

GESTION POR RESULTADOS

- Proceso orientado a la solución de problemas prioritarios, con la finalidad de que los proyectos de inversión estén claramente articulados a productos y resultados específicos que la población necesite.
- Se estructuran los presupuestos en función productos o resultados que se desean alcanzar.



OBJETIVO

- Fomentar la participación de la comunidad en la toma de decisiones de la Municipalidad de Heredia para la aplicación de los fondos públicos, estableciendo aquellos proyectos que se asignan, ejecutan y evalúan en función a cambios específicos que se deben alcanzar para mejorar el bienestar de la población, con enfoque de género y criterios de equidad social y accesibilidad universal.

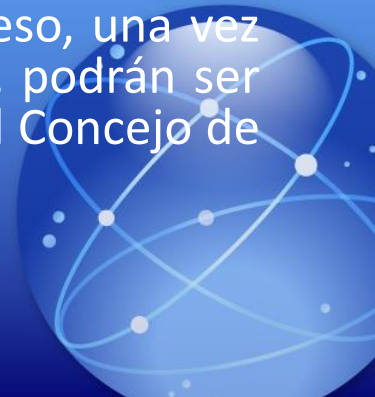


POLITICAS ASIGNACION RECURSOS





- La prioridad establecida por medio del Procedimiento, **no podrá ser variada por el Concejo de Distrito**, salvo en aquellos casos en que el proyecto no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el Procedimiento y solo podrán ser asignados en proyectos de desarrollo comunal.
- Todos los proyectos presentados por el Concejo de Distrito **deben de cumplir con los requisitos** establecidos en el Perfil de Proyectos.
- Los perfiles de los proyectos propuestos por el Concejo de Distrito serán aprobados en el seno del Concejo de Distrito y ejecutados por la Administración o la Asociación de Desarrollo Integral o Específica, Junta Administrativa o de Educación de acuerdo a lo que se considere más conveniente, para lo cual el Concejo de Distrito valorará cada situación con la Dirección de Inversión Pública”.
- Los recursos que no fueron asignados por medio de este proceso, una vez realizada la selección y priorización por parte de la comunidad, podrán ser utilizados en proyectos de interés distrital, para lo cual deberá el Concejo de Distrito confeccionar el respectivo perfil de proyecto.



- Los proyectos que sean asignados por recomendación del Concejos de Distrito y que son trasladados a las Asociaciones de Desarrollo Integrales o Específicas o Juntas Administrativas y de Educación, y que por alguna situación especial se deba variar el destino del proyecto parcial o totalmente se **deberá contar para poder gestionar dicho cambio con el visto bueno del Concejo de Distrito.**
- **Todo proyecto** que la comunidad presente **debe contribuir a la obtención de los resultados identificados en el taller,** de lo contrario no podrá participar.
- Para la priorización de los proyectos de las asociaciones en la Sesión Ampliada del Concejo de Distrito se deberán valorar los siguientes criterios, los cuales se calificaran de 1 a 4, dónde 4 será el puntaje máximo:
 - Grado en que el proyecto contribuye a alcanzar el resultado deseado por la comunidad(califica delegado).
 - Grado en que el proyecto contribuye a promover la equidad de género y la accesibilidad(califica delegado).
 - Grado en que el proyecto contribuye al desarrollo inclusivo del Distrito (califica delegado).



POLITICAS PARA ETAPA DE CONVOCATORIA Y CAPACITACION



- Iniciar el proceso de Presupuesto participativo mediante una **convocatoria pública**.
- Se deberán realizar capacitaciones sobre el proceso, **taller identificación resultados**, formulación de proyectos con perspectiva de género y sensibilización en materia de género y accesibilidad.(12 y 19 marzo)
- Cada miembro de la organización replicará la capacitación en sus comunidades durante el mes de marzo.
- Durante el mes de abril, se diseñarán los distintos proyectos por parte de las organizaciones.



POLITICAS PARA LA ETAPA DE REALIZACION TALLER DE IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE RESULTADOS



- La Junta Directiva deberá de **convocar y realizar un taller para identificar los resultados** que se esperan alcanzar en la comunidad en el corto y mediano plazo.
- **Que es un resultado o producto? Lo que deseamos tener después de un período de tiempo, Lo que esperamos que nuestra comunidad sea.(El objetivo que perseguimos)**
- Identificar **máximo cinco resultados o productos** que la comunidad espera alcanzar.
- La Junta Directiva deberá **levantar un acta con los resultados del taller** incluyendo la lista de asistencia o participación.
- La Junta Directiva deberá **remitir copia** de esa acta al **Departamento de Planificación Institucional** a más tardar **el 30 de marzo de cada año.**
- El Departamento de **Planificación Institucional no valorará los proyectos para visto bueno** en aquellos casos en que **no se haya entregado copia del acta del taller.**



