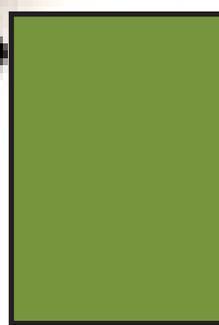
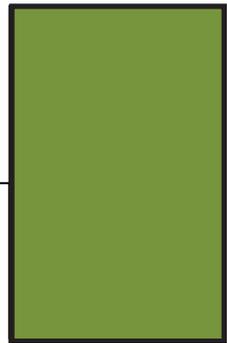


# CONSEJOS DE DESARROLLO



# Guía De Procedimientos Para La Formación De Los Consejos De Desarrollo Municipal

## **Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**

Departamento de Seguimiento y Evaluación

Franklin Labour

Director General

## **Edición y Revisión**

Marcos Martínez

Encargado Departamento Seguimiento y Evaluación

Madelin Urbaez

Coordinadora de los Consejos de desarrollo

## **Equipo Técnico**

Marcos Martínez

Madelin Urbaez

Nayely Germoso

Fiordaliza Rodríguez

Keyla Luciano

Gabriela García

Rhina Roa

Yaniris Domínguez

Carmen Ledesma

## **Primera Edición**

Agosto 2014

## Acrónimos

<b>MEPyD</b>	Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo
<b>DGODT</b>	Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial
<b>CCPIP</b>	Centro de Capacitación para la Inversión Pública
<b>OMPP</b>	Oficina Municipal de Planificación e Inversión Pública
<b>CDM</b>	Consejo de Desarrollo Municipal
<b>PDM/PMD</b>	Plan de Desarrollo Municipal
<b>END</b>	Estrategia Nacional de Desarrollo
<b>SNIP</b>	Sistema Nacional de Inversión Pública



# Índice De Contenidos

## Introducción

Palabras Del Director	6
Introducción	7
Principios	8
Contexto	10
Leyes y decretos que integran el Sistema Nacional de Planificación	11

## Consejos De Desarrollo

Consejos De Desarrollo	12
Funciones De Los Consejos De Desarrollo	12
Consejos De Desarrollo Dentro Del Sistema Nacional De Planificación	13
Los Miembros Del Consejo De Desarrollo	14
Funcionamiento Interno De Los Consejos	17
Unidades Asesoras Colaterales De Apoyo A Los Consejos	18

## Estructura metodológica

Estructura Metodológica	19
Primera Etapa: Socialización con Autoridades	20
Segunda Etapa: Socialización con Sociedad Civil	22
Tercera Etapa: Formalización de estructura	25
Cuarta Etapa: Capacitación al consejo y miembros OMPP	27



## Guia De Conformación De Consejos

Sensibilización de las Autoridades	<b>30</b>
Logística Para El Diagnóstico	<b>34</b>
Sensibilización Sociedad Civil	<b>39</b>
Selección de la Sociedad Civil	<b>42</b>
Taller de Integración	<b>45</b>
Actividad de Juramentación (acto protocolar)	<b>47</b>
Capacitaciones	<b>50</b>
Anexos	<b>53</b>
Bibliografía	<b>77</b>



# Palabras Del Director



# Introducción

El presente documento pretende ser una guía metodológica para la implementación de la estrategia nacional de desarrollo (END) y de la Ley 498/06 de Planificación e inversión pública, en particular la creación y puesta en marcha de los Consejos de Desarrollo Territoriales.

Estos mecanismos apuntan a la creación del contexto territorial favorable a permitir condiciones de procesos de desarrollo equitativo e inclusivo, garantizando la plena participación de todos los actores del territorio a su proceso de desarrollo y el mejoramiento de la vida de la población en las provincias de República Dominicana.

Los Consejos de Desarrollo deben ser considerados instrumentos de un proceso más amplio que contempla las fases de planificación, implementación y gestión de los planes de desarrollo locales, lo cual demanda reformas en las instituciones, estructuras y procedimiento del Estado dominicano para avanzar hacia esquemas más modernos y participativos de administración y hacia una planificación y ejecución participativa de dichos planes.



## Principios

Todas las etapas del proceso de constitución de los Consejos, Planificación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo territoriales deben ser guiadas por una serie de principios fundamentales:

**Reconocimiento de los procesos locales.** Implica la consolidación y respeto de los procesos ya existentes localmente, rescatando las iniciativas positivas y propias de cada territorio y sumándose a las acciones emprendidas por las comunidades locales. Se requiere aplicar una cierta flexibilidad y no reproducir un modelo rígido, para poder adaptarse al contexto y a la realidad específica de cada territorio.

**Participación.** Para garantizar la sostenibilidad del proceso de desarrollo local es imprescindible asegurar la activa participación de todos los sectores de la población en las decisiones que afectan sus vidas y el desarrollo de su territorio, por lo cual hay que aplicar las modalidades más oportunas y mejor adaptadas a cada contexto para favorecer la participación y concertación más amplia de los actores locales.

**Inclusión y cohesión social.** La condición para alcanzar un efectivo desarrollo es asegurar la inclusión de los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad, en riesgo de pobreza y exclusión social, debido a desventajas basadas en género, edad, etnicidad, nacionalidades y recursos necesarios para participar completamente en la vida económica, social y cultural de su propio territorio.

**Integridad.** El proceso de desarrollo territorial debe basarse en análisis, programación y gestión sistémica de los diferentes componentes del desarrollo, educación, salud, medio ambiente, gobernanza, economía social, que representan variables determinantes para el mejoramiento de la vida de la población. Se debe promover una visión y gestión integrada del proceso de desarrollo, tomando en cuenta la evidente interdependencia de estas variables.

**Enfoque territorial y/o cohesión territorial.** La elaboración de una estrategia territorial de desarrollo debe enfocarse en el concepto de territorio como conjunto de recursos humanos, históricos, culturales, naturales, económicos, sociales e institucionales propios y únicos de un espacio geográfico que requieren ser encadenados para potencial de desarrollo. Este enfoque implica valorizar fortalecer las potencialidades endógenas de cada territorio, a partir de una visión integral, sistémica e intersectorial.

**Centrado a la persona humana.** El fin último de cualquier proceso de desarrollo debe ser el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas humanas, considerando su dimensión biológica y espiritual, hacia la dignidad y la libertad. Por supuesto la descentralización y la democracia participativa, en cuanto ampliación de las libertades y oportunidades de las personas, tienen mucho que ver con el logro de un verdadero desarrollo humano.



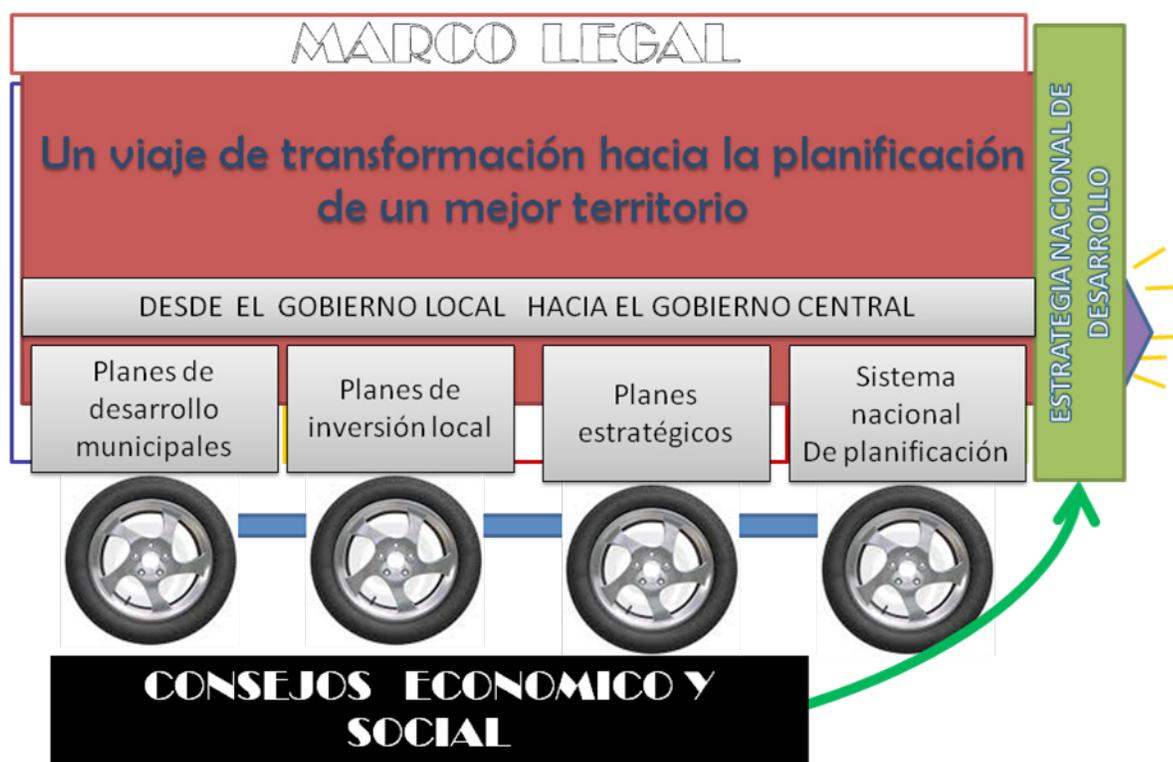
**Equidad y solidaridad.** El desarrollo local y económico debe apuntar a la superación de las desigualdades y al logro de integración de los grupos desfavorecidos (mujeres, jóvenes, migrantes, ancianos, discapacitados), contribuyendo a la cohesión del tejido social. Siempre hay que favorecer la creación o valorización de circuitos de solidaridad y participación de la población vulnerable, para garantizar el acceso equitativo a los recursos públicos y su representatividad en la toma de decisiones.

**Negociación.** El proceso de descentralización y desconcentración debe ser acompañado por una estrategia permanente de desarrollo de capacidades locales que permita una gestión adecuada de los mayores recursos financieros transferidos a los gobiernos locales, una mejor adecuación entre los servicios públicos y las preferencias de la población, el aumento de la participación ciudadana y el grado de control social sobre la administración pública. Los gobiernos locales, provinciales y regionales deben poder desempeñar un papel activo como animadores y catalizadores de iniciativas de desarrollo de su propio territorio junto a los restantes agentes socioeconómicos privado y el conjunto de la sociedad civil, así como tener la capacidad institucional y política de negociación antes las entidades nacionales.

**Transparencia.** Las administraciones locales deben estar en condiciones de gestionar adecuadamente las nuevas responsabilidades asignadas, promover una afectiva democracia local, con suficiente participación política, a fin de evitar los riesgos de clientelismo u otra forma de corrupción. El sistema de transferencias desde el nivel central y las políticas fiscales deben estar sujetos a reglas presupuestarias estrictas y de control social sobre el uso de los recursos públicos para garantizar la rendición de cuenta a la ciudadanía.



## Contexto



Desde la décadas de los sesenta y setenta, la República Dominicana contó con un marco legal para la planificación del desarrollo nacional (Plan de Reforma del Poder Ejecutivo 1961-1965) que procuraba potenciar el uso de los recursos humanos y naturales existentes y, creaba las instancias institucionales de conducción y coordinación del proceso de planificación del desarrollo. Este proceso se inició con la creación de la Junta Nacional de Planificación y Coordinación, y posteriormente la Secretaría de Administración Pública, el Secretariado Técnico de la Presidencia, el Consejo Nacional Desarrollo, la Oficina Nacional de Planificación, (ONAPLAN) y la Oficina Nacional de Presupuesto, éstas últimas, pasos incipientes de la futura estructura de planificación, ministerial de hoy en día.

Estas iniciativas fueron continuadas durante la siguiente década, pero estructuradas todas bajo la lógica de planificación desde lo central hacia lo local / territorial, con un marcado componente de planificación centralizada y tecnocrática. A partir del año 1996, se inició el cambio de rumbo hacia un esquema de planificación participativo, desde lo local hacia lo nacional, mediante la construcción de una nueva institucionalidad y el impulso de estructuras de gobernanza que garantizaran la participación ciudadana en la planificación y la gestión pública nacional y local: Los consejos de Desarrollo.

Decreto 613/96 que crea los Consejos de Desarrollo Provinciales.

Decreto 312/97 que reglamenta los Consejos de Desarrollo Provinciales.

Decreto 685/00 que crea el Sistema Nacional de Planificación y Descentralización.



Todos estos procesos fueron sintetizados e integrados un compendio básico para la planificación nacional: que, en esencia, recoge y vincula de manera sistémica y coherente los mecanismos complementarios, que permiten abordar la planificación y el desarrollo con un carácter participativo de todos los actores territoriales.

## MARCO LEGAL

### Leyes Y Decretos Que Conforman El Sistema Nacional De Planificacion

Ley 496/06 que crea la secretaría de Estado de Planificación y su Reglamento 231/07 y Ley 498/06 que crea el Sistema Nacional de Planificación y su Reglamento 493/06. Este compendio de leyes integrado por el estado Dominicano trazó las pautas para dar inicio a un cambio en la relación Región/Provincia/Municipio y Gobierno Central, en lo que concierne a la coordinación de la planificación y formulación de las políticas de inversión pública en el territorio, propiciando un cambio de la lógica que primó hasta esta momento; la planificación desde el entorno central hacia el local y buscando convertir la misma en una inversa, pero más efectiva, de construir desde la periferia (lo local), hacia el centro lo (nacional) diseñando para lo mismo un ente vinculante o articulador y célula origen de la planificación territorial: los Consejos de Desarrollo.



## Consejos de Desarrollo

**ARTÍCULO 14.-** Los Consejos de Desarrollo estarán constituidos a nivel municipal, provincial y regional. Es la instancia de participación de los agentes económicos y sociales a nivel del territorio que tiene como función articular y canalizar demandas de los ciudadanos ante el gobierno central y el gobierno municipal. Participarán en la formulación de los Planes Estratégicos de Desarrollo Territorial según corresponda.

Son órganos que solo emiten opiniones y/o juicios con carácter facultativo pero no vinculante sobre los siguientes asuntos que se les encomienda en la ley 498-06

### Funciones de Los Consejos de Desarrollo

- a) Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- b) Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- c) Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- d) Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Ayuntamientos de los Municipios involucrados.
- e) Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- f) Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.
- g) Escoger a los miembros de la Comisión Técnica, a nivel regional, provincial y municipal según corresponda.



## Consejos De Desarrollo Dentro Del Sistema Nacional De Planificacion

Consejos de Desarrollo Municipales

Consejos de Desarrollo Provinciales

Consejos de Desarrollo Regionales

### Qué son los Consejos Económico y Social?



En cada municipio, el Consejo Municipal elaborará su Plan Municipal de Desarrollo, Proceso en el cual formarán parte representantes de la comunidad.

Las demandas y propuestas generadas por los Consejos de Desarrollo Municipales, serán elevadas al consejo de Desarrollo Provincial correspondiente. El Consejo Provincial recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Municipales, las consolidará y elevará al Consejo de Desarrollo Regional correspondiente.

El Consejo de Desarrollo Regional recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Provinciales, las consolidará y las elevará a la Secretaría de Estado de de Economía Planificación y Desarrollo , a través de de la Subsecretaría de Estado de Planificación.

# Los Miembros Del Consejo De Desarrollo

## Consejo De Desarrollo Municipal

Los consejos de desarrollo estarán constituidos por las siguientes figuras institucionales, para los fines de este manual la practica sugiere integrar otros sectores no visualizados en la ley 498-06 en vista de la gran participación que desarrollan sus representantes en el territorio, como son las iglesias, cooperativas, clubes deportivos, entre otros.

