

Sistematización de Procesos para el
DESARROLLO TERRITORIAL
DE CADA MUNICIPIO DOMINICANO
[Insumo de Guía]

-Redescubrimiento de Recursos Locales-

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

A través de la implementación del *proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón"* - **DECADA**-, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

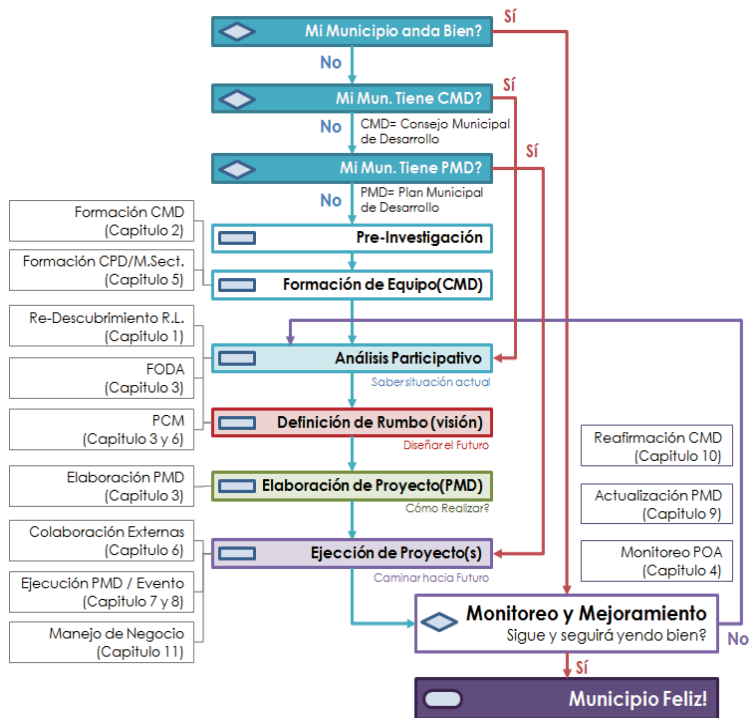
METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

FLUJOGRAMA PARA EFICIENTE USO DE ESTA GUÍA

Para un eficiente uso de esta guía es importante analizar la característica del municipio, cómo se encuentra el territorio, prioridades y demás, lo que hará identificar qué pasos son necesarios dar, para tener un municipio feliz. Cada etapa es importante y fundamental, pero dependerá de la situación actual en que se encuentre el municipio. En la figura se explican claramente los pasos que se deben ir dando y en qué orden, sólo se debe definir y aclarar en qué etapa nos encontramos y seguir en orden lo que se indica a continuación.

TRES CONCEPTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

El desarrollo territorial conlleva a identificar etapas y pasos que son necesarios para lograr alcanzar la meta, sin uno de estos pasos el proceso de desarrollo resulta incompleto y no se da de manera eficiente para poder caminar hacia el futuro que se desea, por lo que es



importante saber identificar estas etapas y poder llevarlas a cabo según la prioridad que se tenga.

En el Proyecto DECADA, utilizamos 3 conceptos y herramientas básicas para Desarrollo Territorial.

- Pasos básicos de Desarrollo Territorial**
- PCM** (Manejo del Ciclo de Proyecto)
- Marketing Territorial** (Posicionamiento de Marca Territorial)

Pasos Básicos para Desarrollo Territorial

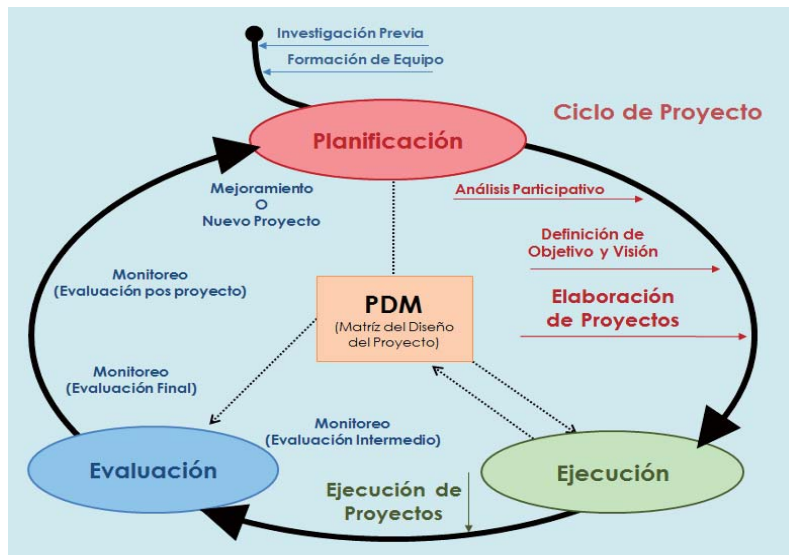
- 1 **Saber situación actual de Territorio**
Investigación y Análisis
- 2 **Diseñar el Futuro de Territorio**
Sueño Colectivo y Visión
- 3 **Pensar "¿Cómo Realizar" ese Futuro**
Elaboración del Proyecto, Búsqueda de Solución
- 4 **Caminar hacia el Futuro**
Ejecución de los proyectos

Utilizamos PCM y Marketing Territorial como herramientas para diseñar y realizar estos pasos básicos de Desarrollo Territorial.

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").

Pasos de PCM

Estudio / Investigación previa



Formación de Equipo
 Análisis de Participantes
 Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades.
 (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
 Ejecución del Proyecto
 Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

- R**esearch (Investigación)
- S**egmentación, **T**argetting (Definición de Público Meta), **P**osicionamiento (Análisis de "Mercado-Producto")
- M**ezcla de **M**arketing (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- I**mplementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- C**ontrol (Monitoreo y Mejoramiento)

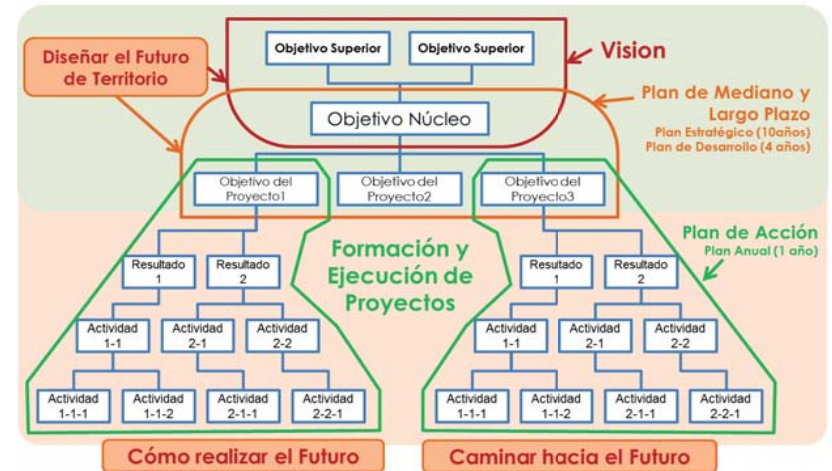
RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponda.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. R eserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Núcleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. S egmentation, T argeting, P ositioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de " M arketing M ix"
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. I mplementación (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. C ontrol

Entendimiento de Pasos de Desarrollo según PCM



LOS PASOS DE PROYECTOS

Los pasos de los proyectos que se deben realizar para llegar a la meta, comprenden una serie de actividades, pero las mismas deben ir agotándose, según la que corresponda, para lo mismo se hace una planificación que incluye quién ejecuta, qué es necesario para preparar el proyecto, resultados que se esperan, materiales a utilizar y fecha de planificación, además de que éstos pasos coinciden con las fases de la metodología que hemos implementado y explicado anteriormente, que corresponden a los tres pasos básicos de desarrollo territorial.

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA									
Nombre Proyecto (tentativo)		Nombre Coordinador			Fecha				
Objetivo(s) tentativos									
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutor	Preparacion	Resultado Esperado	m. <small>meses</small>	Fecha/Plan.	Fases por Metodología		
							PCM	Desarrollo territorial	Marketing
1 Preparación									
1-1	Investigación Previa	Encargatura		Presentación interna	1-1		Etadío "Investigación Previa"	Capacidad de "Iniciar Situación Actual de Territorio"	Research
1-2	Discusión Interna	DECADA							
1-3	Presentación del Proyecto por encargado		Presentación m.1-1						
1-3-1	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Lista de posibles actores	1-3-1				
1-3-2	Posibles Atendidos (Visión, Organización, etc.)								
1-3-3	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar del Proyecto	1-3-3				
1-3-4	Posibles temas para investigación			Lista de temas a investigar	1-3-4				
2 Formación de Equipo									
2-1	Convocatoria a la primera reunión	DECADA					Selección de Miembros de PCM	Capacidad de "Iniciar Situación Actual de Territorio"	Research
2-2	Presentación general de Situación actual de Tema	Encargatura	Presentación						
2-3	Compartir y Acordar los Pasos								
2-4	División a Equipitos de Investigación por Tema		Lista m.1-2-3	Lista de Miembros de Equipo Inv.	2-4				
3 Reserach y Analisis									
3-1	Investigaciones por Tema	Equipitos Inv.	Formato de Fichas	Fichas y Presentación por Tema	3-1		Definición de Problemas (Problemas Nucleares)	Capacidad de "Definir Factores"	Segmentation Targetting Profiling
3-2	Presentación de Resultados de Investigaciones	Equipitos Inv.	Presentación m.3-1						
3-3	Análisis FODA	MESA	IR FODA	Hoja de FODA	3-3				
3-4	Análisis Cruzado de FODA	MESA	IR FODA	Hoja de Análisis Cruzado FODA	3-4				
4 Elaboración de Vision y Objetivo(s)									
4-1	Elaboración de Metodología PCM	DECADA	Presentación PCM				Definición de Objetivos Nucleares, Esenciales	Capacidad de "Definir Factores"	Segmentation Targetting Profiling
4-2	Elaboración de Vision (Objetivos Superiores)		Resultado de FODA	Objetivos Superiores	4-2				
4-3	Elaboración de Objetivo Nucleo y por Temas		m.3-3, m.3-4	Objetivo Nucleo y por Temas	4-3				
4-4	División a Equipitos de Trabajo por temas			Lista de Miembros de Equipito Trab.	4-4				
5 Elaboración de Proyecto(s) (Arbol de Objetivos)									
5-1	Elaboración de "Resultados" y "Actividades"	Equipitos Trab.	IR PCM	Arbol de Objetivos PCM	5-1		Elaboración de Actividades	Capacidad de "Formar Modelos" para llegar al futuro	Estructura Marketing Mix
5-2	Selección de Primer(s) Proyecto(s) (priorización)		IR PCM						
5-3	Elaboración de Matriz(es) de Proyecto(s)		IR PCM	Ficha Técnica PCM	5-3				
5-4	Elaboración de Cronogramas de Proyecto(s)		IR PCM	Cronograma de Proyecto	5-4				
6 Ejecución de Proyectos									
6-1	Asignación de Recursos	Equipitos Trab.		Presupuesto, Cotizaciones	6-1		Definición de Items / Ejecución de Proyectos	Capacidad de "Comenzar Inicio al Futuro"	Implementación
6-2	Busqueda de posibles Apoyos								
6-2-1	Elaboración de Estado de Instituciones Involucradas			Lista de Instituciones (DI)	6-2-1				
6-2-2	Elaboración de Hoja de Promoción del Proyecto			Hoja de Promo. De Proyecto	6-2-2				
6-2-3	Elaboración de Presentación de Proyectos			Presentación de Proyecto	6-2-3				
6-2-4	Venta de Proyectos			Miñutas de Venta	6-2-4				
6-3	Ejecución de los Proyectos								
7 Retroalimentación y Monitoreo									
7		Equipo		Hoja de Monitoreo	7		Evaluación	Control	

REDESCUBRIMIENTO DE RECURSOS LOCALES

REDESCUBRIMIENTO DE RECURSOS LOCALES**CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN****RESUMEN****INTRODUCCIÓN****OBJETIVO****CONCEPTOS GENERALES**

Qué es Desarrollo Local

Qué son Recursos Locales

PROCESO DE REDESCUBRIMIENTO DE RECURSOS LOCALES**PREPARACIÓN**

Acuerdo y coordinación con Alcalde Municipal

Levantamiento de informaciones previas al taller de recursos Locales

Organización general del taller

TALLER LEVANTAMIENTO DE LOS RECURSOS LOCALES

Registro de participación y entrega de materiales

Apertura del taller

Presentación de Recursos Locales (ejemplo de IRODORI)

Levantamiento de los Recursos Locales

Mapeo de los Recursos Locales

Presentación de los Recursos Locales

ELABORACIÓN DE SLOGAN MUNICIPAL

Organización de informaciones previas al taller de levantamiento de Recursos Locales.

Organización general del taller

Registro de participación y entrega de materiales

Apertura del taller

Priorización y selección de Recursos Locales

Definición de las características Municipales

Elaboración de Eslogan

Presentación de resultados de los ejercicios del taller

COMPARTIR RESULTADOS CON LA PROVINCIA

Organización general del taller

Registro de participación y entrega de materiales

Presentación de orgullo de mi tierra por municipio

ANEXOS**RESUMEN**

Título: Manual de Redescubrimiento de Recursos Locales		
1	Objetivo	Aumentar el orgullo de los municipales hacia sus recursos locales
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Instituciones Locales y Grupos Organizados Todas las Instituciones ,Grupos Organizados y Líderes identificados por Municipio n/a
3	Resultados esperados / Efecto esperado	Los municipales sientan orgullo y conozcan sus recursos y potencial municipal Los Municipales están orgullosos de su Municipio Los Municipales desarrollen su potencial Municipal
4	Costo Dia Total	Preparaciones (4 días) Celebración de Talleres (6 días) Levantamiento de Recursos Locales (1 día) Elaboración de Eslogan Municipal (1 día) Formación de equipo de Presentación Municipal (3 días) Compartir Resultados con la Provincia (1 día) Total : 10 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	1. Levantamiento de Recursos Locales 2. Elaboración de Eslogan Municipal 3. Formación de equipo de presentación Municipal 4. Compartir resultados con la Provincia
6	Preparación	Acuerdo y coordinación con Alcalde Municipal Levantamiento de informaciones previas a los talleres Organización general (elaboración de guía del taller.)

INTRODUCCIÓN

El manual de redescubrimiento de recursos Locales describe los diferentes pasos a seguir para la identificación y caracterización de los recursos locales en diferentes comunidades. Para ello, se documenta la experiencia del Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión de Desarrollo Territorial en la Provincia de Dajabón (DECADA) en su identificación y definición de los recursos locales de los cinco municipios de la Provincia de Dajabón y su acercamiento a los actores en las diferentes comunidades.

Este proceso se realizó en una serie de pasos con una amplia participación de las instituciones públicas y privadas de cada municipio de la provincia de Dajabón y contrapartes del proyecto DECADA, dando como resultado final, que las comunidades de la Provincia de Dajabón mostrarán las riquezas, orgullo y eslogan de su territorio, reconozcan y establezcan similitudes y diferencias con las otras comunidades o municipios y los actores provinciales sean testigos de los movimientos, ánimo, voluntad de los comunitarios para su propio desarrollo.

OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es ofrecer un instrumento que permita el acercamiento de los comunitarios a los recursos y atractivos que poseen en su territorio, se identifiquen con ellos y comiencen a considerar el desarrollo de alternativas de aprovechamiento y uso racional de los mismos y a la vez contribuya a mejorar sus condiciones de vida.

CONCEPTOS GENERALES

QUÉ ES DESARROLLO LOCAL

El desarrollo local es la identificación y el aprovechamiento de los recursos locales y potenciales endógenos de una comunidad, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus moradores mediante acciones concertadas entre los diferentes agentes socioeconómicos locales públicos o privados, con el eficiente aprovechamiento sustentable de los mismos.

QUÉ SON RECURSOS LOCALES

Son los recursos endógenos de que dispone la comunidad para su desarrollo local. Estos pueden ser agrupados de las siguientes maneras (naturales, agropecuarias, culturales e históricas, industriales, entre otros) según lo considere la comunidad.

Los recursos naturales son los que proporciona la naturaleza sin ser manipulado por el ser humano (Ríos, Bosques, playas y otros propios de la naturaleza).

Los recursos culturales e históricos: estos son los lugares atractivos o turísticos patrimoniales de la comunidad (Monumentos, Pirámides, Zonas Arqueológicas etc.)

Los recursos industriales son aquellos de que dispone la comunidad para su desarrollo local los cuales son transformados por el ser humano con la finalidad producir un producto terminado.

PROCESO DE REDESCUBRIMIENTO DE RECURSOS LOCALES

PREPARACIÓN

Acuerdo y coordinación con Alcalde Municipal

Como primer paso previo al taller de redescubrimiento de Recursos Locales, se debe realizar una visita al Alcalde Municipal para presentarle el proyecto y las actividades que se pretenden llevar a cabo dentro del Municipio, para de esta forma recibir su apoyo dentro de la coordinación de las actividades e involucrarlo en el proceso, como cabeza principal del mismo.

Levantamiento de informaciones previas al taller de Recursos Locales

Mediante un proceso de investigación de campo se hace una recolección, organización y procesamiento de las informaciones existentes sobre las instituciones públicas y privadas de los diferentes municipios que componen la provincia, obteniendo un listado de actores claves de cada municipio.

Con esta investigación se obtiene como resultado un listado de las organizaciones de cada localidad, su ubicación, su razón social, el nombre del o la presidente, su dirección, teléfono y otras informaciones relevantes. (Véase en anexo 1).

También se realiza un levantamiento de informaciones y categorización de los recursos locales de cada municipio de forma parcial para tener una idea general del territorio.

Luego de terminal con el levantamiento de las informaciones sobre las instituciones y el levantamiento de los recursos locales que existen en cada uno de municipios de la provincia, se hace una categorización de los mismos. En el caso de la provincia de Dajabón la categorización fue de la siguiente manera: Naturales, Culturales e Históricas, Agropecuarios e Industriales.

Organización general del taller

Convocatoria: Luego de tener todas las informaciones de cada municipio, se procede a realizar una carta de invitación donde se explique el objetivo de la actividad y por qué se están invitando.