TALLER PRIORIZACION RESULTADOS

- Levantar acta del taller
- Explicar de qué se trata taller
- Informar que se logró del proceso participativo anterior
- Analizar que queremos para nuestra comunidad para próximo año
- Realizar lluvia ideas y anotarlos en lugar visible.
- Determinar los resultados indicados de acuerdo a lo que tenemos y que nos falta
 - Ej. Comunidad con mayor seguridad
 - Comunidad con más áreas verdes
 - Comunidad, accesible, con espacios para niños, jóvenes o adultos mayores.
- Priorizar los resultados por votación
- Indicar los cinco resultados que obtuvieron mayor votación.
- Todos firmen el acta
- Enviar copia acta a Planificación **antes del 30 de marzo del 2015**



EJEMPLO



POLITICAS PARA LA ETAPA DE LA ASAMBLEA ASOCIACIONES



- Para que las organizaciones comunales puedan presentar proyectos por medio de Presupuesto Participativo deberán de realizar una asamblea durante el mes de mayo donde la comunidad priorice los proyectos.
- Las comunidades deberán de formular los proyectos utilizando el formulario establecido por Planificación institucional y deberán de entregarlos previamente a ese Departamento, con el fin de que se verifique el uso del suelo y el contenido del Perfil de proyectos.
- El Departamento de Planificación Institucional realizará el trámite interno de solicitud del plano catastrado, consulta registral y uso del suelo.
- El Departamento de Planificación Institucional contará con cinco días hábiles para que coordine internamente el trámite.
- Planificación Institucional recibirá y coordinará la gestión para el trámite del uso del suelo hasta el 10 de mayo de cada año, posterior a esa fecha no se realizará ningún trámite.



- **Planificación Institucional deberá verificar que el Proyecto presentado contribuya a obtener los resultados esperados en la comunidad de acuerdo a la identificación realizada en el taller previsto para este fin, para lo cual realizará la verificación contra el acta remitida previamente por la Junta Directiva.**
- **Si el proyecto no está relacionado con los resultados esperados de acuerdo al acta que se levantó en el taller, Planificación Institucional no realizará el trámite de Uso de Suelo, ni dará visto bueno para que continúe con el proceso.**
- **Si el proyecto cumple con todos los requisitos Planificación Institucional le dará el visto bueno para que continúe el proceso.**
- **La comunidad de cada sector, deberá presentar por lo menos quince días antes de que se realice la asamblea, los proyectos a la Junta Directiva y deberán indicar quién es la persona que representará a la comunidad en la priorización de los proyectos en la asamblea, en los casos de que la Asociación esté conformada por varias comunidades.**
- **La Junta Directiva solamente podrá recibir los proyectos que cuenten con el visto bueno de la Oficina de Planificación Institucional (sello y firma del funcionario).**



- En los casos en que los proyectos sean presentados por una sola comunidad la votación será abierta en la asamblea.
- En la **Asamblea no se podrán valorar proyectos que no cuenten con el visto bueno de Planificación Institucional**, lo cual será **responsabilidad de la Junta Directiva**.
- En la **asamblea se deberá de priorizar los proyectos mediante votación**, cuyo resultado deberá quedar reflejado en el acta de la asamblea.
- Los **proyectos que pueden ser presentados en la Sesión Ampliada del Concejo de Distrito** serán un **máximo de 6 proyectos por Asociación de Desarrollo Integral y 3 proyectos por Asociación de Desarrollo Específica**, el cual **dependerá del orden establecido en la priorización realizada** por la comunidad en la Asamblea.
- En la asamblea de la organización se deberá elegir a **dos representantes un hombre y una mujer**, seleccionados entre todos las y los delegados que participaron de la votación en la Asamblea con el fin de que representen al sector en la Sesión Ampliada que realizará el Concejo de Distrito.
- Una vez realizada la Asamblea, se deberá remitir a la Oficina de Planificación **copia del acta de la Asamblea** a más tardar el último día hábil del mes de mayo, a fin de que se emita la lista de proyectos que se valoraran a nivel de cada distrito en la Sesión Ampliada.
- Aquellas asociaciones que **no hayan entregado el acta de la Asamblea** a Planificación Institucional en el plazo establecido **NO podrán presentar los proyectos en la Sesión Ampliada**



