



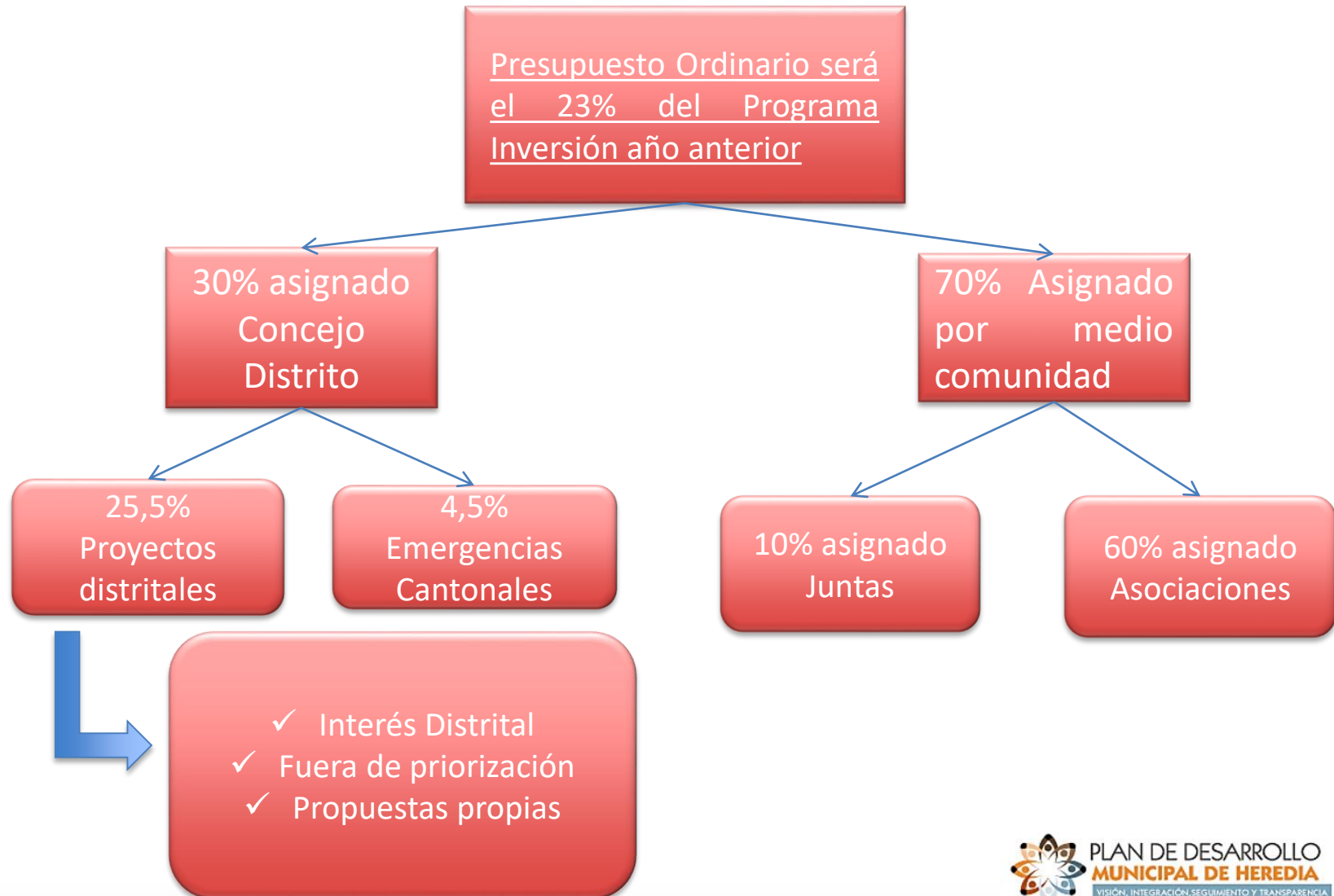
Procedimientos del Presupuesto Participativo 2020