<b>El alcalde municipal:</b>	
<b>El presidente de la sala capitular:</b>	Quedan determinados por mandato de ley.
<b>Todos los representantes de las juntas de distrito</b>	
<b>Un representante de la Cámaras de Comercio y Producción del municipio</b>	En su ausencia, la práctica sugiere un representante de asociaciones de empresarios.
<b>Un representante de las instituciones de educación superior</b>	Si no existe la práctica sugiere integrar directores de las escuelas del municipio.
<b>Un representante de los gremios profesionales del municipio.</b>	Se consideran asociaciones de Choferes, y gremios profesionales como codia, Enfermeras, Medicos, Profesores, entre otros.
<b>Un representante de las asociaciones agrícolas</b>	Se consideran además las juntas de regantes.
<b>Un representante de las asociaciones pecuarias</b>	Se consideran las asociaciones de ganaderos, porcinos, bobinos, piscícolas, avícolas y apicultores.
<b>Un representante de las juntas de vecinos</b>	Si existen federaciones de Juntas de vecinos, se debe dar mayor prioridad a dicha representación.
<b>Un representante de las Organizaciones sin Fines de Lucro (ONG's).</b>	Considerar organizaciones establecidas permanentemente en el municipio.
<b>Un representante de Centro de Madres /Asociaciones de Ayuda Mutua /Asociaciones Comunitarias</b>	Representante de todas las organizaciones que trabajan para un bien comun, distribuidas en las comunidades.
<b>Un representante de Cooperativas</b>	Cooperativas de ahorro y crédito que esten establecidas en el municipio y/o representantes de cooperativas que tengan una incidencia directa en el municipio aunque no tengan asiento en el mismo.
<b>Un representante de Clubes Deportivos y/o Fundaciones Culturales</b>	Se consideran todos los grupos de deporte que esten organizados, y organizaciones que se dediquen a la promoción y desarrollo cultural. Si existen federaciones deportivas, dar prioridad a dicha representación.



<b>Un representante de las iglesias</b>	Se considera uno en representación de todas las iglesias (Católicas, Evangélicas, Adventistas, Mormones, etc.)
<b>Un representante de otros:</b>	En caso de haber algún otro sector no identificado en estos grupos también será incluido en el consejo de desarrollo municipal.

Para garantizar la participación social, además del representante de cada sector de la sociedad civil, se incluirá un suplente en cada caso.

### Consejo De Desarrollo Provincial

En el nivel provincial se integran al consejo de Desarrollo las autoridades provinciales

<b>El Gobernador:</b>	Queda determinado por mandato de ley
<b>El Senador:</b>	
<b>El o Los diputados</b>	
<b>Los alcaldes de la provincia</b>	
Además forman parte del consejo, un representante y suplente de cada sector en la sociedad civil, escogidos de forma democrática entre los miembros de los consejos de desarrollo de los municipios que integran la provincia.	

No son parte del consejo provincial el presidente de la sala capitular y los representantes de los distritos municipales, estos quedan representados por el alcalde del municipio que pertenecen.

### Consejo De Desarrollo Regional

Los representantes del Consejo de Desarrollo Regional serán escogidos un miembro de cada provincia en las Regiones Únicas de Planificación en las siguientes representaciones:

<b>Un gobernador:</b>	La selección realizará por orden alfabético de las provincias. Por primera y única vez se escogerá por sorteo la letra por la que se inicia la selección. Será una representación rotativa que cambiará de forma automática cada dos años en estricto orden alfabético.
<b>Un Senador de la República</b>	Será escogido por voto de la mayoría de los senadores de la Región



**Un Diputado:**

Será escogido por voto de la mayoría de los diputados de la Región Un alcalde en representación de los municipios: será el que obtenga el mayor número de votos entre los Síndicos pertenecientes a dicha Región.

Además forman parte del consejo, un representante y suplente de cada sector en la sociedad civil, escogidos de forma democrática entre los miembros de los consejos de desarrollo de las provincias en la Región única de planificación.

La participación de la selección de los miembros que componen el Consejo de Desarrollo Regional, se realizará el mismo día a más tardar el 15 de octubre.

### **Estructura Organizativa Del Consejo**

Todos los Consejos de Desarrollo deberán formar una estructura orgánica para su manejo, la cual deberá estar normada en sus reglamentos, dentro de ella deben elegir entre sus miembros, como mínimo, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:

#### **Del Coordinador**

- Ejercer la representación del Consejo.
- Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el Desarrollo de sus debates.
- Establecer la agenda del día de las sesiones a partir De la propuesta de los miembros.
- Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.
- Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

#### **Del Secretario**

- Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.
- Levantar el acta de las sesiones.
- Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
- Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- Dejar constancia, en su caso, de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motiva y del nombre de los presentes.
- En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones



## Funcionamiento Interno De Los Consejos

Los Consejos de Desarrollo tendrán una duración de cuatro años y serán renovados periódicamente después de las elecciones al Congreso y municipales.

Todos los miembros de los Consejos de Desarrollo ejercerán sus funciones con carácter honorífico, es decir, no remunerado.

Se reunirán en sesiones ordinarias por lo menos una vez cada trimestre.

Podrán reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Coordinador o de la mayoría de sus miembros mediante solicitud por escrito que justifique dicha convocatoria. Para la celebración de las sesiones se utilizarán las instalaciones de los Ayuntamientos y/o Gobernaciones, o cualquier otro lugar que cada Consejo considere pertinente.

Para que las sesiones de los Consejos de Desarrollo puedan llevarse a cabo deberán de contar por lo menos con la presencia de la mitad más uno de los miembros. Igualmente para la adopción de acuerdos deberá de contarse con el voto de más de la mitad de los miembros.

De cada sesión se redactará un acta que deberá reflejar los siguientes aspectos: las indicaciones de lugar y hora; la lista de los asistentes; la agenda del día; resumen en no más de un párrafo de los asuntos tratados; y, los acuerdos adoptados.

Para apoyar técnicamente a los Consejos de Desarrollo se constituirá una Comisión Técnica para cada Región Única de Planificación, la cual estará constituida por los responsables regionales de los órganos y organismos públicos con representación territorial.

Los Consejos de Desarrollo a los diferentes niveles avalarán la composición de la Comisión Técnica en su respectiva Región Única de Planificación.

Los Consejos de Desarrollo a los diferentes niveles serán asistidos por la Comisión Técnica en su respectiva Región Única de Planificación.

Los Consejos de Desarrollo deberán notificar al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, a través de la Viceministerio de Planificación, las siguientes acciones: la constitución de los Consejos; la elección del Coordinador y del Secretario; y, los acuerdos adoptados en cada sesión. La notificación de dichos aspectos deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días laborales a partir de la fecha en que se produzca la acción.

Cuando existan programas y/o proyectos comunes a diferentes Consejos de Desarrollo se establecerán los mecanismos de coordinación específicos. Dichos mecanismos deberán previamente notificarse al Consejo de Gobierno a través del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.



## Unidades Asesoras Colaterales De Apoyo A Los Consejos

El centro de Capacitaciones para la Inversión Pública (CCPIP) vía el Ministerio de Economía y Planificación estará a cargo suministrar la asistencia técnica de capacitación en diversos temas del ámbito territorial.

Cada Consejo Regional, Provincial y Municipal de Desarrollo contará con una unidad técnica responsable de asesorar en la elaboración y seguimiento de la ejecución de Los planes, programas y proyectos de desarrollo y pre inversión e inversión pública en el nivel, según corresponda, esta unidad en el nivel municipal será la Oficina municipal de Planificación y Programación (OMPP).

En el nivel provincial, se podrán conformar las mesas sectoriales para el desarrollo local las cuales son un mecanismo de articulación que busca crear sinergias, implementando acciones coordinadas, para focalizar y atender las necesidades reflejadas en los Planes Municipales de Desarrollo. Es una herramienta de carácter local que articula las Instituciones públicas, privadas, Gobiernos Locales y Sociedad Civil. Estas mesas deben estar regularizadas por las alcaldías a través de las Oficinas Municipales de Programación y Planificación. Se acogerán a los artículos 39 al 43, del decreto 493-07

Por tanto los consejos pueden crear las comisiones de trabajo de los organismos públicos que tengan presencia territorial (ministerios o sectoriales u organismos) que abarquen en los siguientes temas:

- Economía, producción, emprendedurismo y empleo
- Recursos Naturales y Medio Ambiente
- Salud, Deporte y Educación
- Ordenamiento Territorial y participación de los ayuntamientos
- Fortalecimiento Institucional

Sus funciones serán emitir opinión y desarrollar temas y asuntos por encargo del consejo correspondiente; el desarrollo de dichas funciones será apoyado por la Unidad Técnica a que se hace referencia. La integración de las comisiones de trabajo será regulada por el reglamento de los Consejos.



# Estructura Metodológica

## Estructura Metodológica Para La Constitución De Los Consejos De Desarrollo Municipales

El presente capítulo establece la división del proceso de conformación y puesta en marcha del consejo de desarrollo municipal y está estructurado en 4 etapas con sus respectivas actividades.

<b>1era ETAPA</b>	<b>SOCIALIZACIÓN CON LAS AUTORIDADES</b>
1.1 Actividad	Sensibilización de las Autoridades Municipales
<b>2da ETAPA</b>	<b>SOCIALIZACION CON LA SOCIEDAD CIVIL</b>
2.1 Actividad	Encuentro De Sensibilización De La Sociedad Civil
2.2 Actividad	Segundo Encuentro De Selección De Representantes de la Sociedad Civil
<b>3era ETAPA</b>	<b>FORMALIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CONSEJO</b>
3.1 Actividad	Taller De Integración
3.2 Actividad	Juramentación Del Consejo
<b>4ta ETAPA</b>	<b>CAPACITACIÓN AL CONSEJO Y MIEMBROS OMPP</b>
4.1Actividad	Taller Capacitación A Los Miembros Del Consejo
4.2Actividad	Taller De Capacitación Miembros OMPP



## Primera Etapa: Socialización con Autoridades:

En esta etapa tiene como objetivo crear la atmosfera y las estructuras primarias de soporte para la creación de los Consejos de Desarrollo Municipales y lograr el entendimiento de los procesos en el ayuntamiento.

Etapa 1 Coordinación con Autoridades	Hitos	Actividades	Objetivo	Responsables	Resultado Esperado
	Encuentros de sensibilización con autoridades	Reunión con Alcalde y regidores	Motivar sobre los Consejos de desarrollo	Equipo de coordinación/ Alcalde	Autoridades municipales interesados en conformar un consejo de desarrollo.
		Designación enlace de coordinación	Designar de un enlace entre ayuntamiento y equipo técnico	Alcalde	Persona designada para desarrollar las actividades de coordinación logística del encuentro con la sociedad civil.
	Creación de OMPP	Solicitud de Resolución creando OMPP	Iniciar la creación de la oficina	Alcalde / concejo de regidores	Documento, resolución de OMPP aprobada por la sala capitular.
		Designación miembros OMPP	Designar el o los técnicos de la OMPP	Alcalde	Estructura básica OMPP constituida.
		Capacitación OMPP	Capacitar el personal de la OMPP	CCIPIP / DGODT	Personal de OMPP con capacidades requeridas para operativizar la nueva estructura.
	Creación de equipo coordinación provisional	Coordinación logística para actividad de Sensibilización Sociedad Civil	Designar equipo de apoyo para dirigir el proceso	Equipo de coordinación	Diseño de estrategias para: 1- inventario de organizaciones 2- Convocatorias 3- Difusión de Actividad

Actividades:

### 1. Sensibilización de las Autoridades:

En la Sensibilización de Autoridades se orienta a los alcaldes, sala capitular y directores sobre la importancia de tener una estructura que esté integrada por miembros del ayuntamiento y representantes de las diferentes organizaciones de la sociedad civil, cuya finalidad consiste en propiciar la participación ciudadana y comunitaria en los procesos de diseño de políticas públicas, de planificación, y en la toma de decisiones para la gestión municipal, esta estructura dará cumplimiento a lo establecido en las leyes 176-07 y 498-06.

En esta actividad se incentivará la creación de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (**OMPP**) es la dependencia encargada de coordinar la planificación de las acciones que realiza del ayuntamiento. Es decir, es el brazo técnico del ayuntamiento necesario para asegurar una gestión eficaz y dirigida hacia el desarrollo sostenible.



Esta unidad es responsable de asegurar que las acciones del Gobierno Local estén coordinadas con las acciones del Gobierno Central y demás actores que inciden en el municipio. Para ello una de sus responsabilidades es apoyar técnicamente al Consejo Económico y Social Municipal(Consejo de Desarrollo).

Las funciones de esta oficina están especificadas en la guía y reglamento de la OMPP y en el artículo 124 de la Ley 176-07, y el cual señala que los ayuntamientos crearán Oficinas Municipales de Planificación y Programación “entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno con las del municipio, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad”.

La creación de esta oficina y la designación de su personal deberán evidenciarse mediante una resolución municipal.

Si en el municipio no existiera esta oficina técnica, solicitar al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo su apoyo técnico para el proceso de creación de dicha **OMPP**.



## Segunda Etapa: Socialización con Sociedad Civil:

El objetivo de esta etapa es lograr la concertación y orientación necesarias para la selección de los integrantes del Consejo de Desarrollo.

Etapa 2 Socialización Sociedad Civil	Hitos	Actividades	Objetivo	Responsables	Resultado Esperado	
	Sensibilización de la Sociedad Civil		Convocatoria Sociedad Civil, lugar para actividad, solicitud de refrigerio, alquiler de mesas, sillas, etc.	Establecer las condiciones necesarias para la actividad de sensibilización.	Equipo de coordinación	Logística de actividad coordinada
			Desarrollo de Taller	Orientar y capacitar a las organizaciones de la sociedad civil sobre la instalación de un consejo de desarrollo en el municipio.	Equipo de coordinación	Organizaciones de la sociedad civil informadas e interesadas en formar parte del Consejo de Desarrollo.
	Selección Sociedad Civil		Seguimiento a convocatoria de la Sociedad Civil, lugar para actividad, solicitud de refrigerio, alquiler de mesas, sillas, etc.	Establecer las condiciones necesarias para el proceso de selección de los miembros del consejo.	Equipo de coordinación	Logística de actividad coordinada
		Desarrollo de Taller de selección de los miembros del consejo.	Seleccionar un representante y suplente de cada uno de los grupos de la sociedad civil, que serán parte del consejo de desarrollo.	Equipo de coordinación	Designados los representantes y suplentes de cada grupo de la sociedad civil al consejo de desarrollo.	

Actividades:

### 1. Sensibilización de la Sociedad Civil

Esta busca la orientación, información y/o sensibilización de los comunitarios sobre la importancia de articularse entre sí y con las autoridades municipales para fomentar el desarrollo local aprovechando de manera más eficiente y sustentable los recursos endógenos existentes.

Se informa del marco legal que establece la formación de estas estructuras de participación ciudadana, la cual es de gran importancia para la planificación municipal.

Se desarrolla a través de una charla con miembros de todas las organizaciones del municipio, las cuales han sido previamente convocadas a través de los diferentes medios de difusión existentes en el municipio. En esta charla, se explicará el alcance, objeto y fines de los consejos de Desarrollo, además de las especificaciones que se deben seguir para formar parte del proceso de selección del consejo.

Los representantes de las organizaciones, serán motivados a participar activamente del proceso de selección y a incorporar otras organizaciones, que por diversas razones, no pudieron participar del encuentro de sensibilización: Para ser considerado en el proceso de selección, deben cumplirse los siguientes criterios:

- Debe participar un miembro por cada grupo organizado del municipio.



- En el proceso de selección, cada participante deberá emitir una carta de autorización de su organización, acreditando la persona que ha sido designada para representar dicho grupo.
- La persona que sea designada por la organización, deberá ser un líder reconocido en el sector que representa, es decir, si es representante de una asociación de agricultores, debe ser reconocido por sus acciones entre los agricultores.
- La persona que sea designada por la organización deberá reunir las competencias para poder organizar y representar, todas las organizaciones existentes en su municipio, en caso de quedar electo.

**Nota:**

Miembros de los Bomberos, Defensa Civil, UGAM, Cruz Roja, no serán parte del proceso de elección, en vista de que estos apoyan la gestión municipal. Además son apoyo directo a la sociedad civil, a través de las instancias gubernamentales que representan, por lo que el consejo de desarrollo una vez conformado tiene acceso a solicitar apoyo estas entidades.