POLITICAS PARA LA ETAPA DE PRESENTACION PROYECTOS AL CONCEJO DE DISTRITO



- Planificación Institucional coordinará una capacitación con las y los delegados de cada asociación durante la última semana de mayo para explicar el proceso de votación e indicar criterios de priorización de proyectos.
- Los Concejos de Distrito convocan para la primera semana del mes de junio a todas las organizaciones del distrito mediante una nota en la cual indicarán la fecha, hora y lugar donde se realizará la Sesión Ampliada.
- Aquellas organizaciones que al 15 de mayo de cada año tengan partidas pendientes de liquidar a la Municipalidad, no podrán presentar proyectos en la Sesión Ampliada, ni se le podrán asignar proyectos de los recomendados por los Concejos de Distrito para lo Planificación Estratégica facilitará la lista respectiva al Concejo de Distrito.
- En la Sesión Ampliada los delegados de cada organización deberán de presentar los perfiles de los proyectos priorizados con copia del acta de la Asamblea donde se demuestre el proceso de participación de la comunidad



- Cada organización tendrá un tiempo dentro de la Sesión Ampliada para exponer brevemente los proyectos de su comunidad.
- Se deberá realizar una votación entre los representantes (delegados) del distrito, en **dos etapas** primero los proyectos de las **Juntas** y luego los de las **Asociaciones** con el fin de determinar la prioridad de los proyectos de su distrito.



POLITICAS PARA LA ETAPA DE APROBACION DE PROYECTOS POR PARTE DEL CONCEJO DE DISTRITO



- En la semana siguiente a la Sesión Ampliada los **Concejos de Distrito realizarán una reunión en la cual revisaran el cumplimiento de los requisitos** reglamentarios establecidos para los proyecto presentados por la comunidad **excluyendo los que no cumplan con los requerimientos.**
- Los proyectos que **no cumplan con los requisitos establecidos** en el proceso y en el Perfil del proyecto **quedarán fuera del proceso** y **no se otorgará plazo** para subsanar los requisitos pendientes.
- Adicionalmente el **Concejo de Distrito asignará los proyectos de interés distrital**, de acuerdo a los recursos indicados en el punto No.3 de las Políticas de Asignación de recursos. Proyectos que serán ejecutados por la Administración “o la Asociación de Desarrollo Integral o Específica, Junta Administrativa o de Educación de acuerdo a lo que se considere más conveniente, para lo cual el Concejo de Distrito valorará cada situación con la Dirección de Inversión Pública”.
- Durante la **primera semana de julio los Concejos de Distrito**, deberán remitir al **Concejo Municipal** el **acuerdo mediante el cual se indiqué la lista de proyectos que participaron de la priorización en la Sesión Ampliada** y que han cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento, adjuntando copia de la Sesión Ampliada.



- Asimismo los Concejos de Distrito deben de presentar al Concejo Municipal en la **primera semana de julio** el **acta** mediante el cual indiquen la **lista de proyectos propuestos por el Concejo de Distrito**.
- Los Concejos de Distrito remitirán durante el **mes de julio** copia del **acta de revisión del cumplimiento de requisitos de todos los proyectos**, a **todas las organizaciones del Distrito que participaron del proceso**.
- Los **Concejos de Distrito** remitirán a la Administración por medio de la Oficina de Planificación **los originales de los perfiles de proyectos priorizados por la comunidad, que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el procedimiento y los perfiles de los proyectos propuestos por el Concejo de Distrito, adjuntando copia de las actas de las Asambleas de las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas y acuerdos de las Juntas Administrativas y de Educación, copia del acta de verificación de requisitos y de asignación de proyectos distritales de parte del Concejo de Distrito y copia del acta de la Sesión Ampliada.**
- En el caso de que la comunidad tenga alguna observación sobre los proyectos aprobados, deberá elevar sus inquietudes al Concejo Municipal.



PERFIL DEL PROYECTO



Información proyecto

Distrito: _____

Monto del Aporte Solicitado: ₺ _____

Nombre del Proyecto

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso)(El proyecto será aprobado con el alcance que se establezca en el nombre del proyecto)

Resultado que se espera alcanzar defino taller realizado en la comunidad

(Resultado identificado en el taller de la comunidad)

Descripción del proyecto:

(Indique de forma detallada que lo que se quiere desarrollar con el proyecto)



- **Responsable de la ejecución:**
-
- El proyecto estará a cargo de: _____
- (La ejecución y fiscalización del proyecto estará a cargo: Asociaciones de Desarrollo ó Municipalidad de Heredia).
-
-
- **Indique que aspecto se incluyó en el proyecto que permita promover la equidad de género y la accesibilidad**

GENERO	ACCESIBILIDAD

- **Ubicación del proyecto:**
- (Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto).
- _____
- **Beneficiarios/as**
- (Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores. Están las mujeres o grupos de mujeres identificados explícitamente entre las población beneficiaria del proyecto?).
- _____
- **Cobertura**
- (Indicar las comunidades que se van a ver beneficiadas con el proyecto, además del número de habitantes de dichas comunidades).
- _____