Este proceso Incluye, la elaboración de agenda de la actividad, confirmación del lugar y el día a realizar la actividad. (Véase en anexo 2).

Materiales a utilizar: En esta etapa se elabora una tabla con los materiales a utilizar para la ejecución del taller, la cual contiene: materiales, cantidad y encargado. (Véase en Anexo 3).

Logística de la actividad: En esta etapa del taller, se elabora una guía de desarrollo del taller, la cual contiene: fecha, hora, lugar, objetivo del taller, resultados esperados, y programas por (temas, contenido, encargados, objetivos, forma, material/equipo, tiempo y hora

- **Luego se procede a la confirmación de lo siguiente:** Confirmación de lugar
- Confirmación de la cantidad de personas a participar
- Confirmación de refrigerio o almuerzo

- Confirmación de transporte de los participantes
- Coordinación de encargado por el programa
- Confirmación de los materiales a llevar

TALLER LEVANTAMIENTO DE LOS RECURSOS LOCALES

Registro de participación y entrega de materiales

Registro de participación: Previo a la apertura al taller durante la actividad se hace la inscripción de los participantes en el registro de participación (véase en anexo 5), para obtener una base de datos de las Instituciones participantes de cada Municipio de la provincia. Además de un registro de mapeo de los participantes, que consiste en colocar en el mapa de dónde viene cada persona registrada en la lista. (Véase en anexo4).



Colocación de Gafetes de Identificación: se escribe el nombre y municipio de cada uno de los participantes en gafetes y se les coloca en el cuello, en otro caso, se utiliza el papel adhesivo y éste se coloca en el pecho de los participantes.

Entrega de materiales a utilizar: se le hace entrega de la agenda, hoja de institución y lapiceros a utilizar por los participantes.

Apertura del Taller

El maestro de ceremonia da apertura de la actividad: Dando las palabras de bienvenida a la actividad a los participantes (puede ser el anfitrión de la actividad o Alcalde Municipal).

Confirmando que todos los participantes tengan su agenda del día, la cual presenta el plan de trabajo del taller y explicación general de la metodología del taller.

Luego se hace una presentación del equipo de trabajo es la explicación del Objetivo del taller (explicar a los participantes a dónde se quiere llegar y metodología de trabajo.

Presentación de Recursos Locales

Presentación de IRODORI

En esta etapa se presenta un video motivacional (Ej. IRODORI), como explicación para entender conceptos claves como: ¿Qué son Recursos Locales y cómo se pueden desarrollar?, con el objetivo de concientizar a los participantes sobre la importancia de la integración para el desarrollo de las comunidades y de las posibilidades de desarrollo económico con base en los Recursos Locales.



Análisis de la experiencia del Video IRODORI con los participantes: Cada participante luego de ver el video, expresará su experiencia y sentimientos sobre el video. Voluntariamente levantando las manos se escribe en un Post-it las palabras claves y los facilitadores la ubican en la pizarra para clasificar y llegar a conclusiones. Luego de estar divididos por grupos, en caso de que se trabaje con varios Municipios al mismo tiempo, se explica cómo será el proceso de ejercicio, además de presentar fotos y ejemplos de tipos de Recursos, qué es un recurso y sus categorías.

Levantamiento de Recursos Locales

El levantamiento de los Recursos se realiza de la siguiente manera: cada participante nombra por categoría los recursos que tienen en su Municipio, escribiéndolos en un Post-it, siendo posible obtener la información directa sobre los recursos locales de cada Municipio de la Provincia. Este post-it es colocado en la pizarra por el moderador de cada mesa. Luego que se termine este proceso procedemos a leer cada recurso con los participantes para aprobación de todos.



Mapeo de Recursos Locales

Luego de la aprobación de los recursos por parte del grupo, se procesa a colocar en el mapa, la ubicación de cada uno de estos recursos con puntos de colores de los Recursos, y luego de terminar este proceso cada grupo se toma una foto de equipo de trabajo.



Presentación de Recursos Locales

Cada Municipio con orgullo presenta sus recursos a los demás Municipios participantes (esto se hace si se trabaja con varios Municipios al mismo tiempo).



ELABORACIÓN DE ESLOGAN MUNICIPAL

Organización de informaciones previas del taller de Redescubrimiento de Recursos Locales

En esta etapa, después de terminar lo que fue el taller de levantamiento de Recursos Locales, se digitalizan y organizan los resultados obtenidos como:

- Listado de Instituciones participantes en el taller.
- Listado de las informaciones recopiladas en el cuestionario de Grupos Locales / Recursos Locales e Institucional.
- Elaboración de listado de Recursos Locales categorizados.

Organización general del taller

Convocatoria: Luego de tener todos los materiales digitalizados de cada Municipio de la Provincia, en esta segunda parte ya los participantes tienen el conocimiento de la actividad que se está realizando, entonces no se envía la carta de invitación, solo se les llama vía telefónica para confirmar su participación, recordándoles el día y el lugar del próximo taller y nuevamente se les explican los objetivos del mismo. Este proceso incluye, la elaboración de agenda de la actividad, confirmación del lugar y el día a realizar el taller.

Materiales a utilizar: En esta etapa se elabora una tabla con los materiales a utilizar para la ejecución del taller, la cual contiene, materiales, cantidad y encargado.

Logística de la actividad: Dentro de la logística de esta etapa del taller, se elabora una

guía de desarrollo de la actividad, la cual contiene, fecha, hora, lugar, objetivo del taller, resultados esperados y programa por (temas, contenido, encargados, objetivos, forma, material/equipo, tiempo y hora).

Luego se procede a la confirmación de lo siguiente:

- Confirmación de lugar
- Confirmación de la cantidad de personas a participar
- Confirmación de refrigerio o almuerzo
- Confirmación de transporte de los participantes
- Coordinación de encargado por el programa
- Confirmación de los materiales a llevar

Registro de participación y entrega de materiales

Registro de participación: Previo a la apertura al taller, durante la actividad se hace la inscripción de los participantes en el registro de participación para alimentar la base de datos ya existente y justificación de los gastos de la actividad.

Colocación de Gafetes de identificación: Se escribe el nombre y Municipio de cada uno de los participantes en gafetes y se les coloca en el cuello, en otro caso, se utiliza el papel adhesivo y este se coloca en el pecho de los participantes.

Entrega de materiales a utilizar: Se le hace entrega de la agenda, hoja de los recursos locales digitados, lapiceros a utilizar por los participantes y demás materiales.

Apertura del taller

El maestro de ceremonia da apertura de la actividad: Dando la palabra de bienvenida a la actividad a los participantes (esta persona puede ser el anfitrión de la actividad o el Alcalde Municipal).

Luego se confirma que todos los participantes tengan su agenda del día, la cual presenta el plan de trabajo del taller.

Seguido se hace una presentación del equipo de trabajo: es la explicación del Objetivo del taller (producto final, método del taller), explicar a los participantes a dónde se quiere llegar y la metodología de trabajo y se hace una presentación de repaso de los pasos anteriores del primer taller de Recursos Locales por parte uno de los moderadores.

Priorización y selección de Recursos Locales



Cada equipo de trabajo va a depurar los Recursos Locales, eligiendo los 3 más importantes de cada categoría (cuatro categorías en total), quedando más de 90 Recursos como resultado, de los cuales se tomaron 12 Recursos por Municipio (tres por cada categoría), esto se hace levantando las manos voluntariamente, cada uno de los participantes da su opinión sobre cuáles de los Recursos son los más fuertes en el Municipio.

Definición de características municipales

Observando los puntos fuertes del municipio a través de los Recursos más importantes, se definen las características únicas de cada municipio. Cada participante da su opinión sobre lo que es el Municipio. Ejemplo: (El municipio de Partido es unido, es montañoso, es comercial etc.) escribiéndose con tarjetas y pegándolos en un rotafolio, las expresiones de los participantes.

Luego se depuran las características y del total se lleva a la mitad, tomando en cuenta que solo queden las más importantes que identifican el Municipio realmente.

Elaboración de Eslogan

Después de tener las características por escrito en tarjetas de cada Municipio, entonces se procede a la elaboración del Eslogan Municipal, el cual recoge las características más importantes del Municipio. Ejemplo: (Municipio de Restauración es el municipio más boscoso de la Provincia y del País, es rico en árboles maderables, tiene un clima agradable, etc. Eslogan: el municipio de Restauración es "Paraiso Forestal Fronterizo".

Presentación de resultados de los ejercicios del taller



En este proceso luego de terminar los ejercicios, cada grupo presenta a los demás grupos los recursos priorizados, las características del municipio y con mucho orgullo

entre todos le dicen a los demás su Eslogan.



COMPARTIR RESULTADOS CON LA PROVINCIA (TALLER PROVINCIAL DE REDESCUBRIMIENTO DE RECURSOS LOCALES "ORGULLO DE MI TIERRA")

Organización general del taller

Convocatoria: se elabora y envía una carta de invitación a todas las Instituciones Públicas y Privadas de la Provincia, participantes o no de los talleres anteriores, para su participación en el taller Provincial de Redescubrimiento de Recursos Locales (Orgullo de mi Tierra), esta se envía con un mensajero, y dos días antes de la actividad se confirma vía telefónica la participación de los invitados al taller, recordándoles el día y el lugar de la actividad. Además nuevamente se les explica el objetivo y demás informaciones del taller. Este proceso incluye, la agenda de la actividad, confirmación del lugar a realizar y el día del taller.

Materiales a utilizar: Se elabora una tabla con los materiales a utilizar para la ejecución del taller, la cual contiene: materiales, cantidad y encargado.

Logística de la actividad: Se elabora la guía de desarrollo de la actividad, la cual contiene: fecha, hora, lugar, objetivo del taller, resultados esperados y programa por (temas, contenido, encargados, objetivos, forma, material/equipo, tiempo y hora).

Luego se procede a la confirmación de lo siguiente:

- Confirmación de lugar
- Confirmación de la cantidad de personas a participar
- Confirmación de refrigerio o almuerzo
- Confirmación de transporte de los participantes
- Coordinación de encargado por el programa
- Confirmación de los materiales a llevar

Registro de participación y entrega de materiales

Registro de participación: Previo a la apertura al taller durante la actividad se hace la inscripción de los participantes en el registro de participación para alimentar la base de datos ya existente y justificación de los gastos de la actividad.

Colocación de Gafetes de Identificación: Se escribe el nombre y Municipio de cada uno de los participantes en gafetes y se les coloca en el cuello, en otro caso, se utiliza el papel adhesivo y este se coloca en el pecho de los participantes.

Entrega de materiales a utilizar: Se le hace entrega de la agenda, hoja de los Recursos Locales digitados, lapiceros a utilizar por los participantes y demás materiales.

Apertura del taller

El maestro de ceremonia da apertura de la actividad:

Dando las palabras de bienvenida a los participantes (esta puede ser por el anfitrión de la actividad, en este caso el presidente de la Mancomunidad de Alcaldes).

Luego se confirma que todos los participantes tengan su agenda del día, la cual presenta el plan de trabajo del taller.

Presentación del equipo de Trabajo: Es la explicación del Objetivo del taller (producto final, método del Taller), explicar a los participantes a dónde se quiere llegar y la metodología de trabajo.

Presentación de Orgullo de Mi tierra por Municipio (Ver anexo 5)


Cito ejemplos de la Provincia de Dajabón (Municipio de Dajabón, Municipio El Pino, Municipio de Partido, Municipio de Restauración y Municipio de Loma de Cabrera) muestran sus riquezas y orgullos de su comunidad, con el objetivo de mostrar su Municipio para que las otras comunidades puedan reconocer diferencias más tangibles.



Anexo 1. Listado actores claves e informaciones necesarias

LISTADO DE INSTITUCIONES POR MUNICIPIO						
DAJABÓN						
No.	Institución	Cargo	Contacto	Apodo	Teléfono	Firma
1	Cooperativa Momon Bueno (COOPBUENO)	Presidente				
2	Cooperativa Global (COOPGLOBAL)	Presidente	Lucio Abel Rodríguez		809-579-7200	
3	Cooperativa de Ganaderos Dajabón	Presidente				
4	Cooperativa de Ahorros y Crédito San Martín de Porres	Presidente	Bethania Perez		809-579-8460	
5	Federación de Cooperativas de servicios de la Región	Presidente				
6	Cooperativa Agropecuaria la Noroestana	Presidente				
7	Cooperativa Familiar Guzmanes Unidos	Presidente			829-419-3470	
8	Cooperativas de Vendedores del Mercado	Presidente				
9	Cooperativa de Productores de Pachuli	Presidente	Cesar Estévez	Cesar	809-763-3926	

Anexo 2. Agenda Actividad.



Recursos locales, orgullo de mi tierra!

Primer taller provincial de Mancomunidad de Alcaldes
de la provincia de **DAJABÓN**

Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial en la Provincia de Dajabón (DECADA)

Dajabón – Loma de Cabrera – Restauración – Partido – El Pino

Fecha: Miércoles 27 de Junio, 2012
Lugar: Salón Centro de los Médicos Dominicanos, Dajabón
Objetivo: Las comunidades de los cinco municipios de la Provincia de Dajabón mostrarán las riquezas, orgullo y eslogan de su territorio.

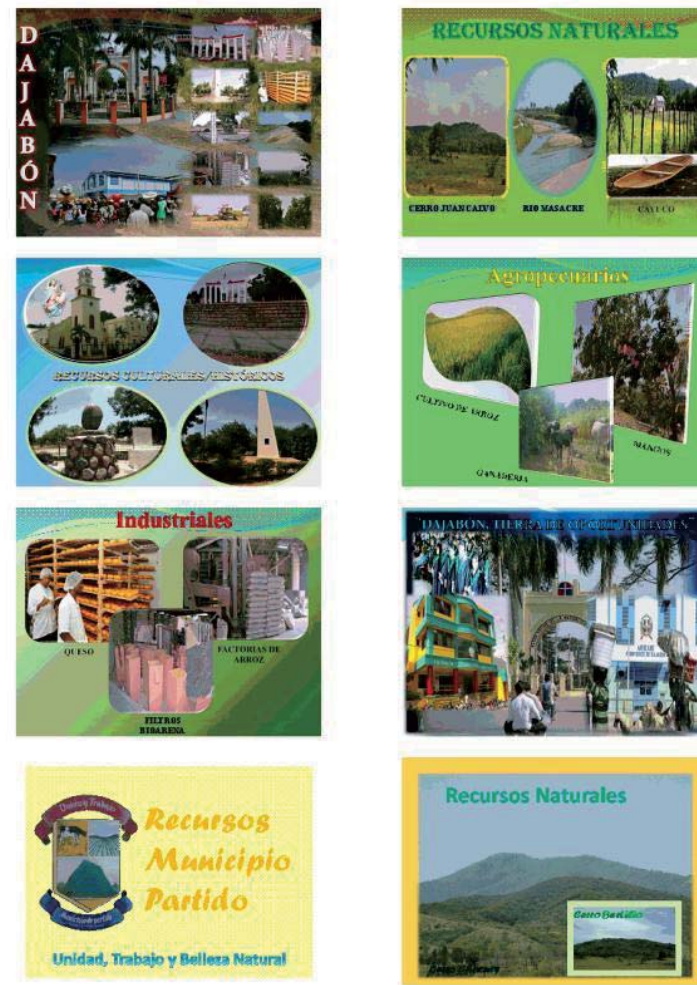
Programa

09:15 a.m. Introducción
09:20 Palabras de bienvenida representante de la Mancomunidad de Alcaldes
09:25 Palabras de parte de la Gobernación de la Provincia de Dajabón
09:30 Presentación del Proyecto DECADA
09:45 Presentación de riquezas, orgullo y eslogan de las comunidades de los cinco municipios de Dajabón.
11:25 Palabras de representante de la JICA
11:30 Palabras de representante de la DGODT
11:40 Formación de mesas por sectores
11:45 Palabras de cierre por parte del Proyecto DECADA
11:50 Formación de mesas por sectores
11:55 Recorrido por los municipios
12:00 Terminación