**2. Selección de la Sociedad Civil**

Esta busca que sean electos los representantes y suplentes que representaran todas las organizaciones existentes en el municipio ante el Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establecen las leyes del sistema de Planificación e Inversión Pública 498-06 y Ley del Distrito Nacional y de los municipios 176-07

Durante el desarrollo, clasificarán los participantes en función de los grupos que representan, como indica el cuadro siguiente.

REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL, AL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL					
Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6
Asociaciones Empresariales / Cámaras de Comercio y/o Producción.	Educación Superior o Del Nivel Más Alto Escolar (Distrito Educativo)	Gremios Profesionales	Asociación de Agricultores / Regantes / Cooperativas Agrícolas	Asociaciones Pecuarias	Juntas de Vecinos
Grupo 7	Grupo 8	Grupo 9	Grupo 10	Grupo 11	Grupo 12
ONG'S / Mancomunidades	Centro de Madres /Asoc. Ayuda Mutua /Asoc. Comunitaria	Cooperativas	Clubes Deportivos / Fundaciones	Iglesias	Otros



Se harán selecciones internas, escogiendo en cada caso un representante y suplente, estos deberán ser escogidos de manera participativa y democrática a través de las diferentes vías de selección planteadas y considerando estos criterios.

- Voluntad de trabajo comunitario.
- Disponibilidad, para dedicar tiempo a las actividades programadas.
- El representante y suplente, sean de diferentes comunidades.
- Que se considere en la selección la participación de los Distritos Municipales.
- Que se considere la diversidad de las organizaciones, en el grupo.

Los grupos donde por la cantidad de representantes no hubiese opción a la posición de suplente, quedarán desiertos por el entendido de que no habríamos de un representante en el sector.

Para aquellos grupos donde no hubiera representatividad de ningún asistente, pero se identifique que existe en el territorio, se harán un proceso complementario para incluirse.

Los grupos que no existan, en el municipio, serán declarados desiertos.

Si existiera un grupo, que no esté representado en los propuestos, serán incluidos, en la categoría de “otros”, sustituyendo el nombre al que sea más apropiado.



## Tercera Etapa: Formalización de estructura

El objetivo es legitimar, mediante asambleas de juramentación e integración a los integrantes del consejo, agotando las actividades que le dejan constituido, mediante con el rigor y la carga simbólica en acto solemne.

Etapa 3 Formalización e instalación del consejo	Hitos	Actividades	Objetivo	Responsables	Resultado Esperado	
	Taller de Integración		Convocatoria a autoridades municipales y miembros de la sociedad civil, Elaboración de acta de integración	Preparar la logística de la actividad.	Equipo de coordinación	Consejo de Desarrollo integrado, y formalmente establecido. Documento: Acta de Integración firmada por los miembros.
			Desarrollo del Taller / Firma de acta constitutiva	Lograr que las autoridades y miembros electos de la sociedad civil interactuen	Equipo de coordinación/ miembros del consejo (Autoridades del municipio, integrantes de la sociedad civil electos)	
			Designación de coordinador(a) y secretario(a)	Escoger los miembros de la directiva del consejo	Consejo de Desarrollo	Elección de un Coordinador y Secretario del consejo.
	Juramentación Consejo		Convocatoria Sociedad Civil, lugar para actividad, solicitud de refrigerio, alquiler de mesas, sillas, etc.	Preparar la logística de la actividad.	Equipo de coordinación	Documento: Acta de Juramentación firmada por consejo de desarrollo. Nota de prensa informando de la actividad
			Acto formal de Juramentación	Juramentar los consejos constituidos e Informar a las autoridades del proceso de constitucion de consejos de desarrollo en el territorio.	Equipo de coordinación/ Autoridades Provinciales/ MEPyD	

Actividades:

### 1. Taller de Integración:

Esta legaliza el compromiso asumido por las organizaciones de la sociedad civil y sus autoridades a través de la conformación del consejo de desarrollo. Se rectifica el compromiso asumido por la alcaldía de garantizar la participación ciudadana en la gestión en los procesos de planificación.

Durante este taller se generará un acta de integración, que contendrá los datos del proceso de selección del consejo y los integrantes que asumen el compromiso de representar los diferentes grupos. El acta de integración deberá ser remitida al ministerio de Economía Planificación y Desarrollo a través de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, en un plazo de 45 días.

Se deberán escoger los miembros de la directiva, que deberá integrar, como mínimo un coordinador y un secretario.

Los representantes de cada sector deberán informar sobre la conformación del consejo de desarrollo, a las diferentes organizaciones, que quedan bajo el amparo de su representación, a fines de exista un inventario y acercamiento de los grupos organizados en el municipio, con el propósito de que puedan elaborar una agenda de trabajo conjunto para el bienestar y desarrollo de su sector.



## **2. Formalización e instalación del consejo:**

Es un acto protocolar que busca formalizar, interesar e informar sobre el proceso de integración de la participación ciudadana que se ha ido desarrollando en el territorio a través de la conformación de los Consejos de Desarrollo. Serán juramentados los compromisos de estas estructuras frente a las autoridades del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo y sus autoridades provinciales y/o regionales.

Se recomienda realizar este evento en un nivel provincial con varios municipios con consejos constituidos, ya que podría generar el escenario para incentivar a las autoridades en su participación en los consejos provinciales.



## Cuarta Etapa: Capacitación al consejo y miembros OMPP

Tiene como objetivo desarrollar talleres de entrenamiento para dotar de capacidades a los entes operativos del consejo de desarrollo y al técnico de la **OMPP** a los fines de que puedan afrontar las tareas de formulación y gestión de los planes municipales de desarrollo.

Etapa 4 Capacitación al consejo y miembros OMPP	Hitos	Actividades	Objetivo	Responsables	Resultado Esperado
	<b>Talleres de Capacitación a los miembros del consejo</b>	Coordinación Actividades de Capacitación (solicitud a MEPyD)	Capacitar a los miembros del consejo de Desarrollo, en temas de su interés	Consejo de Desarrollo	Miembros del consejo de desarrollo capacitados en temas que garanticen su operatividad.
	<b>Talleres de Capacitación a OMPP</b>	Coordinación Actividades de Capacitación (solicitud a MEPyD)	Capacitar a técnicos de la OMPP en temas de su interés	Alcalde/OMPP	Técnico de OMPP capacitados en temas que garanticen su operatividad.

### 1. Taller Capacitación a los miembros del consejo

Los consejos de desarrollo serán capacitados en temas relativos a las competencias que les encomienda el marco legal. Estas capacitaciones pueden ser solicitados a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial DGODT / o al Centro de Capacitaciones para la Inversión Pública CCPIP, ambos del Ministerio de Planificación e Inversión Pública, los temas que se desarrollaran serán los siguientes:

**Herramientas para el Consejo de Desarrollo:** En este tema consiste en detallar las funciones de los miembros del Consejo de Desarrollo, los diferentes actores de las sectoriales se servirán de apoyo técnico en diferentes temas que podría necesitar y las herramientas que serán utilizadas frecuentemente, tales como:

- Cartas de Convocatoria
- Agendas para Asambleas
- Registro de participantes
- Actas

**Estatutos:** El consejo se regirá a partir de unos estatutos o reglamentos que deberán los miembros elaborar, para determinar el funcionamiento interno del consejo.

Les debe ser entregado un modelo en el que pueden apoyarse para ajustarlo a sus propias necesidades.

**Mecanismo de sostenibilidad Jurídica:** Durante el desarrollo de este tema se detallan los diferentes Mecanismos de participación Ciudadana y se explican todos los aspectos relacionados al Presupuesto participativo.

**Desarrollo Local:** En este tema se aborda la importancia de la participación comunitaria en coordinación con las autoridades del territorio, además de generar conciencia de que los territorios tienen bastante potencial local para impulsar su desarrollo. (Ver video Iridori, Experiencia Japón)



**Mancomunidades:** Este tema consiste en que los miembros comprendan que pueden mancomunarse para la ejecución de algunos temas que pueden ser de interés para varios municipios.

**Gestión de proyectos Comunitario:** Esta ponencia explica como formular un proyecto comunitario. Se explican las características que se deben considerar antes de escoger un proyecto.

**FODA:** Durante esta presentación se explica cómo realizar un análisis fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas (FODA) y se realiza un ejercicio FODA sobre un tema municipal.

## **2. Taller capacitación a técnicos de la OMPP**

Esta actividad implica la realización de cursos y talleres a cargo de la DGODT y la CCIP, y/o consultores, en temas de planificación, formulación y gestión de proyectos y cualquier otro tema del ámbito de la gestión y planificación.



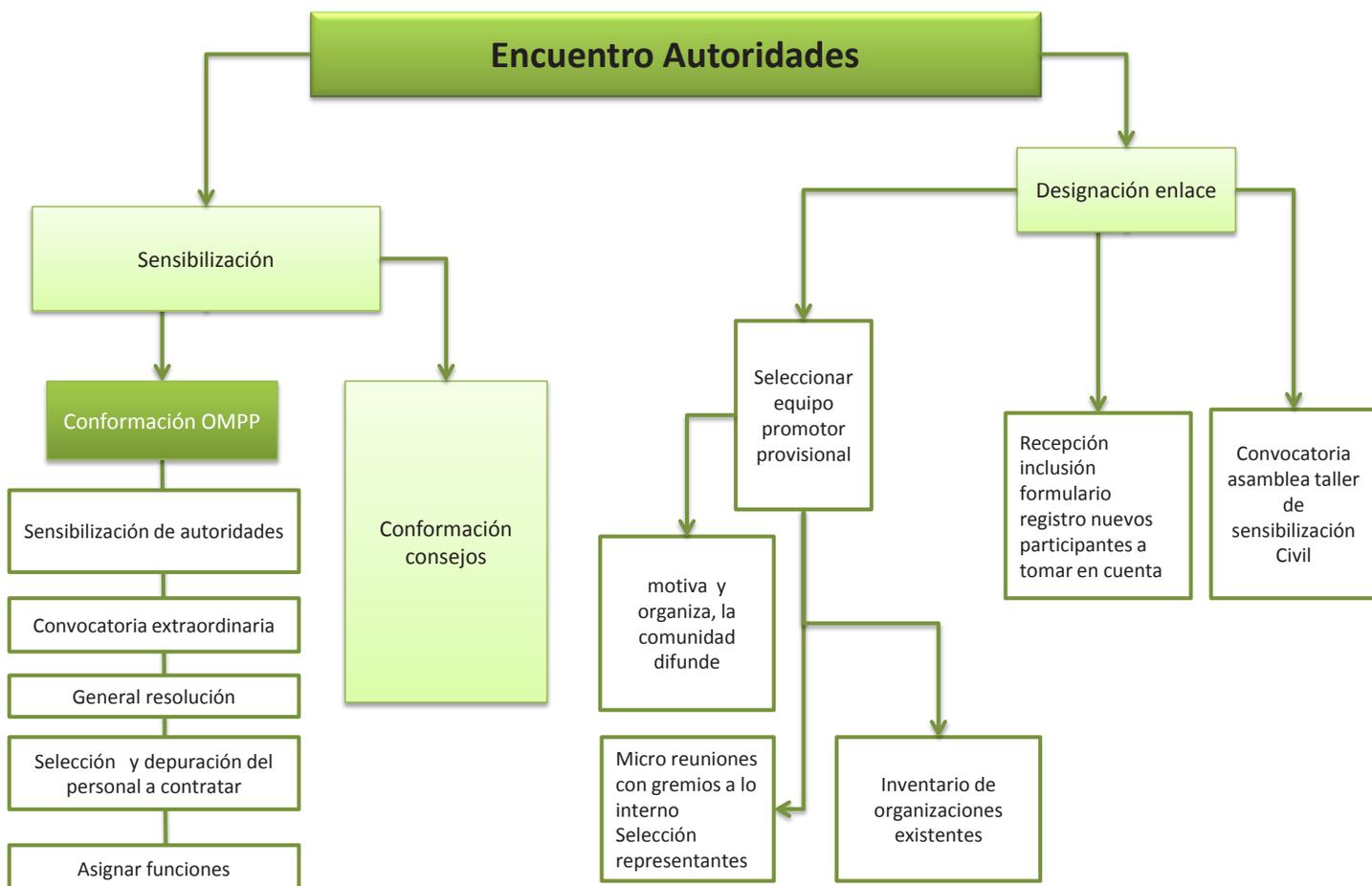
# GUIA PARA LA CONFORMACION DE CONSEJOS MUNICIPALES

<b>1era ETAPA</b>	<b>SOCIALIZACIÓN CON LAS AUTORIDADES</b>
1.1 Actividad	Sensibilización de las Autoridades Municipales
<b>2da ETAPA</b>	<b>SOCIALIZACION CON LA SOCIEDAD CIVIL</b>
2.1 Actividad	Encuentro De Sensibilización De La Sociedad Civil
2.2 Actividad	Segundo Encuentro De Selección De Representantes de la Sociedad Civil
<b>3era ETAPA</b>	<b>FORMALIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL CONSEJO</b>
3.1 Actividad	Taller De Integración
3.2 Actividad	Juramentación Del Consejo
<b>4ta ETAPA</b>	<b>CAPACITACIÓN AL CONSEJO Y MIEMBROS OMPP</b>
4.1Actividad	Taller Capacitación A Los Miembros Del Consejo
4.2Actividad	Taller De Capacitación Miembros OMPP



# Sensibilización de las Autoridades

Esta etapa mediante la motivación permite crear la atmosfera entre las autoridades municipales y las estructuras primarias de soporte para la creación del Consejo de Desarrollo Municipal.



# COORDINACIÓN LOGÍSTICA

## Presupuesto General

Antes de iniciar con el proceso de sensibilización se debe preparar un presupuesto general que será entregado a la parte interesada, a este modelo solo debe modificársele los espacios que están marcados.

## Primer Contacto

Existen diferentes maneras de lograr un primer contacto con las autoridades:

1. **La parte interesada podría hacer la convocatoria directamente**, en ese caso, identificar la fecha y lugar de la actividad y seguir a partir del punto 3
2. **El equipo técnico hará todo el procedimiento**. En tal caso, la Instancia interesada en la creación del consejos debe suministrar las informaciones básicas para poder crear las convocatorias de esta actividad tales como:
  - o Contacto que colabore en la distribución y seguimiento de las cartas.

## Convocatoria

Considerar en la preparación de la actividad la fecha y lugar de la actividad, tomando en cuenta que tenga espacio para la proyección.

Con apoyo del contacto asignado se debe redactar una carta al alcalde(sa) municipal que deberá ser extensiva a:

- Todos los regidores y regidoras del municipio
- Directores de las Juntas Distritales del municipio

Hacer llegar las cartas al municipio. Pueden hacerse llegar al municipio por las siguientes vías:

- Escaneadas o Fax
- A través de alguien que vaya al territorio
- Enviadas directamente (Transporte Público, correo privado)
- Otros

El contacto en el territorio deberá dar seguimiento y confirmar la asistencia de todos los convocados y el técnico dará seguimiento a este contacto.



## Insumos Necesarios

Los insumos que serán utilizados y distribuidos a los participantes de la actividad son los siguientes:

- o Modelo de Resolución digital e impreso
- o Presentación importancia de los consejos de desarrollo
- o Presentación de la oficina municipal de planificación y programación (OMPP)
- o CD con manual de los consejos y anexos editables
- o Manual de los consejos impreso
- o Guía de diagnóstico
- o Proyector, extensiones y regletas, computadora, cámara.
- o Registro de participantes

### **Es importante considerar los siguientes aspectos:**

En algunos consejos provinciales se pueden agrupar los municipios para trabajar en conjunto esta actividad. Esto depende de disposición y relaciones internas de los municipios.

