presupuestarias que requieren de la formulación de un proyecto

Toda inversión que se pretenda realizar en las partidas indicadas en la ilustración 11, deberán completar el proceso de gestión de un proyecto contenido en el presente manual, recordando que este estará definido por el monto de inversión, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.1. Fases para la gestión de los proyectos, las cuales son:

- 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción
- 5.01.02 Equipo de transporte
- 5.01.06 Equipo Sanitario de laboratorio e investigación

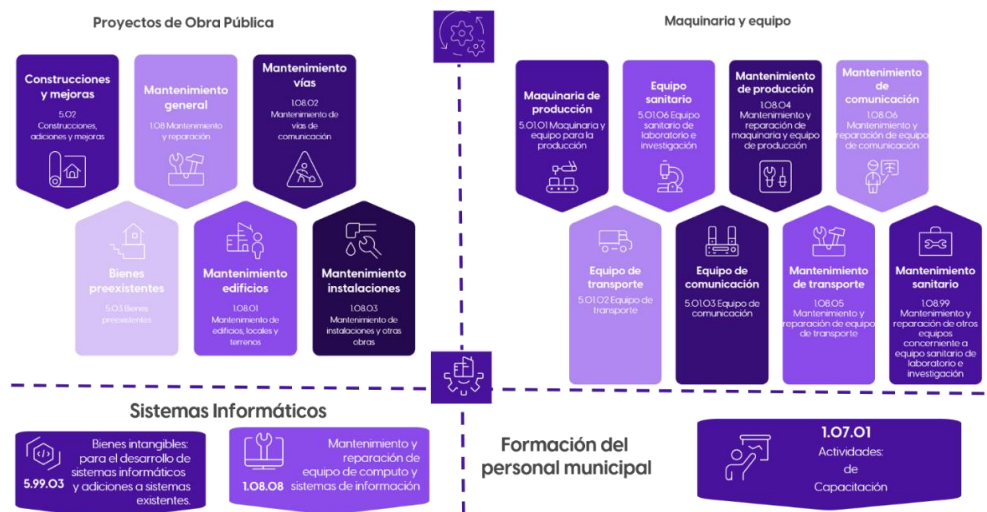


- 5.02 Construcciones, adiciones y mejoras
- 5.03 Bienes preexistentes
- 5.99.03 Bienes intangibles: de esta subpartida solo se considerará el desarrollo de sistemas informáticos; así como las adiciones a los sistemas existentes
- 1.07.01 Actividad de Capacitación
- 1.08 Mantenimiento y reparación
- 1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos
- 1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación
- 1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras
- 1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción
- 1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
- 1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación.
- 1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de Información, lo relacionado con sistemas informáticos.
- 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos concerniente a equipo sanitario de laboratorio e investigación

Los cuales se agrupan por tipo de proyecto de la siguiente manera.

Ilustración 11:

Partidas por registrar según tipo de Proyecto



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con Mideplan, 2024

3.4 Gestión de los proyectos de acuerdo con monto de inversión.

La gestión de proyectos en la municipalidad de Escazú se realizará considerando el monto de inversión, de acuerdo con los tipos y las partidas presupuestarias definidas anteriormente de la siguiente forma, considerando los siguientes montos de inversión:

1. **Entre ¢ 10 millones y menor a ¢ 50 millones:** se debe presentar el **F-PE-32** Formulario de iniciativa de inversión menor, el cual será revisado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica una vez que se verifique que se encuentra correctamente toda la información, se remite a la Alcaldía para el visto bueno y su inscripción en el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú para continuar a la inversión y la post-inversión. Estos proyectos no se registrarán en el Banco de Mideplan.
2. **Entre ¢ 50 millones y menor a ¢ 100 millones:** se debe presentar el **F-PE-34** Formulario de idea del proyecto, el cual será revisado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, una vez que se verifique que se encuentra correctamente se procederá a remitirlo a la Comisión de Proyectos para su respectiva validación técnica, posteriormente al tener un resultado favorable, se remite a la Alcaldía Municipal para su aprobación y se procede con su inscripción para el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, para continuar a la inversión y la post-inversión. Estos proyectos se registrarán en el Banco de Mideplan.
3. **Entre ¢ 100 millones y menor a ¢ 500 millones:** se debe presentar el **F-PE-34** Formulario de idea del proyecto, el cual será revisado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, quien dará el visto bueno con la finalidad de proceder con la elaboración del **F-PE-36** Formulario perfil proyecto, una vez recibido y que se determina que se ha elaborado de forma correcta, se procede a remitir a la Comisión de Proyectos, para su validación técnica, posteriormente al tener un resultado favorable, se traslada a la Alcaldía Municipal para su visto bueno y se procede con su inscripción para el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, para continuar a la inversión y la post-inversión. Estos proyectos se registrarán en el Banco de Mideplan.
4. **Mayor a ¢ 500 millones:** se debe presentar el **F-PE-34** Formulario de idea del proyecto, el cual será revisado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, quien dará el visto bueno para proceder con la elaboración del **F-PE-35** Formulario Perfil proyecto, una vez recibido y determinándose que se encuentre de forma correcta, se procede a remitir a la Comisión de Proyectos, para su respectiva validación técnica, posteriormente al tener



un resultado favorable, se procede con el **F-PE-38** Formulario estudio de prefactibilidad, el cual será revisado para así proceder con el **F-PE-43** Formulario factibilidad del proyecto, el cual se remite a la comisión para su validación técnica, para contar con el visto bueno de la Alcaldía y así proceder con su inscripción para el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, para continuar a la inversión y la post-inversión. Estos proyectos se registrarán en el Banco de Mideplan.

Es necesario indicar que cada una de las clasificaciones indicadas anteriormente, tendrá un formulario, con su respectiva guía para ser completado y presentado a las distintas instancias, lo cual se resume en la siguiente ilustración:

Diagrama 2:
Fases de gestión del proyecto según monto estimado de inversión



Fuente: Elaboración propia.

3.5 Gestión de los proyectos según solicitud del Concejo Municipal

En cumplimiento de las buenas prácticas y del ciclo de vida de los proyectos, es indispensable que toda iniciativa promovida mediante un acuerdo del Concejo Municipal complete el proceso correspondiente de gestión de proyectos.

Una vez notificado el acuerdo, la designación del área técnica responsable se realizará en función de la naturaleza del proyecto. Posteriormente, dicha área deberá elaborar la formulación del proyecto en la etapa que corresponda (idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad), de acuerdo con el tipo de proyecto y el monto estimado y código presupuestario. Lo anterior permitirá que la Administración Municipal valore la asignación del contenido económico necesario para su eventual ejecución y a su vez el debido registro ante Mideplan.



3.6 Banco de Proyectos de la Municipal de Escazú (BPME)

Con la finalidad de contar con un instrumento que le permita a la Municipalidad de Escazú identificar las necesidades en materia de inversión pública, la toma de decisiones y la definición de políticas, se crea el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, el cual se conformará por todos los proyectos debidamente sistematizados que requieran desarrollar las áreas técnicas como parte del cumplimiento de sus funciones, en el marco de las competencias legales asignadas a esta corporación Municipal, que serán llevados a la programación institucional.

La administración del Banco de Proyectos de la Municipal de Escazú (BPME), será responsabilidad de la Alcaldía Municipal junto con el Subproceso de Planificación Estratégica, los cuales lo mantendrán actualizado. Únicamente serán incorporados los que hayan completado de manera satisfactoria los lineamientos para la gestión de proyectos del presente manual.

Todo proyecto **deberá estar incorporado en el Banco de Proyectos de la Municipalidad de Escazú como requisito previo para su desarrollo**. Así mismo, este se constituirá como el insumo principal, para realizar la inscripción de los proyectos definido por la norma ante Mideplan, y servirá como instrumento de rendición de cuentas, que le permita a las personas habitantes del cantón de Escazú, conocer los proyectos que se están desarrollando por parte del municipio.

Así mismo será un mecanismo de coordinación institucional, que permitirá el trabajo conjunto de las dependencias involucradas en la gestión de los proyectos municipales, para materializar las acciones definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Gobierno del Alcalde, así como de las Políticas o Planes específicos de la Municipalidad de Escazú.

3.7 Roles y responsabilidades

La gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú se realizará con base en los siguientes roles y responsabilidades:

Tabla 1:

Roles y responsabilidades en la gestión de Proyectos.

Actor	Rol
Alcaldía Municipal	• Aprobar la metodología para la gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú • Aprobar los proyectos, con base en la recomendación emitida por parte de la comisión de inversión pública. • Participar activamente en la Comisión de Proyectos.