- **Seguimiento y Evaluación**

- (Se debe indicar de qué manera la comunidad fiscalizará y evaluará la ejecución del proyecto. Además se debe resaltar la forma en que se le dará seguimiento)

- _____

-

- **Adjuntar : Presupuesto del Proyecto**

-

- -

-

-

-

-

-

- Elaborado por: _____

-

-

- Número de Cédula: _____ Teléfono: _____

-





VERIFICACIÓN DE REQUISITOS POR PARTE PLANIFICACION INSTITUCIONAL PROYECTOS ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O ESPECÍFICA



ESTE PROYECTO CONTRIBUYE CON EL RESULTADO IDENTIFICADO EN EL TALLER COMUNIDAD

SI NO

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

FECHA RECIBE PARA TRAMITE USO SUELO: _____

RESULTADO SOLICITUD USO SE SUELO USO DEL SUELO CONFORME USO DEL SUELO NO CONFORME

SE ENTREGA CON EL PERFIL DE PROYECTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLANO CATASTRADO CONSULTA REGISTRAL USO DE SUELO NO APLICA

PROYECTO SOCIAL (incluye información detallada)

SI NO POR QUÉ: _____

QUE LE FALTA: _____

SE ADJUNTA PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

SI NO POR QUÉ: _____

SE OTORGA EL VISTO BUENO PARA CONTINUE EL PROCESO

SI NO POR QUÉ: _____

FUNCIONARIO OFICINA PLANIFICACIÓN _____

SELLO



VERIFICACIÓN DE REQUISITOS POR PARTE JUNTA DIRECTIVA

COMUNIDAD QUE ENTREGA EL PROYECTO: _____

CUENTA CON EL VISTO BUENO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

SI NO

CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SE ADJUNTAN AL PERFIL DE PROYECTOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ESTUDIO REGISTRAL PLANO CATASTRADO USO DEL SUELO CONFORME

SE ADJUNTA PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

SI NO

PERSONA QUE REPRESENTARÁ A LA COMUNIDAD Y EXPONDRÁ EL PROYECTO EN LA ASAMBLEA:

_____.

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENTREGA
PROYECTO**

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE
PROYECTO POR PARTE ASOCIACIÓN**



USO EXCLUSIVO CONCEJO DE DISTRITO (VERIFICACIÓN REQUISITOS)

LA ASOCIACIÓN PRESENTO EL ACTA DE LA ASAMBLEA

SI NO

ESTA INCLUIDO EL PROYECTO DENTRO DEL ACTA DE LA ASAMBLEA

SI NO

CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SE ADJUNTAN AL PERFIL DE PROYECTOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ESTUDIO REGISTRAL

PLANO CATASTRADO

USO DEL SUELO CONFORME

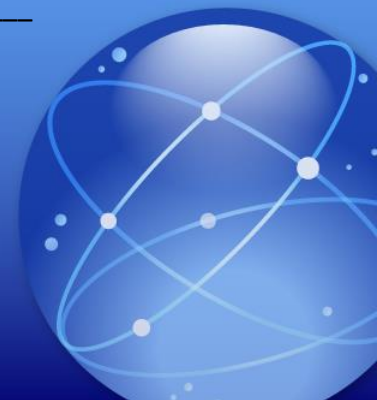
SE ADJUNTA PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

SI NO

CUMPLE ESTE PROYECTO CON TODOS LOS REQUISITOS:

SI NO POR QUÉ: _____

FIRMA DEL MIEMBRO CONCEJO DISTRITO: _____



FECHAS IMPORTANTES

- **TALLERES FORMULACION PROYECTOS PERSPECTIVA DE GENERO:** 28 DE FEBRERO Y 7 DE MARZO 2015 DE 8:00 AM A 12:00 MDEN CENTRO CULTURAL OMAR DENGO(ANTIGUA REPUBLICA ARGENTINA)
- **MES DE MARZO :** REALIZAR TALLER DE IDENTIFICACION RESULTADOS
- **30 MARZO:** FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR AL DEPARTAMENTO PLANIFICACION COPIA ACTA DEL TALLER PARA IDENTIFICAR RESULTADOS.
- **11 MAYO:** FECHA LÍMITE PARA TRAMITAR USO DE SUELO EN DEPARTAMENTO PLANIFICACION.
- **MES DE MAYO:** ASAMBLEAS ASOCIACIONES
- **24 DE MAYO:** CAPACITACION DELEGADOS QUE PARTICIPARAN SESION AMPLIADA.
- **31 DE MAYO:** FECHA MÁXIMA PARA REMITIR COPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.
- **PRIMERA SEMANA JUNIO:** SESION AMPLIADA CONCEJO DISTRITO.



MUCHAS GRACIAS