Cuando esto suceda todos los pasos anteriores se aplican para cada municipio a convocar, considerando que la actividad será en un lugar acordado, pero cada contacto municipal debe responsabilizarse de la distribución y seguimiento de las invitaciones junto al técnico.

Podría retardar esta actividad la disposición y coordinación de las fechas por la incidencia de alguna actividad local.

Nunca debe pautarse en los días que tiene reunión la sala capitular.

## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

- o Organizar el espacio en función de la cantidad de invitados, y se prepara la zona de proyección.
- o Introducir y hacer la presentación de la importancia de los consejos de desarrollo municipal; enfatizando en las ventajas hacia las autoridades municipales.
  - Solicitar al alcalde la designación de un enlace provisional que servirá de apoyo durante el proceso de conformación de los consejos.
- o Se explica la importancia de la creación de las Oficinas Municipales de Planificación y Programación exponiendo la funcionalidad, unidades que darán soporte, y diversas formas de implementación.



- Identificar la fecha de la próxima sesión de la sala capitular y solicitar que en la misma se emita una resolución donde se asiente la voluntad de crear dicha oficina para los fines presentados durante la actividad.

## Contacto De Enlace Provisional

Esta es una persona que acompañara los técnicos en la creación de todas las actividades de formación de los consejos de desarrollo.

- Se debe explicar de manera resumida el proceso en que será parte el enlace provisional.
- Se le entrega y explica detalladamente la guía diagnóstico, físico y digital para que pueda ir investigando las informaciones de lugar.

## RESULTADOS ESPERADOS

- Registro de participantes
- Fotos
- Informe de actividad



# LOGÍSTICA PARA EL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico es una etapa de coordinación de las actividades con la sociedad civil para la formación de los consejos de desarrollo municipales.

Debe dársele seguimiento al equipo de coordinación provisional, identificado en la actividad de sensibilización de las autoridades.

Dar seguimiento a guía diagnóstico que deberá estar trabajando el equipo provisional. Con especial énfasis en el listado de la sociedad civil.

## COORDINACIÓN LOGÍSTICA

### Insumos necesarios

- Cámara fotográfica
- Guía de diagnóstico
- Resolución
- Formato de análisis sociedad civil

### Presupuesto

Preparar el presupuesto de la actividad, considerando los gastos de traslado y personal técnico que desarrollará la actividad.

## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

Desarrollar la Guía Diagnóstico, la cual provee las informaciones necesarias para coordinar la actividad de sensibilización de la sociedad civil

Oficina Municipal de Programación y Planificación



### **A** Resolución

Durante la sensibilización de autoridades los regidores y alcaldes se comprometieron a resolver para crear una oficina municipal de planificación y programación en el municipio. De estar lista, debe ser entregada en esta actividad.

### **B** Técnico OMPP

Cada Consejo Regional, Consejo Provincial y Municipal de Desarrollo contará con una unidad técnica responsable de asesorar en la elaboración y seguimiento de la ejecución de Los planes, programas y proyectos de desarrollo, pre inversión e inversión pública en el nivel, según corresponda.

De ser necesario se hace un recorrido por el municipio a fin de levantar la información solicitada en la guía.

De no estar conformada la OMPP se debe elaborar la resolución para designar los técnicos necesarios y dejar conformada la OMPP.



## Análisis de la sociedad Civil

### **B** Listado de análisis de la sociedad civil en el territorio

La convocatoria a las organizaciones de la sociedad civil se hará considerando los sectores siguientes:

REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL, AL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL					
Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6
Asociaciones Empresariales / Cámaras de Comercio y/o Producción.	Educación Superior o Del Nivel Más Alto Escolar (Distrito Educativo)	Gremios Profesionales	Asociación de Agricultores / Regantes / Cooperativas Agrícolas	Asociaciones Pecuarias	Juntas de Vecinos
Grupo 7	Grupo 8	Grupo 9	Grupo 10	Grupo 11	Grupo 12
ONG'S / Mancomunidades	Centro de Madres /Asoc. Ayuda Mutua /Asoc. Comunitaria	Cooperativas	Clubes Deportivos / Fundaciones	Iglesias	Otros

Si en el municipio existiera una cámara de comercio y producción y/o un Distrito Educativo, debe considerarse que sus representantes tienen el mandato legal de ser parte del consejo de desarrollo y por tanto su convocatoria debe ser mas específica.

Se hará un desglose del listado clasificando en cada grupo de la sociedad civil.

El equipo provisional debe llenar digitalmente el análisis de la sociedad Civil (anexo) y entregar posteriormente al enlace provisional quien gestionara la redacción de la convocatoria.

### **C** Fechas factibles



A partir del análisis de la sociedad civil y el levantamiento de las diferentes cotizaciones se deben identificar las posibles fechas y horarios para realizar la próxima actividad con la sociedad civil donde se garantice la mayor participación. Para esto se debe considerar:

Las características propias de cada territorio tales como: actividades locales (días de trabajo, días de afanes de: hogar, actividades sociales, patronales, ferias, mercados, tiempos de cosechas, etc.

## Cotizaciones

Las cotizaciones son una guía para crear el presupuesto de las actividades. Se debe tomar en cuenta si los patrocinadores del proceso requieren que el proveedor tenga comprobante fiscal o algún requisito especial.

### **A** Distribución de Cartas

Se considera el costo en combustible que implica la distribución de las cartas en todo el municipio y sus respectivos distritos municipales.

### **B** Lugares para actividades

Implica la identificación de lugares para realizar las actividades en función de la cantidad de participantes que serán convocados, esta cantidad suele ser alrededor de 75 personas.

Se debe considerar:

- o La cercanía a los lugares más distantes
- o La capacidad de la instalación
- o La disponibilidad de servicio de comida en el lugar
- o Iluminación con fines de proyectar presentaciones
- o La posible distribución de los participantes
- o La dificultad en el horario
- o Disponibilidad de sillas y mesas
- o Espacios para colocar la comida
- o El traslado para algunos participantes, etc.

### **C** Almuerzo y refrigerio

Las actividades suelen variar en horas y a veces implica la participación de personas de lugares distantes, por lo tanto hay que prever almuerzo... Se considera:

- o La distancia de traslado al lugar de la actividad,
- o El menú de acuerdo a la localidad
- o Servicios tipo Buffet, etc.



Esta unidad necesita un espacio físico desde donde operar y un técnico que será capacitado en los temas afines. El costo de este técnico será asumido por la alcaldía y en caso de esta no poder cubrirlo será cubierto por la mancomunidad.

Los requisitos mínimos para el técnico son:

- Manejo del proceso interno del ayuntamiento
- Interesado en desarrollarse en temas vinculados al desarrollo local y territorial
- Conocimientos básicos en informática
- Compromiso y arraigo al territorio
- Joven, dinámico(a) y emprendedor(a)

## Composición de la alcaldía

Regularmente las alcaldías suelen tener departamentos internos que le dan soporte a la oficina de planificación aunque esta no exista. A fines de sugerir que técnicos se necesitan en cada alcaldía es de interés saber cómo está constituida la alcaldía internamente.

Ej. Departamento de Finanzas

Equipo de coordinación provisional



En la sensibilización de autoridades se designó un enlace quien se responsabiliza de:

Selección y coordinación del equipo provisional

## Equipo provisional

Previo a esta visita, el enlace designado debe ir identificando las personas que serán parte del equipo coordinador provisional e ir agotando las responsabilidades del equipo en la medida que sea posible.

El equipo coordinador provisional es un equipo de apoyo logístico provisional que será el encargado junto al equipo técnico que promueve la actividad de las actividades “sensibilización, selección de la sociedad civil y acto protocolar”.

Es un equipo integrado por el personal del ayuntamiento y quien el enlace considere, para cumplir con estas funciones.

- o Obtener listado actualizado de actores de la sociedad civil
- o Identificar fechas factibles para actividad
- o Dar seguimiento y mensajería a cartas de convocatoria.
- o Hacer estrategias de divulgación y difusión de actividades en el municipio
- o Hacer cotizaciones sobre lugar para actividades; almuerzos, refrigerios
- o Dar apoyo logístico



## **D** Difusión y divulgación

Se consideran los medios de difusión tradicionalmente usados en el municipio tales como: perifoneo (guagua anunciadora), radio local, otros. Para garantizar que todos los grupos de la sociedad civil sean convocados y que se integren algunos actores no identificados previamente en el análisis.

- o Distancias, sitios o cobertura a cubrir
- o Frecuencia de Divulgación, (cantidad de veces por día)

## **E** Traslados

En algunas ocasiones, parajes y secciones desde donde llegaran algunos participantes están muy alejados del casco urbano o de los lugares elegidos para la actividad, por lo cual se debe considerar la posibilidad de ser trasladados desde un punto determinado hasta el lugar,

- o Se considera traslado grupal desde un punto en común o individual.
- o Cantidad de personas
- o Cantidad de veces que se hará el recorrido (ida y vuelta)

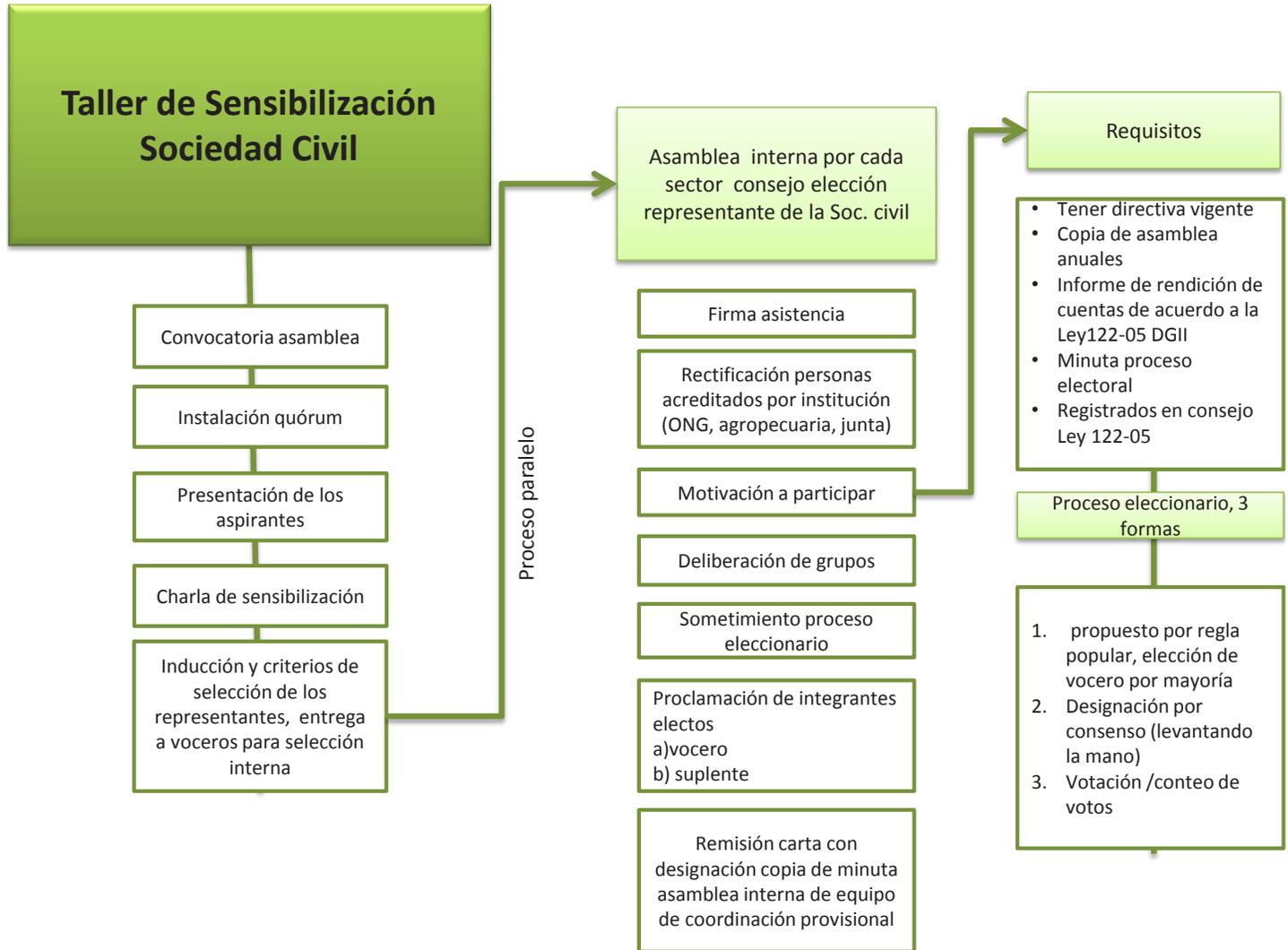
## RESULTADOS ESPERADOS

- Informe
- Guía diagnóstico completada
- Fotos



# Sensibilización Sociedad Civil

Esta actividad busca convocar a todos los actores de la sociedad civil para informarles el alcance, objeto y fines de los consejos de desarrollo y motivarles a que se sientan interesados en ser formar parte este.



## COORDINACIÓN LOGÍSTICA

### Redacción y Difusión de convocatoria

#### **Para realizar la convocatoria considerar lo siguiente:**

- o Hacer cartas de convocatorias a todas las instituciones de la sociedad civil.
- o Preparar las Cartas de solicitud cuando aplique. Algunos lugares se obtienen sin ningún costo, solo a través de una solicitud formal.
- o hacer llegar las cartas al municipio para su posterior distribución entre los participantes, a partir del método acordado en el diagnóstico.

#### **Pueden hacerse llegar al municipio por las siguientes vías:**

- Escaneadas o Fax
- A través de alguien que vaya al territorio
- Enviadas directamente (Transporte Público, correo privado)
- Otros

En caso de hacerse envié en transporte público, tener pendiente anotar ficha y nombre y teléfono del chofer para que pueda ser identificado por el enlace que las recibirá en el municipio. Y darle información de nombre y teléfono de la persona que recibirá las cartas en el municipio.

### Insumos Necesarios para la Actividad

- Registro de participantes
- Presentación “Importancia de los Consejos de Desarrollo”
- Computadora, proyector, regleta
- bolígrafos

### Distribución de Roles

Dos facilitadores deben asistir a esta actividad, en este manual le llamaremos Moderador y auxiliar.

#### **Moderador:**

Tendrá la responsabilidad de moderar la actividad y hacer la presentación de la importancia de los consejos de desarrollo del taller.

#### **Auxiliar:**

Colaborar con tareas auxiliares como registro de participantes y apoyo logístico



## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

Completado el registro de participantes el moderador dirige la actividad de forma participativa.