Actor	Rol
Comisión de Proyectos	Realizar la validación técnica de las propuestas presentadas conforme a la metodología establecida.
Subproceso de Planificación Estratégica	- Establecer los lineamientos técnicos para la gestión de proyectos - Asesorar a las áreas técnicas en la formulación de los proyectos. - Revisar las propuestas presentadas y en caso de ser necesario, solicitar las correcciones/subsanos correspondientes, a fin de remitir las propuestas para validación técnica a la Comisión de Inversión Pública. - Coordinar la Comisión de Proyectos - Inscribir los proyectos aprobados y que completan las fases indicadas ante Mideplan. - Solicitar información a las áreas técnicas sobre la ejecución de los proyectos - Suministrar ante Mideplan la información sobre el avance de los proyectos. - Reportar ante Mideplan la finalización de la etapa de ejecución de los proyectos 15 días después de la fecha en que esta se produzca.
Directores de Gestión	- Autorizar las propuestas de proyectos presentadas por parte de las áreas técnicas. - Emitir el aval técnico para la ejecución del proyecto - Participar activamente en la Comisión de Proyectos.
Dependencia administrativa	- Proponer la propuesta de proyecto. - Brindar la información para cada una de las etapas. - Dar seguimiento a la ejecución del proyecto.
Encargado del proyecto	- Personas asignadas dentro de la dependencia administrativa para completar cada una de las fases del proceso, de acuerdo con el procedimiento establecido. - Ejecutar las tareas o actividades necesarias dentro del marco regulatorio para el logro de la ejecución de los proyectos a su cargo. - Elaborar y mantener actualizado el expediente del proyecto.
Subproceso de Presupuesto	Emitir la certificación de contenido presupuestario necesaria para los procesos de inversión.
Subproceso de Proveeduría	Realizar en conjunto con el área técnica, los procesos de contratación definidas en la normativa.



3.7.1 Comisión de Proyectos de la Municipalidad de Escazú.

Con la finalidad de realizar la valoración de las ideas de los proyectos, los perfiles y estudios de prefactibilidad y factibilidad, se crea la Comisión de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, la cual tiene la responsabilidad de realizar la validación técnica de las propuestas presentadas conforme a la metodología establecida, de acuerdo con la fase en que el proyecto se encuentre.

Su conformación será responsabilidad de la Alcaldía Municipal, y deberá estar conformado de la siguiente manera:

1. Alcalde Municipal.
2. Persona Directora o su representante de la:
 - a. Gestión de Recursos Humanos y Materiales
 - b. Gestión Hacendaria
 - c. Gestión Urbana
 - d. Gestión Económica Social
3. Coordinadora del Subproceso de Planificación Estratégica o su representante.

La coordinación de la comisión estará a cargo del Subproceso de Planificación Estratégica. La deliberación de la comisión será por mayoría simple y para sesionar se requerirá un quórum de tres personas, por otra parte, tendrá el apoyo de la persona responsable de realizar la revisión de cada una de las propuestas, quien será quien efectué las convocatorias correspondientes, con base en la instrucción de la Coordinación de la Comisión. Su participación se limita únicamente a la gestión de la agenda y los procesos de valoración, participará con voz, pero no con voto. Así mismo la comisión contará con la participación de la Coordinación del Subproceso de Construcción de Obra Pública, con voz sin voto, con la finalidad de apoyar el análisis de las propuestas.

Es importante señalar que, durante el proceso de valoración de las propuestas, el Director de cada gestión no podrá participar en la votación, considerando que la propuesta tiene su aval técnico.

Además de la función principal asignada, la Comisión de Proyectos, deberá:

- Sesionar cuando se requiere la realización de la valoración técnica de una propuesta de proyecto.
- Completar el acta de validación técnica de las propuestas.
- Remitir a la Alcaldía Municipal, las actas correspondientes, para la aprobación final de las propuestas de proyectos.



3.8 Aval técnico de los proyectos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 10441:

ARTÍCULO 13- Aval técnico de la institución promotora.

Los funcionarios designados para emitir los avales técnicos deben evaluar y verificar los estudios de preinversión para otorgar el aval de los proyectos de inversión pública de su competencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos del tipo de proyecto y los lineamientos y las metodologías definidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), o a los instrumentos propios normativos, metodológicos y **técnicos en materia de inversión pública definidos por cada una de las entidades indicadas en el artículo 4 de la presente ley.** Este aval lo emite la entidad para cada una de las etapas de la fase de preinversión e incorpora la viabilidad del proyecto, cuando la entidad aprueba la conclusión de dicha fase.

Por lo que la responsabilidad de emitir dicho aval dentro de la Municipalidad de Escazú será del Director de la Gestión, el cual deberá ser remitido, en el formulario definido para tales efectos, junto con el formulario correspondiente para su respectiva revisión.

El aval técnico se constituye en una certificación técnica que le permite tanto al Subproceso de Planificación como a la Comisión de Proyectos, constatar que se ha completado de manera satisfactoria el procedimiento, de acuerdo con los lineamientos definidos para cada una de las fases, y que se cuenta con la documentación asociada de respaldo en el respectivo expediente del proyecto.

3.9 Herramientas para la formulación de proyectos

El Subproceso de Planificación Estratégica, será el responsable de establecer los lineamientos técnicos para la gestión de proyectos, contenidos en el presente manual, por lo que se pondrá a disposición los correspondientes instrumentos que deben ser utilizados. Dentro de los cuales se encuentran:

1. Formularios de acuerdo con la respectiva fase.
2. Guías para el llenado de cada uno de los formularios, con los elementos que deben ser considerados para su correcta presentación.

Dichos instrumentos serán inscritos ante el Subproceso de Gestión de la Calidad y serán actualizados conforme a los procesos de realimentación que se lleven a cabo.



3.10 Plazos definidos para la gestión de los proyectos municipales.

Para la correcta implementación de los lineamientos del presente manual, se establecen los siguientes plazos para la gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú, considerando cada una de las etapas que se deben seguir, a fin de garantizar la inclusión de los proyectos dentro del presupuesto ordinario correspondiente y el monto de inversión asociado.

3.10.1 Proyectos Mayores a ₡ 10 millones y menores de ₡50 millones

Los proyectos serán gestionados de acuerdo con los siguientes plazos:

Tabla 2:

Plazos para la gestión de proyectos cuya inversión estimada es mayor a ₡ 10 millones y menor de ₡50 millones.

Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
Mayor a ₡10 millones y menor a ₡50 millones	Formulario de iniciativa de inversión menor	Diciembre	Área Técnica	
	Aval Técnico	Enero	Director de Gestión	Segunda semana laboral del mes de enero.
	Revisión	Enero	Planificación Estratégica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Ajustes Área Técnica	Enero	Área Técnica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Aprobación	Febrero	Alcaldía Municipal	Máximo 15 de febrero
	Inscripción BPME	Febrero	Planificación Estratégica	Máximo último día hábil del mes
	Inversión	Enero año siguiente	Área Técnica	A partir de enero del año siguiente
	Post Inversión	Máximo noviembre del año siguiente	Área Técnica	De acuerdo con el cronograma de ejecución

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la tabla 2 el proceso inicia durante diciembre del año anterior con la finalidad de que las áreas técnicas puedan realizar la formulación del proyecto en el formulario establecido, la cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la



respectiva revisión, en caso de ajustes se le devuelve al área técnica para lo correspondiente, de acuerdo con los plazos definidos anteriormente.

Una vez que se cumple el proceso, se remite a la Alcaldía Municipal, quien otorga el visto bueno correspondiente para su inscripción en el BPME.

La fase de inversión y post inversión se realizará en el año siguiente, considerando la aprobación realizada por ente contralor del Presupuesto ordinario correspondiente, recordando que el plazo máximo para su ejecución será en noviembre del año siguiente.

En caso de que existan proyectos que no correspondan a la formulación del presupuesto ordinario, si no de un extraordinario o por modificación, el proceso por seguir será el mismo, no obstante, el plazo será reducido, lo cual será comunicado a las áreas técnicas por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, una vez que se identifique la necesidad, recordando **que ningún proyecto podrá ejecutarse sin cumplir el procedimiento indicado en el manual.**

3.10.2 Proyectos Mayores a ¢ 50 millones y menores de ¢100 millones

Los proyectos mayores a ¢ 50 millones y menores de ¢100 millones serán gestionados de acuerdo con los siguientes plazos:

Tabla 3:

Plazos para la gestión de proyectos cuya inversión estimada es mayor a ¢ 50 millones y menor de ¢100 millones.

Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
Mayor a ¢50 millones y menor a ¢100 millones	Idea de Proyecto	Diciembre	Área Técnica	
	Aval Técnico	Enero	Director de Gestión	Segunda semana laboral del mes de enero.
	Revisión	Enero	Planificación Estratégica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Ajustes Área Técnica	Enero	Área Técnica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Validación Técnica	Febrero	Comisión de Proyectos	Máximo 15 de febrero
	Aprobación AL	Febrero	Alcaldía Municipal	Máximo último día hábil del mes



Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
	Inscripción BPME	Marzo	Planificación Estratégica	Máximo 15 de marzo
	Inscripción BPIP Mideplan	Enero año siguiente	Planificación Estratégica	Una vez aprobado el presupuesto ordinario
	Inversión	Enero año siguiente	Área Técnica	Una vez recibido el código de Mideplan.
	Post Inversión	Máximo noviembre del año siguiente	Área Técnica	De acuerdo con el cronograma de ejecución, máximo noviembre del año siguiente,

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la tabla 3 el proceso inicia durante diciembre del año anterior con la finalidad de que las áreas técnicas puedan realizar la formulación del proyecto en el formulario establecido, el cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la respectiva revisión, en caso de tener que hacer ajustes se le remite al área técnica por su corrección.

Completado el proceso anterior se remite a la Comisión de Proyectos para la correspondiente validación técnica, la cual emite el acta de revisión, cuando exista un resultado favorable se remite a la Alcaldía Municipal, quien otorga el visto bueno correspondiente para su inscripción en el BPME.

Dichos proyectos serán incluidos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, una vez que se cuente con la aprobación por parte de la Contraloría General de la República, del correspondiente presupuesto ordinario, así como de la fase de inversión y post inversión, recordando que el plazo máximo para su ejecución será en noviembre del año siguiente.

