



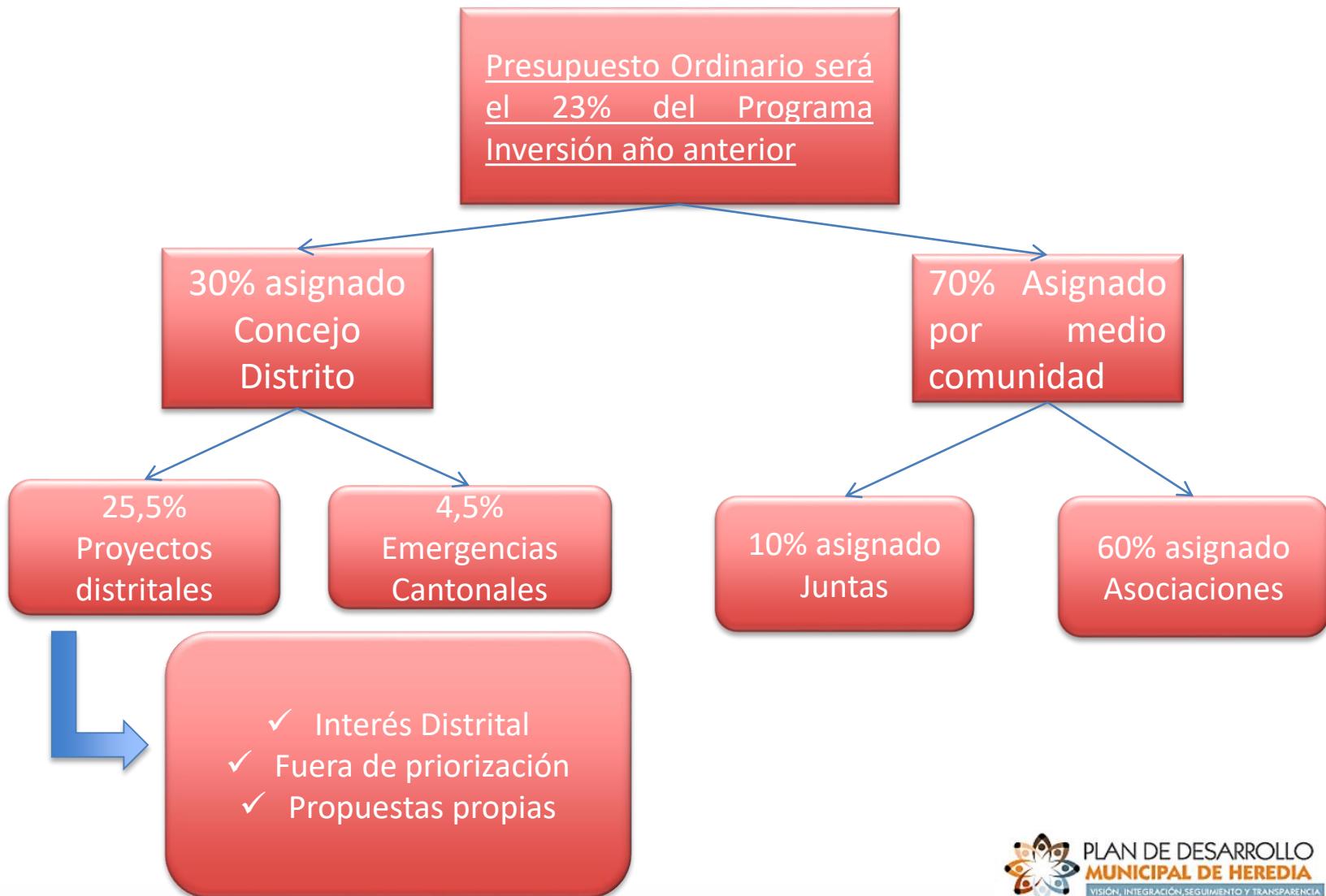
Procedimientos del Presupuesto Participativo 2020

