

PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS CON PERSPECTIVA GÉNERO Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL



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.



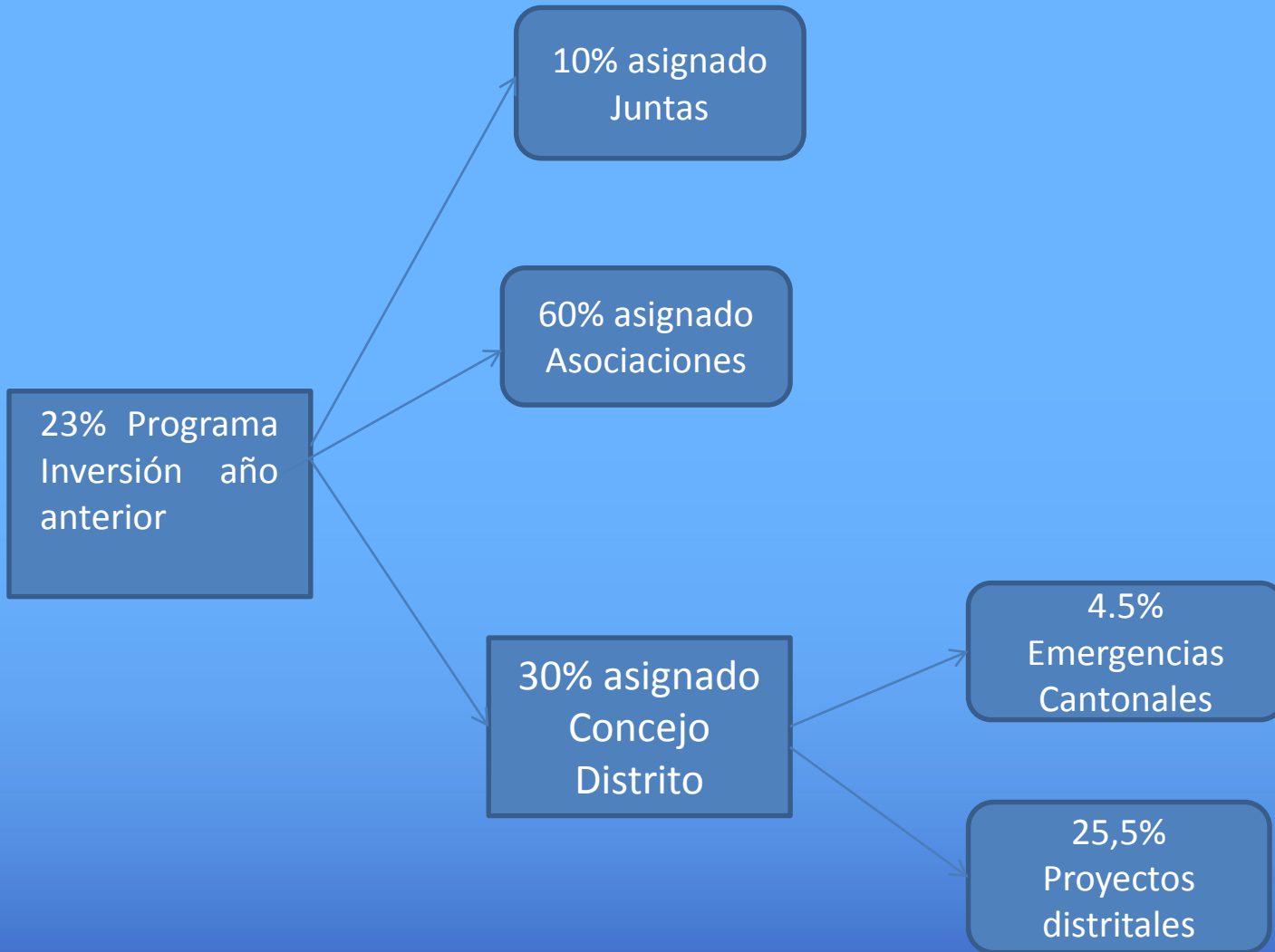
OBJETIVO

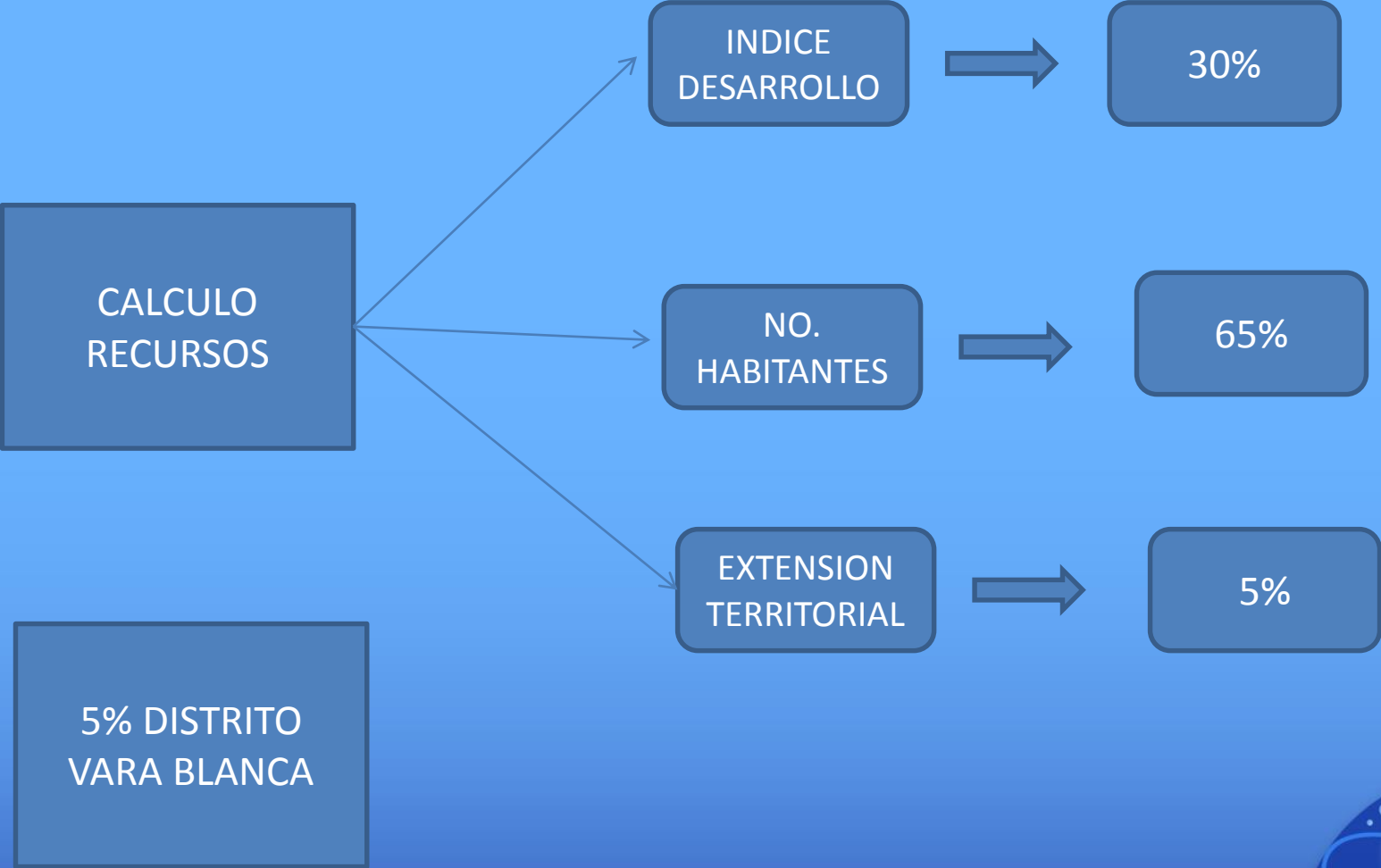
- Fomentar la participación de la comunidad en la toma de decisiones de la Municipalidad de Heredia para la aplicación de los fondos públicos, estableciendo aquellos proyectos que se asignan, ejecutan y evalúan en función a cambios específicos que se deben alcanzar para mejorar el bienestar de la población,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



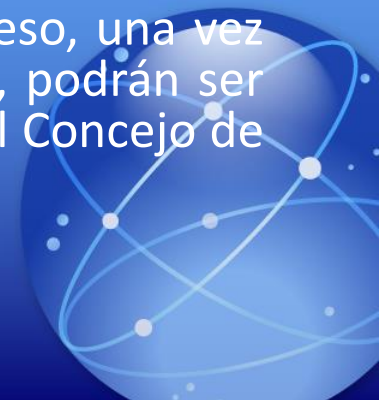
POLITICAS ASIGNACION RECURSOS







- 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 Operaciones”.
- 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.**



POLITICAS PARA ETAPA DE CONVOCATORIA Y CAPACITACION



- Iniciar el proceso de Presupuesto participativo mediante una **convocatoria pública**.
- 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 APROBACION PROYECTOS JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION



- 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.
- 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.
- 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 Planificación Institucional 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.



POLITICAS PARA LA ETAPA DE PRESENTACION PROYECTOS AL CONCEJO DE 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.
- 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 institucional facilitará la lista respectiva al Concejo de Distrito.