En caso de que existan proyectos que no son correspondientes a la formulación del presupuesto ordinario, si no de extraordinario o por modificación, el proceso por seguir será el mismo, no obstante, el plazo será reducido, lo cual será comunicado a las áreas técnicas por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, una vez que se identifique la necesidad, recordando que **ningún proyecto puede ejecutarse sin cumplir con el procedimiento indicado en el manual.**



3.10.3 Proyectos Mayores a ₡ 100 millones y menores de ₡500 millones

Los proyectos mayores a ₡ 100 millones y menores de ₡500 millones serán gestionados de acuerdo con los siguientes plazos:

Tabla 4:

Plazos para la gestión de proyectos cuya inversión estimada es mayor a ₡ 50 millones y menor de ₡100 millones.

Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
Mayor a ₡100 millones y menor a ₡500 millones	Idea de Proyecto	Diciembre	Área Técnica	
	Aval Técnico	Enero	Director de Gestión	Segunda semana laboral del mes de enero.
	Revisión	Enero	Planificación Estratégica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Ajustes Área Técnica	Enero	Área Técnica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Perfil del proyecto	Febrero	Área Técnica	Máximo 15 de febrero
	Revisión	Febrero	Planificación Estratégica	Máximo último día hábil del mes
	Ajustes Área Técnica	Febrero	Área Técnica	Máximo último día hábil del mes
	Validación Técnica	Marzo	Comisión de Proyectos	Máximo 15 de marzo
	Aprobación	Marzo	Alcaldía Municipal	Máximo último día hábil del mes
	Inscripción BPME	Abril	Planificación Estratégica	Máximo 15 del mes
	Inscripción BPIP Mideplan	Enero año siguiente	Planificación Estratégica	Una vez aprobado el presupuesto ordinario
	Inversión	Enero año siguiente	Área Técnica	Una vez recibido el código de Mideplan.
	Post Inversión	Noviembre año siguiente	Área Técnica	De acuerdo con el cronograma de ejecución, máximo noviembre.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la tabla 4 el proceso inicia durante diciembre del año anterior con la finalidad de que las áreas técnicas puedan realizar la formulación del proyecto en el formulario establecido, la cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la



respectiva revisión, en caso de tener que hacer ajustes se le remite al área técnica, considerado que el plazo máximo será el último día hábil del mes de enero.

Completado el proceso anterior el área técnica procede con la elaboración del perfil del proyecto, en el formulario definido para tales efectos, la cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la respectiva revisión, en caso de tener que hacer ajustes se le remite al área técnica, considerado que el plazo máximo será el último día hábil del mes de febrero

Posteriormente se remite a la Comisión de Proyectos para la correspondiente validación técnica, la cual emite el acta de revisión, cuando exista un resultado favorable se remite a la Alcaldía Municipal, quien otorga el visto bueno correspondiente para su inscripción en el BPME.

Dichos proyectos serán incluidos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, una vez que se cuente con la aprobación por parte de la Contraloría General de la República, del correspondiente presupuesto ordinario, así como de la fase de inversión y post inversión, recordando que el plazo máximo para su ejecución será en noviembre del año siguiente.

En caso de que existan proyectos que no son correspondientes a la formulación del presupuesto ordinario, si no de extraordinario o por modificación, el proceso por seguir será el mismo, no obstante, el plazo será reducido, lo cual será comunicado a las áreas técnicas por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, una vez que se identifique la necesidad, recordando que **ningún proyecto puede ejecutarse sin cumplir con el procedimiento indicado en el manual.**

3.10.3 Proyectos Mayores a ₡ 500 millones

Los proyectos mayores a ₡ 500 millones serán gestionados de acuerdo con los siguientes plazos:

Tabla 5:

Plazos para la gestión de proyectos cuya inversión estimada es mayor a ₡ 500 millones

Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
Mayor a	Idea de Proyecto	Diciembre	Área Técnica	





Monto de Inversión	Actividad	Mes	Responsable	Plazo Máximo
¢100 millones y menor a ¢500 millones	Aval Técnico	Enero	Director de Gestión	Segunda semana laboral del mes de enero.
	Revisión	Enero	Planificación Estratégica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Ajustes Área Técnica	Enero	Área Técnica	Máximo 30 de enero del año en curso
	Perfil del proyecto	Febrero	Área Técnica	Máximo 15 de febrero
	Revisión	Febrero	Planificación Estratégica	Máximo último día hábil del mes
	Ajustes Área Técnica	Febrero	Área Técnica	Máximo último día hábil del mes
	Validación Técnica	Marzo	Comisión de Proyectos	Máximo 15 de marzo
	Aprobación	Marzo	Alcaldía Municipal	Máximo último día hábil del mes
	Inscripción BPME	Abril	Planificación Estratégica	Máximo 15 del mes
	Prefactibilidad	Abril -Mayo	Área Técnica	Máximo 15 de mayo
	Aval Técnico	Mayo	Director de Gestión	Máximo 15 de mayo
	Revisión PE	Mayo	Planificación Estratégica	Máximo último día hábil de mayo
	Ajustes Área Técnica	Junio	Área Técnica	Máximo primera semana del mes
	Factibilidad	Junio	Planificación Estratégica	Máximo segunda semana del mes
	Validación Técnica	Junio	Comisión de Proyectos	Máximo tercera semana del mes
	Aprobación AL	Junio	Alcaldía Municipal	Máximo último día hábil del mes
	Inscripción BPME	Junio	Alcaldía Municipal	Máximo último día hábil del mes
	Inscripción BPIP Mideplan	Enero año siguiente	Planificación Estratégica	Una vez aprobado el presupuesto ordinario
	Inversión	Enero año siguiente	Área Técnica	Una vez recibido el código de Mideplan.
	Post Inversión	De acuerdo con el cronograma	Área Técnica	De acuerdo con el cronograma de ejecución.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la tabla 5 el proceso inicia durante diciembre del año anterior con la finalidad de que las áreas técnicas puedan realizar la formulación del proyecto en el formulario establecido, la cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la



finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la respectiva revisión, en caso de tener que hacer ajustes se le remite al área técnica, considerado que el plazo máximo será el último día hábil del mes de enero.

Completado el proceso anterior el área técnica procede con la elaboración del perfil del proyecto, en el formulario definido para tales efectos, la cual deberá contar con el aval técnico de la Dirección de la Gestión, con la finalidad de que esta se pueda remitir al Subproceso de Planificación, quien procederá con la respectiva revisión, en caso de tener que hacer ajustes se le remite al área técnica para lo correspondiente, considerado que el plazo máximo será el último día hábil del mes de febrero

Posteriormente se remite a la Comisión de Proyectos para la correspondiente validación técnica, la cual emite el acta de revisión. Cuando exista un resultado favorable se remite a la Alcaldía Municipal, quien otorga el visto bueno correspondiente para su inscripción en el BPME.

Una vez que se cuenta con el resultado favorable del perfil del proyecto, el área técnica procede con la realización de los estudios de prefactibilidad, en el formulario definido para tales efectos, una vez finalizado el Director de la Gestión Emite el correspondiente Aval técnico, para que se revise por parte del subproceso de Planificación Estratégica, en caso de existir correcciones el área técnica deberá proceder con los ajustes, para que se procede con la emisión de la factibilidad del proyecto.

Completado el proceso anterior la comisión realiza la segunda validación técnica y de acuerdo con el resultado se procede con la remisión a la Alcaldía Municipal para su aprobación, con dicho visto bueno se procederá con el registro dentro del BPME. Dichos proyectos serán incluidos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, una vez que se cuente con la aprobación por parte de la Contraloría General de la República, del correspondiente presupuesto ordinario, así como de la fase de inversión y post inversión, recordando que el plazo máximo para su ejecución será de acuerdo con el cronograma definido, considerando los procesos de contratación por realizar.

En caso de que existan proyectos que no son correspondientes a la formulación del presupuesto ordinario, si no de presupuesto extraordinario o por modificación, el proceso por seguir será el mismo, no obstante, el plazo será reducido, lo cual será comunicado a las áreas técnicas por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, una vez que se identifique la necesidad, recordando que **ningún proyecto puede ejecutarse sin cumplir con el procedimiento indicado en el manual.**



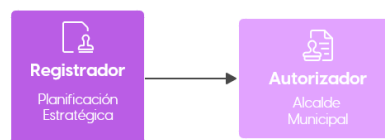
3.11 Registro en el Banco del Proyectos de Mideplan.

De acuerdo con la normativa vigente, todo proyecto que se encuentre dentro de los parámetros definidos en el presente manual deberá ser incluidos dentro del Banco de Proyectos de inversión Pública (BPIP), ante el Mideplan, el cual se define como:

Sistema de información digital y referencial de proyectos de inversión pública de los órganos, entes o instituciones promotoras, independientemente de la fase del ciclo de vida en que se encuentran los proyectos. Es administrado por el Área de Inversiones de Mideplan, con el apoyo de los órganos, entes o instituciones promotoras bajo la cobertura del SNIP y provee información actualizada para la toma de decisiones en todo el ciclo de vida de los proyectos de inversión que presentan y ejecutan las entidades públicas. Los órganos, entes e instituciones promotoras pueden acceder al sistema para incluir y modificar la información de sus proyectos. Asimismo, el sistema cuenta con un módulo de acceso público para la consulta de la información por parte de la ciudadanía. (Normas Técnicas de Inversión Pública, 2025, p.69)

Por lo que para gestionar de manera correcta el ingreso de los proyectos, en acatamiento a la normativa institucional, se establecen los siguientes roles y responsabilidades:

Ilustración 11:
Roles para BPIP



Fuente: Elaboración propia.