El desarrollo de la actividad constará de los siguientes puntos:

- Introducción en palabras del alcalde (sa) o enlace provisional
- Exposición de la importancia de los consejos de desarrollo, (abierto a preguntas e intervenciones).
- 
- Explicación del proceso de selección.
- Para el proximo encuentro, solicitar a los participantes una autorización de parte de su organización permitiendoles formar parte del proceso de selección de los miembros del consejo de desarrollo.
- Se les incentiva a convocar otros actores que no hayan participado o no fueran convocados.
- Coordinar la proxima fecha de encuentro
- Cierre
- Refrigerio

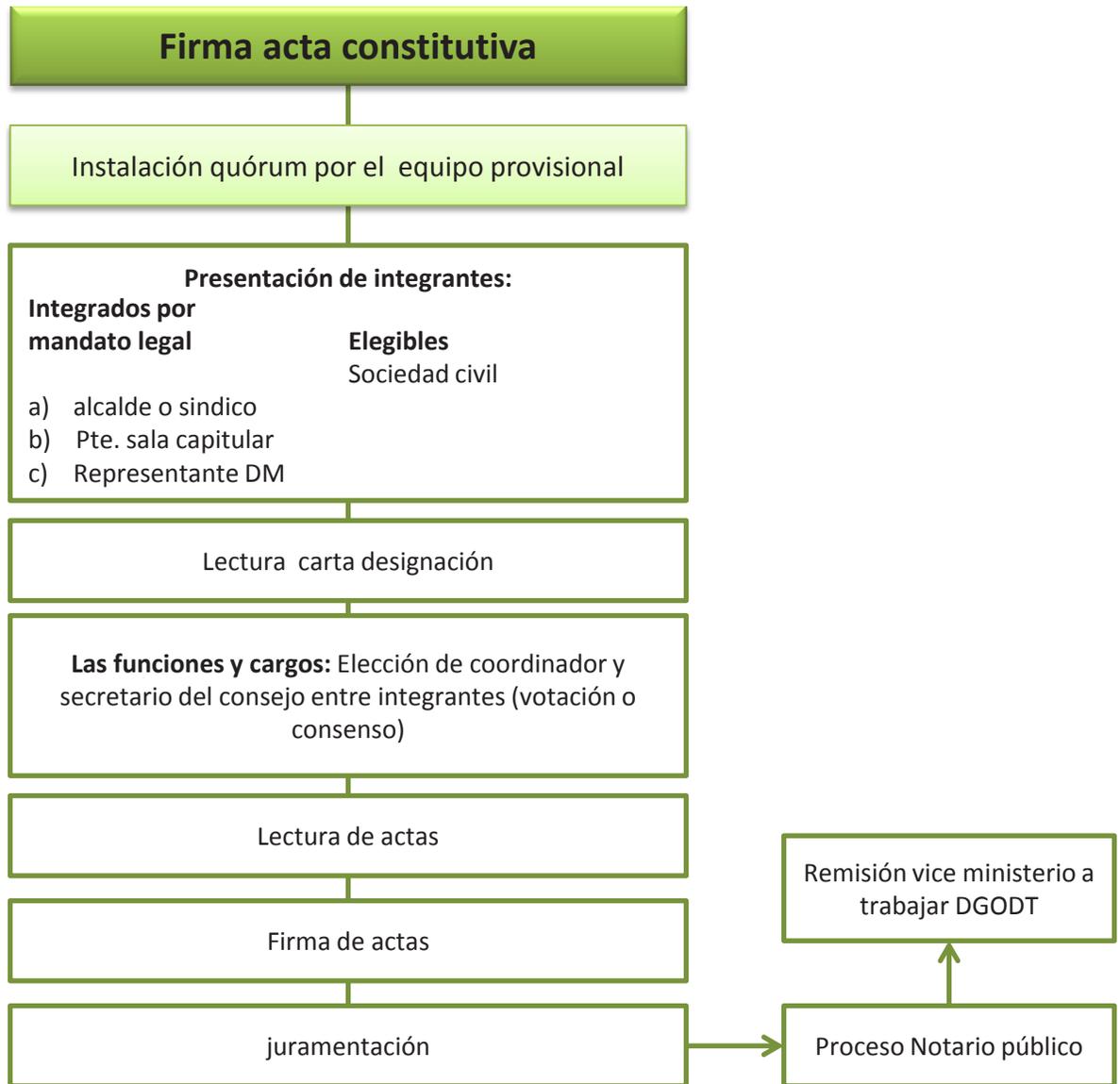
## RESULTADOS ESPERADOS

- Registro de participantes
- Informe y fotos



# Selección de la Sociedad Civil

Esta actividad busca que sean electos los representantes y suplentes que representaran todas las organizaciones existentes en el municipio ante el Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establecen las leyes del sistema de Planificación e Inversión Pública 498-06 y Ley del Distrito Nacional y de los municipios 176-07



## COORDINACIÓN LOGÍSTICA

Se debe confirmar la asistencia de los participantes a partir del listado de registrados en la actividad de sensibilización de la sociedad civil, además de convocar a otras organizaciones que no hayan asistido al encuentro.

Debe enfatizarse en que la participación debe ser de un miembro avalado de cada organización quien deberá tener liderazgo y capacidad para organizar todas las organizaciones del sector que representa.

Se afinan los detalles logísticos (refrigerio, local, sillas, etc.) en esta ocasión no es necesario hacer actividades de divulgación.

Se acordara con el enlace la asignación de varios voluntarios para colaborar en las mesas de selección de los miembros del consejo de la sociedad civil

### Insumos Necesarios

- Registros de participantes
- Fichas de Registro de organizaciones.
- informes de relatoría por cada grupo a elegir.
- Cartas de designación de representantes y suplentes por cada grupo
- Nombres de los grupos/ mesas de trabajo que seran electos, para indentificarles
- Boligrafos para cada grupo
- Camara fotografica, Cinta adhesiva
- voluntarios que sirvan de co-relatores en cada mesa de trabajo

## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

### Escenario

Se organizan las sillas, formando 11 grupos para unas 6 personas cada uno, identificandolos para que los participantes puedan sentarse segun el grupo al que corresponden, en la medida que se vayan incorporando a la actividad.

### Distribución de Roles

Un moderador responsables y varios auxiliares deben asistir a esta actividad.

#### **Moderador:**

Tendrá la responsabilidad de moderar la actividad



## Colaboradores:

**Moderadores Auxiliares o voluntarios:** Se requiere un moderador en cada grupo de trabajo quienes harán la relatoría de cada proceso de elección, además estos moderadores completarán los formularios necesarios para llevar a cabo la actividad.

## Agenda de trabajo

- **Introducción:** se da inicio a la actividad
- **Preambulo:** recordar de forma resumida la importancia de crear un consejo de desarrollo en el territorio.
- **Metodología:** Explicar los pasos para desarrollar el proceso eleccionario en cada grupo.
- **Asignar un moderador en cada grupo,** quien guíara el proceso en cada grupo además completará el formulario de relatoría.
- **Firma de constancia:** Cuando cada grupo escoja sus representante y suplente, estos completaran y firmaran una carta de designación, constancia de que han sido elegidos a través de una vía participativa.
- **Resumen:** al finalizar el proceso de elección en cada grupo, se dará lectura a cada relatoría y se presentaran a la asamblea los miembros del Consejo de Desarrollo.
- **Acuerdos:** En caso de quedar grupos incompletos, determinar fechas y compromisos para que estos sectores sean incorporados al consejo.
- **Coordinación proximo encuentro:** definir la fecha para el taller de integración.
- **Cierre**

## RESULTADOS ESPERADOS

- Informe
- Consolidado de relatoría paso a paso
- Informes de relatoría por cada grupo electo
- Cartas de designación de representantes y suplentes por cada grupo electo
- Fichas de registro de instituciones completadas
- Registro de participantes y fotos



# Taller de Integración

Esta actividad tiene como objetivo permitir que los representantes de las organizaciones de la sociedad civil electos en el proceso de selección tengan una interacción entre sí y con las autoridades municipales que forman parte del Consejo de Desarrollo, además se espera que en este encuentro se formalice la conformación del CDM a través de la firma de un acta constitutiva.

## COORDINACIÓN LOGÍSTICA

### Seguimiento

Hacer un listado con el nombre, teléfono y función de cada miembro del consejo para poder dar seguimiento a estos en las siguientes actividades; con esta lista se hará la convocatoria para el taller de integración.

### Material a Reproducir

Acta Constitutiva (completada con datos del municipio a partir del encuentro anterior. Reproducir 3 copias.

Listado de contactos de los miembros del consejo de desarrollo, (uno para cada miembro)

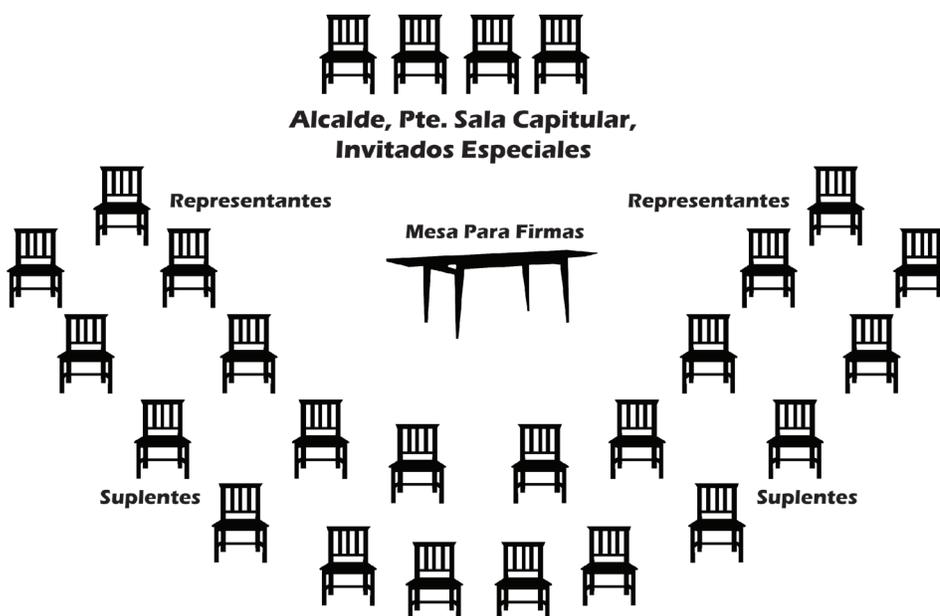
El artículo 11 Decreto 493-07, (uno para cada miembro)

Vease anexos: Herramientas Taller de Integración

## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

### Escenario

Para la organización del salón se sugiere la siguiente distribución



## Agenda de Trabajo

Cuando este la mayoría de los participantes se da inicio al taller agotando los puntos del programa:

- Registro de Participantes
- Palabras de Apertura del Alcalde Municipal
- Auto presentación: (cada participante se y expresa como fue elegido y como prevé la articulación con los demás actores que representa, expresan como sienten que ha sido el proceso hasta el momento y sus expectativas respecto al consejo)
- Lectura De Acta Formalización: se da lectura al acta de constitución que indica cómo ha sido el proceso Selección Sociedad Civil. (el enlace provisional es el responsable de la lectura)
- Firma del Acta constitutiva: (Representantes y Suplentes de cada grupo)
- Selección del Coordinador(a) y Secretaria(o) permanente del Consejo de Desarrollo Municipal.
- Coordinación próximo encuentro de capacitación del consejo
- Cierre, Brindis.

Para formalizar el proceso debe remitirse una comunicación a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial anexando una copia original del acta constitutiva y el listado de contactos de los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal.

## RESULTADOS ESPERADOS

- Informe
- Fotos
- Acta de Integración Firmada por el consejo



## Actividad de Juramentación (acto protocolar)

Esta actividad es un acto protocolar que busca formalizar, interesar e informar a las autoridades nacionales/provinciales sobre el proceso de integración de la participación ciudadana que se ha ido desarrollando en el territorio a través de la conformación de los consejos de Desarrollo municipales.

Se recomienda realizar este evento en un nivel provincial, varios municipios con consejos constituidos, ya que podría generar el escenario para incentivar a las autoridades provinciales en su participación en los consejos provinciales.

### COORDINACIÓN LOGÍSTICA

#### Seguimiento

La coordinación de la logística para esta actividad considerará los siguientes aspectos:

ACTIVIDAD	Nombre de la actividad: Acto De Juramentación De Los Consejos De Desarrollo
FECHA TENTATIVA	Determinar, la fecha de la actividad, acordando con los coordinadores involucrados
LUGAR/SALÓN	Lugar donde se efectuara la actividad
HORARIO	Definir el horario mas apropiado para realizar la actividad
ALIMENTOS Y BEBIDAS	Definir, el tipo de refrigerio apropiado para el evento, presupuesto y contratación y responsable de seguimiento.
PARTICIPANTES	Identificar la cantidad de invitados que participaran en la actividad
CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Listado de participantes</li><li>• Elaboración de cartas de Convocatoria</li><li>• Distribución de cartas</li><li>• Seguimiento a confirmación de participación en actividad</li></ul>
PROGRAMA	Diseño de la agenda de la actividad, considerando dar palabras a las autoridades mas representativas  Definir el maestro de ceremonias que moderará la actividad Moderación Actividad
FACILITADORES	Equipo Consejos: Equipo Territorio •Coordinación Gral. Logística •Coordinación Gral.



SISTEMATIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Sistematización del evento (documentos y fotos) para informe.
NECESIDADES TECNOLOGICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla Grande</li> <li>• Lap-Top</li> <li>• Data Show( PROYECTOR)</li> <li>• Micrófonos (2)</li> <li>• Equipo de sonido</li> <li>• Extensión y Regleta</li> </ul>
ORGANIZACION Y DISTRIBUCION DEL SALON PARA EVENTO	<p>Mesa principal, identificadas para los invitados de la misma</p> <p>Sillas para los participantes distribuidas “tipo teatro sentados por grupo de municipes</p> <p>Mesa de registro de participantes</p> <p>Varias mesas, para gestionar las firmas de las actas de Juramentación</p> <p>Estación de Refrigerios</p>
MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas</li> <li>• Brochures</li> <li>• Acta de Juramentación</li> <li>• Presentación video</li> <li>• Presentaciones Expositores</li> <li>• Registro de Participantes</li> <li>• Identificadores para invitados de la mesa principal</li> </ul>



## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

### Agenda de Trabajo

- **Registro de Participantes:** se debe preparar una mesa de inscripción formal para ir recibiendo y localizando los invitados en su respectivo lugar
- **Apertura formal:** escuchar el Himno Nacional
- **Palabras Introductorias:** por parte del Director de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial / Rol Institucional
- **Acta de Juramentación:** Lectura del acta de juramentación de los Consejos de Desarrollo Municipales por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
- **Experiencias de autoridades municipales:** presentación experiencias y expectativas sobre la conformación de los Consejos De Desarrollo Municipal (un Alcalde(sa) de uno de los municipios juramentados).
- **Experiencias Sociedad Civil:** presentación experiencias y expectativas sobre la conformación de los Consejos De Desarrollo Municipal (un(a) coordinador(a) de consejo)
- **Firma simbólica de actas:** (Representante y Suplente de un grupo)/ Autoridades
- **Palabras de autoridades provinciales:** (gobernador(a), senador(a) y o diputados)
- **Clausura**

## RESULTADOS ESPERADOS

- Consejos Juramentados
- Actas de Juramentación Firmada por cada municipio
- Fotos
- Nota de prensa

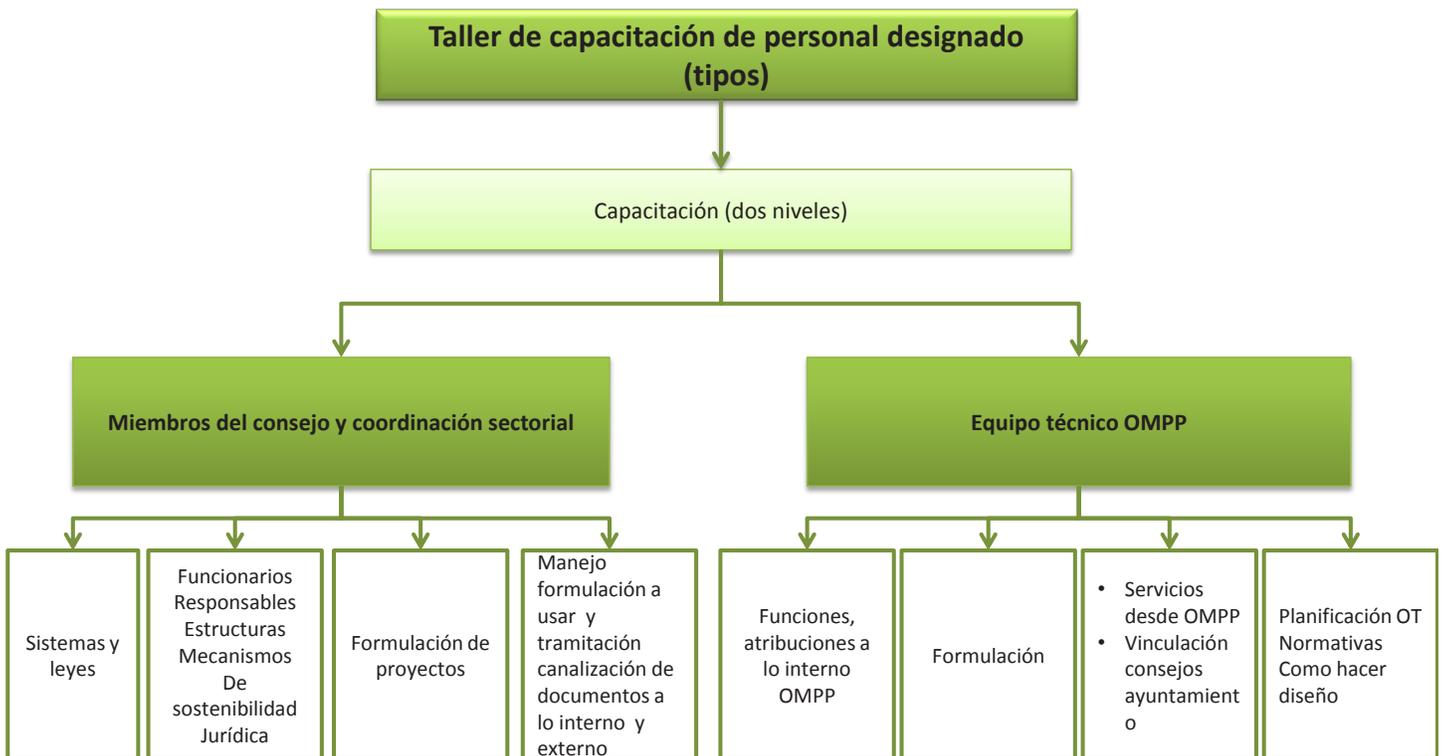


# Capacitaciones

Esta fase constituye las capacidades básicas con las cuales serán fortalecidos los miembros electos del Consejo de Desarrollo Municipal ya conformado.