Ing. Alonso Alvarado Oviedo
Unidad de Participación y Transparencia

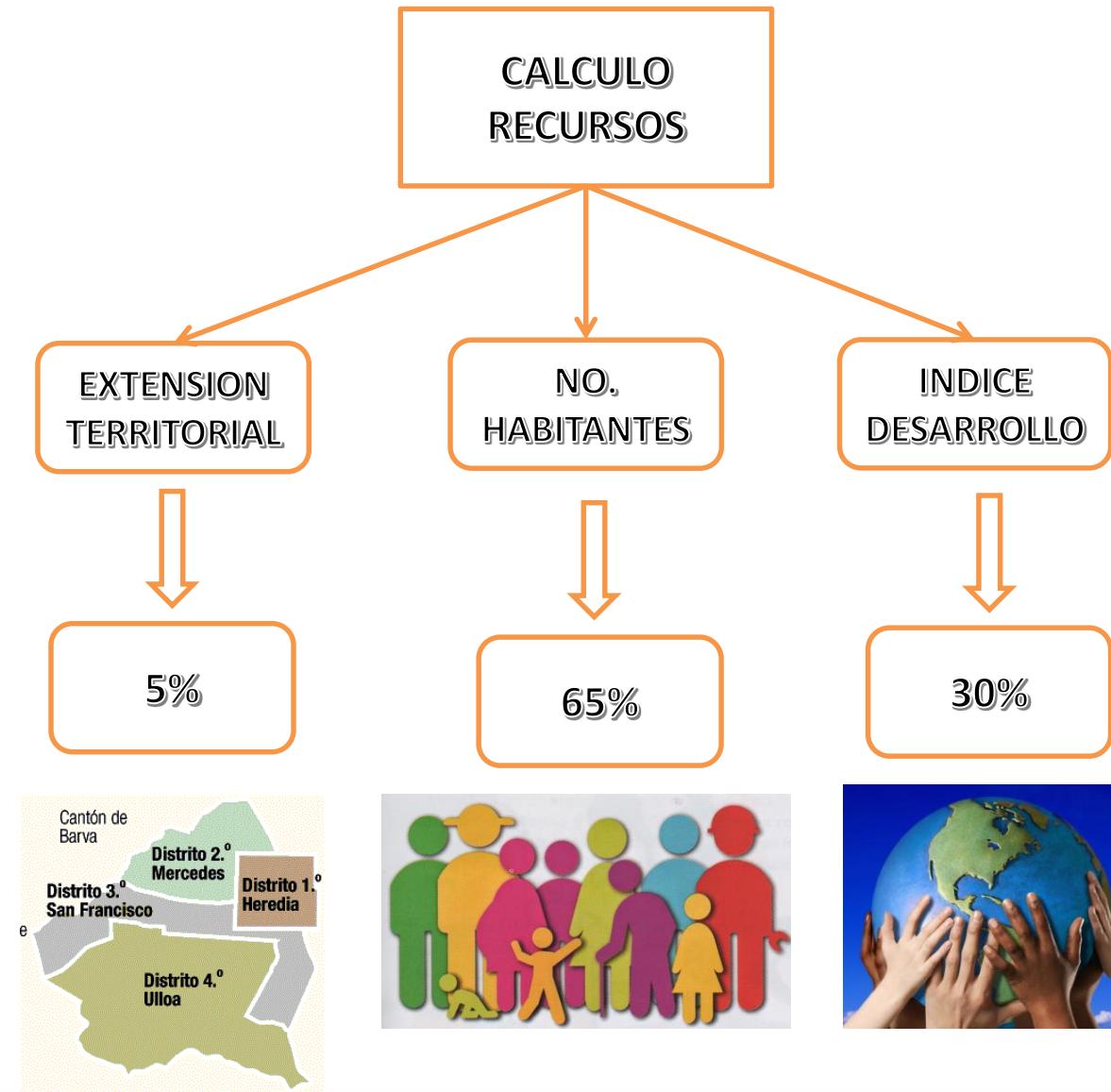
Introducción



POLÍTICAS ASIGNACIÓN RECURSOS



5% DE MONTO
TOTAL A DISTRIBUIR,
DISTRITO VARA
BLANCA



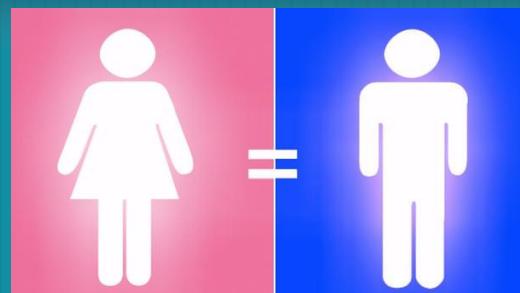
CAPACITACIÓN

Proyectos con enfoque de género y accesibilidad universal

HORA: 6:00p.m. a 8:00p.m.