Con base en lo anterior es responsabilidad del Subproceso de Planificación Estratégica, coordinar la gestión correcta del proceso, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos definidos en la norma, considerando los plazos y elementos que esta indica.

Es necesario indicar que la inscripción de los proyectos se realizará únicamente cuando se haya verificado el cumplimiento de las fases definidas en el presente manual, por lo que ningún proyecto será inscrito sin contar con los avales técnicos, la validación de la Comisión de Proyectos y la aprobación final por parte de la Alcaldía Municipal.

Para dar seguimiento al avance de los proyectos, los encargados deberán remitir el formulario de ejecución del proyecto, con la finalidad de actualizar su estado en el BPIP, de acuerdo con los lineamientos definidos en el apartado 3.12 Seguimiento, evaluación y modificaciones.



3.12 Seguimiento de los proyectos

De acuerdo con lo establecido en la normativa, será responsabilidad de las instituciones actualizar el estado de los proyectos, por lo que, para los efectos del proceso, se establecen los siguientes lineamientos.

1. Los encargados de los proyectos de manera trimestral deberán actualizar el estado de cada uno de los proyectos, debidamente inscritos en el BPME.
2. Para reportar el seguimiento el Subproceso de Planificación Estratégica, remitirá las fechas por medio de circular al inicio del año.
3. El seguimiento deberá realizarse con el **F-PE-47 Formulario Seguimiento de Proyecto**, en el cual se debe indicar los indicadores de avance físico, financiero, cumplimiento de plazos, las evidencias y el registro de fotografía cuando corresponda.

De esta manera el Subproceso de Planificación Estratégica procederá con la revisión del avance, para su ingreso tanto en el BPME como en el BPIP de Mideplan.

3.12.1 Expediente del proyecto.

Para garantizar la correcta ejecución del proyecto, deberá constituirse un expediente digital el cual deberá dar cuenta de las acciones realizadas con el proyecto. Este será conformado por parte del área técnica, con la finalidad de garantizar el resguardo de la información.

3.13 Ajustes y modificaciones de los proyectos

Durante el ciclo de vida de un proyecto de inversión pública pueden presentarse cambios derivados de condiciones técnicas, financieras, institucionales, territoriales, administrativas o de ejecución. Estas modificaciones deberán gestionarse de manera controlada, justificada y documentada, procurando mantener la consistencia entre la formulación del proyecto, su evaluación, la programación física y financiera, el presupuesto, los productos esperados y la información registrada en los sistemas correspondientes.

Las modificaciones podrán realizarse durante las fases de preinversión, inversión y, cuando corresponda, post inversión, considerando la naturaleza y magnitud del cambio, así como sus posibles efectos sobre la viabilidad y los resultados esperados del proyecto, de acuerdo con los montos de inversión.

No toda modificación implica necesariamente un cambio en el alcance. Podrán existir ajustes en programación, costos u otras variables que mantengan los objetivos y productos originalmente definidos. Sin embargo, cuando los cambios afecten elementos sustantivos de la



intervención, deberá actualizarse la formulación y evaluación del proyecto, así como los avales, autorizaciones y demás documentos que correspondan.

Toda modificación deberá estar técnicamente justificada, contar con la aprobación de la instancia competente y reflejarse en los instrumentos correspondiente. Cuando la modificación altere sustancialmente la naturaleza, alcance, productos, beneficios o viabilidad del proyecto, deberá actualizarse su estudio de preinversión y realizarse nuevamente, total o parcialmente, la evaluación y los avales correspondientes, por lo que su presentación deberá realizarse en el formulario correspondiente, con la finalidad de que sea revisado por el Subproceso de Planificación Estratégica, quien lo remitirá a la Comisión de Proyectos, para su correspondiente validación, para que pueda ser aprobada por parte de la Alcaldía Municipal.

Cuando las modificaciones alteren elementos sustantivos de la intervención o afecten su viabilidad, deberán actualizarse los estudios de preinversión, evaluaciones, avales, programación, presupuesto y demás instrumentos correspondientes. Cuando los cambios modifiquen sustancialmente la naturaleza o propósito de la intervención, deberá valorarse la formulación y registro de un nuevo proyecto, para iniciar el procedimiento definido en el presente manual.

3.13.1 Tipos Generales de modificaciones

Las modificaciones que se pueden presentar a la hora de gestionar el ciclo de vida de un proyecto se consideran de la siguiente manera:

Tabla 6:

Tipos generales de modificaciones.

Tipo de modificación	Descripción general	Consideraciones para su gestión
Alcance del proyecto	Inclusión, eliminación o modificación de componentes que alteren la cantidad, calidad o características de los bienes o servicios que entregará el proyecto.	Debe analizarse el efecto sobre costos, beneficios, productos, cronograma, viabilidad y demás variables del proyecto.
Objetivos	Cambios en el objetivo general o en los objetivos específicos.	El cambio del objetivo general constituye una modificación sustantiva durante la





Tipo de modificación	Descripción general	Consideraciones para su gestión
		preinversión. En fase de inversión, las Normas establecen que no debe modificarse el objetivo del proyecto.
Componentes y productos	Incorporación, eliminación, sustitución o redimensionamiento de obras, bienes, equipos, actividades o productos.	Debe verificarse si el cambio modifica el alcance, la capacidad o la calidad del servicio previsto.
Población beneficiaria	Cambios en la cantidad o características de la población atendida.	En preinversión, una variación superior al 5% en la cantidad de beneficiarios se considera modificación del alcance.
Cobertura o localización	Modificación del área geográfica, zona de influencia o ubicación del proyecto.	Una variación superior al 5 % en la zona de influencia constituye modificación del alcance durante la preinversión.
Oferta o demanda	Cambios en las estimaciones utilizadas para dimensionar la intervención.	Las variaciones superiores al 5 % en oferta o demanda constituyen modificación del alcance en preinversión.
Costos del proyecto	Incrementos o disminuciones en el costo total o en los costos de sus componentes.	Si no cambia el alcance, deberán actualizarse, según corresponda, el análisis de costos y las evaluaciones financiera y económico-social.
Programación física	Modificaciones en fechas de inicio y finalización, duración de etapas, hitos o metas físicas.	Los atrasos o reprogramaciones deben justificarse y actualizarse en los instrumentos de gestión y seguimiento.
Programación financiera	Cambios en la distribución temporal de recursos o en los montos programados por período.	Deben mantenerse consistentes con la programación física, el presupuesto y el avance del proyecto.
Financiamiento	Cambios en la fuente, estructura o condiciones de financiamiento.	Debe verificarse si el cambio genera nuevos requisitos técnicos, presupuestarios o de aprobación.
Variables de rentabilidad	Modificaciones en costos, beneficios u otras variables que incidan en la rentabilidad o conveniencia social del proyecto.	Deben actualizarse los flujos y evaluaciones que correspondan.





Tipo de modificación	Descripción general	Consideraciones para su gestión
Nombre del proyecto	Ajuste en la denominación del proyecto.	Debe justificarse y no puede utilizarse para encubrir un cambio sustancial en su naturaleza. Mideplan puede requerir la inscripción de un proyecto nuevo si el cambio de naturaleza o alcance lo justifica.
Suspensión o cancelación	Interrupción temporal o definitiva del proyecto.	Deben documentarse las razones, actualizar el estado, la etapa alcanzada y los recursos ejecutados.
Reactivación	Retorno al estado activo de un proyecto suspendido o cancelado.	Requiere actualizar la información del proyecto, incluidos alcances, objetivos, plazos, costos, beneficios y productos.

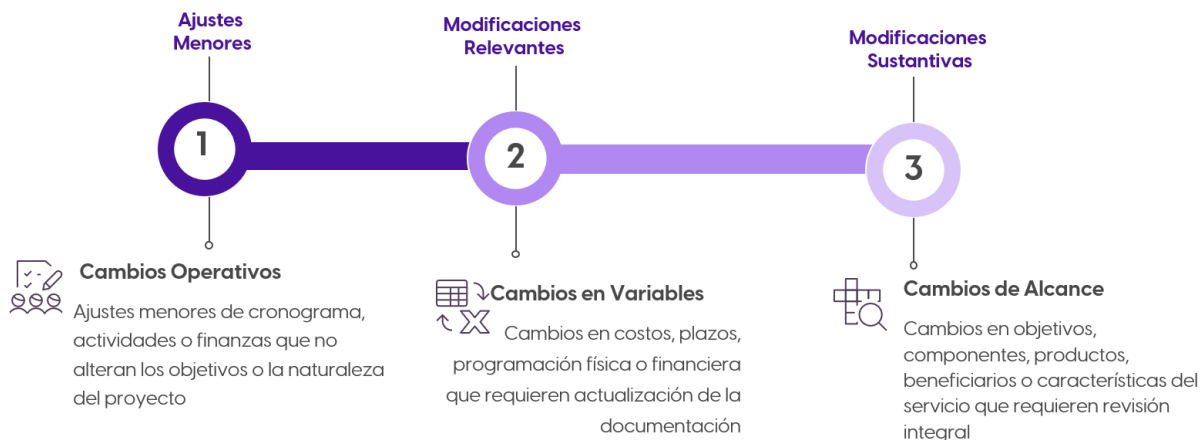
Fuente: Elaboración propia de acuerdo con Mideplan, 2025

3.13.2 Clasificación de las modificaciones

De acuerdo con lo anterior las modificaciones se clasifican en tres niveles:

Ilustración 12:

Clasificación de las modificaciones en los proyectos



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con Mideplan, 2025.