Busca introducir en temas de interés y relevantes para el buen funcionamiento y autosostenibilidad de la nueva organización.

Las Capacitaciones deberán ser solicitados a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, al departamento de seguimiento y evaluación.



## COORDINACIÓN LOGÍSTICA

### Convocatoria

Se debe dar seguimiento a la persona electa como secretario(a) para que esta sea quien se responsabilice de la convocatoria de los participantes. En esta actividad deben participar los miembros del consejo y el técnico de la OMPP designado.

### Presupuesto

Esta actividad tiene una duración de tres días de trabajo, que pueden ser continuos o no, por tanto se debe prever dos refrigerios y un almuerzo para cada día.

### Insumos

- Reproducir el compilado “Capacitación para los miembros del consejo” para cada uno de los miembros del consejo y el Técnico OMPP
- CD con Herramientas tipo en modo digital
- Modelo de Estatutos
- Se debe preparar un listado con el teléfono de todos los miembros del consejo para cada participante.
- Proyector, paleógrafos, marcadores, hojas blancas y lapiceros.
- En este modulo se deben entregar las herramientas y formularios que podrían ser usadas en las reuniones internas del consejo.

## DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA ACTIVIDAD

### Agenda de Trabajo

#### Programa de Capacitaciones

Durante esta actividad se presentaran varios temas de capacitación, estos temas pueden ser solicitados a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial DGODT / o al Centro de Capacitaciones para la Inversión Pública CCPIP, ambos del Ministerio de Planificación e Inversión Pública.

Herramientas para el Consejo de Desarrollo: En este tema consiste en detallar las funciones de los miembros del Consejo de Desarrollo, los diferentes actores de las sectoriales se servirán de apoyo técnico en diferentes temas que podría necesitar y las herramientas que serán utilizadas frecuentemente, tales como:

- Cartas de Convocatoria
- Agendas para Asambleas
- Registro de participantes
- Actas



**Estatutos:** El consejo se regirá a partir de unos estatutos o reglamentos que deberán los miembros elaborar, determinar con los Les debe ser entregado un modelo en el que pueden apoyarse para ajustarlo a sus propias necesidades.

**Mecanismo de sostenibilidad Jurídica:** Durante el desarrollo de este tema se detallan los diferentes Mecanismos de participación Ciudadana y se explican todos los aspectos relacionados al Presupuesto participativo.

**Desarrollo Local:** En este tema se aborda la importancia de la participación comunitaria en coordinación con las autoridades del territorio, además de generar conciencia de que los territorios tienen bastante potencial local para impulsar su desarrollo. (Ver video Iridori, Experiencia Japón)

**Mancomunidades:** Este tema consiste en que los miembros comprendan que pueden mancomunarse para la ejecución de algunos temas que pueden ser de interés para varios municipios.

**Gestión de un proyecto Comunitario:** Esta ponencia explica como formular un proyecto comunitario. Se explican las características que se deben considerar antes de escoger un proyecto.

**FODA:** Durante esta presentación se explica cómo realizar un análisis fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas (FODA) y se realiza un ejercicio FODA sobre un tema municipal.

## RESULTADOS ESPERADOS

- Informe
- Acta Firmada
- Fotos



# ANEXOS

Archivos Digitales ■

Archivos Impresos ■

## Herramientas Generales

Mecanismos de Sostenibilidad Jurídica 54

Registro de Participantes

Presupuesto General Conformación del Consejo de Desarrollo Municipal (Estimado de costos) 57

## Sensibilización de las Autoridades

Presentación Consejos de Desarrollo

Presentación OMPP

Modelo de Resolución OMPP 60

## Logística Para El Diagnóstico

Cuadro análisis de la sociedad civil

## Sensibilización de la Sociedad Civil

Modelo de carta de Invitación 63

Presentación Consejos de Desarrollo

## Selección de la Sociedad Civil

Grupos al consejo de Desarrollo

Ficha de registro de organizaciones 64

Informe de relatoría por grupo electo 65

Carta de Designación 66

Consolidado Selección Sociedad Civil 67

## Taller de Integración

Artículo 11, ley 498-6: Funciones del Coordinador(a) y secretario(a) del consejos

Acta de formalización e Integración del consejo de desarrollo 70

## Juramentación

Acta de Juramentación del Consejo de Desarrollo 74

## Capacitaciones

Presentación Funciones de los Consejos de desarrollo

Modelo de Reglamento Interno de los Consejos

Presentación Mecanismos de participación Ciudadana

Presentación Desarrollo Local

Presentación Mancomunidades

Presentación Elaboración de Proyectos

**Artículo 226.- Participación Ciudadana.**

Los ayuntamientos fomentarán la colaboración ciudadana en la gestión municipal con el fin de promover la democracia local y permitir la participación activa de la comunidad en los procesos de toma de decisión sobre los asuntos de su competencia.

**Párrafo I.-** El ayuntamiento redactará y aprobará un reglamento contentivo de las normas de organización de la participación ciudadana en la gestión municipal, en el que se garantizará que la participación de la mujer represente al menos un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

**Párrafo II.-** Los ayuntamientos en sus programas de género establecerán metodologías de trabajo para la sensibilización y movilización social, así como para asegurarle un entorno adecuado para el ejercicio de sus derechos y los apoyos que éstas requieran para el ejercicio pleno de este derecho.

**Artículo 227.- Organizaciones de la Sociedad Civil.**

Los ayuntamientos favorecerán el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil, impulsando su participación en la gestión municipal, facilitándoles la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la comunidad.

**Párrafo.-** El presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, denominada

Fondo Concursable de Asociaciones sin Fines de Lucro. Mediante acuerdo del concejo municipal se reglamentarán los requisitos para acceder a las mismas, el procedimiento para su distribución y los criterios para la justificación del uso dado a los recursos que reciban.

Entre otros, se tendrán en cuenta la representatividad de los solicitantes, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciben de otras entidades públicas o privadas, sin exceptuar cualquier otro requisito en las leyes nacionales, que apliquen sobre la materia.

**Artículo 228.- Registro Municipal de Organizaciones sin Fines de Lucro.**

Cada municipio contará con un registro actualizado de organizaciones sin fines de lucro en el cual se dejará constancia, entre otros datos, del nombre de la organización, la naturaleza, el domicilio, los nombres y direcciones de las y los directivos, día, hora y lugar en que se reúnen, cantidad de miembros, fecha de su fundación y ayudas recibidas del ayuntamiento.

**Artículo 229.- Uso de los Medios Públicos Municipales.**

Las organizaciones comunitarias y sociales del municipio podrán acceder al uso de medios de propiedad municipal, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte del propio ayuntamiento o de otras entidades.



### **Artículo 230.- Vías de Participación Ciudadana.**

La participación ciudadana en los asuntos municipales se podrá llevar a cabo por las siguientes vías:

- a) El derecho de petición.
- b) El referéndum municipal.
- c) El plebiscito municipal.
- d) El cabildo abierto
- e) El presupuesto participativo.

### **Artículo 231.- Órganos Municipales de Participación.**

Son órganos de participación ciudadana en los asuntos municipales:

- a) El Consejo Económico y Social Municipal.
- b) Los Comités de Seguimiento Municipal.
- c) Los Consejos Comunitarios

### **Artículo 232.- El Derecho de Petición.**

Los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de presentar ante los órganos de gobierno municipal, solicitudes, peticiones, reclamos y propuestas de carácter normativo, sobre asuntos del interés y competencia del municipio.

### **Artículo 233.- Referéndum.**

El Referéndum Municipal constituye el instrumento por el cual el ayuntamiento convoca a la comunidad para que se pronuncie sobre una propuesta de normativa de aplicación municipal u otros temas de interés de los munícipes y organizaciones del municipio.

**Párrafo I.-** La solicitud del referéndum debe ser presentada por el 5% de los ciudadanos y ciudadanas que figuren en el registro electoral del municipio.

**Párrafo II.-** En ningún caso se podrá someter a referéndum leyes nacionales o la modificación de la división político - administrativa del territorio.

**Párrafo III.-** Una vez se llenen estos requisitos, el referéndum deberá ser convocado por el presidente del ayuntamiento o por quien delegue el concejo de regidores. Y sus resultados deberán ser respetados y asumidos por el concejo de regidores y el resto del ayuntamiento.



#### **Artículo 234.- Plebiscito Municipal.**

El Plebiscito Local es el mecanismo institucional de consulta a la ciudadanía sobre lineamientos generales de medio ambiente, proyectos de infraestructura o de ordenamiento territorial, siempre que no modifiquen la actual división política administrativa. La realización del Plebiscito Local estará sujeta a los siguientes requisitos y limitaciones:

a) La solicitud de plebiscito debe ser presentada por el 5% de los ciudadanos y ciudadanas que figuren en el registro electoral del municipio, por el síndico municipal o por la mayoría absoluta del concejo de regidores.

b) La materia sobre la cual se convoque el plebiscito debe haber sido tramitada, sin llegar a una resolución definitiva, por ante el concejo municipal.

**Párrafo.-** El resultado del plebiscito municipal obliga a las autoridades competentes a adoptar las decisiones que correspondan para dar cumplimiento a sus resultados.

#### **Artículo 235.- Cabildo Abierto.**

El Cabildo Abierto es la reunión del concejo municipal con los habitantes del municipio o de una de sus divisiones territoriales, en la que éstos pueden participar directamente con el fin de debatir asuntos de interés para la comunidad. Las organizaciones sociales del municipio podrán solicitar su celebración.

**Párrafo.-** El síndico/a tiene el deber de asistir a todos los cabildos abiertos que se convoquen, pudiendo hacerse representar en el vice síndico/a o un funcionario/a.



Presupuesto General Conformación del Consejo  
de Desarrollo Municipal (Estimado de costos)

**Conformación de Consejos Municipal ( )**

\*Estimado Maximo considerando que se realicen todas las actividades en su escenario optimo

Visita de coordinación Encuentro Autoridades	3	Viáticos (3 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/dia@1 día +chofer 900p/dia+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Combustible para Visita de coordinación	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Impresión de material de apoyo	1	Impresión de material de apoyo 1.00 cada copia 15 personas	2,700.00	2,700.00
Visita para el diagnostico	2	Viáticos (2 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/dia@1 día +chofer 900p/dia+900 p/noche)	3,000.00	7,800.00
Combustible para Visita para el diagnostico de las organizaciones de la sociedad civil	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Taller de sensibilización de la sociedad civil	75.00	Gastos de refrigerios/ almuerzo para Taller sensibilización de la SC , 75 personas	250.00	18,750.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	3	Viáticos (3 personas @ 1,500.00+1,500 una noche p/dia@1 día+chofer 900p/dia+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Combustible para Taller para la sensibilización de representantes de la sociedad civil	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Impresión de material de apoyo	1	Impresión de material de apoyo, 75 personas	4,827.50	4,827.50
Gastos de Logística Actividad		Alquiler Local actividad, perifoneo, combustible para distribución de Cartas, traslado de personas lejanas, etc.	10,000.00	10,000.00
Taller para la selección de representantes de la sociedad civil	75.00	Gastos de refrigerios/almuerzo para Taller selección de la Sociedad Civil	250.00	18,750.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	5.00	Viáticos (5 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/dia @1 día +chofer 900p/dia+900 p/noche)	3,000.00	16,800.00
Combustible para Taller para la selección de representantes de la sociedad civil	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Gastos de Logística Actividad		Local y Combustible para distribución de Cartas, traslado de personas lejanas, etc.	6,000.00	6,000.00
Taller de integración	30	Gastos de refrigerio	100.00	3,000.00



Viáticos para personal facilitador del Taller	3.00	Viáticos (3 personas @ 1,500.00+1,500 una noche p/día@1 día+chofer 900p/día+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Combustible para Acto protocolar	0.00	Combustible para ir a (3 técnicos)+ combustible Veh. Director	0.00	0.00
Acto Protocolar	100	Gastos de refrigerio	150.00	15,000.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	3.00	Viáticos (3 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/día@1 día +chofer 900p/día+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Combustible para Acto protocolar	0.00	Combustible para ir a (3 técnicos)+ combustible Veh. Director	0.00	0.00
TALLERES DE CAPACITACION				
Taller de capacitación a miembros de los Consejos Municipales 1er Taller 2 días	35	Gastos de refrigerios y almuerzo para miembros de los Consejos de Desarrollo Municipales conformados	250.00	8,750.00
Combustible para realización de Taller	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	3.00	Viáticos (3 personas @ 1,500.00+1,500 una noche p/día@1 día+chofer 900p/día+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Talleres de capacitación a miembros de los Consejos Municipales 2do Taller 2 días	35	Gastos de refrigerios y almuerzo para miembros de los Consejos de Desarrollo Municipales conformados	250.00	8,750.00
Combustible para realización de Taller	0.00	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	3.00	Viáticos (3 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/día@1 día +chofer 900p/día+900 p/noche)	3,000.00	10,800.00
Gastos comunes a varios municipios				
Impresión de material de apoyo para 2 los talleres de capacitación	35	Impresión de material de apoyo	350.00	12,250.00
Material gastable para (2)Talleres (4 días) de capacitación al Consejo formado	1	Folder, lapiceros, etc.	2,525.00	2,525.00
2 Moderadores de la metodología del Taller de capacitación de los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal	2	2 Guías o soporte de las mesas de trabajo o grupo que sirven de multiplicadores , a RD\$1,500 por taller c/ u , 2 talleres por Consejo	3,000.00	6,000.00



Facilitador de la metodología de Talleres de capacitación para los 2 talleres de 2 módulos c/u de uno a tres municipios y sus distritos municipales (si excede de este cantidad se considera un adicional representativo en ese mismo rango)	1	Gastos de honorarios para facilitador metodología de los Talleres (U\$1.500.00), actualizar con tasa de dólar	58,500.00	58,500.00
Taller de capacitación para los técnicos de la OMPP 5 días de Taller Toda la provincia	30	Gastos de refrigerios y almuerzo para los técnicos OMPP (350 por persona por 5 días)	1,750.00	52,500.00
Viáticos para personal facilitador del Taller	3.00	Viáticos (3 personas @ 1,500.00 +1,500 una noche p/día@1 día +chofer 900p/día+900 p/noche) durante 5 días	13,500.00	48,600.00
Combustible para realización de Taller	0.0	Combustible para 1 vehículo	0.00	0.00
Impresión de material de apoyo a todos los talleres de capacitación	3	Impresión de material de apoyo	525.00	1,575.00
Material gastable para Taller de inducción para todos los técnicos OMPP	1	Folder, lapiceros, otros	525.00	525.00
1 Moderadores de la metodología del Taller de capacitación de los técnicos OMPP	5	1 Guía o soporte de las mesas o grupos de trabajo que sirven de multiplicadores a RD\$1,500 por taller c/u , 5 talleres por total	1,500.00	7,500.00
Facilitador de la metodología de Talleres de capacitación a OMPP. (Implica el costo de todos los consejos que se formen en la provincia)	1	Gastos de honorarios para Facilitador general metodología de los Talleres (U\$1.500.00) actualizar con tasa de dólar	58,500.00	58,500.00

Costos asumiendo personal tecnico trasladado al territorio. sujeto a variacion por distancia, costos de combustible, coordinacion de actividades (en caso de que incluya dormida para hacer visitas a varios municipios) y costos en la preparacion logistica de cada municipio (alimentos, estadias, local, traslados, etc) varian de locación en locación, se recomienda preparar un presupuesto por actividad.