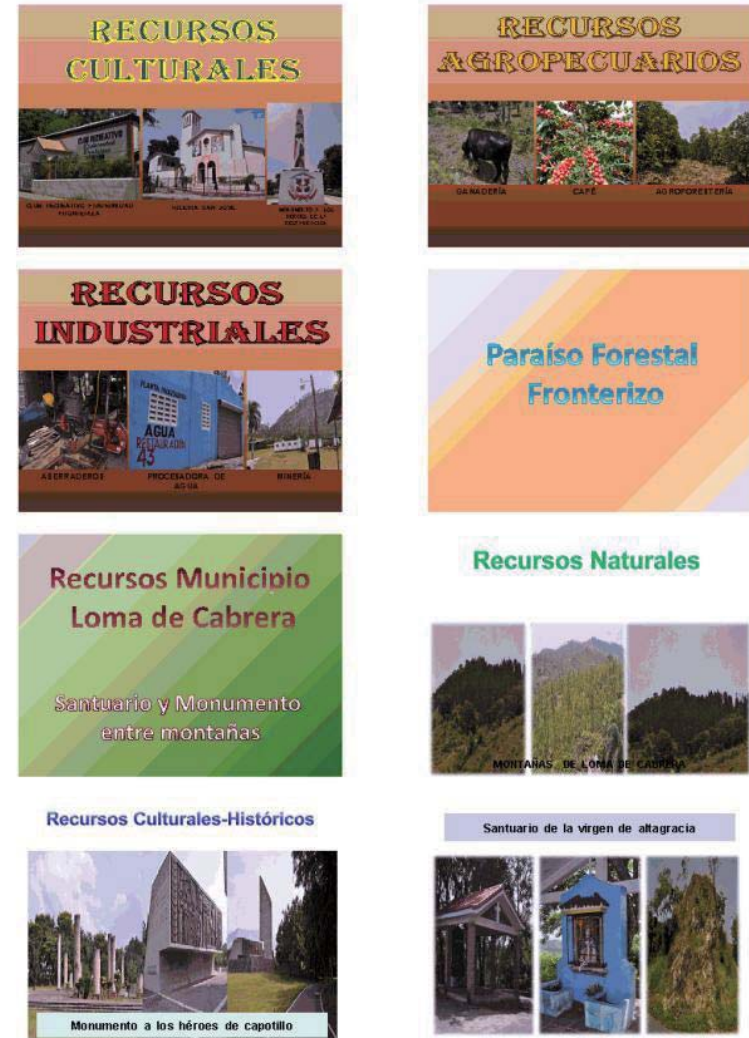
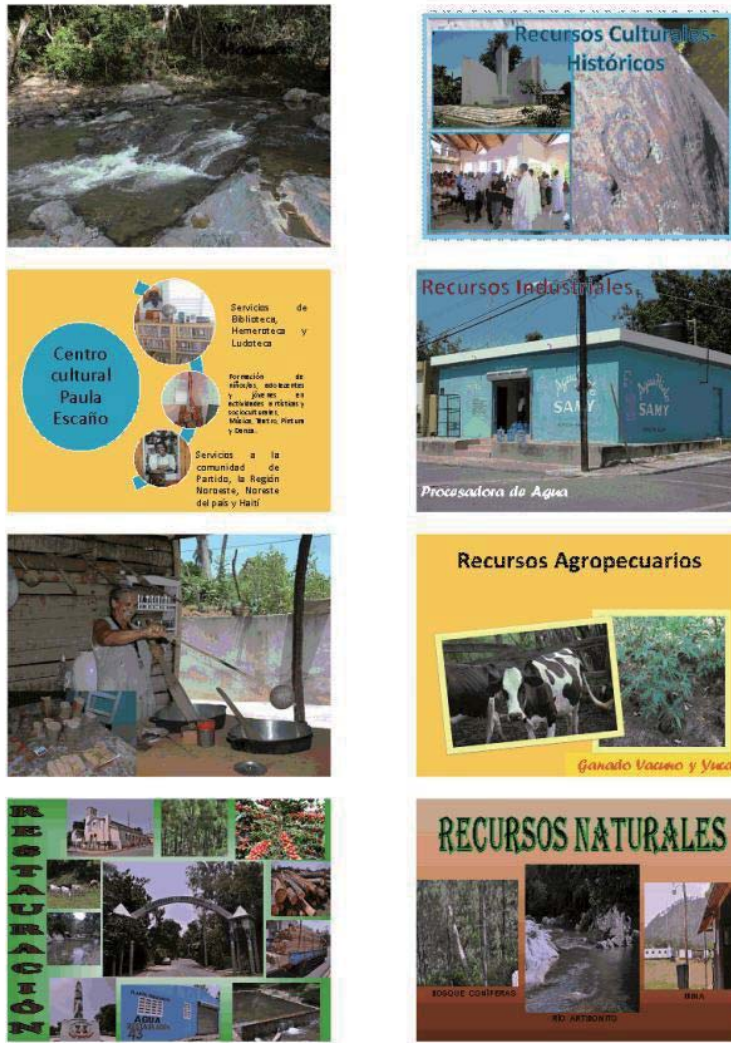
Anexo 3. Formato de listado de Recursos Locales.

Listado De Recursos Locales				Códigos			
No	Códigos	Recursos locales	Cantidad de votos	Natural	Cultural-Historico	Agropecuario	Industriales
1	1N	Cascada La Bilocá	1	1			
2	2N	Río Las 5 Personas	1	1			
3	3N	Río Gurabo	4	1			
4	4N	Río Neyta	2	1			
5	5N	Río Artibonito	4	1			
6	6N	Cerro Pico El Gallo	1	1			
7	7N	Cerro Jiménez	1	1			
8	8N	Río Yobacilio	1	1			
9	9N	Cerro Pan de Azúcar	1	1			
10	10N	Río El Candi	1	1			
11	11N	Río El Chorrerón	1	1			
12	12N	Los Bosques de Conifera	3	1			
13	13N	Sabana Chana	2	1			
14	14N	Cafetalero	1	1			

Anexo 4. Presentación de recursos Locales por Municipio en Provincia de Dajabón



添付資料6：地域開発実践ガイド



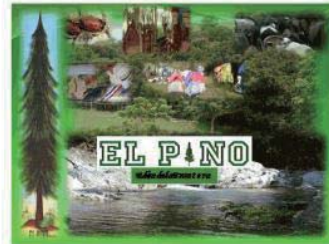
Recursos Agropecuarios



Crianza de ganado



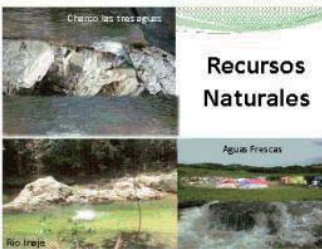
Recursos Industriales



Recursos Culturales



Recursos Naturales



Anexo 5. Guía de Taller

**Guía de Taller Redescubrimiento de Recursos Locales
Municipios de Dajabón, Loma de Cabrera y Restauración**

Fecha: Martes 5 de junio de 2012
 Hora: 9:00 am - 4:00 pm
 Lugar: Salón Cooperativa Global, Segundo Piso, Municipio Loma de Cabrera

Objetivos del taller

- ◆ Integrar entre sí y con el proyecto a nivel municipal y provincial los diferentes actores que potencialmente formaran parte del mismo
- ◆ Redescubrimiento de Recursos Locales

1. Producto final del taller

- ◆ Participantes motivados por su participación en el proyecto
- ◆ Listado de productos y servicios de los diferentes municipios

2. Programa

Temas	Contenidos	Encargados	Objetivo	Forma	Materiales/equipos	Tpo.	Hora
1- Llegada participantes	a- Inscripción para la asistencia b- Mapeo de participantes c- Colocar grafito	a- Hiro y Medialid b- Nori-Jerson c- Luanda	a- Registrar participación por instituciones y municipios b- Ubicar en mapa para organizar estructura del taller	a- registro en listado físico b- Pegar adhesivo en mapa por colores	a- Registro de participantes en papel b- Mapa provincia en banner c- Grafetes-marcadores	15 min.	9:00 am
2- Apertura taller.....	En agenda del día (Presentación del equipo de trabajo)	Jerson	Presentar plan de trabajo del taller	Explicar contenido de agenda	Contenido de folder, agenda, material de apoyo, registro de institución, formulario de evaluación	6 min.	9:15
	Bienvenida anfitrión y Apertura oficial	Alcalde anfitrión	Bienvenida y Apertura oficial	a- Palabras b- Palabras -center	a- b- Micrófono-boinas	10 min	9:20

Temas	Contenidos	Encargados	Objetivo	Forma	Materiales/equipos	Tpo.	Hora
.....2- Apertura taller	Explicación de: objetivo del taller, producto final del taller, método del taller	Juan Pablo	Explicar a los participantes a dónde queremos llegar y metodología de trabajo	Presentación Power Point	Laptop Proyector Pantalla Puntero	5 min.	9:30
3- Presentación DECADA	Objetivo, lineamientos del proyecto y plan de trabajo hasta Agosto	Nori Madoka	Transmitir a los participantes los principales conceptos y alcances del proyecto para entendimiento. Describir el plan de trabajo actual DECADA.	Presentación PP	Laptop Proyector Pantalla Puntero	15 min 5 min	9:35 9:50
4- Primera parte: Experiencia Irodori.....	4-1-Experiencia de alcalde en Japón (solo si alcalde que abrió taller no estuvo en Japón)	Alcalde	Conocer de la experiencia vivida en Japón	Palabras	Unas fotos?	10 min.	9:55
	4-2- Presentación video	J-P-Kelvin	Vivenciar experiencia de pobladores de Kamitatsu. Concientizar a los participantes sobre la importancia de la integración para el desarrollo de las comunidades y de las posibilidades de desarrollo económico con base en recursos locales	Introducción y proyección de video	Laptop, proyector, pantalla, puntero, boinas hoja de guía sobre puntos importantes a tomar en cuenta de video	25 min	10:05





Sistematización de Procesos para el
DESARROLLO TERRITORIAL
DE CADA MUNICIPIO DOMINICANO

[Insumo de Guía]

-Formación de Consejo Municipal de Desarrollo-

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

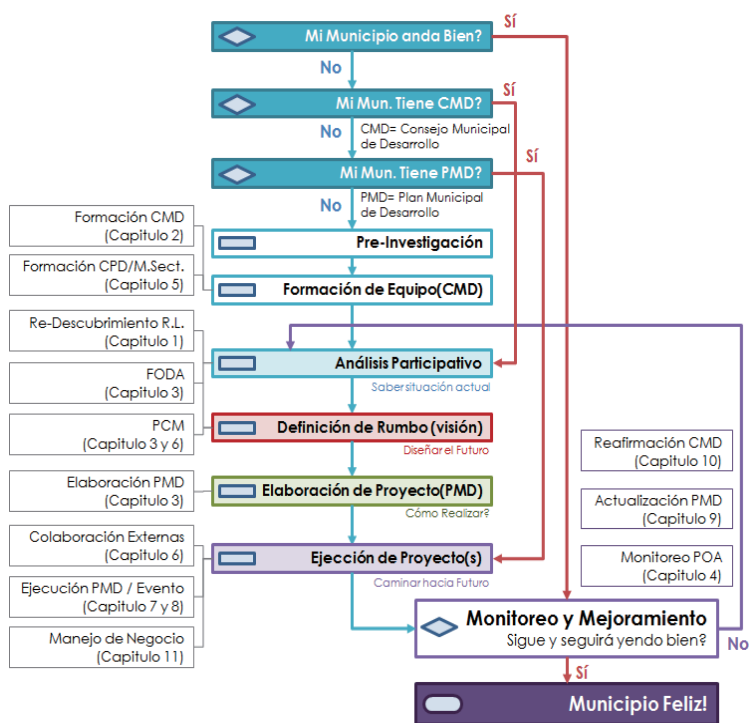
El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

A través de la implementación del *proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón"* **-DECADA-**, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

FLUJOGRAMA PARA EFICIENTE USO DE ESTA GUÍA

Para un eficiente uso de esta guía es importante analizar la característica del municipio, cómo se encuentra el territorio, prioridades y demás, lo que hará identificar qué pasos son necesarios dar, para tener un municipio feliz. Cada etapa es importante y fundamental, pero dependerá de la situación actual en que se encuentre el municipio. En la figura se explican claramente los pasos que se deben ir dando y en qué orden, sólo se debe definir y aclarar en qué etapa nos encontramos y seguir en orden lo que se indica a continuación.



TRES CONCEPTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

El desarrollo territorial conlleva a identificar etapas y pasos que son necesarios para lograr alcanzar la meta, sin uno de estos pasos el proceso de desarrollo resulta incompleto y no se da de manera eficiente para poder caminar hacia el futuro que se desea, por lo que es importante saber identificar estas etapas y poder llevarlas a cabo según la prioridad que se tenga.

En el Proyecto DECADA, utilizamos 3 conceptos y herramientas básicas para Desarrollo Territorial.

Pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (Manejo del Ciclo de Proyecto)

Marketing Territorial (Posicionamiento de Marca Territorial)

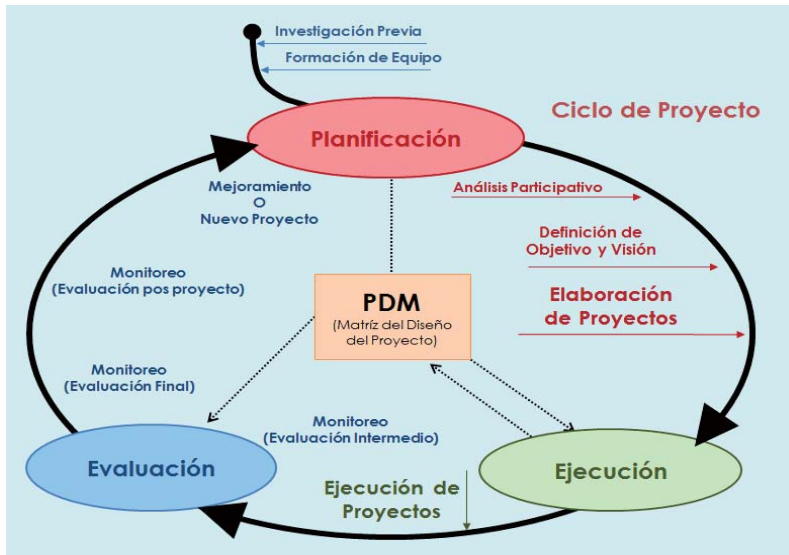
Pasos Básicos para Desarrollo Territorial

- 1 **Saber situación actual de Territorio**
Investigación y Análisis
- 2 **Diseñar el Futuro de Territorio**
Sueño Colectivo y Visión
- 3 **Pensar “¿Cómo Realizar” ese Futuro**
Elaboración del Proyecto, Búsqueda de Solución
- 4 **Caminar hacia el Futuro**
Ejecución de los proyectos

Utilizamos PCM y Marketing Territorial como herramientas para diseñar y realizar estos pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (MANEJO DEL CICLO DE PROYECTO)

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").



Pasos de PCM

- Estudio / Investigación previa
- Formación de Equipo
- Análisis de Participantes
- Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades. (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
- Ejecución del Proyecto
- Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

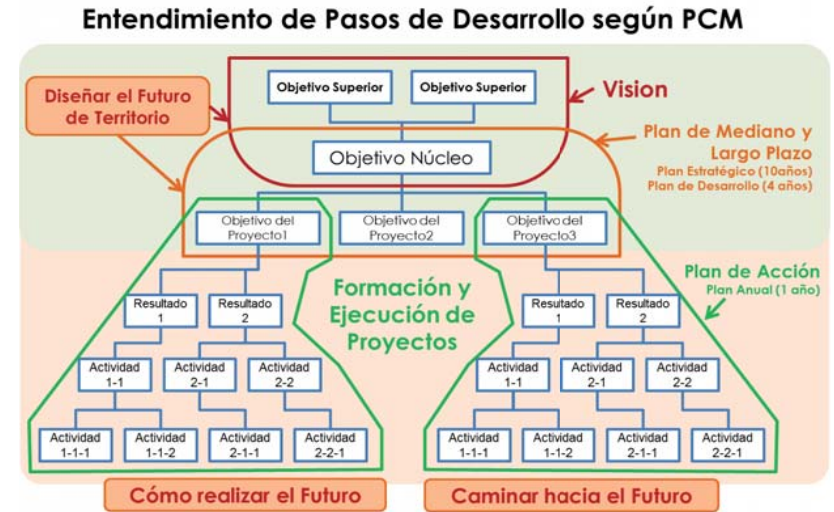
- Research** (Investigación)
- Segmentación, Targeting** (Definición de Público Meta), **Posicionamiento** (Análisis de "Mercado-Producto")
- Diseñar **Mezcla de Marketing** (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- Implementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- Control** (Monitoreo y Mejoramiento)

RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponda.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. R eserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Núcleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. S egmentation, T argeting, P osicioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de " M arketing M ix"
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. I mplementación (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. C ontrol



LOS PASOS DE PROYECTOS

Los pasos de los proyectos que se deben realizar para llegar a la meta, comprenden una serie de actividades, pero las mismas deben ir agotándose, según la que corresponda, para lo mismo se hace una planificación que incluye quién ejecuta, qué es necesario para preparar el proyecto, resultados que se esperan, materiales a utilizar y fecha de planificación, además de que éstos pasos coinciden con las fases de la metodología que hemos implementado y explicado anteriormente, que corresponden a los tres pasos básicos de desarrollo territorial.

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA						
Nombre Proyecto (Iniciativa)		Nombre Coordinador			Fecha	
Objetivos/Actividades						
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutor	Preparación	Resultado Esperado	m. meses	Fecha/Plan.
1 Preparación						
1-1	Investigación Pre-Via	Encargatura		Presentación Interna	1-1	
1-2	Discusión Interna	DECADA				
1-2-1	Presentación del Proyecto por encargado		Presentación m.1-1			
1-2-2	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Listado de posibles actores	1-2-2	
1-2-3	Posible Atención (Visión, Organización, etc.)					
1-2-4	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar del Proyecto	1-2-4	
1-2-5	Posibles Temas para Investigación			Listado de Temas a Investigar	1-2-5	
2 Formación de Equipo						
2-1	Convocatoria a la primera reunión	DECADA				
2-2	Presentación general de Situación actual de Tema	Encargatura	Presentación			
2-3	Compartir y Acordar los Papeles					
2-4	División a Equipos de Investigación por Tema		Listado m.1-2-5	Listado de Miembros de Equipo Inv.	2-4	
3 Reserach y Analisis						
3-1	Investigaciones por Tema	Equipos Inv.	Formato de fichas	Fichas y Presentación por Tema	3-1	
3-2	Presentación de Resultados de Investigaciones	Equipos Inv.	Presentación m.3-1			
3-3	Análisis FODA	MESA	Kit FODA	Hoja de FODA	3-3	
3-4	Análisis Cruzado de FODA	MESA	Kit FODA	Hoja de Análisis Cruzado FODA	3-4	
4 Elaboración de Vision y Objetivo(s)						
4-1	Explicación de Metodología PCM	DECADA	Presentación PCM			
4-2	Elaboración de Vision (Objetivos Superiores)			Objetivos Superiores	4-2	
4-3	Elaboración de Objetivo Nucleo y por Temas		(m.3-3, m.3-4)	Objetivo Nucleo y por Temas	4-3	
4-4	División a Equipos de Trabajo por temas			Listado de Miembros de Equipos Trab.	4-4	
5 Elaboración de Proyectos (Arbol de Objetivos)						
5-1	Elaboración de Resultados y Actividades	Equipos Trab.	Kit PCM	Arbol de Objetivos PCM	5-1	
5-2	Selección de Primeros Proyectos (priorización)		Kit PCM			
5-3	Elaboración de Matriz(es) de Proyecto(s)		Kit PCM	Hoja Técnica PCM	5-3	
5-4	Elaboración de Cronograma(s) de Proyecto(s)		Kit PCM	Cronograma de Proyecto	5-4	
6 Ejecución de Proyectos						
6-1	Asignación de Recursos	Equipos Trab.		Presupuesto, Cotizaciones	6-1	
6-2	Busqueda de posibles Apoyos					
6-2-1	Elaboración de listado de instituciones involucradas			Listado de instituciones (DI)	6-2-1	
6-2-2	Elaboración de Hoja de Promoción del Proyecto			Hoja de Promo. De Proyecto	6-2-2	
6-2-3	Elaboración de Presentación de Proyectos			Presentación de Proyecto	6-2-3	
6-2-4	Venta de Proyectos			Minutos de venta	6-2-4	
6-3	Ejecución de los Proyectos					
7 Retroalimentación y Monitoreo						
		Equipo		Hoja de Monitoreo	7	

ÍNDICE DE ESTA GUÍA

000	Índice y Conceptos Básicos de Desarrollo Territorial	5
001	Redescubrimiento de Recursos Locales	15
002	Formación de Consejos Municipales de Desarrollo (CMD)	43
003	Elaboración de Planes Municipales de Desarrollo (PMD)	93
004	Elaboración de Plan Operativo Anual (POA)	125
005	Formación de Mesas Temáticas Sectoriales (Provincia)	137
006	Colaboración con Instituciones Externas	157
007	Ejecución de Proyectos Locales (Público-Público, Público-Privado)	173
008	Planificación y Ejecución del Evento	197
009	Actualización de Plan Municipal de Desarrollo (PMD)	219
010	Monitoreo y Reafirmación de Consejo Municipal de Desarrollo (CMD)	235
011	Manejo de Negocio	251

FORMACIÓN DE CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO (CMD)

FORMACIÓN DE CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO

CONTENIDO DE ESA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

DESARROLLO DE CONCEPTOS

Qué es Consejo Municipal de Desarrollo (CMD)

Quiénes conforman un Consejo Municipal de Desarrollo

Competencias de un Consejo Municipal de Desarrollo

Atribuciones de un Consejo Municipal de Desarrollo en el Municipio

PROCESO DE LA FORMACIÓN DE CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO (CMD)

SENSIBILIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Convocatoria a todos los Actores del Gobierno Local

Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo

Acuerdo de Formación de CMD

SENSIBILIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

Convocatoria a todos los Actores Locales de la Sociedad

Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo

Acuerdo de Formación de CMD

SELECCIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

Convocatoria a toda la Sociedad Civil

División de Grupos

Selección de los Representantes y Suplentes

TALLER DE INTEGRACIÓN

Introducción de los actores de la Sociedad Civil

Presentación de roles del CMD

Selección de Directiva del CMD (Coordinador y Secretario)

Firma de acta constitutiva y acta de juramentación de los CMD's

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTO DEL CMD

Elaborar borrador de Reglamento

Aprobación de Reglamento

LANZAMIENTO DE CMD Publicación?