Ing. Alonso Alvarado Oviedo
Unidad de Participación y Transparencia

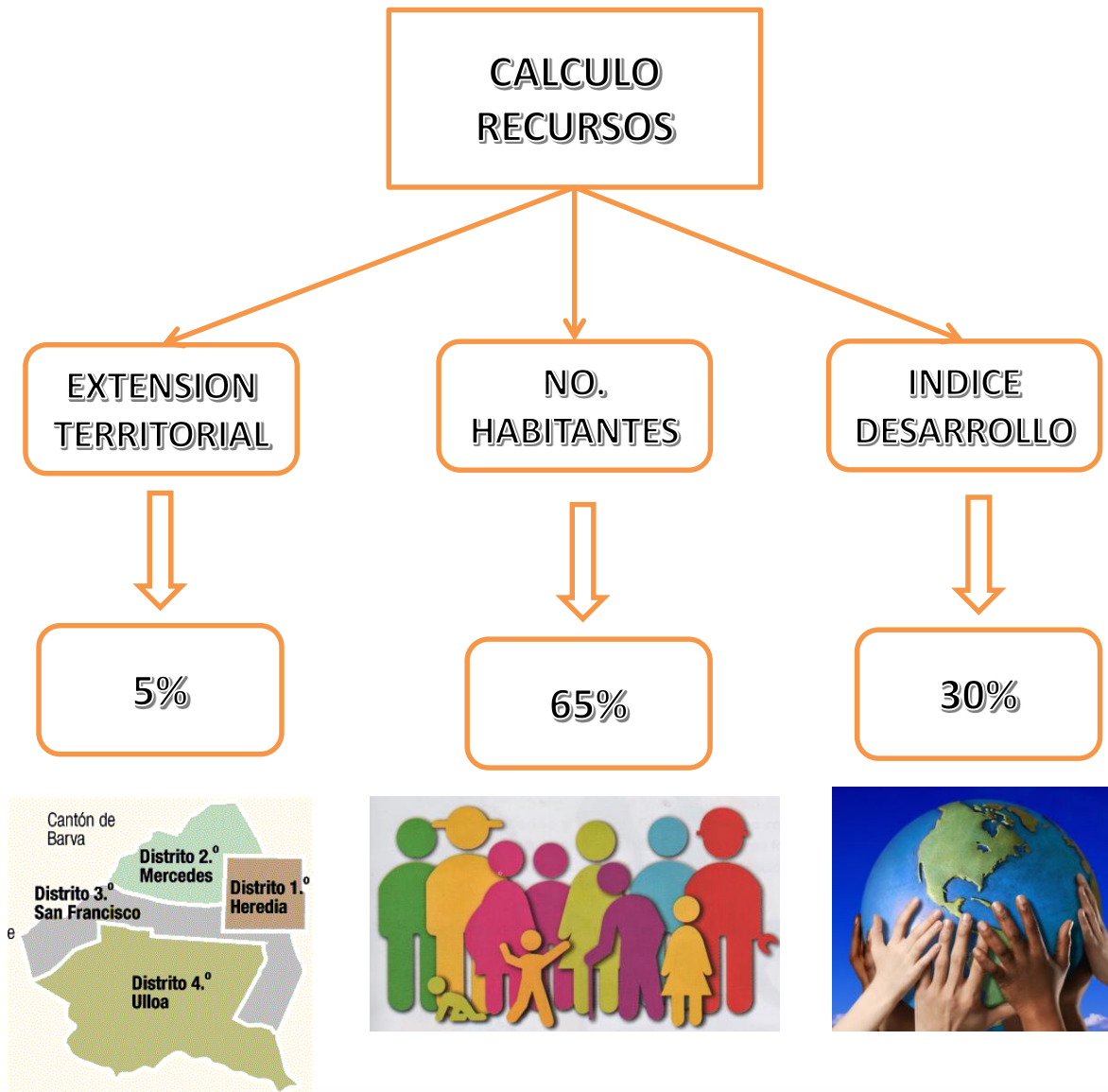
Introducción



POLÍTICAS ASIGNACIÓN RECURSOS



5% DE MONTO
TOTAL A DISTRIBUIR,
DISTRITO VARA
BLANCA



ETAPAS DEL PROCESO

1. TALLER DE IDENTIFICACION Y PRIORIZACION RESULTADOS:

- ✓ Todo proyecto debe contribuir a la obtención de los resultados identificados en el taller.

2. PREPARACION PROYECTOS (Perfiles)

3. ASAMBLEA ASOCIACIONES

4. SESION AMPLIADA:

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).



PASOS A SEGUIR

- A. Levantar acta del taller
- B. Explicar de qué se trata taller
- C. Informar que se logró del proceso participativo anterior
- D. Analizar que queremos para nuestra comunidad para próximo año
- E. Realizar lluvia ideas y anotarlo lugar visible.
- F. Determinar los resultados indicados de acuerdo a lo que tenemos y que nos falta
 - Ej. Comunidad con mayor seguridad
 - Comunidad con más áreas verdes
- G. Priorizar los resultados por votación
- H. Indicar los cinco resultados que obtuvieron mayor votación.
- I. Todos firmen el acta
- J. Enviar copia acta a Participación y Transparencia **antes del 29 de marzo del 2019**

TALLER DE IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE RESULTADOS



La Unidad de Participación y Transparencia **no valorará los proyectos para visto bueno** en aquellos casos en que **no se haya entregado copia del acta del taller.**



TALLER DE IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE RESULTADOS



RESPONSABLE



ACCESIBLE



EFICIENTE



SEGURA



INCLUSIVA

EJES ESTRATEGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO

Eje 1: Fortalecer la Gestión Ambiental Cantonal

Fortalecer la Gestión Integral de Residuos (GIR).