## RESOLUCIÓN

### NO. RESOLUCIÓN:

Mediante la cual el Ayuntamiento Municipal de \_\_\_\_\_ aprueba la creación de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP)

**CONSIDERANDO:** Que el artículo No.199 de la Constitución de la República establece que los municipios y los Distritos Municipales constituyen la base del sistema político administrativo local.

**CONSIDERANDO:** Que los Municipios son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijada de manera expresa por la ley y sujetas al poder de fiscalización del Estado y al control social de la Ciudadanía, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.

**CONSIDERANDO:** Que el **Artículo 2 de la ley 176-07** define al Ayuntamiento como una entidad política administrativa básica del Estado que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad de realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

**CONSIDERANDO:** Que los Ayuntamientos tienen la responsabilidad de planificar sus actuaciones en el municipio para asegurar un uso efectivo y eficiente de los recursos, ofrecer servicios públicos de calidad, incrementar la transparencia de la gestión e involucrar a todos los actores sociales del municipio en la gestión de su desarrollo.

**CONSIDERANDO:** Que los **Artículos 8 y 32 de la ley 176-07** establecen la potestad auto organizativa de los Ayuntamientos.

**CONSIDERANDO:** Que Los **Artículos 124 de la Ley 176-07 y los ART- 21 Y 22 LEY 498-06** Planificación e Inversión. Pública y el ART- 16 de su reglamento de aplicación, manda a los Ayuntamientos a instalar Oficinas Municipales de Planificación y Programación para lograr una eficiente gestión Municipal.

- **VISTAS:** Constitución REP. DOM.
- **VISTAS:** La LEY-176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios
- **VISTAS:** La Ley-498 Planificación e Inversión Pública
- **VISTAS:** El reglamento 493-07 de aplicación No.1 para la ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública
- **VISTAS:** El Proyecto de resolución Municipal presentado por el presidente(a) del Consejo Municipal y el Alcalde(sa) del Honorable Ayuntamiento de este municipio, sobre la creación de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP) y su reglamento interno

### El concejo municipal, en uso de sus facultades legales:

**RESUELVE:** Aprobar como al efecto aprueba la creación de la Oficina de Planificación y Programación, bajo la dependencia directa de la Alcaldía.

**RESUELVE:** Autorizar como al efecto autoriza a la administración a hacer los cambios correspondientes en la estructura organizativa vigente del Ayuntamiento, acorde con el artículo 32 de la ley 176-07

**RESUELVE:** Aprobar como al efecto aprueba la propuesta de reglamento de organización interna de la Oficinas Municipales de Planificación y Programación, que textualmente reza de la siguiente manera:

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa y funciones generales de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP) del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con la finalidad de asegurar su puesta en marcha y correcto funcionamiento.



El reglamento establece:

- a. La naturaleza y objetivos de la OMPP.
- b. Las funciones de la OMPP.
- c. Los requerimientos de cada puesto.

**Párrafo:** Con la creación de Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP), el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ cumple con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y en el artículo 21 de la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.

### **La Oficina Municipal de Planificación Y Programación (OMPP)**

Se constituye en el soporte técnico de la Alcaldía, encargado de coordinar todas las acciones de planificación municipal que realice el Ayuntamiento y asesorar a sus máximas autoridades en materia de políticas, planes, programas y proyectos.

#### **Los Objetivos de la OMPP, son:**

- a. Asegurar la planificación** de las acciones del Ayuntamiento con la finalidad de lograr un uso eficiente y eficaz de los recursos municipales, e incrementar la transparencia y coherencia de las acciones hacia el desarrollo sostenible.
- b. Evaluar el progreso y resultados de la gestión** del Gobierno Local.
- c. Contribuir a articular las acciones** del Gobierno Local con las del Gobierno Central y otros actores que inciden en el territorio.
- d. Promover el desarrollo institucional** y la modernización de la organización y procedimientos internos del Ayuntamiento.

La OMPP se crea dentro de la estructura general del Ayuntamiento como órgano técnico y consultivo, y con dependencia directa de la Alcaldía.

**ESTABLECE:** Las Funciones de la OMPP son:

**a. Coordinar la formulación,** seguimiento y evaluación .En esta lista se incluyen “Funciones opcionales” que podrían ser asumidas por la OMPP, según la realidad de cada ayuntamiento. En el proyecto de reglamento que se elabore

Utilizando este modelo, se incluirán las funciones opcionales que se estimen convenientes, eliminando las palabras en paréntesis (funciones opcionales).

**b. Coordinar** cada año la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo OAnual de acuerdo a las prioridades indicadas en el Plan Municipal de Desarrollo.

**c. Participar** en la elaboración del proyecto de Presupuesto Municipal, asegurando la correspondencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan Operativo Anual.

**d. Asesorar al Alcalde** y al Concejo Municipal en materia de políticas, planes, programas y proyectos.

**e. Formular** y colaborar en la gestión de proyectos de desarrollo municipal.

**f. Coordinar** las actividades para la creación del Consejo Económico y Social.

**g. Apoyar técnicamente** al Consejo Económico y Social en sus funciones.

**h. Asistir** técnicamente a la alcaldía para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**i. Recopilar** y organizar datos estadísticos e indicadores para medir la situación y tendencias del desarrollo municipal.



**j. Promover** la difusión de informaciones sobre los planes y proyectos al interno y externo del Ayuntamiento.

**k. Participar** en la elaboración de los planes regionales u otras iniciativas de planificación supramunicipal, en los cuales esté involucrado el municipio.

**l. Apoyar** a la alcaldía en el seguimiento a los acuerdos de colaboración pactados con otras instituciones públicas o privadas.

**m. Formular** recomendaciones destinadas a actualizar y fortalecer la estructura organizativa del Ayuntamiento y los procedimientos de gestión.

**Son Funciones opcionales de OMPP:**

**n. Coordinar** la elaboración del Presupuesto Municipal.

**o. Coordinar** el proceso de Presupuesto Municipal Participativo.

**p. Identificar** y gestionar financiamiento externo para los proyectos.

**q. Coordinar** la gestión de cooperación internacional.

**SE ESTABLECE:** que la composición de una oficina de planificación y programación será en función de su escala de requerimientos. Para lo que se incluirán las unidades relacionadas a estas áreas que ya existan y se inserten las no existentes acorde a la demanda de servicios del mismo.

Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigencia, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley No. 176-07, tan pronto sea suscrita la Resolución aprobada y emitida por el Concejo Municipal.

**Párrafo:** La aplicación de la estructura organizativa de la OMPP se realizará de forma gradual, iniciando con el nombramiento de su Director/a. Los demás puestos se habilitarán en la medida que las demandas de la oficina se incrementen.

El Reglamento de Organización Interna de la Oficina Municipal de Planificación y Programación podrá ser objeto de modificación, en cualquier momento, correspondiendo su aprobación al Concejo Municipal.

La Resolución que aprueba el presente Reglamento, sustituye y deroga cualquier otra Resolución que le sea contraria.

**DADO** en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de.....  
Municipio de\_\_\_\_\_, a los\_\_\_\_\_( \_\_ \_\_ ) días del mes de\_\_\_\_\_ del año dos mil\_\_\_\_\_(20 \_\_ )

**Firmantes por parte del H. Ayuntamiento Municipal. (Regidores)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PTE. SALA CAPITULAR:** \_\_\_\_\_

**SECRETARIO (A):** \_\_\_\_\_

**ALCALDE:** \_\_\_\_\_



## TIMBRADO DE AYUNTAMIENTO

día \_ de mes \_\_\_ de (año)

Señor

\_\_\_\_\_  
(Nombre de institución/organización)

Provincia \_\_\_\_\_

Distinguidos Señores:

Muy cortésmente y luego de un cordial saludo, nos dirigimos a ustedes para invitarles una reunión para la “**Sensibilización de la Sociedad Civil sobre la Conformación de los Consejos de Desarrollo**”, a realizarse en { Lugar, } {Hora} el {Fecha.}

El Consejo de Desarrollo es un organismo que involucra todos los sectores organizados del municipio, quienes participaran junto con el ayuntamiento en actividades de planificación del desarrollo de (municipio)

Para tales fines solicitamos la participación de un miembro de la directiva de su organización que deberá ser confirmado con (persona a quien confirmar), en el teléfono \_\_\_\_\_ y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_.

Agradeciendo su atención a la presente, le saluda

Agradeciendo su atención a la presente, le saluda,

Muy atentamente,

**Nombre y Firma del Alcalde**





## FICHA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

Municipio \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

### Datos Generales

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa en la institución \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

### Institución que Representa

Institución \_\_\_\_\_

¿Tipo de organización? (empresarios, educación, gremios, Junta de vecinos, Org. Agrícola, asoc pecuarias, ONG, Asoc Comunitaria, educación, deporte, cultura, cooperativas, iglesias)

Teléfono \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

¿Qué cosas hacen en su organización?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cómo será la participación de su organización en el consejo, quedando electo o no?

- Activo  
 Pasivo

**Potenciales Aportes:** ¿con que cosas cuenta su organización y que podría colaborar, en calidad de préstamo, alquiler, donación...?

- |                                                        |                                           |                                            |                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Local                         | <input type="checkbox"/> Recursos humanos | <input type="checkbox"/> Capacitación      | <input type="checkbox"/> Logística (mensajería sillas, mesas, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Equipos                       | <input type="checkbox"/> Donaciones       | <input type="checkbox"/> Material gastable | <input type="checkbox"/> Herramientas de trabajo                    |
| <input type="checkbox"/> Facilitadores de capacitación | <input type="checkbox"/> Transporte       |                                            |                                                                     |

Especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LEY 176-07 ARTÍCULO 228.- REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO.** Cada municipio contará con un registro actualizado de Organizaciones Sin Fines De Lucro, en el cual se dejará constancia entre otros datos; el nombre de la organización, la naturaleza, el domicilio, los nombres y direcciones de las y los directivos, día, hora y lugar en que se reúnen, cantidad de miembros, fecha de su fundación y ayudas recibidas del ayuntamiento.



## INFORME RELATORÍA

### “Encuentro De Selección De Representantes De La Sociedad Civil

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

**Municipio:** \_\_\_\_\_ **Provincia:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Marque con una x grande el grupo en proceso de elección.**

TIPO DE REPRESENTANTE SOCIEDAD CIVIL					
<b>GRUPO 1</b> Asociaciones Empresariales/ Cámaras de Comercio y/o Producción	<b>GRUPO 2</b> Educación Superior ó Del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo)	<b>GRUPO 3</b> Gremios Profesionales	<b>GRUPO 4</b> Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas	<b>GRUPO 5</b> Asociaciones pecuarias	<b>GRUPO 6</b> Juntas de Vecinos
<b>GRUPO 7</b> ONG,S/ Mancomunidades	<b>GRUPO 8</b> Centro de Madres Asoc. Ayuda Mutua Asoc. Comunitaria	<b>GRUPO 9</b> Cooperativas	<b>GRUPO 10</b> Clubes Deportivos / Fundaciones	<b>GRUPO 11</b> Iglesias	<b>GRUPO 12</b> Otros

**Cantidad de participantes en el grupo** \_\_\_\_\_

**Método eleccionario: (seleccione)**

- propuesto por regla popular, elección de representante por mayoría**
- Designación por consenso (levantando la mano)**
- Votación / conteo de votos**
- Otro, especifique** \_\_\_\_\_

**Particularidades del proceso (explique con detalle como ha sido el proceso de selección)**

---



---



---



---



---



---



---



---



## Carta De Designación Del Responsable Ante Consejo de Desarrollo Municipal

Lugar\_\_\_\_\_

Fecha\_\_\_\_\_

A quien Corresponda:

Por medio de la presente se informa que el responsable ante **El Consejo De Desarrollo Municipal** correspondiente al municipio \_\_\_\_\_, **de la provincia** \_\_\_\_\_ que estará representando el grupo de la sociedad civil

asumiendo las funciones de \_\_\_\_\_ Considerado electo dentro de la Convocatoria el día \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_  
Será:

Nombre de la institución \_\_\_\_\_

Representante \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Correo e \_\_\_\_\_

Agradezco su atención a la presente y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Nombre y firma



Grupos	Procedimiento (Detalle proceso de elección)	Representante	Suplente
<b>GRUPO 1</b> Asociaciones Empresariales/ Cámaras de Comercio y/o Producción	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 2</b> Educación Superior o Del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo)	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 3</b> Gremios Profesionales	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 4</b> Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 5</b> Asociación Ganaderos	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo



Grupos	Procedimiento (Detalle proceso de elección)	Representante	Suplente
<b>GRUPO 6</b> Juntas de Vecinos	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 7</b> ONG,S/ Mancomunidades	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 8</b> Centro de Madres Asoc. Ayuda Mutua Asoc. Comunitarias	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 9</b> Cooperativas	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo
<b>GRUPO 10</b> Clubes Deportivos / Fundaciones Culturales	Pasos: Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:  Correlator(a)  Nombre: Teléfono	Institución  Nombre Teléfono Correo	Institución  Nombre Teléfono Correo



<b>GRUPO 11</b> Iglesias	<b>Pasos:</b> Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:	<b>Correlator(a)</b>	<b>Institución</b>	<b>Institución</b>
	Nombre: Teléfono			
<b>GRUPO 12</b> Otros	<b>Pasos:</b> Conflictos: / Acuerdos: Cant. Participantes:	<b>Correlator(a)</b>	<b>Institución</b>	<b>Institución</b>
	Nombre: Teléfono			

<b>Autoridades Municipales</b>			
<b>Alcalde (sa):</b>	<b>Director(a) Distrito Municipal_____</b>	<b>Director(a) Distrito Municipal_____</b>	<b>Pte. Sala Capitular:</b>
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Teléfono Correo	Teléfono Correo	Teléfono Correo	Teléfono Correo

**Observaciones Generales del Proceso:**

**Responsable Coordinación del Proceso:**



ACTA DE FORMALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL  
Y EL DM DE \_\_\_\_\_

En el municipio de \_\_\_\_\_, siendo las horas \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, estando reunidos en el **Salón de Reuniones del Ayuntamiento Municipal de \_\_\_\_\_** con el objetivo de **realizar el 2do. ENCUENTRO DE PRE-SELECCION DE LA SOC. CIVIL para lo cual esta** actividad en su convocatoria busca realizar una Asamblea Constituyente Comunitaria en la que los actores territoriales elijan los representantes y voceros, y certifiquen y validen a los acreditados por instituciones, según los establecen las leyes 498/06 y 176/07 de donde se dio inicio a la misma donde ,Nosotros representantes de **La Sociedad Civil Del Municipio \_\_\_\_\_ y el DM de \_\_\_\_\_** (Ver listado de instituciones participantes anexo), titulares de nacionalidad Dominicana y todos civilmente hábiles, como parte de este municipio y todas domiciliadas dentro del mismo, hoy reunidas en el **municipio de \_\_\_\_\_ y el DM de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_** hemos convenido en constituir como en efecto constituimos formalmente en este acto, una representación de **la Sociedad Civil**, ante el **Consejo De Desarrollo De Municipal**, la cual se registrá por las cláusulas siguientes, que servirán de Acta Constitutiva según artículos 4,6,7,11,12 del decreto No.493-07 del Sistema Nacional de Planificación.