Presentación de camino recorrido para formación de CMD

Presentación de concepto de CMD, roles y funciones

Planificación del CMD para elaboración del Plan Municipal de Desarrollo

Palabras motivadoras del Alcalde y Coordinador del CMD

Cierre de la actividad

ANEXOS (FORMATOS, MATERIALES, ETC.)

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Formación de Consejo Municipal de Desarrollo (CMD)		
1	Objetivo	Se ha formado un organismo que impulsa el desarrollo de los territorios, mediante la planificación local contemplada en sus Planes Municipales de Desarrollo (PMD's)
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Autoridad Municipal, Sociedad Civil Autoridad Municipal, Sociedad Civil n/a
3	Resultados esperados Efecto esperado	Autoridad Municipal se ha entendido qué es un CMD Sociedad civil se ha entendido qué es un CMD Se ha formado oficialmente un CMD con resolución por Consejo de Regidores Se han motivado miembro de CMD formado para elaborar Plan Municipal de Desarrollo.
4	Costo Día Total	Preparaciones (2 días) Celebración de Talleres (6 días) Sensibilización de Autoridades Municipales (2 días) Sensibilización de Sociedad Civil (2 días) Taller de Integración (2 días) Resolución por Consejo de Regidores (2 días) Total : 10 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	Sensibilización de las Autoridades Municipales Sensibilización de la Sociedad Civil Selección de la Sociedad Civil Taller de Integración Resolución por Concejo de Regidores
6	Preparación	Desarrollo de Concepto Discusión Interna Convocatorias Invitación para Taller de Integración

INTRODUCCIÓN

No es posible concebir el desarrollo de un pueblo sin la participación de todos los actores sociales de un territorio determinado por lo que, la creación de un capital social constituye uno de los principales poderes para lograrlo.

En el marco de lo anterior, la provincia de Dajabón, representada en las diferentes instituciones públicas, educativas, organizaciones religiosas, productivas y sociales, han asumido con gran responsabilidad el compromiso civil, para entre todos diseñar y construir el camino que la conducirá hacia el logro de un desarrollo integral y auto sostenible.

Una de estas acciones, que constituye una muestra del avance provincial ha sido el proceso realizado para constituir lo que son sus: **CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO.**

La Ley No.498-06 de institución pública y la Ley 176-07 de los municipios ordenan y autorizan en todo el país, la conformación de los Consejos Municipales de Desarrollo y dicen que es el órgano a través del cual los municipios presentan ante el Gobierno Local y el Estado Central las obras y servicios que el territorio demanda.

De esta manera, el territorio, presenta ante el Gobierno Local y el Estado, de manera civilizada, discutida y consensuada, las necesidades que son el resultado de consultas realizadas en los diferentes sectores sociales, productivos, religiosos, educativos e institucionales del territorio.

A través de la implementación del **proyecto de “Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón” -DECADA-**, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), ha hecho posible que la provincia de Dajabón, en cada uno de sus municipios tenga como resultado de un arduo trabajo, esta estructura de planificación participativa, que son los Consejos Municipales de Desarrollo.

El proceso para la conformación de los Consejos, se hizo en cada municipio, con la participación muy entusiasta de la población. Fue toda una movilización social en la que existió una participación muy activa y real de los municipes, donde se involucraron todos los sectores sociales y productivos del municipio.

OBJETIVO DEL MANUAL

Se ha formado un organismo que impulsa el desarrollo de los territorios, mediante la planificación local contemplada en sus Planes Municipales de Desarrollo (PMD's).

EXPLICACIÓN GENERAL

Consejo Municipal de Desarrollo (CMD):

Es el órgano a través del cual los municipios presentan ante el Gobierno Local y el Estado Central las obras y servicios que el territorio demanda.

Quiénes conforman un Consejo Municipal de Desarrollo:

El CMD está formado por dos partes fundamentales:

Las Autoridades Municipales, que entran a formar parte del CMD por ley, en este caso Alcalde, Presidente de la Sala Capitular y Director de Junta Distrital si las hay.

La Sociedad Civil, que es la parte representativa mayor del CMD, ya que forman parte 12 grupos organizados de la sociedad, dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes: (Asociaciones empresariales, Educación superior, Gremios profesionales y Sindicatos, Asociación de agricultores, Asociación pecuarias, Juntas de vecinos, ONGs, Centros de Madres, Asociaciones Comunitarias, Cooperativas financieras, Clubes deportivos y fundaciones culturales, Iglesias, y un grupo llamado Otros, por si alguna organización no se siente identificada en los anteriores, pueda formar parte también.)

Competencias de un Consejo Municipal de Desarrollo

Analizar, formular y proponer del Plan Estratégico de Desarrollo, los programas de diversificación económica municipal que se adecúen a las ventajas competitivas del Municipio.

Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo a través de informes que deberán ser remitidos al Consejo de Gobierno vía DGODT (MEPYD). Formular recomendaciones y observaciones a los Planes de Desarrollo Local de acuerdo a los Planes de Desarrollo Nacional.

Apoyar los objetivos y las líneas de acción del Plan Operativo Anual de Gobierno con propuestas y en coordinación con las Dependencias de Gobierno Central.

Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el gobierno central.

Evaluar el efecto económico y social del gasto público consolidado en el Estado, de conformidad con los planes de desarrollo.

Emitir opinión sobre programas y proyectos presentados al Consejo de Gobierno para garantizar la Descentralización.

Proponer ante el Consejo la transferencia de competencias y servicios desde el estado hacia los municipios y comunidades organizadas.

Promover, en materia de planificación del desarrollo, la realización de programas de formación, apoyo y asistencia técnica al recurso humano institucional y a la comunidad organizada.

Dictar su propio Reglamento de Funcionamiento y de Debates.

Conocer el informe anual de gestión.

Atribuciones de un Consejo Municipal de Desarrollo en el Municipio

Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.

Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.

Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.

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.

Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.

Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

FORMACIÓN DE CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO

Para la Formación de los diferentes Consejos Municipales de Desarrollo se realizan diferentes actividades, que son fundamentales y que son la base para crear esta estructura del desarrollo local, la cual implementa un nuevo sistema de planificación, mediante la representatividad integrada de la Sociedad civil y las Autoridades Locales del territorio.

En el proceso cuatro pasos generales son vitales para crear una organización local sólida:

Sensibilización de las Autoridades Municipales

El apoyo de las autoridades locales permitirá crear la atmósfera y las estructuras primarias de soporte para la creación y sostenibilidad de los Consejos Municipales de Desarrollo.

La sensibilización de las autoridades deberá lograrse en una actividad con una agenda que agote al menos los siguientes puntos.

Agenda	Observación
Introducción	
Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo	
Sección de preguntas	
Acuerdo de conformación por los Alcaldes	Acuerdos (Fecha, lugar, costos para la implementación, listado de actores locales).
Cierre	

Materiales Necesarios		
Digital	Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo (ANEXO)	ANEXO-002- 01
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes

Descripción del Desarrollo de Objetivos (pasos)

Presentación Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo

Debe destacarse la importancia y los beneficios en el nivel municipal como ente de apoyo y movilización social. La potencia de un CMD es proporcional a la participación y voluntad de sus miembros en realizar las acciones. En pueblos pequeños como la Provincia Dajabón es clave contar con el apoyo del gobierno local.

En el ANEXO-002-001 se muestra una propuesta de estructura de presentación que puede modificarse acorde a la necesidad de persuasión.

Adicionalmente, se consideran los siguientes puntos como claves en beneficio a la gestión de gobierno local:

1. Contar con Plan Municipal de Desarrollo
2. Contar con una sola opinión social
3. Potenciar el apoyo local a través de los miembros CMD

Acuerdo de conformación por los Alcaldes

Finalmente, la que se busca es la verdadera integración y apoyo de los alcaldes para la conformación y participación activa del gobierno local. En los municipios de la Provincia Dajabón, en 5 municipios, se pudo notar el efecto positivo del apoyo del gobierno local más adelante durante las operaciones del CMD como tal.

Sensibilización de la Sociedad Civil

La sociedad civil es un eslabón clave para el desarrollo municipal. Por tanto, debe ser sensibilizada respecto al propósito innovador del Desarrollo Municipal que refiere la Ley 498-06, del SNPIP, sobre sus competencias, funciones, y misión como organización local.

El mismo proceso realizado con las autoridades debe agotarse con la sociedad civil que representa cada uno de los sectores del municipio.

Los sectores que componen la sociedad civil como descrito en la ley se corresponde a:

TIPO DE REPRESENTANTE SOCIEDAD CIVIL					
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6
Asociaciones Empresariales/ Cámaras de Comercio y/o Producción	Educación Superior ó Del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo)	Gremios Profesionales	Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas	Asociación Ganaderos	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.

En la Figura, la casilla de "otros" implica que otros sectores pueden ser insertados

Las actividades que involucra la sociedad civil debe contar con verdadera representatividad municipal. Si es posible, cada grupo debe estar representado en un 50% o mayor, según los levantamientos oficiales o complementarios sobre las organizaciones existentes en dicho territorio.

En tanto se haya asegurado lo mencionado en el párrafo anterior, entonces, se procede a realizar los siguientes puntos de agenda de reunión.

Agenda	Observación
Introducción	
Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo	
Sección de preguntas	
Acuerdo de conformación por la SC	Acuerdos (Fecha, lugar, costos para la implementación, listado de actores locales).
Llenado de fichas institucionales	
Cierre	

Materiales Necesarios	
Digital	Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo (ANEXO) Fichas Institucionales Cartas de Designación
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda - Registro de Participantes - Invitación - Fichas Institucionales

Descripción del Desarrollo de Objetivos (pasos)

Presentación Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo

Este paso es similar a la presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo compartido en el paso de sensibilización de las autoridades municipales. Dada las circunstancias y considerando los conceptos de "marketing territorial" es importante considerar los puntos clave de interés del territorio en esta presentación:

1. Empoderamiento local
2. Opinión sólida en la dirección de desarrollo del municipio
3. Acciones pequeñas aunque NO haya el apoyo externo
4. Autonomía y Auto-gestión

Acuerdo de conformación por la Sociedad Civil

En esta etapa, al igual que con los alcaldes, se necesita confirmar la intención de la sociedad civil en apoyar los procesos productos de la conformación del CMD.

Por motivo a que las instituciones participantes no conocen la importancia de la conformación, se asume que no necesariamente están participando los líderes de alto nivel de cada institución, por tanto, se les indica invitar a sus representantes oficiales en el proceso de selección de la Sociedad Civil dentro del CMD.

En la ficha institucional, ANEXO-002-002, los participantes deben llenar información general de sus instituciones, así como también sugerir el involucramiento de instituciones que no hayan podido participar, con el propósito de tener una base de datos más real sobre las organizaciones locales y además, contar con la mayor participación posible durante la selección.

Se les entrega a cada institución, además, una carta de designación, ANEXO-002-003, de manera que se pueda verificar que el representante presente para emitir el voto institucional durante el proceso de Selección es oficial. Este documento deberá ser entregado en la actividad de selección.

Selección de la Sociedad Civil

Un Consejo Municipal de Desarrollo es la representación municipal de cada uno de los sectores existentes en el Municipio. Cada sector deberá contar con dos representantes: Representante (principal) y Suplente.

TIPO DE REPRESENTANTE SOCIEDAD CIVIL					
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6
Asociaciones Empresariales/ Cámaras de Comercio y/o Producción	Educación Superior ó Del Nivel más alto Escolar (Distrito Educativo)	Gremios Profesionales	Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas	Asociación Ganaderos	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.

En el manejo interno del CMD puede especificarse un nivel jerárquico y de fuerza de opinión con relación al suplente, como es en el caso del modelo de Reglamento Interno que proporciona DGODT, sin embargo en el Caso de DECADA-Dajabón, en la práctica funcionó muy positivamente que tanto el representante como el suplente fueren tratados con el mismo valor.

Agenda	Observación
Introducción	
Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo	Por los nuevos participantes
Explicación de la metodología	
División por grupos	
Selección de Representantes y Suplentes	Puede ser (1) Por voto (2) Auto propuesta (3) etc.
Presentación de los electos	
Cierre de la actividad	

Materiales Necesarios		
Digital	Presentación de Desarrollo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo (ANEXO) Informe de Relatoría	ANEXO-002- 01 ANEXO-002-004
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes - Invitación - Fichas Institucionales

Descripción del Desarrollo de Objetivos (pasos)

División por grupos

Cada sector local debe tener un Representante y un Suplente electos por consenso de los actores de dicho sector. Se considera válido el resultado cuando el total de participantes en dicho sector corresponde a una cantidad representativa; idealmente más del 50% de las instituciones en ese sector.

No obstante, cada institución sólo puede elegir los representantes en no más de un sólo sector, y un representante no puede quedar electo más de una vez en todos los sectores.

Puede invitarse todos los sectores en una sola reunión pero lo anterior debe tomarse en cuenta, de manera que vaya acorde a los criterios del MEPyD.

Selección de los Representantes y Suplentes

Para la selección de los representantes y suplentes, se permite utilizar diferentes métodos, como son: por propuestas, auto propuesta, levantando la mano, por voto discreto u otro método elegido por ellos mismos. Cada grupo puede decidir la forma en la que considera más válida la selección.

En éstos procesos puede darse el caso de que haya algún grupo quede con representación incompleta. En este caso la actividad debe realizarse nuevamente específicamente para esos grupos.

Taller de Integración

Al cabo de la selección de la sociedad civil se debe introducir los representantes y los suplentes con las autoridades municipales que en conjunto conformarán oficialmente el Consejo Municipal de Desarrollo.

La integración consta de puntos que puede desarrollarse en la siguiente forma:

Agenda	Observación
Introducción	Alcalde Municipal
Auto presentación de los actores electos SC	Por cada sector
Selección de coordinador y secretario del CMD	
Firma del acta constitutiva	Lectura previa
Cierre de la actividad	

Materiales Necesarios		
Digital	Acta Constitutiva	ANEXO-002- 05
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes - Acta Constitutiva

Descripción del Desarrollo de Objetivos (pasos)

Auto Presentación de los actores electos de la Sociedad Civil

Cada miembro de la Sociedad Civil realiza una auto presentación y se compartirá un

breve detalle de la forma en cómo fueron electos y la institución a la que representan, así también del compromiso que tienen como parte del Consejo de Desarrollo Municipal.

Selección del Coordinador y Secretario del CMD

Los consejos deben contar con un coordinador y un secretario. Estas funciones deben ser explicadas previo a la votación. El modo de selección de candidato y votación, al igual que en las anteriores, puede ser decidida por consenso de la organización, en este caso CMD.

Firma del Acta Constitutiva

Tras la lectura a la enmienda del Acta Constitutiva, ANEXO-002-005, para la formalización de la sociedad civil se procede a firmó tres actas de la misma por cada representante y suplente electo dentro del CMD.

También, se recomienda realizar un repaso del rol de ambos, el Consejo Municipal de Desarrollo y la Oficina Municipal de Planificación y Programación de la alcaldía durante este proceso:

1. Con el Consejo Municipal de Desarrollo

El objetivo es unificar conceptos generales: terminologías, roles, funciones, escenarios de participación del CMD, formulación de proyectos y el reglamento interno para la funcionalidad del Consejo.

2. Con el técnico de la OMPP, Coordinador y Secretario del CMD

El objetivo es tocar temas más a profundidad en función a los roles que van a desempeñar, como brazo operativo técnico del Consejo y relacionados a eficientizar los servicios que da el Ayuntamiento.

Elaboración y aprobación del Reglamento del CMD

El Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo es una herramienta del consejo que

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

explica los roles, funciones y competencias del Consejo, además de explicar con detalle los casos y dificultades que pueden presentarse en el Consejo y qué hacer en cada uno de ellos. Además de aclarar lo esperado por el coordinador y el secretario electos.