Estrategia Cantonal de Gestión Ambiental.

Programas de educación y comunicación social de Gestión Ambiental y Gestión Integral de Residuos (GIR).

Abordaje de la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel local.



Eje 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial

Recuperación y desarrollo de áreas públicas.

Plan de Mejoramiento pluvial del cantón.

Fortalecer la infraestructura vial accesible para el desarrollo del cantón.

Fortalecer la planificación urbana y el ordenamiento territorial del cantón.



Eje 3: Mejorar continuamente la gestión municipal.

Promover el desarrollo humano municipal.

Desarrollar y fortalecer la gestión por resultados a nivel municipal.

Fortalecer la innovación tecnológica .

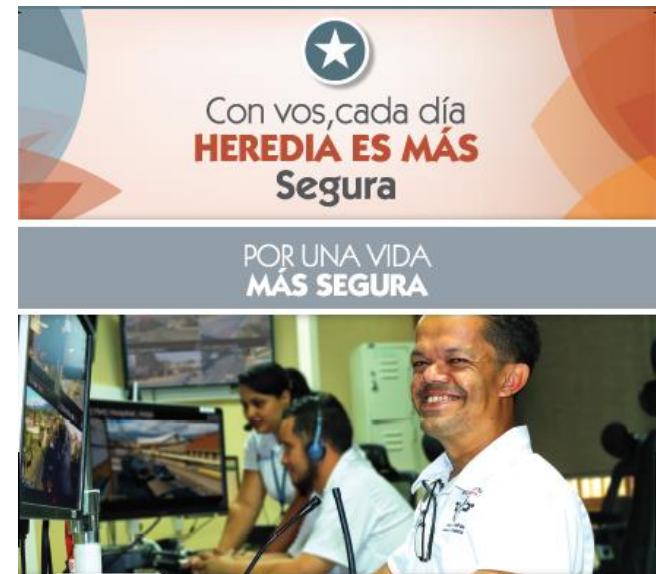
Potencializar el sistema de control interno.

Formular, desarrollar e implementar un plan de SIG a nivel cantonal y regional



Eje 4: Implementar una Política Integral de Seguridad Ciudadana mediante la participación de los diferentes actores del cantón.

- *Fortalecimiento del programa preventivo.*
- *Desarrollar e implementar una estrategia de resguardo y seguridad de espacios públicos.*



Eje 5: Fortalecer el Desarrollo Social y Económico del cantón, por medio de mecanismos inclusivos y participativos entre el sector público, sociedad civil y sector privado.

- *Promover acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de la población de cantón.*
- *Promover la inversión económica, contribuyendo al fortalecimiento del empleo y emprendedurismo en el cantón.*
- *Reducir las desigualdades entre hombres y mujeres que permitan un cantón más equitativo y disminuir la violencia y discriminación por razones de género.*



PREPARACION PROYECTOS

PERFIL DEL PROYECTO 2020 **ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O ESPECÍFICAS**

DISTRITO:

☐ Heredia ☐ Mercedes ☐ San Francisco ☐ Ulloa ☐ Vara Blanca

Tipo de proyecto:

Infraestructura ☐ Compra de bienes ☐ Otro ☐

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 definió taller realizado en la comunidad (Debe indicar el Resultado identificado en el taller de la comunidad).

Objetivo estratégico con el que se vincula con el Plan de Desarrollo Municipal:

PREPARACION PROYECTOS

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

Sostenibilidad del proyecto (debe indicar como le dará sostenibilidad al proyecto para que el mismo se mantenga en el tiempo)

Ubicación del bien o materiales (Si es un proyecto que implique compra de bienes o implementos indicar donde se custodiaran)

Asociación por medio de la cual se tramita el proyecto:

Indique que aspecto se incluyó en el proyecto que permita promover la equidad de género y la accesibilidad de su comunidad (señalar si incluyó consideraciones especiales para atención de la población adulto mayor, niñez y adolescencia y personas con discapacidad)

Ubicación del proyecto (Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto y plano catastrado).