En la fase de inversión, se considera modificación del alcance la incorporación, modificación o eliminación de componentes que genere una variación presupuestaria superior al 20 % del monto de inversión. En esta fase no podrá modificarse el nombre ni el objetivo del proyecto.

3.13.3 Consideraciones generales para la aprobación de modificaciones

Toda modificación deberá ser remitida mediante el **F-PE-48 Formulario de Modificación del Proyecto** y cumplir, según corresponda, con las siguientes consideraciones:

- Contar con una **justificación técnica, financiera, económica, social o institucional** que explique las razones del cambio.
- Identificar el efecto de la modificación sobre el **alcance, productos, beneficiarios, costos, beneficios, cronograma, riesgos y resultados esperados**.
- Determinar si el cambio afecta la **viabilidad técnica, financiera, económica-social, ambiental o institucional** del proyecto.
- Actualizar los estudios de preinversión y demás documentos técnicos cuando la naturaleza de la modificación así lo requiera.
- Obtener nuevamente o actualizar los **avales técnicos**.
- Mantener consistencia entre la información técnica, física, financiera, presupuestaria y la registrada en los sistemas institucionales.
- Contar con la aprobación de la Comisión de Proyectos y la Alcaldía Municipal antes de implementar modificaciones sustantivas.
- Conservar los documentos de respaldo que sustenten las modificaciones realizadas.
- Actualizar el plan de gestión de la ejecución cuando los cambios se produzcan durante dicha fase y resulte aplicable.

Sera la validación realizada por parte del Subproceso de Planificación la que, considerando la magnitud del cambio, recomendará si amerita continuar bajo el mismo proyecto o iniciar el procedimiento para un nuevo proyecto, de acuerdo con los lineamientos del presente manual.

Es importante señalar que, ante modificaciones de alcance, debe actualizarse el último documento aprobado conforme a los nuevos **alcances, objetivos, plazos, costos, beneficios y productos**, con la respectiva presentación del documento de aval técnico, validación técnica y aprobación por parte de la Alcaldía Municipal.

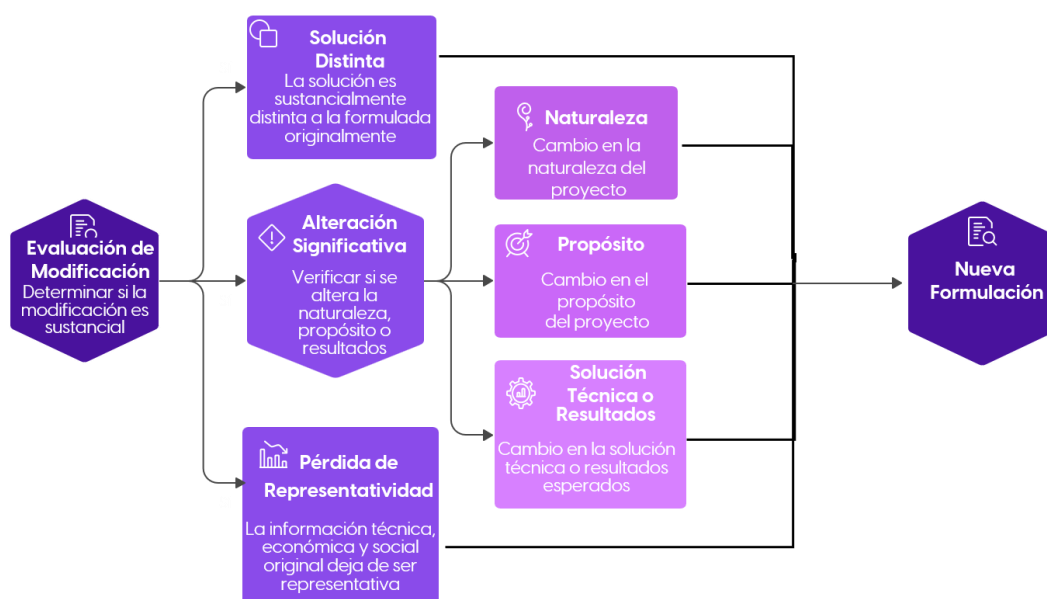


3.13.4 Criterios para determinar si corresponde la formulación de un nuevo proyecto.

Una vez que el área técnica correspondiente presente la modificación de un proyecto y validadas las consideraciones definidas para la aprobación, se aplicará el procedimiento definido en el diagrama 3, para determinar si estas implican una nueva formulación.

Diagrama 3:

Elementos para valorar la realización de una nueva formulación



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con Mideplan, 2025.

En caso de determinarse que se da un cambio en alguno de los tres puntos señalados anteriormente, en la revisión efectuada por parte del Subproceso de Planificación, se emitirá una recomendación técnica para la Comisión de Proyectos, con la finalidad de que sea conocida y aprobada, para solicitar al área técnica la nueva formulación.

Una vez que la Comisión así lo recomienda y se cuente con el visto bueno del Alcalde Municipal, se procede con la actualización de la información en el BPME, en caso de que el proyecto se encuentre inscrito en BPIP, el subproceso de Planificación procede con lo establecido en el procedimiento de Mideplan para tales efectos. Es importante recordar que toda la documentación debe constar en el expediente correspondiente y el área técnica inicia el procedimiento nuevamente de acuerdo con los lineamientos del presente manual.

IV. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS POR CADA FASE Y ETAPA.

La gestión de proyectos en la Municipalidad de Escazú responde a la lógica definida en la normativa, en la cual se considera el ciclo de vida del proyecto, con sus respectivas fases y etapas y la agrupación de las iniciativas de inversión, acorde con el monto propuesto de inversión y las partidas definida. De manera general el proceso por seguir corresponde al siguiente:

Diagrama 4:
Procedimiento general para la gestión de proyectos



El procedimiento señalado anteriormente de cómo se realiza la gestión, es de carácter general, independiente del monto del proyecto, no obstante, de acuerdo con los montos de inversión, este debe adaptarse a cada una de las consideraciones que se señalan a continuación:

4.1 LIENAMIENTOS GENERALES

4.1.1 Aval Técnico

El aval técnico corresponde a la certificación que le permite tanto al Subproceso de Planificación como a la Comisión de Proyectos, constatar que la intervención por realizar cuenta con el visto bueno para su ejecución y se ha completado de manera satisfactoria el procedimiento, de acuerdo con los lineamientos definidos para cada una de las fases, y que se cuenta con la documentación asociada de respaldo en el respectivo expediente del proyecto.

Es responsabilidad del Director de la Gestión, realizarlo, en el formulario definido para tales efectos. Este es un requisito fundamental para que la iniciativa pueda ser remitida al Subproceso de Planificación Estratégica, junto con el formulario correspondiente, para su respectiva revisión

En atención al monto de inversión se deberá emitir el correspondiente aval técnico para cada uno de los formularios que se completen, en función de la etapa y fase en la cual se encuentre la gestión de la iniciativa. Así mismo, cuando se soliciten correcciones, como parte de los requisitos, deberá presentarse nuevamente, con la propuesta ajustada a los requerimientos solicitados.

4.1.2 Confección del expediente del proyecto

El subproceso de Planificación Estratégica dispondrá de un espacio donde se almacenará todos los expedientes de los proyectos, los cuales serán confeccionados de manera digital, el cual será remito al Encargado del Proyecto. Su confección será responsabilidad del Encargado del proyecto, el cual deberá mantenerlo actualizado y garantizar que, en cada entrega, se encuentre toda la información conforme al avance de su ejecución.

4.1.3 Revisión y ajustes de las propuestas:

El Subproceso de Planificación Estratégica, será el responsable de realizar la revisión inicial para determinar que el formulario, correspondiente a la fase y etapa, se encuentre completo y que tenga coherencia, a fin de que se pueda continuar con la ruta de gestión. En caso de que se necesiten correcciones, las mismas serán remitidas al Encargo del Proyecto para su ajuste.

4.1.4 Validación Técnica

Una vez que se cumpla el proceso definido en el diagrama 2 y que el Subproceso de Planificación emita el visto bueno del correspondiente formulario de acuerdo con la etapa, y conste en el expediente las autorizaciones realizadas, se procede a realizar la validación técnica por parte de la Comisión de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, cuyo objetivo será el verificar que esta cumpla con los criterios técnicos, normativos, financieros y estratégicos mínimos requeridos para su incorporación directa a la siguiente fase de acuerdo con el monto definido.

De acuerdo con el resultado obtenido, en atención a los lineamientos definidos en la Guía de Validación Técnica, se continuará de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual, sobre las fases de gestión.



En caso de que el resultado corresponda a:

1. **POSIBLE CON MEJORAS:** será responsabilidad del Encargado del Proyecto incorporar los elementos señalados por la comisión, con la finalidad de que este pueda avanzar a la siguiente fase. Esto deberá ser remitido al Subproceso de Planificación para la correspondiente verificación y visto bueno. Sin dicha validación no podrá continuarse la gestión del proyecto
2. **NO POSIBLE:** será responsabilidad del Encargado de Proyecto, el de reformular la propuesta con la finalidad de que esta pueda ser valorada nuevamente, solo en el caso de que la comisión así lo recomiende.

En el caso de las iniciativas que no se recomiende su ejecución, procederán a hacer archivadas, para lo cual el Subproceso de Planificación Estratégica, remitirá la documentación correspondiente al Encargado del Proyecto, para su incorporación al expediente.