Las disposiciones contenidas en el Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo en los términos de lo previsto por la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007.

Agenda	Observación
Introducción	Coordinador CMD
Lectura del modelo de DGODT Reglamento Interno	
Discusión de los puntos claves	Presentación
Acuerdo y firma del Reglamento interno	Lectura previa
Cierre de la actividad	

Materiales Necesarios		
Digital	Modelo de Reglamento Interno	ANEXO-002-006
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes - Modelo de Reglamento interno (opcional)

Lanzamiento y Juramentación del CMD

Todos los CMD conformados bajo el marco de la Ley 498-06 deben estar reconocidos por el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo. Este reconocimiento se formaliza a través de un acto protocolar y de juramentación.

Esta actividad formaliza la estructura del Consejo ante sus Municipios. Además se da a conocer al territorio quiénes son sus representantes por sectores y se firma el acta de instalación del Consejo.

La realización de esta actividad conlleva:

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

Agenda	Observación
Introducción	Ministro MEPyD; Viceministro de Planificación del MEPyD; o Director DGODT
Presentación de método de conformación del CMD y actores electos	Coordinador CMD
Sección de intervención	
Acto de juramentación	Ministro MEPyD; Viceministro de Planificación del MEPyD; o Director DGODT
Firma del acta de juramentación	Por integrantes del CMD
Foto oficial del CMD	
Cierre de la actividad	Alcalde Municipal

Materiales Necesarios		
Digital	Acta de Juramentación	ANEXO-002-007
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes - Acta de Juramentación

Listado de Materiales para Formación de CMD

ANEXOS

- ANEXO 002-001 Presentación de Desarrollo Municipal y Consejos Municipales de Desarrollo
- ANEXO 002-002 Fichas Institucionales
- ANEXO 002-003 Modelo de Carta de Designación
- ANEXO 002-004 Informe de Relatoría
- ANEXO 002-005 Acta Constitutiva
- ANEXO 002-006 Modelo de Reglamento Interno
- ANEXO 002-007 Acta de Juramentación

ANEXO 002-001 Presentación de Desarrollo Municipal y Consejos Municipales de Desarrollo

1	2	3
Qué es CMD?	Objetivo de Conformación	Cuál es su utilidad? Funciones
4	5	6
Ejemplos en otros Municipios Qué han hecho otros CMD	Marco legal	Pasos para conformación
7	8	
Observaciones importantes de proceso	Acuerdos	



MINISTERIO DE ECONOMIA, PLANIFICACION Y DESARROLLO
 Dirección General De Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT)

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...?
 Local Recursos humanos Capacitación Logística (mensajería sillas, mesas, etc.)
 Equipos Donaciones Material gastable Herramientas de trabajo
 Facilitadores de capacitación Transporte

Especifique: _____

LEY 176-97 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.

Extraído del Manual de CMD elaborado por la DGODT*

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

Extraído del Manual de CMD elaborado por la DGODT*

ANEXO 002-004 Informe de Relatoría

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

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

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

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

Autoridades Municipales			
Alcalde (sa):	Director(a) Distrito Municipal	Director(a) Distrito Municipal	Pte. Sala Capitular:
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Teléfono Correo	Teléfono Correo	Teléfono Correo	Teléfono Correo

Observaciones Generales del Proceso:

Responsable Coordinación del Proceso:

Extraído del Manual de CMD elaborado por la DGODT*

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

ANEXO 002-005 Acta Constitutiva

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 _____)

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

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.

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

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

Extraído del Manual de CMD elaborado por la DGODT*

ANEXO 002-006 Modelo de Reglamento Interno

Modelo de Reglamento para uso interno de Los Consejos de Desarrollo



Reglamento Interno para Los Consejo de Desarrollo

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo de Desarrollo en los términos de lo previsto por la Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007.

Artículo 2.- Misión y Objetivos: Consejo de Desarrollo Municipal de Sabana Larga, es un organismo auxiliar de la administración pública municipal de carácter consultivo, en el que participan los sectores sociales, empresariales, académicos y gubernamentales, con el propósito de participar en la elaboración y ejecución de los programas de desarrollo económico para del Municipio, contribuyendo a su progreso y mejoramiento de las condiciones de vida de su población, para lo cual tendrá que cumplir los siguientes objetivos:

I.- Colaborar en la elaboración del **Plan Estratégico de Desarrollo, Plan Municipal Desarrollo (PMD)** y de los **Planes Operativos Anuales (POA)** elaborado con base en un proceso de planeación participativa, y en el que se señalen las acciones y proyectos prioritarios por sector económico y del gobierno municipal.

II.- Coadyuvar al fortalecimiento institucional de la **Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP)**, y disponer de información relativa a los programas y apoyos que canalizan las dependencias municipales y estatales al sector económico y hacerla extensiva a todos sus habitantes;

III.- Obtener los apoyos requeridos para el desarrollo de los proyectos importantes para el sector económico del municipio, procurando su aplicación eficiente, de forma que repercuta en un mejor nivel de vida de sus habitantes.

IV.- Constituirse en un organismo de enlace entre las dependencias del gobierno central y el gobierno municipal, para promover el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos del municipio, procurando su eficiente aprovechamiento.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Marco Legal de la Planificación Municipal en República Dominicana:

I.- **Leyes:**

- Constitución de la República, (Art. 238.),
- Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de Julio de 2007,
- Ley 498-06, de Planificación e Inversión Pública, y su reglamento de aplicación,

II.- **Municipio** de-----, Provincia _____, Región _____

III.- **Ayuntamiento:** El ayuntamiento del Municipal de _____

IV.- **Consejo:** Consejo de Desarrollo Municipal de _____

Capítulo II De la Integración e Instalación del Consejo

Artículo 4.- El Consejo funcionará de manera colegiada y estará integrado por las autoridades municipales en cabezadas por el Alcalde, el Pte. del Concejo de Regidores, Directores de Distritos si lo hubiere y los representantes de los sectores como sigue en (Ver Detalles)

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), **GRUPO3** Representando los gremios profesionales y sindicatos del municipio, **GRUPO 4** Representando las asoc. Agropecuarias, Asociación Agricultores/ Regantes / Cooperativas Agrícolas, **GRUPO 5** Asociación Pecuarios, **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 crediticias , **GRUPO 10** Clubes Deportivos / Fundaciones, **GRUPO 11** Iglesias, **GRUPO 12** Otros, reconocidas por su trabajo comunitario en el territorio.

Artículo 5.- El Consejo estará integrado en su estructura orgánica, por:

I.- Miembros Permanentes:

- a).- El ó La Coordinador (a) del Consejo;
- b).- El ó La Secretario (a) del Consejo;
- c).- El ó Las Autoridades que se incluyen de manera automática del Consejo
- d).- Los y Las representantes de la sociedad Civil de los Consejos, que serán Vocales, o sea representantes de cualquier otra institución de carácter público o privado que a juicio del Consejo así lo considere.
- e).- El ó La técnico (a) operativo de la (OMPP) Oficina Municipal de Planificación y Programación del Consejo
- f).- El ó La Comisión de las distintas sectoriales que darán apoyo a la antes citada (OMPP)

Artículo 6.- El cargo de los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, éstos tendrán derecho de voz y voto, podrán coordinar y participar en Comisiones o grupos de trabajo que al efecto se instituyan, los estipendios que se deriven de sus funciones deberán ser compensados.

I.-Por cada Representante (Vocal), tendrá un Suplente que deberá ser único, cuya selección y acreditación fue producto del taller de selección de la sociedad civil el cual sustituye el rol de representante cuando este no está en el Consejo.

Artículo 7.- el derecho al voto por los representantes de la sociedad civil es considerado 1 por cada representación por lo tanto los suplente solo tienen opción al voto cuando el representante este ausente.

I.- Los representantes que además de las funciones adquiridas con la conformación, queden electos para coordinador o secretario en adición a su rol original solo tendrá derecho a considerarse un voto

II.- No tienen derecho al voto solo a voz el o la técnico (a) que funciones como parte operativa del consejo, así también la ó las comisiones de Trabajo que allí se formen para soporte de la (OMPP)

Capítulo III De las Atribuciones del Consejo

Artículo 8.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones según el decreto 493-07 en su artículo 5.

- ❖ Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- ❖ Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- ❖ Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- ❖ 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.
- ❖ Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- ❖ Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

Competencias:

I.- Analizar, formular y proponer **del Plan Estratégico de Desarrollo**, los programas de diversificación económica municipal que se adecúen a las ventajas competitivas del Municipio;

II.- **Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo** a través de informes que deberán ser remitidos al Consejo de gobierno vía DGODT (MEPYD). **Formular recomendaciones y observaciones a los Planes de Desarrollo Local** de acuerdo a los Planes de Desarrollo Nacional

III.- Apoyar los objetivos y las líneas de acción del **Plan Operativo Anual** de Gobierno con propuestas y en coordinación con las Dependencias de Gobierno Central;

IV.- Establecer y mantener la debida coordinación y cooperación de los distintos niveles con el gobierno central.

V.- **Evaluar el efecto económico y social del gasto público** consolidado en el Estado, de conformidad con los planes de desarrollo.

VI.- **Emitir opinión sobre programas y proyectos presentados al consejo de gobierno** para garantizar la Descentralización.

VII.- **Proponer ante el Consejo la transferencia de competencias** y servicios desde el estado hacia los municipios y comunidades organizadas.

VIII.- **Promover, en materia de planificación del desarrollo, la realización de programas de formación,** apoyo y asistencia técnica al recurso humano institucional y a la comunidad organizada.

IX.- **Dictar su propio Reglamento de Funcionamiento y de Debates.**

X.- **Conocer el informe anual de gestión**

Otras Atribuciones Complementarias:

IV.- Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de la normatividad, reglamentos y políticas de fomento, así como los procedimientos administrativos para su regulación y simplificación que apoyen y faculten la instalación, ampliación o modificación de negocios;

V.- Apoyar y promover el intercambio con otras autoridades y países, procurando complementar las necesidades de cursos y tecnología que hagan más competitivas a las instituciones, agencias o empresas, establecidas en la localidad o las que deseen establecerse en ésta;

VI.- Procurar los programas que busquen una adecuada vinculación entre el sector productivo y las instituciones educativas a través de programas integrales de capacitación y actualización empresarial la realización de investigaciones vinculadas con temas relevantes para el Municipio

y la incorporación a la vida productiva, basándose en prácticas y promoción de programas de autoempleo;

VII.- Procurar programas de estímulos a la inversión e impulsar propuestas para generar ingresos municipales, que permitan incentivar la infraestructura urbana y de servicios, a través de acciones complementarias a las existentes, que de manera transparente, generen nuevas oportunidades a los sectores allí representados;

VIII.- Apoyar con información de las distintas fuentes de financiamiento para incrementar las actividades, de tal forma que pueda orientarse tanto a los demandantes de los recursos como a las fuentes, en cuanto a necesidades y condiciones de los distintos sectores económicos;

IX.- Proponer la realización de estudios vinculados con las Instituciones de Educación Técnica y Superior, para la identificación de mercados de servicios, productos y competitividad de sectores, con la finalidad de que sirvan de apoyo en la orientación de inversionistas y en la realización de los planes de desarrollo del municipio;

X.- Mantener una comunicación directa y permanente con la DGODT para recibir las solicitudes de las demandas que el mismo señale, para asesorarlo en los diferentes temas que este le haya solicitado al Consejo; En el ámbito de su competencia, de conformidad a lo previsto en la Ley 498-06.. **Capítulo IV**

Artículo 9: De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Consejo

Según el ARTÍCULO 11. Del DEC 493-07- Todos los Consejos de Desarrollo deberán elegir entre sus miembros, por mayoría, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:

Del Coordinador.

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

para el desempeño de las funciones del Consejo.

Otras Funciones Complementarias del Coordinador:

- I.- Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;
- II.- Declarar iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;
- III.- Asistir a las Sesiones del Consejo teniendo, además de su voto individual; después de un intento de concertación en caso de empate y habiendo procedido a la 2da ronda, después de la tercera ronda de sometimiento de una propuesta, se permitirá voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen, para solucionar si persiste las paridad.
- IV.- Conjuntamente con los miembros del Consejo, suscribir las actas de Sesiones Ordinarias o Extraordinarias;
- V.- Proponer la integración de las Comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;
- VI.- Promover y dirigir la formulación del programa de trabajo anual para el Consejo;
- VII.- Someter a la consideración y en su caso, aprobación de las autoridades estatales correspondientes, los proyectos y programas en materia de Desarrollo Económico aprobados por el Consejo;
- VIII.- Ser conducto para iniciar ante las autoridades competentes los trámites para el financiamiento e instrumentación de los Planes de Desarrollo Municipal (PMD)

Del Secretario

- a. Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.
- b. Levantar el acta de las sesiones.
- c. Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
- d. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- e. 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.

f. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones

Otras Funciones Complementarias Del Secretario Del Consejo Son Las Siguietes:

- I.- Informar al coordinador de todos los comunicados que lleguen al Consejo;
- II.- Proponer al coordinador el calendario de Sesiones Ordinarias;
- III.- Citar a los miembros del Consejo a convocatoria expresa de su coordinador anexando el orden del día correspondiente, en las cuales se deberá hacer constar el lugar, día y hora de la Sesión del Consejo;
- IV.- Terminada la Sesión del Consejo, elaborar el acta correspondiente y recabar las firmas de los asistentes;
- V.- Hacer llegar por las vías pertinentes el acta de la Sesión, a los miembros del Consejo, con la mayor anticipación posible a la siguiente Sesión;
- VI.- Integrar el archivo del Consejo con las actas de las Sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta;
- VII.- Certificar la documentación que obre en los archivos del Consejo, cuando así le sea solicitado por escrito, por alguno de los Consejeros u otras instancias afines a juicio del coordinador del Consejo;
- VIII.- Firmar los comunicados conjuntamente con el coordinador, para legal validez;
- IX.- Firmar las actas de las Sesiones del Consejo;
- X.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los asuntos o trámites que le indique el Consejo o el coordinador del mismo;
- XI.- Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las asambleas del Consejo;

XII.- Las demás que le asigne expresamente el coordinador o el Pleno del Consejo.

XIII.- Asistir de manera puntual a las reuniones del Consejo y participar solo con voz y no voto en las en función de secretario (a) de la misma; sino con la representatividad como integrante de la sociedad civil si así lo fuere.

XIV.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;

XV.- Constituirse como enlace de las acciones de la instancia que representa con los trabajos responsabilidad del Consejo;

XVI.- Participar en las Comisiones o Grupos de Trabajo que les asigne el Consejo;

XVII.- Presentar al coordinador, las propuestas o asuntos que deseen ser analizados y discutidos en el seno del Consejo, siempre y cuando se hagan por escrito y con diez días de anticipación a la celebración de la Sesión en la que se pretenda sean incluidas éstas;

XVIII.- Proponer al Pleno del Consejo las modificaciones que al presente Reglamento consideren pertinentes.

• Tiempo de mandato de Los miembros del Consejo:

Artículo 10.- El tiempo de mandato de los miembros elegidos para formar parte de la primera conformación de los Consejos se prolongará hasta el cambio de mando o la toma de posesión de las nuevas autoridades electas, salvo los representantes de la comunidad organizada, o sea tendrán una duración de cuatro años y serán renovados después de las elecciones congregales y municipales.

I.-. Los miembros del Consejo serán de carácter honorífico, es decir no remunerado.

Artículo 11.- Las Comisiones de Asesores Colaterales de apoyo a los Consejos serán crear 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

I.-. 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.

Artículo 12.- La Unidad Técnica de los Consejos (OMPP) Cada Consejo 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.

Artículo 13.-Apoyo administrativo a los Consejos de Desarrollo estará a cargo del Ministerio de Hacienda; el apoyo para cada Consejo es proporcionado por la oficina del coordinador de la región, y el de cada Consejo Provincial de Desarrollo por la gobernación y en el Consejo Municipal por el Ayuntamiento o Cabildo correspondiente.

Artículo 14.- La (CCPIP) vía el Ministerio de Economía y Planificación estará a cargo suministrar la asistencia técnica de capacitación en diversos temas del ámbito territorial

Capítulo V De las Sesiones del Consejo

Artículo 15.- Las Sesiones del Consejo serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras deberán verificarse una vez al mes con el pleno del Consejo y las segundas tendrán verificativo cuando así lo determine el Coordinador del Consejo o un tercio de sus miembros, al menos, una (1) vez cada trimestre, sin menoscabo de las primeras para tratar asuntos que no pudieren esperar.

I.- Para lo cual se emitirá una convocatoria al Pleno del Consejo con 3 días ó 72horas antes de anticipación la cual deberá ser comunicada a cada uno de los integrantes, en la forma establecida por este Reglamento (vía correo electrónico y confirmada electrónicamente.)

II.-Para las celebraciones de las secciones se utilizaran las instalaciones de los ayuntamientos y/o gobernaciones o cualquier otro lugar que cada Consejo considere pertinente.

III.- **Quórum de Instalación** del Pleno de los Consejos se considerará válida con la asistencia de la mitad más uno de los miembros permanentes del Consejo

IV.- En el caso de que no hubiere el Quórum mínimo requerido, se emitirá una nueva convocatoria para que dentro de un término de quince días se celebre la Sesión, la cual tendrá plena validez cualquiera que sea el número de los asistentes a ella.

Artículo 16.- El formato de la agenda deberá agotar la siguiente formalidad: 1) Registro de asistencia de los participantes 2) Instalación del quórum 3) lectura del acta anterior, retroalimentación de los mensajes y seguimiento acuerdos, Firma del acta anterior. 5) aprobación de la agenda con el orden del día con la presentación de los mismos 6) debates y consideraciones de los temas 7) mociones 8) sección de preguntas 9) lectura de los acuerdos alcanzados 10) clausura, levantando la sección. (ver modelo Manual Consejos)

Artículo 17.- Igualmente **Los Acuerdos** que tome el Consejo, deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

Artículo 18.- El acta: Para asentar los acuerdos de cada sección 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; el resumen en no más de un párrafo de los asuntos tratados; los acuerdos aceptados, el plan de acción, responsable del mismo, y el tiempo para realizarlo por cada uno de los temas del orden del día. (ver referencia modelo tipo extracto de acta manual Consejos.)