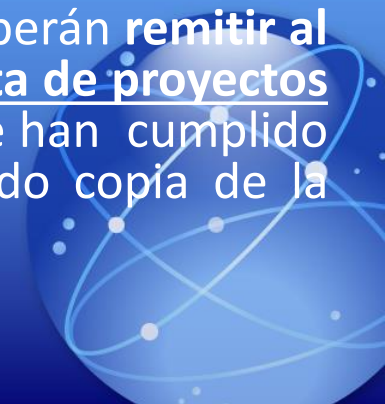
- Los representantes de las Juntas Administrativas y de Educación deberán de presentar el perfil del proyecto, adjuntando copia del actas en donde se aprobó el proyecto por parte de cada Junta
- Cada organización tendrá un tiempo dentro de la Sesión Ampliada para exponer brevemente los proyectos de su 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





VERIFICACIÓN DE REQUISITOS POR PARTE PLANIFICACION INSTITUCIONAL



PROYECTOS JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION

DISTRITO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

EJECUTOR DE PROYECTO: _____

USO EXCLUSIVO CONCEJO DE DISTRITO (VERIFICACIÓN REQUISITOS)

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: _____



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)

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: Junta Administrativa, Educación ó Municipalidad de Heredia).



Indique que aspecto se incluyó en el proyecto que permita promover la equidad de género y la accesibilidad

Equidad de género	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?**).

Adjuntar

- Presupuesto del Proyecto

Elaborado por: _____

Número de Cédula: _____

Teléfono: _____



FECHAS IMPORTANTES

- Hacer reunión para aprobar y priorizar proyectos antes de que finalice mayo.
- 31 de mayo fecha límite para remitir a planificación copia del acta de la reunión de la Junta Administrativa o de Educación.
- Primer semana junio, Sesión ampliada del Concejo Municipal



MUCHAS GRACIAS