4.1.5 Acta Constitutiva del Proyecto

El acta constitutiva del proyecto es un documento formal que autoriza su inicio, define los objetivos y otorga al encargado del proyecto la autorización para gestionar los recursos organizacionales, por lo tanto, esta no es un cronograma detallado, ni una lista de tareas ni una especificación técnica, es el documento que le da al proyecto su punto de partida oficial.

Esta acta será elaborada una vez que se cuente con la validación técnica y la correspondiente aprobación por parte de la Alcaldía Municipal, en el formulario diseñado para tales efectos. Es importante indicar que dicha acta será elaborada por parte del Subproceso de Planificación Estratégica la cual será remitida al Encargado del Proyecto para su incorporación en el expediente del proyecto.

4.1.6 Inscripción de las ideas del proyecto en el BPME y BPIP.

Al verificarse el cumplimiento del procedimiento definido para la Etapa de Pre-inversión, de acuerdo con el monto establecido y que se cuente con el respectivo oficio de aprobación y el acta constitutiva del Proyecto, el Subproceso de Planificación Estratégica procede con la inscripción del proyecto en el BPME, asignándole el código interno, lo cual permite a las áreas técnicas continuar con la fase de Inversión, en atención a los plazos definidos en el punto 3.10 del presente manual y los lineamientos definidos para ello.

En el caso de los proyectos cuya inversión sea mayor a \$50 millones, se procede con la respectiva inscripción ante Mideplan, considerando que se han superado las fases definidas en el presente manual, que acreditan la posibilidad de realizar la inversión, ya que se cumplen con las condiciones necesarias para ello.



4.2 GESTIÓN DE ACUERDO CON LA FASE Y ETAPA DEL PROYECTO.

Teniendo en consideración los elementos generales definidos anteriormente para el proceso de gestión señalado en el diagrama 4, se establecen las siguientes consideraciones para su ejecución, según la fase y etapa:

4.2.1 Fase de preinversión:

La fase de preinversión corresponde a la evaluación ex ante de los proyectos, que permite dar los avales técnicos, según correspondan, ya que evidencian su formulación inicial que implica la estimación presupuestaria, la modalidad de financiamiento, la localización y el dimensionamiento o alcance, la evaluación económica de costo-beneficio, cuando así corresponda, además de su organización y gestión.

Dicha fase se encuentra normada en la Ley N° 10441 Sistema Nacional de Inversión Pública, en su artículo 6, el cual establece que esta busca verificar que los proyectos sean factibles socialmente, sostenibles y consistentes con las políticas nacionales correspondientes y se establecen las condiciones previas y la declaratoria de viabilidad, requeridas para pasar a la fase de inversión. Esta etapa se compone de 4 fases:

Ilustración 13:

Etapas de la fase de preinversión



Fuente: Elaboración propia.

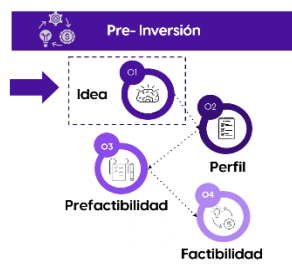
Con lo anterior se busca valorar los proyectos de inversión pública para que de esta manera puedan ser desarrollados mediante diferentes modalidades o esquemas de contratación, en aquellos que presenten las condiciones para su implementación, según la normativa vigente.

4.2.1.1 Procedimiento por seguir en la fase de preinversión según etapa

Teniendo en consideración que la gestión de los proyectos se realiza acorde a la estimación de la inversión inicial, considerando el diagrama 2, se definen los siguientes lineamientos para la etapa de preinversión, para cada una de las etapas que la constituyen:



4.2.1.1.1 Etapa: Idea de proyecto.



Cuando existe el interés de formular un proyecto, sin importar su monto de inversión, que contemple las partidas establecidas dentro de la sección 3.2 Partidas presupuestarias, se requiere la formulación una idea de proyecto, que presenta los elementos generales para comprender el problema y/o necesidad por resolver y la respectiva solución que se pretende dar.

La idea de proyecto permite contar con la descripción básica del problema, necesidad u oportunidad de inversión, no tiene una estructura metodológica y corresponde a la recopilación de información, sirve de base para la administración municipal pueda realizar la validación técnica de la posibilidad de ejecución, por lo que su realización es de vital importancia para la correcta gestión del ciclo del proyecto.

Para la realización de la idea de proyecto deberá hacerse uso del instrumento definido de acuerdo con el monto de inversión por realizar, detallado en la ilustración 14. Es necesario indicar que cada uno posee su correspondiente guía, la cual explica con detalle, los elementos requeridos para su correcta presentación.

Todo proyecto de inversión pública en etapa de preinversión inicia su proceso con la formulación de la idea, y continua su ciclo, en atención a los elementos señalados en el punto 3.4 Gestión de los proyectos de acuerdo con monto de inversión y 3.10 Plazos para la gestión de los proyectos municipales.

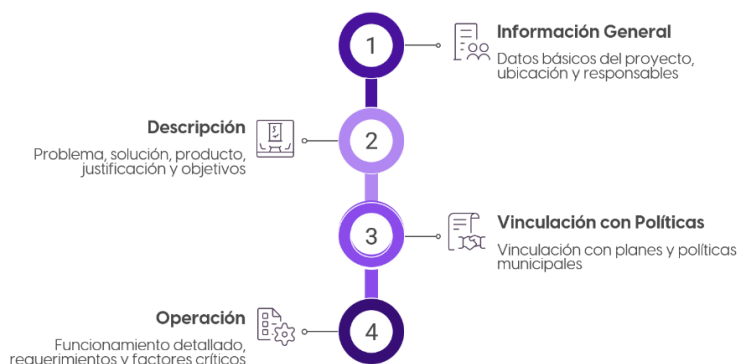
Ilustración 14:
Formularios para la fase de idea



Fuente: Elaboración propia.

La idea del proyecto contempla lo elementos señalados en la ilustración 15, que permiten ubicar

Ilustración 15:
Elementos para formular la idea de proyecto



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con Mideplan, 2025.

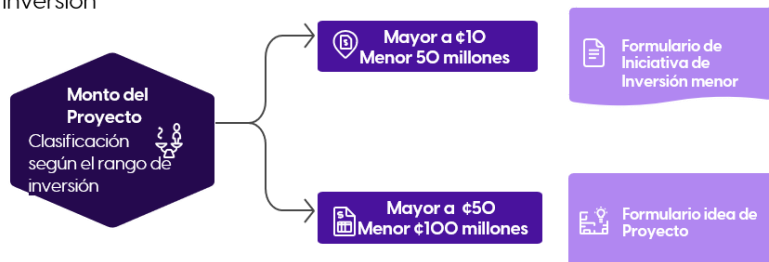
la propuesta, su responsable, descripción con relación al problema objetivo, el producto, la vinculación con la planificación municipal y el detalle de la operación propuesta, que permitirán contar con la descripción básica del problema, necesidad u oportunidad de inversión.

4.2.1.1.1 Procedimiento para la idea del proyecto.

El procedimiento por seguir en la formulación de una idea de proyecto inicia con la determinación del monto por invertir, el cual dará paso a las fases por realizar y determina el formulario por utilizar, de acuerdo con el siguiente diagrama 5.

Diagrama 5:

Procedimiento de etapa de idea del proyecto según monto de inversión



Fuente: Elaboración propia.

La idea del proyecto deberá ser completada por la persona asignada como Encargada de Proyecto, dentro de la dependencia administrativa. Posterior a su formulación se procede con la remisión para el visto bueno y aprobación por parte de las instancias correspondientes y de la siguiente manera:

4.2.1.1.1.1 Procedimiento para la iniciativa de inversión menor

Esta se realizará conforme a lo indicado en el diagrama 6:

Diagrama 6:

Procedimiento de gestión del formulario de iniciativa de inversión menor



Fuente: Elaboración propia.

4.2.1.1.1.2 Procedimiento para la idea de proyecto

Esta se realizará conforme a lo indicado en el diagrama 7:

Diagrama 7:

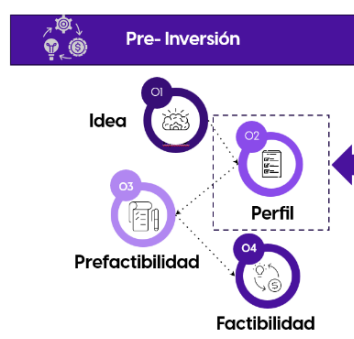
Procedimiento de gestión de idea de proyecto



Fuente: Elaboración propia.

Es necesario aclarar que el Subproceso de Planificación Estratégica, procede con la revisión inicial para determinar que el formulario se encuentre completo y que tenga coherencia, a fin de que se pueda continuar con la ruta de gestión. En caso de que se necesiten correcciones, las mismas serán remitidas a la dependencia administrativa para su ajuste.

4.2.1.1.2 Etapa: Perfil del proyecto



La etapa de perfil del proyecto permite realizar el estudio sistemático del problema u oportunidad detectada en la etapa de idea. Se identifican y evalúan preliminarmente las diferentes alternativas de solución con la información disponible (información secundaria), y se gestan recomendaciones para continuar los estudios sobre las mejores alternativas analizadas o cambiar de fase según el tipo de proyecto. En ocasiones permite discriminar entre alternativas

En el caso de proyectos cuya inversión estimada sea mayor a \$ 100 millones, una vez finalizado la elaboración del formulario de idea de proyecto (principal insumo), con el respectivo visto

bueno del Subproceso de Planificación Estratégica, le corresponde la elaboración del perfil del proyecto, para que se pueda:

1. Proceder con la validación técnica para su aprobación, en el caso de que la inversión sea mayor a ₡ 100 y menor de ₡ 500 millones
2. Contar con la información inicial, para el desarrollo de cada uno de los estudios necesarios, en el caso de que la inversión sea mayor a los ₡ 500 millones.