Artículo 19.- Los miembros no permanentes e invitados serán convocados a Sesiones en donde se traten asuntos que sean de su interés o competencia y solo tendrán derecho a voz, tanto en las Sesiones Plenarias como en las Comisiones o Grupos de Trabajo.

I.- Los Consejos tendrán a efectos de la elaboración del Plan de Desarrollo y el control de su cumplimiento, podrán funcionar en Comisiones de Trabajo.

II.- **Apoyo institucional de Comisiones de Trabajo** El apoyo técnico y administrativo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo bajo la responsabilidad del Pleno como las Comisiones de Trabajo del respectivo Consejo

III.- **La coordinación con los demás entes públicos** miembros del Consejo para el desarrollo de programas de formación, apoyo y asistencia técnica al recurso humano institucional y a la comunidad organizada, en materia de planificación del desarrollo estará a cargo de la DGODT y la CCPIP según lo prevé el sistema nacional de inversión pública.

Capítulo VI De las Comisiones

Artículo 20.- El Consejo podrá integrar **las Comisiones de Trabajo** que crea necesarias a fin de contribuir con las atribuciones del Consejo y podrán ampliarse o reducirse en acuerdo tomado por mayoría de votos de los miembros del Consejo.

I.- Las Comisiones trabajarán durante un año calendario o hasta la consecución de su encomienda. Las Comisiones que se integren al interior del Consejo, deberán observar lo siguiente:

II.- La formación de Comisiones deberá quedar asentada como Acuerdo del Consejo en las actas de las Sesiones correspondientes, así como quiénes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse en las mismas todos aquellos miembros que tengan interés en el tema;

III.- Cada Comisión contará con un Coordinador, que deberá ser elegido por los integrantes de la misma. Estas Comisiones podrán auxiliarse con asesores y el personal técnico necesario para el debido cumplimiento de su respectiva Comisión;

IV.- Los Coordinadores de las Comisiones deberán mantener permanentemente informado al Coordinador y Secretario del Consejo de los avances en los trabajos de su Comisión, y deberán exponerlos ante el Consejo cuantas veces sea necesario, con el objeto de que éste los valide, recomiende su modificación o en su caso, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

Capítulo VII Toma de decisiones:

Artículo 21 La Toma De Decisiones

El siguiente proceso puede utilizarse para la toma de decisiones:

- Definir el asunto.
- Reunir toda la información pertinente al asunto.
- Enumerar todas las posibles acciones o soluciones.
- Elegir la mejor solución posible.
- Tomar la decisión.

- Evaluar el resultado.

I.- **Criterios acordados mantener** para establecer el orden de prioridad de un problema según afecten:

- Alcance de la Idea (1 comunidad / Varias Comunidades ó/ Todas las Comunidades)
- Afectación a grupos vulnerables (Aligera / Alivia /ó Resuelve)
- Importancia del proyecto (Aceptable / Necesario /ó Vital)
- Numero de Beneficiario que atiende (Menos de 300 / entre 300 y 1,000 / más de 1,000)
- Nivel de Gobernabilidad (Relación de Articulación /Coordinación/de Confianza)
- Costo de postergación (Varia ó no la Prioridad)
- Impacto local (Se siente Imperceptible / Disperso / o crea mayor Impacto)
- Intensidad de la demanda de solución (Resuelve situaciones puntuales ó / a algunos territorios ó / a la totalidad de los territorios)

II.- Manejo de las prioridades en la toma de decisiones una vez realizado el diagnostico mediante el enunciado breve de cada uno de los temas sobre los cuales se han identificado los proyectos se colocaran en una matriz y se validaran en plenaria organizando en orden de prioridad en función a urgencias de atención, radio de influencia de lo solicitado y en función de la mayor cantidad de población afectada o la mayor cantidad de población atendida con la solución o alternativa elegida.

III.- Otra consideración a tomar en cuenta al clasificar las prioridad seria clasificando la tipología de obras , proyectos propuestas o planes atendiendo al tipo de inversión en cuanto a montos haciendo el menú negativo y positivo incluyéndolo en 3 renglones según la fuente de financiamiento. (Recordar ejercicio menú para presupuesto participativo, presupuesto nacional y presupuesto vía donaciones u cooperación internacional. (Ver fuentes de financiamiento en artículo 22 a continuación)

IV.- Aprobación mediante resolución por el consejo de regidores. Para su posterior tramitación a las diferentes fuentes de financiamientos.

Capítulo VIII De las Sanciones

Artículo 23.- Las ausencias injustificadas a las sesiones del Consejo, las Comisiones de Trabajo y a las convocatorias del Consejo, serán consideradas como faltas graves.

I.- **Los miembros de este consejos** sin excepción, serán sujeto de sanción **oral** por inasistencia a la tercera falta, de seguir se sanciona por escrito quedando por 3 meses sin derecho a voz ni voto, de continuar la práctica por otras 3 veces más solo perderá el derecho a participar, si la falta se realiza por más de un trimestre consecutivo **la asamblea se reserva el derecho de exclusión de la misma**, podrá optar por remplazarlo por el suplente hasta que llegue de nuevo el momento de cambio de representación.

II.- **Tres (3) faltas consecutivas** sin justificación alguna, acumuladas en 3 trimestres serán considerada de muy graves, los miembros que hayan acumulados estas faltas, perderán su condición de miembros activos y pasaran a ser miembros pasivos

III.- **Los miembros pasivos** no tendrán voz ni votos en las sesiones del Consejo.

IV.- **En el caso de ausencia justificada** por causas externas, perdida de condición física, o de salud; el suplente ocupara el rol del representante interinamente hasta tanto este pueda presentarse nuevamente y este periodo de ausencia no podrá exceder de un trimestre, en tanto quedaría sustituido indefinidamente previo a conocimiento en asamblea.

V.- **En caso de renuncia**, si la misma obedece a un mal entendido de uno de sus miembro u ofensa o falta de uno a otro deberá ser conocido en asamblea antes de retirarse de la misma definitivamente y se deberá notificar en acta y remitir a la instancia operativa del Ministerio De Economía Planificación Y Desarrollo, o sea la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT).

Causas por obligación o cumplimiento Que hacen perder participación activa en consejo

Causas (Razones valederas según cada caso)	Medidas o Sanciones	Tipología de Sanción (Por Obligación o Incumplimiento / Voluntad de seguir o no)
1 Inasistencia	La asamblea se reserva el derecho de exclusión de aquellos integrantes que por Inasistencia permanezcan en falta por 3 trimestres consecutivos, habiendo sido notificados verbal y por escrito, de los momentos claves de ausencia, asumiendo una posición permanente, 1ero perdiendo el derecho a voto, asumiendo el suplente el rol de representante	Obligación o Incumplimiento
2 Cambio de residencia (fuera del municipio) o traslado laboral	Se sustituye por el suplente y se completa la vacante	Voluntad de seguir o no
3 No asume rol a lo interno Consejo	Opciones: 1ero Se notificara verbal, 2do después por escrito notificándole las fechas claves que no se participo, se deja en condición de miembro pasivo, se releva con un nuevo integrante	Obligación o Incumplimiento
4 Cambio de Directiva de su institución (Pte. o Representante)	Opciones: -Se mantiene igual o sea inamovilidad hasta que concluya la gestión -Proponemos promover al suplente y buscar nuevo integrante para esa posición -Selecciono a lo externo dentro de la totalidad del sector -Dejo que la institución designe su nuevo Pte. o Representante	Voluntad de seguir o no
5 Ausencia Justificada por salud	Por causas externas o perdida de la condición física o salud el suplente ocupara el rol interinamente hasta tanto pueda el representante incorporarse (este periodo no deberá exceder de los 3 meses)	Voluntad de seguir o no
6 Exclusión por Muerte /deceso	Assume de forma automática el suplente y se completa la posición vacante	Voluntad de seguir o no
7 Exclusión por Iniciativa del integrante (caso de renuncia)	Se deberá producir en asamblea donde se ponga a disposición el cargo, explicando las causas y remitiendo la notificación al Ministerio /DGODT	Voluntad de seguir o no
8 Desinterés o desmotivación por Funcionamiento	Se convoca a una reunión de sensibilización intentando re-introducirlo con ocupaciones puntuales que lo involucren a quedarse, en caso contrario permitirle egresar.	Obligación o Incumplimiento
9 Desintegración Consejo CMD/ Ayuntamiento	Propiciar reunión Conciliadora entre las partes Se buscan nuevos actores y se retoma el funcionamiento	Obligación o Incumplimiento
10 Ausencia de representación de un sector	Se realiza un proceso complementario que permita en presencia del consejo hacer la escogencia	Voluntad de seguir o no

Causas por obligación o cumplimiento Que hacen Incluir o remover participación activa en consejo de nuevos miembros

Causas (Razones valederas según cada caso)	Medidas o Sanciones	Tipología de Sanción (Por Obligación o Incumplimiento / Voluntad de seguir o no)
Inclusión por iniciativa Propia	Permitir vía asamblea la inclusión legal como apoyo al sector que perteneciere bajo la condición de voz y no de voto.	Voluntad de insertarse
Reafirmación de posiciones	Por baja o deserción, se validara la confirmación de roles, induciendo a retomar acciones a lo interno del CMD, de continuar en un trimestre la misma actitud, se recomienda iniciar un proceso de reestructuración con nuevos miembros, Según proceso propuesto	Voluntad de seguir o no
Renovación CMD	En aquellos casos donde la operatividad de CMD se vea afectada deberá en asamblea complementaria seleccionarse aquellos integrantes que quedaran sin representación, posteriormente notificar en ADEMUDUM, del Acta Oficial a las instancias correspondientes del MEPEYD/ DGODT según corresponda, usando metodología de selección	Voluntad de insertarse / Por Obligación o Incumplimiento

Artículo 24.- infracciones verbales dependiendo de la perturbación ocasionada por la falta de consideración o irrespeto a la individualidad de creencia, filosofías, o posiciones partidarias son consideradas faltas graves por afectar los principios de convivencia entre sus miembros, solo son refrendadas retractándose públicamente en presencia de la asamblea, so pena, de otra decisión de la misma.

Artículo 25.- los pasos para resolver un conflicto suscitado.

- Reconocer un conflicto e identificar la cuestión que causa el desacuerdo.
- Recopilar toda la información relativa al conflicto, intercambiarla y evaluarla.
- Proponer posibles soluciones, incluyendo las consecuencias de las propuestas.
- Encontrar una solución aceptable mutuamente sin coacción.
- Llevar a cabo el acuerdo y evaluar su eficacia, participando todas las partes en la evaluación
- Si una reunión se torna muy conflictiva, tómesese un breve descanso. Cuando se vuelva a convocar la reunión, el coordinador puede asumir la discusión hasta el punto de conflicto o pedir que las partes opuestas reasuman sus respectivas posturas. Entonces, el coordinador puede llevar a que las partes negocien una solución.
- En caso de mantenerse el conflicto y no alcanzarse negociación entre las partes o solución alguna o se cree en tercera ronda de votación se mantenga empates técnicos puede optar por resolverlo o permitiendo un voto de confianza donde el voto del alcalde valga el doble, o en caso de querer mantener en igualdad de condiciones para todos los integrantes del Consejo, se elegiría el 1er transeúnte ajeno a la reunión se le explica las dos posiciones sin detallar desavenencias, dándole el derecho a desempatar a favor de uno de los planteamientos, asumiéndose así como resuelto el problema desde este planteamiento.
- Espacio de concertación denominado La Silla Vacía: Al interior del salón donde se ejecute la asamblea se quedara una silla cuyo asiento estaría hábil para ser

usado por aquellos que en representación de los munícipes lleven alguna propuesta, queja consideración, solicitud o planteamiento de algún suceso o caso que amerite ser debatido o aprobado por los representantes del Consejo en asamblea. Como proceder se le dará un turno para oír el tema en cuestión , se le planteara el lapso de tiempo requerido para dar respuesta a la posición a fijar por la asamblea , luego se le pedirá retirarse para análisis o deliberación , transcurrido el tiempo acordado se le planteara lo decidido en otra sección o por la vía acordada correspondiente

Capítulo IX Proceso de Inclusión o Renovación CMD

o	Preparación	Previo a la Actividad
01	Elaboración de Modelo de Carta	
02	Distribución de Carta	
03	Elaboración de Presentación	
04	Elaboración de Agenda del Día	
05	Elaboración de listado Asistencia de sectores a Convocar	
06	Elaboración de Modelo Carta para Sectores	
07	Elaboración de Presentación General para CMD	

1	Reunión Selección de los sectores	Durante Actividad
1.1	Presentación Introdutoria CMD (Funciones y roles)	
1.2	Elaboración de listados de Miembros Activos e Inactivos	
1.3	Verificación de causas y acuerdos de quienes deben de cambiar y justificación de porque se modifica condición del CMD	
1.4	Presentación de Visualización del Proceso	

1.5	Selección de Sectores acorde a metodología establecida	
1.6	Notificación a sectores involucrados	

2	Selección de Representante por Sector e Integración	Previo actividad
2.1	Preparación logística de material a utilizar para levantar proceso	Durante la actividad
2.2	Presentación de alternativas de selección acorde metodología seleccionada según cada caso	
2.3	Selección por sector a completar en CMD	
2.4	Presentación de resultados en plenaria a todos los integrantes	
2.5	Acordar fecha de reunión de Integración	

3	Integración	Durante la Actividad
3.1	Validación de roles de secretario y coordinador del CMD	Durante la Actividad
3.2	Integración del nuevo CMD	
3.3	Firma de Acta	
3.4	Notificación de integrantes de nueva estructura a MEPyD vía DGODT	
3.5	Fijación de 1era asamblea para conocer reglamento Interno	

Proceso de CMD / Cambio de Gestión Consejo

Al inicio de próxima gestión (aspectos a considerar)

- Entrenamiento técnico (Control proceso)
- Situación a lo Interno del ayuntamiento
- Análisis de Situación Actores Involucrados (Alcalde, Presidente Sala Capitular, Sociedad Civil)
- Elección nuevos integrantes o Se valida nuevo CMD
- Se valida PMD o examinado proyectos que tienen vigencia o no o cuales se construyeron /

EDITANDO NUEVO PMD

Artículo 26.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por Acuerdo del Consejo, mediante la presentación de mociones o propuestas, que una vez deliberada, serán sometidas al voto, y aprobación de la mayoría para su ejecución, avalada por testigos que pudieran ser externos o los miembros suplentes correspondientes que en ella se encuentren ese día.

Transitorios

- I.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Mural Municipal que es el Órgano Informativo de este Municipio.
- II.- El presente Reglamento será inscrito en la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo.
- III.- La entrada en vigor del presente Reglamento será dentro de la 1era sección a partir de la instalación del Consejo

ANEXO 002-007 Acta de Juramentación del Consejo Municipal de Desarrollo(CMD)

ACTA DE CREACION Y JURAMENTACION DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO DE _____

En él -----,provincia de-----, Salón-----, siendo las horas 00 :00 A.M. del día --- de ----- del 2015, estando reunidos en pleno, el Concejo de Regidores del Municipio de _____ y los integrantes del CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO (FIRMAN)

- _____ **Coordinador del CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO**
- _____ **Secretario del CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO**
- _____ **Acalde 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)**

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

- _____ 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**

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

- _____ Representante
- _____ Suplente

- **Iglesias**

- _____ Representante
- _____ Suplente

SEGUNDO: Se juramenta el CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO 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 mil quince (2015).

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

Formación de Consejos Municipales de Desarrollo

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 quince (2015)

MONITOREO Y REAFIRMACIÓN DE CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO

MONITOREO Y REAFIRMACIÓN DE CMD (ASAMBLEA GENERAL ANUAL)

Medalid Quijandria (Proyecto DECADA)

CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DE ESTA SECCIÓN

DESARROLLO DE CONCEPTOS

Importancia de asamblea general anual del consejo municipal de desarrollo (cmd)
Monitoreo y reafirmación de los sectores que conforman el consejo municipal de desarrollo
Post- renovación

Proceso de ejecución de monitoreo y reafirmación de los sectores del consejo municipal de desarrollo (cmd)

PREPARACIÓN/ NOTIFICACIÓN A MIEMBROS ACTUALES

Elaboración de modelo de carta

Elaboración de carta

Distribución de carta

Elaboración de presentación de visualización del proceso

Elaboración de agenda del día

Elaboración de listado de asistencia

Elaboración de presentación de avance del CMD

REUNIÓN DE SELECCIÓN DE SECTORES

Presentación de visualización del proceso

Elaboración de listado de miembros activos e inactivos

Acuerdos (quien se queda o no)

Elaboración de listado con sectores a renovar

Elaborar carta de invitación a los sectores

SELECCIÓN DE NUEVOS REPRESENTANTES POR SECTORES

Distribución de cartas para sectores a cambiar

Celebración de reunión con los sectores

Presentación de explicación sobre CMD y avances

Selección de representante por sector

REUNIÓN DE INTEGRACIÓN (MIEMBROS NUEVOS, VIEJOS Y ALCALDÍA)

Firma de acta constitutiva

Foto grupal

Elaboración de POA del CMD

Dictar su propio reglamento de funcionamiento

ANEXOS (FORMATOS, MATERIALES ETC.)