DIA: Miércoles 13 de Marzo

LUGAR: Por definir



- ✓ Las Juntas Administrativas y de Educación, podrán presentar un máximo de un proyecto en la Sesión Ampliada.
- ✓ La Junta Administrativa o de Educación deberá llevar a cabo una reunión donde apruebe y priorice el proyecto que va a ser presentado.
- ✓ Antes de que el proyecto sea aprobado por la Junta deben de traerlo a revisión a la Unidad de Participación y Transparencia.
- ✓ Deberá quedar constancia de ese acuerdo y remitirlo con el perfil el día de presentación, en la Sesión Ampliada del Concejo de Distrito de su sector.

Políticas para la Etapa de Aprobación de Proyectos de las Juntas Administrativas y de Educación



- ✓ La Junta de Educación o Administrativa, deberá elegir a un representante para que presente el proyecto en la Sesión Ampliada del Concejo de Distrito y participe de la priorización de proyectos de las Juntas participantes.
- ✓ Una vez realizada la reunión la Junta Administrativa o de Educación deberá remitir a la Unidad de Participación y Transparencia copia del acta de la reunión 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 Juntas que no hayan entregado el acta de la reunión a Planificación Institucional en el plazo establecido no podrán presentar los proyectos en la Sesión Ampliada.

Políticas para la Etapa de Aprobación de Proyectos de las Juntas Administrativas y de Educación

CONTENIDO PERFIL DE PROYECTOS

PERFIL DEL PROYECTO 2020 JUNTAS ADMINISTRATIVAS O DE EDUCACIÓN

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)**

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).**

CONTENIDO PERFIL DE PROYECTOS

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

Junta Administrativa o de Educación 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 en su institución (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).

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: _____

CONTENIDO PERFIL DE PROYECTOS

Adjuntar

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

Perfil elaborado por: _____

Número de Cédula: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

REVISION POR PARTE DE UNIDAD DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

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:

Junta Educación o Administrativa Municipalidad de Heredia

FIRMA Y SELLO:

PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

CONTENIDO PERFIL DE PROYECTOS



USO EXCLUSIVO CONCEJO DE DISTRITO (VERIFICACIÓN REQUISITOS)



DISTRITO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

SE ADJUNTA ACTA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA O EDUCACIÓN

SI NO

ESTA INCLUIDO EL PROYECTO DENTRO DEL ACTA DE LA JUNTA

SI NO

SE ADJUNTA PRESUPUESTO PROYECTO

SI NO

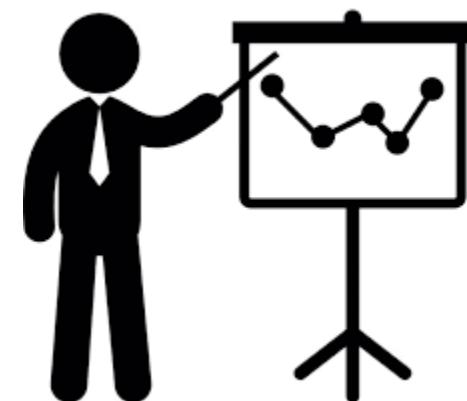
CUMPLE ESTE PROYECTO CON TODOS LOS REQUISITOS:

SI NO

POR QUÉ: _____

FIRMA DEL MIEMBRO CONCEJO DISTRITO: _____

- 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



PRESENTACIÓN PROYECTOS SESIÓN AMPLIADA DEL CONCEJO DE DISTRITO

- 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.



PRESENTACIÓN PROYECTOS SESIÓN AMPLIADA DEL CONCEJO DE 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 al Concejo de Distrito.



31 DE MAYO: FECHA MÁXIMA PARA REMITIR COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

PRIMERA SEMANA JUNIO: SESIÓN AMPLIADA CONCEJO DISTRITO.

FECHAS IMPORTANTES PARA TOMAR EN CUENTA



**¡MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN!**