Según el procedimiento definido en los puntos 1 o 2, se procede con la validación técnica por la Comisión de Proyectos de la Municipalidad de Escazú, según corresponda.

El perfil del proyecto deberá ser completado por la persona Encargada de Proyecto dentro de la dependencia administrativa el cual, considerando el monto previsto de inversión, deberá seleccionar el formulario correspondiente, con base en el diagrama 4.

Posterior a su formulación se procede con la remisión para el visto bueno y aprobación por parte de las instancias correspondientes.

El Perfil del proyecto comprende la descripción de los siguientes elementos:

Ilustración 16:

Elementos para formular el perfil de proyecto



Fuente: Elaboración propia.

4.2.1.1.1 Procedimiento para la etapa de perfil del proyecto

Esta se realizará conforme a lo indicado en el diagrama 8:

Diagrama 8:

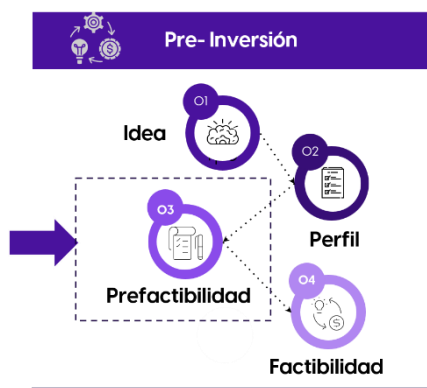
Procedimiento de gestión del formulario del perfil de proyecto



Fuente: Elaboración propia.

Es necesario aclarar que el Subproceso de Planificación Estratégica, procede con la revisión inicial para determinar que el formulario se encuentre completo y que tenga coherencia, a fin de que se pueda continuar con la ruta de gestión. En caso de que se necesiten correcciones, las mismas serán remitidas a la dependencia administrativa para su ajuste.

4.2.1.1.3 Etapa: Prefactibilidad del Proyecto



La etapa de prefactibilidad del Proyecto corresponde a la profundización del estudio de las alternativas definidas y recomendadas en la fase de perfil, tanto en los aspectos técnicos como económicos, para los proyectos cuya inversión es mayor a los \$ 500 millones de colones. Se recopila información de origen primario, es decir, información levantada específicamente para el proyecto, ya sea porque no existe información secundaria o porque la existente se encuentra desactualizada o no es confiable.

Esto se realiza a través de estudios de campo, entrevistas o estudios específicos. Si la información recopilada en esta etapa es suficiente se puede pasar directamente a la etapa de ejecución

Para poder realizar la prefactibilidad de la propuesta se requiere haber realizado la idea del proyecto y contar con un perfil del proyecto definido y validado técnicamente, ya que en esta determina la posibilidad de su ejecución, para dar respuesta a la necesidad pública que la motiva



La prefactibilidad de los proyectos requiere de la obtención de la información que brinde certidumbre para tomar la decisión de inversión, considerando que la cuantía de esta es superior a los ₡ 500 millones, por esto, es necesario elaborar el análisis de todos los diferentes aspectos que puedan tener influencia sobre un proyecto, lo que implica que la construcción se realizará con el apoyo del formulario definido, por lo que una vez que tengan los vistos buenos de las etapas anteriores, será necesario que el área técnica pueda ampliar la información requerida para su realización.

El perfil del proyecto se compone de una serie de estudios, los cuales se detallan a continuación.

Ilustración 17:

Elementos para formular el perfil de proyecto



Fuente: Elaboración propia.



4.2.1.1.3.1 Procedimiento para la etapa de prefactibilidad del proyecto

Esta se realizará conforme a lo indicado en el diagrama 9:

Diagrama 9:

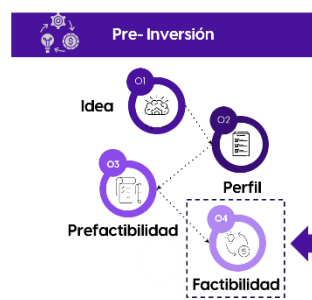
Procedimiento de gestión del formulario de prefactibilidad de proyecto



Fuente: Elaboración propia.

Es necesario aclarar que el Subproceso de Planificación Estratégica, procede con la revisión inicial para determinar que el formulario se encuentre completo y que tenga coherencia, a fin de que se pueda continuar con la ruta de gestión. En caso de que se necesiten correcciones, las mismas serán remitidas a la dependencia administrativa para su ajuste.

4.2.1.1.4 Etapa: Factibilidad del Proyecto



La etapa de factibilidad del proyecto se ejecuta al finalizar el estudio de prefactibilidad, donde se determina que existe la posibilidad real de ejecutar la intervención propuesta, ya que se gracias esta se logró demostrar con información detallada y confiable, que el proyecto puede y debe ejecutarse, reduciendo la incertidumbre antes de tomar la decisión de invertir.

Su realización está a cargo del Subproceso de Planificación Estratégica, la cual se realiza en el formulario F-PE-43, en el cual se da constancia del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual, para la inversión cuyo monto sea mayor a los ₡ 500 millones de colones. La factibilidad se compone de los siguientes elementos:



Ilustración 18:

Elementos para formular la factibilidad del proyecto.



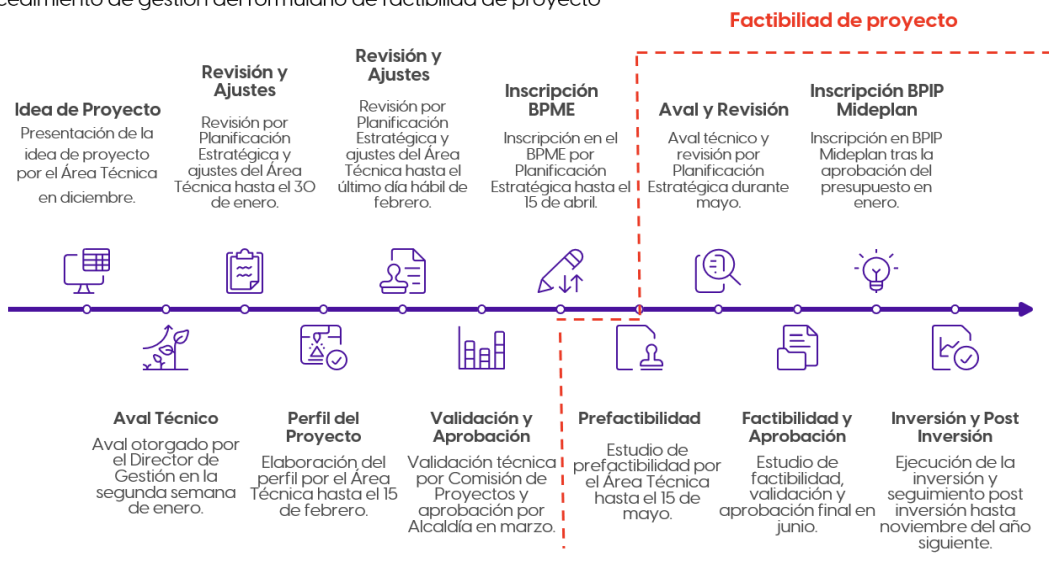
Fuente: Elaboración propia.

4.2.1.1.3.2 Procedimiento para la etapa de prefactibilidad del proyecto

El procedimiento por seguir será el definido en el diagrama 10, de la fase de perfil, considerando lo establecido en el presente manual para las inversiones superiores a los ₡ 500 millones

Diagrama 10:

Procedimiento de gestión del formulario de factibilidad de proyecto



Fuente: Elaboración propia.

La fase de factibilidad se desarrolla posterior a la realización de los estudios técnicos correspondientes realizados en la fase de prefactibilidad, tal y como se resaltó en el diagrama anterior.

El Subproceso de Planificación Estratégica, es el responsable de su elaboración, por lo que deberá realizar la revisión del formulario para determinar que se encuentre completo y que tenga coherencia, a fin de que se pueda continuar con la ruta de gestión. En caso de que se necesiten correcciones, las mismas serán remitidas a la dependencia administrativa para su ajuste

Ningún proyecto podrá iniciar su ejecución sin contar con los avales técnicos correspondientes y estar inscrito dentro del banco de proyectos de la municipalidad de Escazú, así como del Banco de Proyectos de Inversión Pública.

4.2.2 Fase de Inversión

La fase de inversión se inicia tras la declaratoria de viabilidad del proyecto. En esta fase se realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión, así como la evaluación final. Algunas de estas etapas pueden agruparse en un solo contrato. No obstante, esto no implica la eliminación de alguna de las etapas, sin embargo, hace posible que el orden en que se realicen las etapas pueda cambiar o que se desarrollen de manera paralela, entre otras posibilidades.

Por lo tanto, la fase de inversión iniciará cuando el proyecto de acuerdo con el procedimiento definido anteriormente cuente con el aval técnico y la aprobación por parte de la Alcaldía Municipal y los recursos asignados en el presupuesto Ordinario correspondiente a su ejecución.

La fase de inversión se compone de 5 etapas, para las cuales se establecen los siguientes lineamientos:

4.2.2.1 Etapa de Diseño Final y especificaciones técnicas



La etapa de Diseño final y especificaciones o documento equivalente corresponde a la elaboración de diagramas, flujos de trabajo, procesos, esquemas operativos, planos de construcción y especificaciones, presupuesto detallado, programación de las diferentes actividades, requerimientos de equipos y equipamiento según la naturaleza del proyecto, que permita su ejecución.