PREPARACIÓN PROYECTOS

Comunidad o comunidades que se benefician con el proyecto:

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)

Monto del proyecto solicitado: _____

Adjuntar

Presupuesto del Proyecto (proforma o presupuesto realizado por empresa o Prof. Independiente)

Perfil elaborado por: _____

Número de Cédula: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
POR PARTE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA
PROYECTOS ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O ESPECÍFICA**

Nombre del proyecto: _____

El proyecto contribuye con el resultado identificado en el taller de la comunidad

() SI () NO

Se adjunta presupuesto del proyecto:

() SI () NO

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Fecha que recibe para trámite uso suelo: _____

RESULTADO SOLICITUD USO SE SUELO

() USO DEL SUELO CONFORME () USO DEL SUELO NO CONFORME

() NO APLICA USO DE SUELO FIRMA Y SELLO: _____

REVISION TECNICA DE PROYECTO (VIABILIDAD)

EL PROYECTO ES VIABLE TECNICAMENTE

SI ☐

NO ☐ Motivo _____

El monto solicitado es conforme al proyecto:

SI

NO ☐ Monto recomendado _____

El proyecto debe ejecutarse a través de:

☐ Asociación de Desarrollo ☐ Municipalidad de Heredia

SE ENTREGA CON EL PERFIL DE PROYECTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

() Plano catastrado () Consulta registral () Uso de suelo

PREPARACION PROYECTOS

SE OTORGA EL VISTO BUENO PARA QUE CONTINUE EL PROCESO

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

() SI () NO POR QUÉ: _____

FIRMA Y SELLO: _____
UNIDAD PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

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 QUE: _____

FIRMA DEL MIEMBRO CONCEJO DISTRITO: _____

Unidad de Participación y Transparencia

Revisa que 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, Participación y Transparencia **no realizará el trámite de Uso de Suelo, ni dará visto bueno** para que continúe con el proceso.



La Unidad de Participación y Transparencia realizará el trámite interno de solicitud del plano catastrado, consulta registral, uso del suelo y revisará la vialidad técnica del proyecto que incluye **revisión del presupuesto**.

La Unidad de Participación y Transparencia **contará con cinco días hábiles** para que coordine internamente el trámite.

Participación y Transparencia 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.



Unidad de Participación y Transparencia

ASAMBLEA ASOCIACIONES

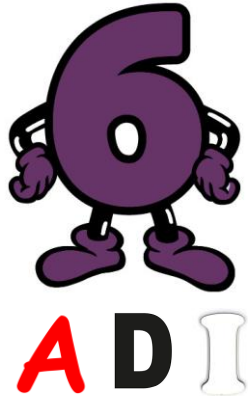
Para que las organizaciones comunales puedan presentar proyectos por medio de Presupuesto Participativo deberán de realizar una asamblea durante el mes de mayo donde la comunidad priorice los proyectos.

Las comunidades deberán de formular los proyectos utilizando el formulario estableció por Participación y Transparencia.



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 Unidad de Participación y Transparencia **copia del acta de la Asamblea** a más tardar el último día hábil del mes de mayo (31 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 la Unidad de Participación y Transparencia en el plazo establecido **NO podrán presentar los proyectos en la Sesión Ampliada**



Si el proyecto cumple con todos los requisitos la Unidad de Participación y Transparencia le dará el visto bueno para que continúe el proceso.

La **Junta Directiva** solamente podrá recibir los proyectos que cuenten con el visto bueno de la la Unidad de Participación y Transparencia (sello y firma del funcionario).

En la Asamblea no se podrán valorar proyectos que no cuenten con el visto bueno de la Unidad de Participación y Transparencia, lo cual será responsabilidad de la Junta Directiva.



PRESENTACIÓN PROYECTOS SESIÓN AMPLIADA DEL CONCEJO DE DISTRITO

Participación y Transparencia 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**.



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.

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 que la Unidad de Participación y Transparencia facilitará la lista respectiva a los Concejos de Distrito.



FECHAS IMPORTANTES PARA TOMAR EN CUENTA



MES DE MARZO : REALIZAR TALLER DE IDENTIFICACION RESULTADOS

29 MARZO: FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR A LA UNIDAD DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA COPIA ACTA DEL TALLER PARA IDENTIFICAR RESULTADOS.

10 MAYO: FECHA LÍMITE PARA TRAMITAR USO DE SUELO EN UNIDAD DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA.

MES DE MAYO: ASAMBLEAS ASOCIACIONES

ULTIMA SEMANA 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
POR SU ATENCIÓN!