Donde de un Total de inscritos 34 personas para una participación de dichas personas, donde los actores reales fueron 30, confirmando la presencia de los asistentes, verificado el quórum requerido se inicio el siguiente proceso.

**PRIMERO:** Se acordó Metodología de Trabajo de La Asamblea siguiendo los siguientes pasos se produjo una verificación de los participantes de acuerdo a la carta de designación de sus respectivas representaciones.

- Se distribuyeron en 11 grupos del territorio previamente identificados
- Se realizo una exhortación por el Alcalde.
- Se identificaron nuevos actores , que no participaron en el proceso de sensibilización
- Se realizo un Preámbulo introductorio de la Asamblea
- Se distribuyeron por cada grupo un co- relactor que condujo y levanto el proceso.
- Rectificación personas acreditados por institución (ONG, agropecuaria, junta) (ver re-cuadro participantes)
- Motivación a participar de los interesados en ser aspirantes a ser elegidos.
- Deliberación de grupos
- Sometimiento proceso eleccionario presentando los distintos tipo de preselección posibles a escoger :
- Propuesto por regla popular, elección de vocero por mayoría
- Designación por consenso (levantando la mano)
- Votación /conteo de votos
- Otros, especifique
- Proclamación de integrantes electos a) vocero, b) suplente
- Llenado carta con designación
- Completado de minuta asamblea interna por el equipo de coordinación provisional
- Se procedió a dar lectura a los resultados en plenaria

**SEGUNDO:** Se plantearon al pleno de la asamblea los siguientes acuerdos:

**a)** Que en aquellas posiciones donde se presentara un solo actor asumiría dicho rol de manera automática. (Ver caso \_\_\_\_\_)

**b)** Que en aquellos grupos donde por la cantidad de representantes no hubiese opción a la posición de suplente, quedarían desierto por el entendido de que no habrían más de un representante por la misma agrupación. (Ver caso \_\_\_\_\_)



c) Que aquellos grupos donde no hubiera representatividad de ningún asistente, pero lo hubiera en el territorio si la asamblea lo aprobaba, se harían una reunión complementaria o si no se declaraba desierta. (Ver caso \_\_\_\_\_)

d) Que aquellos grupos que no existieran por su tipología en el territorio fluctuarían en número la cantidad de miembros de la sociedad civil ante el consejo.

e) Que aquellos actores que acudieran con más de un representante por institución pasaría el de menor rango a ser observador del proceso sin calidad de voto en el mismo o correspondieran al sector gubernamental. (Ver caso \_\_\_\_\_)

**TERCERO:** Quedando designado los miembros del Consejo como sigue en **Cuadro Resumen Consolidado Paso a Paso** (Ver Detalles anexo): **GRUPO 1** Representando Asoc. Empresariales y producción del municipio, **GRUPO 2** Representando las instituciones de Educación Superior o ó del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo), **GRUPO 3** Representando los gremios profesionales del municipio, **GRUPO 4** Representando las asoc. Agropecuarias, Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas, **GRUPO 5** Asociación Pecuarias (Ganaderos, Apícolas, Tablajeros) , **GRUPO 6** Juntas de vecinos, **GRUPO 7** Organizaciones no gubernamentales ONG'S / Mancomunidades, **GRUPO 8** Centro de Madres / Asoc. Ayuda Mutua / Asoc. Comunitaria **GRUPO 9** Cooperativas, **GRUPO 10** Clubes Deportivos / Fundaciones Culturales, **GRUPO 11** Iglesias, **GRUPO 12** Otros, reconocidas por su trabajo comunitario en el territorio u Otros Tipo que los municipios identifiquen que les representan, firmantes todos al final de esta acta. De donde La representación de la Sociedad Civil se denomina "Representantes Elegibles" y tiene el carácter de una entidad consultiva que no persigue fines de lucro con personalidad jurídica conforme a Ley 122-05.

**CUARTO:** El domicilio de la Representación de la Sociedad Civil, se establece en **El Municipio de \_\_\_\_\_ y el DM de \_\_\_\_\_**, pudiendo establecer representación, delegación o comisión ante este consejo junto a las autoridades correspondientes a los fines de velar por las mejores decisiones del mismo, haciéndose compromisaria a dar seguimiento a sus acuerdos .

**QUINTO:** La Asamblea aquí reunida autoriza a la DGODT en su carácter de poseer el marco legal que le confiere dentro de sus atribuciones acompañar este proceso de conformación, a que proceda formalizar el presente documento, previo cumplimiento de todos los requisitos legales. Terminada la reunión se levantó la presente Acta que firman todos los presentes electos en la misma.

No habiendo más nada que tratar quedo cerrada la sección.

**Ver anexo** Carta de Designación de representantes aquí a firmar.



## Delegados

Por parte de cada institución representada ante Ayuntamiento Municipal.

- **Asociaciones Empresariales / Cámaras de Comercio y/o Producción**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Educación Superior ó Del Nivel Más alto Escolar (Distrito Educativo)**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Gremios Profesionales y Sindicatos**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Asociación Agricultores/ Regantes /Cooperativas Agrícolas**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Asociación Pecuarias (Ganaderos, Apícolas, Tablajeros)**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Juntas de Vecinos**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **ONG,S/ Mancomunidades**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Centro de Madres /Asoc. Ayuda Mutua / Asoc. Comunitarias**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Cooperativas**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Clubes Deportivos / Fundaciones Culturales**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Iglesias**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada
- **Otros.**  
\_\_\_\_\_Nombre Presentante  
\_\_\_\_\_Institución Representada



## Designación de SUPLENTEs aquí firmados

Por parte de cada institución Suplente Ayuntamiento Municipal.

- **Asociaciones Empresariales / Cámaras de Comercio y/o Producción**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Educación Superior ó Del Nivel Más alto Escolar (Distrito Educativo)**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Gremios Profesionales y Sindicatos**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Asociación Agricultores/ Regantes /Cooperativas Agrícolas**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Asociación Pecuarias (Ganaderos, Apícolas, Tablajeros)**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Juntas de Vecinos**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **ONG,S/ Mancomunidades**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Centro de Madres /Asoc. Ayuda Mutua / Asoc. Comunitarias**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Cooperativas**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Clubes Deportivos / Fundaciones Culturales**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Iglesias**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada

- **Otros.**

\_\_\_\_\_ Nombre Suplente  
\_\_\_\_\_ Institución Representada



# ACTA DE CREACIÓN Y JURAMENTACIÓN DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

En él \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Salón \_\_\_\_\_, siendo las horas 10 :00 A.M. del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013, estando reunidos en pleno, el Concejo de Regidores del Municipio de \_\_\_\_\_ y los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal y en presencia de las autoridades del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo( MEPyD ) y su Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT) correspondientes se procedió a la creación y juramentación del “Consejo de Desarrollo Municipal de \_\_\_\_\_”

## PREAMBULO:

**CONSIDERANDO: Que el artículo 4 de la ley 498-06** establece: Los Consejos de Desarrollo Son órganos de carácter consultivo en asuntos económicos y sociales a nivel del territorio que tienen como finalidad articular y canalizar demandas de los ciudadanos ante el gobierno central y el gobierno municipal. Estarán constituidos a nivel municipal, provincial, y regional. Participaran en la formulación de Los Planes de Desarrollo Territorial según corresponda.

**CONSIDERANDO:** Que según el artículo 5 de la ley 498-06 Le corresponde a los Consejos de Desarrollo Municipales:

- a. Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- b. Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- c. Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- d. Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Ayuntamientos de los Municipios involucrados.
- e. Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- f. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.
- g. Escoger a los miembros de la Comisión Técnica, a nivel regional, provincial y municipal según corresponda.

**CONSIDERANDO:** Que el decreto 493-07 para la aplicación de la ley 498-06 en su artículo 6 señala que las demandas y propuestas generadas por Los Consejos de Desarrollo Municipales serán elevadas al Consejo de Desarrollo Provincial correspondiente. El consejo Provincial recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Municipales, las consolidará y las elevara al Consejo de Desarrollo Regional correspondiente. Por último el Consejo Regional recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Provinciales las consolidará y las elevara al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo a través del Vice-Ministerio de Planificación.

**CONSIDERANDO:** Que hasta tanto no se den las condiciones expresadas en el referido artículo 6 el MEPyD se compromete, a través de la DGODT, a canalizar al Consejo de Gobierno, las ejecutorias de los Consejos de Desarrollo Municipales, de manera administrativa, por ser la DGODT, a quien se le atribuye este rol operativo en el sistema nacional de planificación e inversión pública.

**CONSIDERANDO:** que las demandas y propuestas generadas por Los Consejos de Desarrollo serán tomadas en consideración en la elaboración de los diferentes planes, así como sus respectivas actualizaciones.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley 498-06, atribuye al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD), a través de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial impulsar el desarrollo local mediante el fortalecimiento de las capacidades administrativas de los municipios, la participación ciudadana y la coordinación con otras instancias del Estado.



**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al decreto 493- 07, corresponde a la DGODT, la articulación de las acciones correspondiente para la constitución, asistencia técnica, fortalecimiento y Capacitación permanente a los Consejos de Desarrollo.

**CONSIDERANDO:** Que los Consejos de Desarrollo Municipales, contribuyen a descentralizar la Política de planificación y por lo tanto responden a las necesidades de adecuar al ámbito Municipal la solución de los problemas territoriales, así como la aplicación de una política de desarrollo integral.

**CONSIDERANDO:** Que los Consejos de Desarrollo Municipales tendrán la capacidad de proponer mecanismos para fortalecer las capacidades de gestión territorial y la participación de las comunidades, tanto en la identificación de las prioridades como en la ejecución de las acciones de cambio en sus territorios.

**CONSIDERANDO:** En virtud de lo anterior, se requiere la creación del Consejo de Desarrollo Municipal de \_\_\_\_\_, cuyos objetivos pretenden precisar los aspectos generales y específicos sujeto al sistema nacional de inversión pública, a la ley 498-06 y al decreto No. 493-07 que regulan los Consejos Municipales. Hecho el análisis de las acciones recomendadas para la realización de los fines ya señalados y conforme al estudio correspondiente que determino conformar el Consejo de Desarrollo Municipal de \_\_\_\_\_, con funcionarios y/o personas de este municipio, con reconocida aptitud y capacidad, se decide lo Siguiente:

**PRIMERO:** Se crea, por acuerdo unánime de los integrantes del Concejo de Regidores, el Consejo de Desarrollo Municipal del Municipio de \_\_\_\_\_, integrado por las siguientes instituciones y/o personas:

**Por parte del Honorable Ayuntamiento Municipal.**

- \_\_\_\_\_ Alcalde
- \_\_\_\_\_ Pte. Concejo de Regidores
- \_\_\_\_\_ Junta De Distrito Municipal
- \_\_\_\_\_ Junta De Distrito Municipal

**POR PARTE DEL CONSEJO de DESARROLLO MUNICIPAL (FIRMAN)**

- \_\_\_\_\_ Coordinador del Consejo de Desarrollo Municipal
- \_\_\_\_\_ Secretario del Consejo de Desarrollo Municipal
- \_\_\_\_\_ Alcalde Municipal
- \_\_\_\_\_ Pte. Concejo de Regidores
- \_\_\_\_\_ Juntas De Distritos Municipales

**Delegados**

Por parte de cada institución representada del Consejo de Desarrollo ante Ayuntamiento Municipal.

- **Asociaciones Empresariales / Cámaras de Comercio y/o Producción**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Educación Superior ó Del Nivel Más alto Escolar (Distrito Educativo)**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Gremios Profesionales / Sindicatos**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Asociación Agricultores/ Regantes /Cooperativas Agrícolas**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Asociación Pecuarias /Apicultores /Ganaderos**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente



- **Juntas de Vecinos**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **ONG,S/ Mancomunidades**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Centro de Madres /Asoc. Ayuda Mutua / Asoc. Comunitarias**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Cooperativas**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Clubes Deportivos / Fundaciones**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente
- **Iglesias**
- \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Suplente

**SEGUNDO:** Se juramenta el Consejo de Desarrollo Municipal de \_\_\_\_\_, pudiendo iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de la presente acta.

**HECHO Y FIRMADO DE BUENA FE**, en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes y otro para el notario actuante, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) día del mes de \_\_\_\_\_ del año dos \_\_\_\_\_(20\_\_\_\_).

POR LA DGODT

POR EL MEPyD

\_\_\_\_\_  
FRANKLIN DE JESUS LABOUR  
Director General

\_\_\_\_\_  
JUAN TEMISTOCLES MONTAS  
Ministro

POR EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente del Concejo de Regidores

Yo LIC. FRANKLIN M. ARAUJO C., Abogado Notario de los del Número para el Distrito Nacional, Matrícula del Colegio Dominicano de Notarios Inc. 3083, CERTIFICO Y DOY FE: que las firmas que se encuentran en el presente documento, del Señor JUAN TEMIDTOCLES MONTAS, dominicano, Mayor de edad, con cedula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, residente en el Distrito Nacional, en calidad de Ministro de Economía Planifican y Desarrollo, FRANKLIN DE JESUS LABOUR, dominicano, Mayor de edad, con cedula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, residente en el Distrito Nacional, en calidad de Director General de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial y \_\_\_\_\_, dominicano, Mayor de edad, con cedula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, residente en \_\_\_\_\_ y accidentalmente en el Distrito Nacional, en calidad de Presidente del Concejo de Regidores del Municipio de \_\_\_\_\_, fueron puestas libre y voluntariamente en mi presencia por sus propios puños y letras, bajo la fe del juramento, declarándome que son esas las mismas firmas que ellos usan en todos los actos de sus vidas públicas y privadas. En la ciudad de santo Domingo, Distrito Nacional, el \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) día del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_\_\_\_)



## BIBLIOGRAFÍA

### Referencias Bibliográficas

- Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo, 2030
- Ley 498-06 Planificación e Inversión Pública
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios
- Guía y Reglamento para la Oficina Municipal de planificación y Programación OMPP
- Decreto No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública
- **Guía para la constitución de consejos municipales de las mujeres Gobierno de España**, secretaria general de políticas de igualdad, instituto de la mujer, Federación española de municipios y provincias. Alicante, España.
- **Guía metodológica organización y funcionamiento de los consejos consultivos forestales, áreas protegidas y vida silvestre**. Carla Meléndez-consultora instituto nacional de conservación y desarrollo forestal, áreas protegidas y vida silvestre (icf) 27/10/2010, Honduras.
- **Participación ciudadana y transparencia municipal, Una guía de apoyo para concejos municipales**  
  
Primera edición, el salvador, septiembre 2004.
- **Guía Metodológica Para El Funcionamiento De Las Comisiones De Trabajo Del Gobierno Municipal**, Guatemala.
- **Modelo de consejo municipal de derechos de niños, niñas Y adolescentes de Chacao**. Reglamento interno del consejo de desarrollo municipal de Xalapa, Veracruz, México
- **Modelo de fortalecimiento institucional del consejo estatal de población y de los consejos municipales de población, Manual de instalación del consejo municipal de población**, diciembre del 2003, México

### Textos consultados:

- Ley de los consejos estatales de planificación y coordinación de políticas públicas de la Rep. Bolivariana de Venezuela
- Pasos Para Conformación de los Consejos Comunales.
- Que Son Los Consejos Comunales
- Que Son Consejos Consultivos De Políticas Sociales
- El sistema nacional de consejos de desarrollo