Los diseños y especificaciones o documentos equivalentes deben cumplir con toda la normativa vigente según el tipo de proyecto, por lo que dependiendo del monto de intervención y la naturaleza del bien o servicio deberá analizarse, la forma de contratación o esquema de ejecución, esta etapa puede dividirse o generar nuevos diseños que pueden darse en forma paralela con otras de las etapas de esta fase o en post inversión.

Por lo tanto, su ejecución no deberá superar el mes de febrero, en casos de proyectos cuya inversión sea estimada en mayor a los ₡ 500 millones, con la finalidad de que se pueda iniciar los procesos de contratación pública correspondiente. En caso de los que no corresponde a trámites ordinarios, el plazo será fijado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica.

La ejecución de dicha etapa será del encargado del proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento del plazo máximo fijado para esta etapa, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.

En el caso de proyectos plurianuales, deberá contarse como mínimo con el cronograma de ejecución de las actividades aprobadas en los correspondientes estudios realizados en la etapa de inversión.

4.2.2.2 Etapa de Financiamiento:

La etapa de financiamiento corresponde a la obtención de la certificación presupuestaria de los recursos para ejecutar el proyecto de inversión.

Es necesario recordar que dicha etapa inicia desde el momento en que el proyecto se incluye como parte del proyecto de presupuesto ordinario del año siguiente y con la aprobación realizada por parte de la Alcaldía Municipal, por lo que en esta únicamente corresponde solicitar la respectiva certificación de contenido presupuestario, que será emitida por parte del Subproceso de Presupuesto la cual debe incluirse en el expediente como requisito previo al inicio de la siguiente etapa.



Como plazo máximo para tales efectos se define el mes de marzo del año en curso con la finalidad de que se pueda iniciar los procesos de contratación pública correspondiente. En caso de los que no corresponde a trámites ordinarios, el plazo será fijado por parte del Subproceso de Planificación Estratégica.

La ejecución de dicha etapa será del encargado del proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento del plazo máximo fijado para esta etapa, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.

4.2.2.3 Etapa de Licitación y adjudicación.



Esta etapa requiere del trabajo articulado con el Subproceso de Proveeduría, con la finalidad de que se puedan elaborar las bases del cartel: legales, administrativas y técnicas (términos de referencia) que regirán el proceso de licitación para la ejecución del proyecto, se realiza la publicación del concurso, para recibir ofertas, se analiza la admisibilidad, se evalúan las recibidas y se selecciona la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el pliego de condiciones; conforme a la normativa que rige la contratación pública vigente.

Es necesario recordar que algunos proyectos de acuerdo con su formulación podrán requerir de varios procesos de licitación para su realización, de acuerdo con su naturaleza.

En esta etapa deberán seguirse los lineamientos emitidos por parte del Subproceso de Proveeduría en cuanto a tiempos y formatos para su presentación. Deberán de subirse las especificaciones técnicas a más tardar el mes de marzo para garantizar la adjudicación correspondiente, considerando los plazos de la licitación mayor cuando corresponda.

La ejecución de dicha etapa será del encargado del proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento del plazo

máximo fijado para esta etapa, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.

4.2.2.4 Etapa de Pre ejecución.

La etapa de pre-ejecución corresponde a todas las actividades requeridas antes de iniciar la etapa de ejecución, además, se puede incluir la revisión del diseño del proyecto y su actualización, en el caso que el tiempo transcurrido entre la finalización del diseño y la obtención de financiamiento para su ejecución implique cambios en las condiciones del proyecto. Esta etapa puede realizarse en forma paralela con otras de las etapas de la fase de inversión.

La ejecución de dicha etapa será del Encargado del Proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento. En cuanto al plazo no existe un mínimo definido, ya que este deber ser antes de la ejecución física y de acuerdo con el desarrollo del proceso de contratación correspondiente, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.



4.2.2.5 Etapa: Ejecución física y financiera.



Una vez que se encuentre el proyecto debidamente adjudicado, en esta etapa se materializan las acciones definidas y se da seguimiento al cumplimiento a su ejecución. Esta requiere administrar los recursos, gestionar los procesos y dirigir al equipo de proyecto, de forma tal que se pueda lograr la realización del proyecto dentro de los tiempos programados, el cumplimiento de las actividades dentro de los costos y el cumplimiento de las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas predeterminadas, realizando el adecuado seguimiento y control de la ejecución.



La ejecución de dicha etapa será del Encargado del Proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento. En cuanto al plazo de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente manual, deberá ser antes del cierre presupuestario del año, que le garantice a la administración realizar la ejecución de los recursos asignados para la inversión, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.

En esta etapa se constituye el registro fotográfico, que permite dar cuenta sobre el avance físico del proyecto, el cual deberá ser incorporado al expediente del proyecto, con la finalidad de que el Subproceso de Planificación Estratégica pueda remitir los reportes de avance a Mideplan, de los proyectos que así lo requieran, según los plazos definidos.

4.2.3 Fase de Post inversión

La post inversión corresponde a la última etapa del ciclo de proyectos, en donde el proyecto inicia su funcionamiento, en la cual se genera y se realiza el seguimiento y control de los bienes y servicios previstos en la preinversión. En esta fase, los proyectos de inversión pública pueden ser sujetos de evaluación ex post (evaluaciones de efecto e impacto).

La fase de post-inversión se compone de 2 etapas, para las cuales se establecen los siguientes lineamientos:

4.2.3.1 Etapa de Pre- Operación



Corresponde a la etapa en la cual considerando que las obras y equipos adquiridos o construidos durante la ejecución del proyecto se encuentran en garantía, se procede con la prueba del funcionamiento del proyecto, antes de entrar en servicio.

Es necesario señalar que implica realizar la prueba la operación de cada elemento, se verifican como mínimo los niveles de seguridad, equipos, procesos, materiales y cumplimiento de los compromisos socioambientales del proyecto, entre otros, es decir que el Encargado del proyecto, debe hacer funcionar el bien o el servicio como si ya estuviera en funcionamiento u operación plena, comprobando que funciona adecuadamente y responde a las especificaciones aprobadas.

El plazo para la realización de esta etapa dependerá de la naturaleza de cada proyecto. La ejecución de dicha etapa será del Encargado del Proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento, recordando que deberá ser antes del cierre presupuestario del año, que le garantice a la administración realizar la ejecución de los recursos asignados para la inversión, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.

4.2.3.2 Etapa de Operación

Corresponde a la fase en la cual considerando que las obras y equipos adquiridos o construidos durante la ejecución del proyecto se encuentran en garantía, se procede con la prueba del funcionamiento del proyecto, antes de entrar en servicio.



Es necesario señalar que implica realizar la prueba la operación de cada elemento, se verifican como mínimo los niveles de seguridad, equipos, procesos, materiales y cumplimiento de los compromisos socioambientales del proyecto, entre otros, es decir que el Encargado del proyecto, debe hacer funcionar el bien o el servicio como si ya estuviera en funcionamiento u operación plena, comprobando que funciona adecuadamente y responde a las especificaciones aprobadas.

El plazo para la realización de esta etapa dependerá de la naturaleza de cada proyecto. La ejecución de dicha etapa será del Encargado del Proyecto, el subproceso de Planificación Estratégica dará el seguimiento correspondiente, para lo cual deberá presentarse el formulario **F-PE-47 Formulario de Seguimiento de Proyecto**, para dar cuenta del cumplimiento, recordando que deberá ser antes del cierre presupuestario del año, que le garantice a la administración realizar la ejecución de los recursos asignados para la inversión, recordando que el expediente deberá estar actualizado con la información de evidencia, relacionada con esta etapa.



4.2.4 Cierre del Proyecto

Una vez que se haya completado el ciclo de gestión del proyecto, y que se cuente con el recibido a satisfacción del bien o servicios adquirido, se procede a completar el **F-PE-49 Formulario de Informe Final y Cierre del Proyecto**, el cual tiene como objetivo de evidenciar el cumplimiento de los elementos establecidos en su formulación como los objetivos, los entregables, cumplimiento del cronograma, así como de los factores claves para el éxito.

Su presentación será como máximo la primera semana del mes de diciembre, con la finalidad de que se pueda realizar la revisión correspondiente por parte del Subproceso de Planificación Estratégica, quien elaborará el informe a la Alcaldía Municipal, para su cierre y el respectivo reporte ante Mideplan, de acuerdo con el procedimiento establecido

5 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Decreto Ejecutivo 45163-PLAN-H. Reglamento para la Implementación de la Ley 10441 y el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública. 22 de agosto 2025. Diario Oficial La Gaceta 156.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2025) Normas técnicas de inversión pública 2025. https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/aFnuPMFITf-xkxIXq-_yXw

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2024). Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública: perfil del proyecto https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/r3qZpW9OScmMhK-ji_Hasq

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2024). Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública: prefactibilidad del proyecto. <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/3XTTAOJITAuT5sEdwaQ5lw>



Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2024). Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública: factibilidad del proyecto. <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/HsM-O7J5SeGhqsR5bCIXIQ>

Municipalidad de Escazú. (2025). Plan de Desarrollo Municipal 2025-2029

Ley 10.441 de 2024. Ley Sistema Nacional de Inversión Pública. 22 de marzo 2024. Diario Oficial La Gaceta 55.





MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ



MANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ