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Asamblea general Anual- Monitoreo y Reafirmación de CMD		
1	Objetivo	Se ha establecido un mecanismo de fortalecimiento institucional a través de la renovación y reafirmación del rol de los representantes de cada sector que componen el Consejo Municipal de Desarrollo
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Sociedad Civil (diferentes sectores de la SC) Autoridad Municipal, Sociedad Civil n/a
3	Resultados esperados Efecto esperado	Se conoce la situación actual del Consejo Municipal de Desarrollo Se discute y analizan las vías para mejorar situación actual, en caso que sea necesario Se integran nuevos representantes para el fortalecimiento institucional Se han establecido reglamentos adaptados a las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo
4	Costo Día Total	Preparaciones (5 días) Celebración de Talleres (4 semanas) Notificación a miembros actuales (1 día) Reunión de selección de sectores (1 día) Selección de nuevos representantes por sectores (1 día) Reunión de integración (1 día) Total : 9 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	Sensibilización de las Autoridades Municipales Preparación de la actividad Selección de sectores Selección de representantes Integración
6	Preparación	Desarrollo de Concepto Discusión Interna Convocatorias Invitación para taller de selección de sectores

INTRODUCCIÓN

Esta guía ha sido creada para la evaluación al interno de los diferentes Consejos Municipales de Desarrollo que requieran realizar un proceso de monitoreo y evaluación para el funcionamiento sostenible y adecuado, tomando medidas favorables para su eficiencia. Con este material podrás encontrar pasos ya realizados por diferentes Consejos Municipales de la Provincia de Dajabón, el cual ha generado resultados positivos relacionados al mejoramiento institucional de dichos Consejos.

Las informaciones contenidas en este documento son específicamente dirigidas a los Consejos Municipales de Desarrollo que en su trayecto a través de la planificación y organización, si en algún momento se entiende que se deba llevar este proceso de monitoreo y reafirmación anualmente, pueden utilizarlo para mejorar y fortalecer la organización. Esta herramienta le puede guiar para llevar a cabo un método que ha funcionado con otros Consejos que entendían que debían hacer una revisión interna del funcionamiento llevado a cabo por sí mismo con la intención de lograr obtener un Consejo Municipal de Desarrollo sólido, coordinado y que sus miembros cuenten con la cohesión grupal necesaria para caminar hacia la meta del desarrollo sostenible del territorio.

Este manual se aplica a partir de la existencia de un Consejo Municipal de Desarrollo en funcionamiento, a través de diferentes talleres muy similares al proceso de formación de los Consejos Municipales de Desarrollo.

Cada proceso tiene una fase donde se deben agotar diferentes actividades para obtener los resultados planteados. Cabe destacar que esta guía está basada en las experiencias vividas por el Proyecto DECADA, Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo de la Provincia de Dajabón, la cual cuenta con cinco (5) Municipios y por ende existen cinco (5) Consejos Municipales de Desarrollo, (Dajabón, Loma de Cabrera, Partido, el Pino y Restauración)

EXPLICACIÓN GENERAL

La Provincia de Dajabón ha sido pionera en la implementación de la formación de los Consejos Municipales de Desarrollo que se han formado en sus diferentes Municipios (Dajabón, Loma de Cabrera, El Pino, Restauración y Partido).

La Ley No. 498-06 de institución pública y la Ley 176-07 de los municipios ordenan y autorizan en todo el país, la conformación de los Consejos Municipales de Desarrollo y dicen que es el órgano a través del cual los municipios presentan ante el Gobierno Local y el Estado Central, las obras y servicios que el territorio demanda. De esta manera, el territorio presenta ante el Gobierno Local y el Estado, de manera civilizada, discutida y consensuada, las necesidades que son el resultado de consultas realizadas en los diferentes sectores sociales, productivos, religiosos, educativos e institucionales del territorio.

Cuando se conforman los Consejos Municipales de Desarrollo, no está previsto que éste funcione de acuerdo a lo que establecen las leyes antes citadas y por ende existe la posibilidad de que algunos Consejos que identifiquen sus debilidades, asuman el compromiso de fortalecerlas haciendo un análisis interno que permita determinar las acciones positivas para seguir manteniéndolas y las acciones negativas para tomar medidas, por esta razón, se ha determinado un método efectivo para el fortalecimiento de los Consejos Municipales de Desarrollo.

Asamblea general Anual (Monitoreo y reafirmación de los sectores)

Luego de estar establecido un Consejo Municipal de Desarrollo, el cual es una estructura enfocada al desarrollo local para la planificación de los territorios, promovida por los diferentes sectores de la Sociedad Civil y las Autoridades Locales del mismo, como lo establecen las leyes del Distrito Nacional y los Municipios 176-07, de Inversión Pública 498-06, y la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, se realiza la Asamblea General Anual, con el objetivo reactivar los sectores débiles no funcionales del Consejo Municipal de Desarrollo.

Las actividades que se deben agotar son las siguientes:

Preparación/ notificación a miembros actuales

Este es el primer paso para llevar a cabo el fortalecimiento de miembros que representan diferentes sectores, el cual consiste en notificar a los miembros actuales de cada sector que asista a una reunión extraordinaria para plantear y exponer el punto de vista individual de cada miembro en donde se destaquen los méritos y también las diferentes debilidades actuales de dicho Consejo y en base a ellas, tomar las medidas necesarias para mejorar y fortalecerse. Cabe destacar que esto aplica mayormente para los Consejos que identifiquen sus debilidades y quieran tomar medidas favorables para mejorar. Cada miembro del Consejo Municipal de Desarrollo debe recibir esta notificación y si no puede participar al encuentro debe informar para emitir una excusa y de lo contrario, si no informa, deja por dicho que se debe reemplazar su sector con otro miembro.



Vamos a Hacer Reunion de
RENOVACION de Miembros CMD.
Participa sino vas a estar FUERA!

Proceso llevado a cabo (caso DECADA):

- Elaboración de modelo de carta/ notificación
- Distribución a los diferentes miembros de cada sector
- Elaboración de presentación de visualización de la actividad
- Elaboración de agenda del día
- Elaboración de listado de asistencia
- Elaboración de presentación general de CMD

Reunión de selección de sectores

El objetivo de esta actividad es poder identificar cuales sectores se van a reafirmar y cuales se reemplazarán con nuevos miembros. Para realizar esta actividad de manera efectiva debe existir quórum (mitad más uno de los miembros) y asegurarse cuando se entregue la notificación, llenar una hoja de acuse de recibo donde quede constancia que dicho miembro la ha recibido y por ende conoce la información.

El técnico de la Oficina Municipal de Programación y Planificación (OMPP) conjuntamente con el Coordinador del Consejo Municipal de Desarrollo (CMD) debe elaborar una presentación de visualización del proceso que se está llevando a cabo y

que de manera más amplia se pueda captar y lograr el objetivo de fortalecimiento institucional a través de este proceso. Luego que dicha exposición de visualización sea expuesta por el técnico de OMPP, inicia el proceso de acuerdos sobre cuáles sectores permanecen y cuáles ceden la oportunidad a otras personas que represente el mismo sector.

Esta reunión determina finalmente cuales son los diferentes sectores que se renovarán para pasar a la siguiente fase de complementación.



Proceso llevado a cabo (caso DECADA):

- Apertura de la actividad
- Explicación del Objetivo de la actividad
- Presentación de visualización del proceso y avance de CMD
- Espacio para acuerdos sobre posición de los miembros
- Elaboración de listado sobre sectores a renovar
- Formación de equipo para proceder a selección de sectores a renovar
- Cierre

Selección de representantes

Este proceso se lleva a cabo para elegir la parte de la Sociedad Civil que se va a complementar con los nuevos miembros de los sectores ya definidos para ser renovados.

En base al desarrollo del programa establecido para ejecutar la actividad, lo ideal y más necesario es hacer una presentación donde explique de manera precisa y clara que es el Consejo Municipal de Desarrollo (CMD), sus funciones e importancia para que los participantes se interesen en formar parte y sobre todo entiendan el grado de compromiso social que implica formar parte para trabajar por el desarrollo del territorio. Cuando se realice la presentación de explicación ya mencionada, se les pregunta a los participantes si han entendido, si desean seguir participando para realizar por sector la selección y cuando esto suceda se le explica la metodología de selección, la cual consiste en dividir los grupos por sectores, para proceder a la selección. Ejemplo: el sector "Junta de vecinos" debe integrar un representante al Consejo, en dicho caso se invitan a todas las juntas de vecinos del territorio para que ellos mismos, con la metodología que consideren, puedan seleccionar su representante, la metodología de selección puede ser una de las siguientes:

- Por votación
- Por propuesta
- Por tómbola, etc.



Proceso llevado a cabo (caso DECADA):

- Apertura de la actividad
- Explicación del objetivo de la actividad
- Presentación del recorrido del CMD
- Espacio para preguntas
- Explicación de metodología de selección de sectores
- Formación de grupos y selección
- Presentación de los nuevos integrantes
- Definición de próximo encuentro
- Cierre

Ceremonia de Integración



Esta actividad se hace con el objetivo de permitir que los actores de la sociedad civil electos se conozcan entre sí y con las Autoridades que forman parte del Consejo Municipal de Desarrollo, para esto, son necesarios una serie de pasos fundamentales. Uno de los pasos más importantes es el de hacer una auto presentación de todos los actores (Sociedad Civil y Autoridades Locales), ya que es el momento donde se conocen y prevén la articulación con los demás actores que ellos representan, expresan como sienten que ha sido el proceso hasta el momento y sus expectativas.

En esta actividad se firma el acta constitutiva, donde se establece de manera formal cuáles son los representantes y suplentes de los diferentes sectores que conforman el Consejo Municipal de Desarrollo.

Finalmente se determina cuáles serán los próximos encuentros y se procede a realizar la foto grupal para publicarlo en un mural o punto estratégico, donde el territorio se pueda enterar sobre cuáles son los miembros que componen el Consejo Municipal de Desarrollo.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA)

- Registro de Participantes.
- Palabras de apertura (Alcalde Municipal)
- Auto – presentación de actores de la Sociedad Civil
- Lectura y firma de la enmienda al acta para la formalización de la Sociedad Civil
- Selección de coordinador y secretario de CMD
- Firma de Carta de designación del Responsable ante el Consejo Municipal de Desarrollo y firma de acta de juramentación de los Consejos
- Palabras de agradecimiento
- Cierre

Post- Renovación

Luego que se realizan todos los pasos antes mencionados, el Consejo Municipal de Desarrollo reafirmado y renovado, debe planificar sus próximas acciones, elaborando

Monitoreo y Reafirmación de CMD

un Plan Operativo Anual (POA), priorizando las necesidades del territorio y mejor aún si cuentan con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) el cual es una herramienta de planificación que debe ser utilizado para ejecutar los proyectos o necesidades contenidas en dicho documento.

El Consejo Municipal de Desarrollo debe también dictar su propio reglamento de funcionamiento y de debates, estableciendo de manera concreta las reglas y normas por el cual se van a regir.

ANEXOS (Formatos, Materiales)

Preparación/ Notificación a miembros actuales

Carta de notificación

Listado general de los miembros

Reunión de selección de sectores

Presentación de visualización del proceso de reafirmación y monitoreo

Selección de Representantes

Informe de relatoría

Ceremonia de Integración

Acta constitutiva

1-Preparación/ Notificación a miembros actuales

1.1. Carta de Notificación a miembros actuales (Recibo de acuse también)

		El Pino RD, 08 de octubre 2014
A :		
Asunto:	Invitación a Asamblea General Anual del Consejo Municipal de Desarrollo de El Pino.	
<p>Saludo cordialmente a cada uno de los miembros de nuestro Consejo Municipal de Desarrollo de El Pino, al mismo tiempo que como función de coordinador, informo que es momento de realizar la Asamblea General Anual, como acción regular de garantizar el buen funcionamiento de esta organización.</p> <p>La Asamblea General será espacio de compartir el avance de nuestra organización, así como las dificultades y logros que hemos tenido durante el periodo 2012-2014 desde la conformación del CMD de El Pino. Esta reunión tiene como resultado la evaluación general de desempeño del Consejo y acuerdos en base a esa evaluación.</p> <p>En específico, llamamos a su atención que la agenda contemplará la reafirmación de representantes de sectores que componen el Consejo Municipal de Desarrollo. Esto significa que cada representante compartirá si desea continuar su participación en las acciones que corresponde a su SECTOR dentro del CMD. Los sectores que decidan NO seguir ejerciendo su función por razones justificadas o injustificadas, pasarán posteriormente por un proceso de Re-estructuración de Sectores para delegar la función en otro representante que tenga la misma o mayor voluntad. En ese sentido, requeriremos su valiosa presencia para que pueda emitir su posición sobre el tema. En caso de no asistir daremos por entendido que no desea seguir ejerciendo su función.</p> <p>Lugar: Centro Tecnológico, El Pino Fecha: jueves 16 de Octubre Hora: 3:00pm</p> <p>Si por razones ajenas a su voluntad no podrá participar en la reunión favor informar a los siguientes números 809-918-9983 o 829-977-2056.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">Justiniano Holguín _____</p> <p>Coordinador</p>		

Anexo: 1.2. Formato de Listado de miembros de CMD

Listado de miembros del Consejo Municipal X					
	Miembro	No	Nombre	Institución	Teléfono
Autoridades Municipales	Alcalde	1	Miguel Tatis	Ayuntamiento Dajabón	
	Presidente Sala Capitular	2	Franklin Tavarez	Ayuntamiento Dajabón	
	Director Municipal (distrito municipal)	3	Domingo Grullón	Ayuntamiento Cañongo	
Sociedad Civil	Asociación comercial y/o Cámara de Comercio y Producción	4	Abigail Bueno	Asociación de Comerciantes Mayorista y Detallista	
		5	Carmen Iris Rodríguez	Asociación de Hoteleros	
	Educación Superior o del más alto nivel	6	Haydeli del Rosario Toribio	Universidad Tecnológica de Santiago (UTESA)	
		7	Iselsa Ferreira Díaz	Distrito Educativo 13-04	
	Gremios	8	Rhina Díaz	Colegio de Abogados	
		9	Juan Franco Brito	Asociación de Taxi Fronterizo	
	Asoc. de Agricultores, Regantes, Agrícolas Coop.	10	Altagracia Carrasco	COOPADA	
		11	Manuel Contreras	Asociación Agrícola Coco 1	
	Asociaciones Pecuarias	12	Fulbio Reynoso	Asociación de Ganaderos Sabana Larga	
		13	Luis Domínguez Núñez	Asociación de Apicultores La Fronteriza	
	Juntas de Vecinos	14	Máximo Antonio Díaz	Junta de Vecinos Juntos Venceremos	
		15	Luisa Regalado	Junta de Vecinos Nuevo Progreso	
	ONGs	16	Manuela	ADETDA	

		Shiguetome		
	17	Padre Guillermo Perdomo	Radio Marién	
Centros de Madres, Asoc. de Ayuda Mutua, Asoc. Comunitaria	18	Yelenny González	Unión de Centro de Madres Mujeres Fronterizas	
	19	Raysa Martínez Metz	Centro de Madres La Caridad	
Cooperativas	20	Orlando Espinal	Cooperativa Global	
	21			
Clubes Deportivos, Fundaciones, Cultura	22	Rubén Villalona	Casa de la Cultura de Dajabón	
	23	Franklin Ramírez	Asociación de Softball de Dajabón	
Iglesias	24	Ramón Alfonso	Iglesia Evangélica Misionera	
	25	Mario Serrano	Consejo Parroquial	
Otros (Empresas)	26	Cristian Capellán	Zona Franca CODEVI	

2-Reunión de selección de sectores

2.1. Anexo: agenda de la actividad

Hora: 2:00pm

Lugar: Salón del Ayuntamiento Municipal

Objetivo: conocer situación actual de CMD: monitoreo y reafirmación de los sectores.

Programa

2:10 pm Apertura de la actividad

2:20 pm Explicación del Objetivo de la actividad

2:40 pm Presentación del recorrido del CMD

3:45 pm presentación del proceso Monitoreo y Reafirmación

4:10 pm Acuerdos (quien se va o se queda)

4:20 pm formación de equipo de acción

5:00 pm Cierre de la actividad

3-Selección de representantes

3.1. Carta de invitación al taller

Loma R.D.
16 de Marzo del 2015

Del: Consejo Municipal de Desarrollo de Loma de Cabrera
Asunto: Invitación al Taller de Integración de sectores de la Sociedad Civil de Loma de Cabrera

Cortésmente le saludamos, deseándole que se encuentren cosechando éxitos en sus labores. En ocasión de invitarle al Taller de Integración de nuevos sectores al Consejo Municipal de Loma de Cabrera, con el Objetivo de incluir aquellos sectores importantes para el desarrollo del Municipio, los cuales servirán de fortalecimiento al arduo trabajo que se ha venido realizado durante los últimos años.

El Consejo Municipal de Desarrollo (CMD) es una Organización que está conformada por representantes de los sectores de la sociedad de nuestro Municipio y Funcionarios de la Alcaldía Municipal. Amparados bajo la Ley 176-07 y 498-06, el CMD realiza acciones en forma colectiva y democrática sobre las necesidades y las iniciativas hacia el desarrollo local. Únete a nosotros!

Fecha: 18/Marzo/2015

Hora: 2:00pm

Lugar: Salón del Ayuntamiento de Loma de Cabrera

Esperando contar con su presencia!

Muy atentamente,


Guarionex Genao
Presidente del CMD





Sistematización de Procesos para el
DESARROLLO TERRITORIAL
DE CADA MUNICIPIO DOMINICANO

[Insumo de Guía]

-Elaboración y Monitoreo de Plan Municipal de Desarrollo-

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

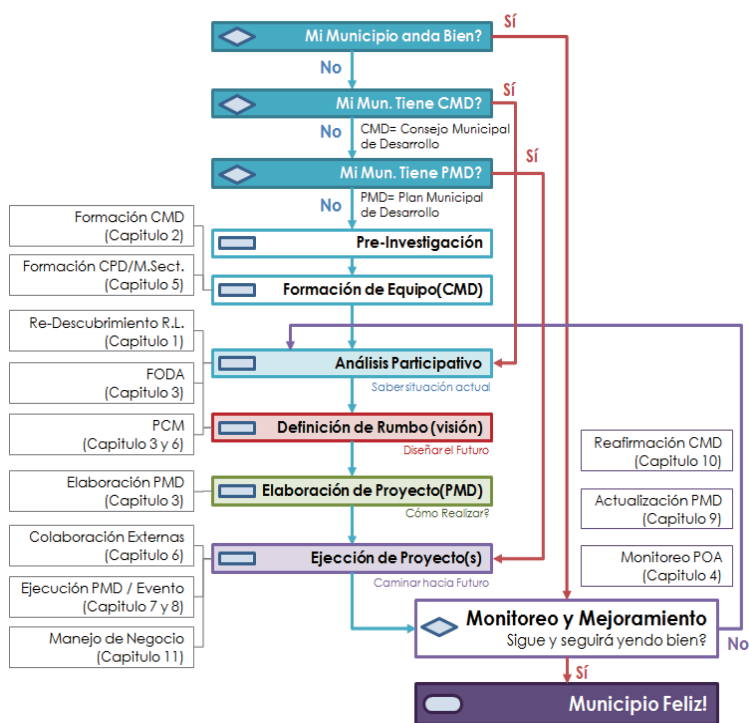
A través de la implementación del *proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón"* - **DECADA**-, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

FLUJOGRAMA PARA EFICIENTE USO DE ESTA GUÍA

Para un eficiente uso de esta guía es importante analizar la característica del municipio, cómo se encuentra el territorio, prioridades y demás, lo que hará identificar qué pasos son necesarios dar, para tener un municipio feliz. Cada etapa es importante y fundamental, pero dependerá de la situación actual en que se encuentre el municipio. En la figura se explican claramente los pasos que se deben ir dando y en qué orden, sólo se debe definir y aclarar en qué etapa nos encontramos y seguir en orden lo que se indica a continuación.

TRES CONCEPTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL



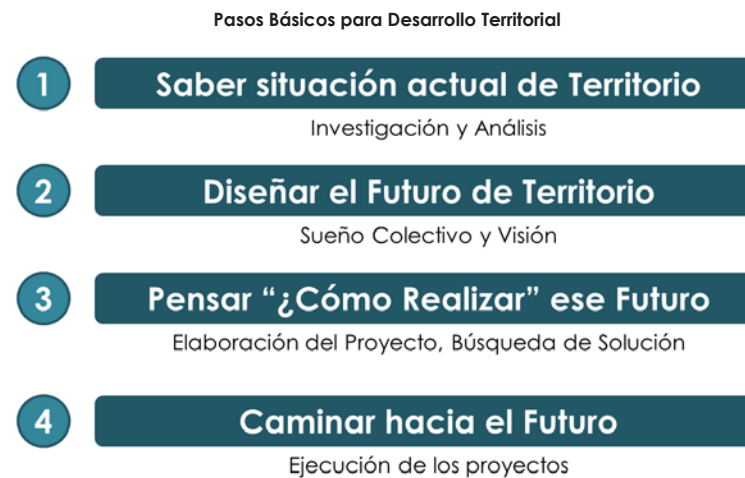
El desarrollo territorial conlleva a identificar etapas y pasos que son necesarios para lograr alcanzar la meta, sin uno de estos pasos el proceso de desarrollo resulta incompleto y no se da de manera eficiente para poder caminar hacia el futuro que se desea, por lo que es importante saber identificar estas etapas y poder llevarlas a cabo según la prioridad que se tenga.

En el Proyecto DECADA, utilizamos 3 conceptos y herramientas básicas para Desarrollo Territorial.

Pasos básicos de Desarrollo Territorial

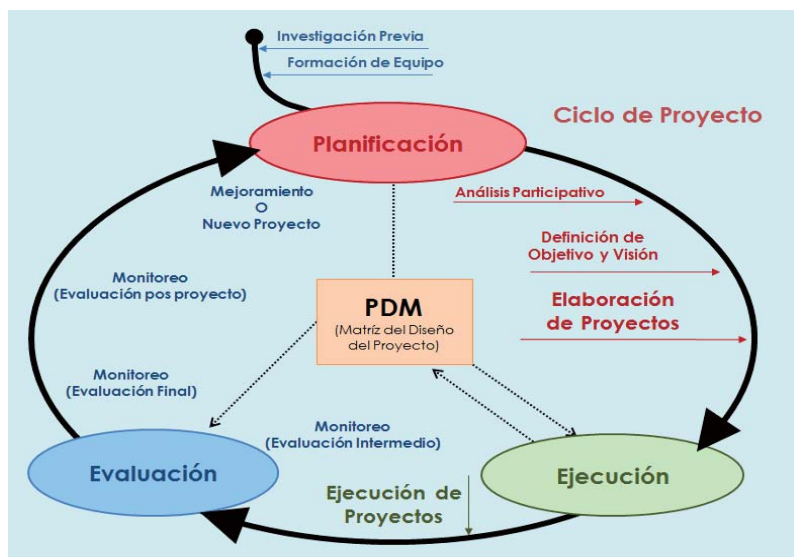
PCM (Manejo del Ciclo de Proyecto)

Marketing Territorial (Posicionamiento de Marca Territorial)



Utilizamos PCM y Marketing Territorial como herramientas para diseñar y realizar estos pasos básicos de Desarrollo Territorial
PCM (MANEJO DEL CICLO DE PROYECTO)

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").



Pasos de PCM

- Estudio / Investigación previa
- Formación de Equipo
- Análisis de Participantes
- Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades. (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
- Ejecución del Proyecto
- Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

- Research** (Investigación)
- Segmentación, Targeting** (Definición de Público Meta), **Posicionamiento** (Análisis de "Mercado-Producto")
- Diseñar **Mezcla de Marketing** (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- Implementación** (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- Control** (Monitoreo y Mejoramiento)

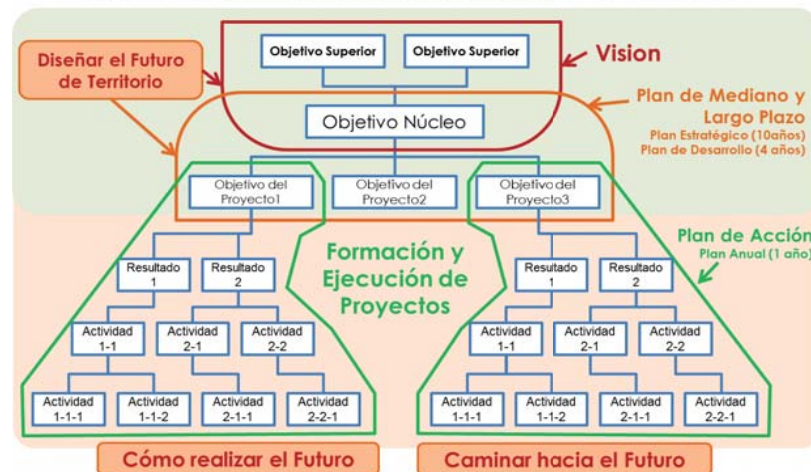
RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponda.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. R eserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Núcleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. S egmentation, T argeting, P osicioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de " M arketing M ix"
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. I mplementación (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. C ontrol

Entendimiento de Pasos de Desarrollo según PCM



LOS PASOS DE PROYECTOS

Los pasos de los proyectos que se deben realizar para llegar a la meta, comprenden una serie de actividades, pero las mismas deben ir agotándose, según la que corresponda, para lo mismo se hace una planificación que incluye quién ejecuta, qué es necesario para preparar el proyecto, resultados que se esperan, materiales a utilizar y fecha de planificación, además de que éstos pasos coinciden con las fases de la metodología que hemos implementado y explicado anteriormente, que corresponden a los tres pasos básicos de desarrollo territorial.

ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO (PMD)

添付資料6：地域開発実践ガイド

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA									
Nombre Proyecto (Iniciativa)		Nombre Coordinador			Fecha				
Objetivos/Actividades									
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutor	Preparación	Resultado Esperado	m. meses	Fecha/Plan.	Fases por Metodología		
							PCM	Desarrollo Territorial	Marketing
1 Preparación									
1-1	Investigación Pre-Via	Encargatura		Presentación Interna	1-1		Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
1-2	Discusión Interna	DECADA							
1-2-1	Presentación del Proyecto por encargado		Presentación m.1-1						
1-2-2	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Listado de posibles actores	1-2-2				
1-2-3	Posible Atención (Visión, Organización, etc.)								
1-2-4	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar de Proyecto	1-2-4				
1-2-5	Posibles Temas para Investigación			Listado de Temas a Investigar	1-2-5				
2 Formación de Equipo									
2-1	Convocatoria a la primera reunión	DECADA					Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
2-2	Presentación general de Situación actual de Tema	Encargatura	Presentación						
2-3	Compartir y Acordar los Pases								
2-4	División a Equipos de Investigación por Tema		Listado m.1-2-5	Listado de Miembros de Equipo Inv.	2-4				
3 Research y Analisis									
3-1	Investigaciones por Tema	MESA	Formato de fichas	Fichas y Presentación por Tema	3-1		Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
3-2	Presentación de Resultados de Investigaciones	Equipos Inv.	Presentación m.3-1						
3-3	Análisis FODA	MESA	Kit FODA	Hoja de FODA	3-3				
3-4	Análisis Cruzado de FODA	MESA	Kit FODA	Hoja de Análisis Cruzado FODA	3-4				
4 Elaboración de Vision y Objetivo(s)									
4-1	Explicación de Metodología PCM	DECADA	Presentación PCM				Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
4-2	Elaboración de Vision (Objetivos Superiores)			Objetivos Superiores	4-2				
4-3	Elaboración de Objetivo Nucleo y por Temas		m.3-3, m.3-4	Objetivo Nucleo y por Temas	4-3				
4-4	División a Equipos de Trabajo por temas			Listado de Miembros de Equipo Trabajo	4-4				
5 Elaboración de Proyectos (Arbol de Objetivos)									
5-1	Elaboración de Resultados y Actividades	Equipos Trab.	Kit PCM	Arbol de Objetivos PCM	5-1		Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
5-2	Selección de Primeros Proyectos (priorización)		Kit PCM						
5-3	Elaboración de Matriz(es) de Proyecto(s)		Kit PCM	Hoja Técnica PCM	5-3				
5-4	Elaboración de Cronograma(s) de Proyecto(s)		Kit PCM	Cronograma de Proyecto	5-4				
6 Ejecución de Proyectos									
6-1	Asignación de Recursos	Equipos Trab.		Presupuesto Costabonero	6-1		Selección de Objetivos y Temas de PCM	Capacidad de "Identificar Situación Actual de Territorio"	Research
6-2	Busqueda de posibles Apoyos								
6-2-1	Elaboración de listado de Instituciones Involucradas			Listado de Instituciones (DI)	6-2-1				
6-2-2	Elaboración de Hoja de Promoción del Proyecto			Hoja de Prom. De Proyecto	6-2-2				
6-2-3	Elaboración de Presentación de Proyectos			Presentación de Proyecto	6-2-3				
6-2-4	Venta de Proyectos			Minutos de venta	6-2-4				
6-3	Ejecución de los Proyectos								
7 Retroalimentación y Monitoreo									
		Equipo		Hoja de Monitoreo	7		Evaluación	Control	

ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO

CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

DESARROLLO DE CONCEPTOS

QUÉ ES PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD)

UTILIDAD DE UN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO

PROCESO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICO GENERAL DEL MUNICIPIO

Convocar primera reunión CMD

División por equipos por tema de investigación

Compartir los resultados

Análisis FODA Municipal y Gobierno local

ELABORACIÓN DE LA VISIÓN Y ESTRATÉGIAS

Explicación metodología PCM

Elaboración de visión y estrategias por temas del municipio

Elaboración de visión municipal

División de equipos de trabajo por temas

FORMACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES

Elaboración de "resultados" y "actividades"

Elaboración de fichas de los proyectos

Priorización de los proyectos

PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

Elaboración de Matriz de Ejecución por Municipio

Elaboración de Matriz Proyectos a Gestionar

Elaboración de la matriz del cronograma de inversión

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DE PMD

Validación por el CMD, Alcalde

Aprobación por el Concejo de Regidores

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

IMPRESIÓN DE PMD

PUBLICACIÓN y DIFUSIÓN

ANEXOS (FORMATOS, MATERIALES, ETC.)

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Elaboración de Plan Municipal de Desarrollo (PMD)		
1	Objetivo	Se ha elaborado una herramienta de planificación local, para mejorar las problemáticas del territorio.
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Ayuntamiento, Sociedad local, e Instituciones Gubernamentales Autoridad Municipal, Sociedad Civil n/a
3	Resultados esperados Efecto esperado	El territorio siente la posibilidad de mejorar sus condiciones de vida en el tiempo. Se cuenta con un Plan oficial (PMD) consensuado por la sociedad que describe el futuro del municipio y los pasos a ser realizados
4	Costo Día Total	Preparación (2 días) Investigación Diagnóstico general del Municipio (7 días) Elaboración de la visión y estrategias municipales (9 días) Formación de Proyectos Municipales (5 días) Programación de la Inversión (2 días) Validación del contenido del PMD (2 días) Diseño y diagramación (5 días) Impresión de PMD (10 días) Publicación y difusión (2 días) Total : 44 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	Preparación Investigación Diagnóstico general del Municipio Elaboración de la visión y estrategias municipales Formación de Proyectos Municipales Programación de la Inversión Validación del contenido del PMD Diseño y diagramación Impresión de PMD Publicación y difusión

6	Preparación	Desarrollo de Concepto Discusión Interna Convocatorias Invitación para Taller Materiales a usar
---	--------------------	---

INTRODUCCIÓN

Ya conformado los Consejos Municipales de Desarrollo, se inició la construcción del Plan Municipal de Desarrollo para cada municipio, el cual está alineado estratégicamente a los cuatro Ejes de la Estrategia Nacional de Desarrollo (ejes END) y a la **visión de desarrollo**, la cual fue establecida en las diferentes mesas y talleres que significaron el punto de partida para la elaboración del Plan.

Como resultado del trabajo y esfuerzo realizado por los actores locales a través de los Consejos Municipales de Desarrollo y junto a la destacada participación de técnicos municipales, coordinadores y todo el equipo de trabajo del proyecto DECADA; sobre todo, con el acompañamiento entusiasta de los Alcaldes Municipales, Sala Capitular y funcionarios de las diferentes Alcaldías Municipales en todas las etapas de formulación, se hizo posible que hoy Dajabón sea la primera provincia de la República Dominicana, que cuenta con su Plan Municipal de Desarrollo en cada uno de los municipios que la conforman.

El Plan Municipal de Desarrollo constituye un instrumento para la planificación que orienta y ayuda la gestión municipal a ejecutar de manera eficiente el presupuesto municipal; atendiendo de manera organizada y participativa las demandas de sus municipios. Contiene los proyectos cuya ejecución permitirá alcanzar los objetivos propuestos en cada visión municipal para así construir la visión del desarrollo de toda la provincia.

El Plan de Desarrollo Municipal prioriza las acciones necesarias para el logro del desarrollo en todo el territorio, tanto en la zona urbana como en las rurales sin olvidar establecer acciones que fortalezcan internamente el funcionamiento de cada Alcaldía.

También el Plan Municipal de Desarrollo permite al munícipe presentar no solo ante el Gobierno Local, sino también ante el Gobierno Central las demandas del territorio y constituye el único medio autorizado constitucionalmente, a través de la Ley 498-06, para introducir estas necesidades convertidas en proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Cada Plan Municipal de Desarrollo se realizó a partir de un diagnóstico municipal y contienen la visión y líneas estratégicas de desarrollo; muestran los objetivos de la gestión, los proyectos que se ejecutarán y programa la inversión del periodo 2012-2016. Cada Alcaldía se compromete a gestionar ante las instancias correspondientes los programas y proyectos que no sean de su competencia.

OBJETIVO DEL MANUAL

Se ha elaborado una herramienta de planificación local, para ejecución de las demandas del territorio.

EXPLICACIÓN GENERAL

Plan Municipal de Desarrollo (PMD):

Es un instrumento de planificación que orienta la gestión de un Ayuntamiento durante un período de gobierno. Su formulación es un mandato de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, en sus artículos 122 y 125. Como se elabora de manera participativa, el Plan se sustenta en una visión estratégica de desarrollo a largo plazo, construida en consenso con los munícipes. El PMD contiene los objetivos que perseguirá el gobierno local durante su gestión para avanzar hacia esa visión de desarrollo, así como los programas y proyectos que ejecutará para lograrlo. El Plan se centra en aquellas acciones que son prioritarias para el desarrollo de todo el territorio municipal, incluyendo su área urbana y rural, y también establece acciones para el fortalecimiento interno del Ayuntamiento.

Utilidad de un Plan Municipal de Desarrollo en el Municipio

Se sustenta en una visión y líneas estratégicas de desarrollo del municipio en el largo plazo, ya sea que se hayan definido en un Plan Estratégico de Desarrollo, o como parte del proceso de formulación del PMD.

Define los objetivos y acciones prioritarias del ayuntamiento en un periodo de gestión, que determinarán el uso que se dará a los recursos, acorde con las competencias establecidas en la legislación vigente.

Identifica las acciones que no son de competencia municipal, pero que el ayuntamiento se compromete a gestionar ante las instancias correspondientes, como parte del Consejo Económico y Social del Municipio.

ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD)

El Plan Municipal de Desarrollo está compuesto por dos partes vitales, la primera consiste en el diagnóstico del municipio que fue elaborado en mesas de trabajo y talleres participativos por los actores locales cuyos aportes, opiniones y consideraciones se validó y actualizó en reuniones posteriores; la segunda parte se basa en las necesidades del municipio, contenidas en perfiles de proyectos.

Antes de iniciar las etapas de la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, debe haber una etapa de preparación. En esta etapa se crean las condiciones institucionales adecuadas al interior del Ayuntamiento y con la ciudadanía para elaborar el Plan Municipal de Desarrollo. Para ello, el Ayuntamiento se organiza internamente y a su vez, inicia la movilización de los actores locales y la constitución de los espacios de coordinación mediante los cuales participarán los munícipes en el proceso.

Las etapas que se deben agotar son las siguientes:

INVESTIGACIÓN DIAGNÓSTICO GENERAL DEL MUNICIPIO

En esta etapa el ayuntamiento y actores locales estudian la situación actual del municipio e identifican los problemas principales (retos, necesidades y potencialidades no aprovechadas), como punto de partida para la elaboración del PMD.

Además esta etapa comprende una fase de investigación del municipio en temas diversos para conocer situación actual por temas, es un proceso participativo, donde se realiza en mesas de trabajo con los Munícipes del territorio, que son los actores claves que conocen y tienen la capacidad de manifestar las características que lo identifican.

El logro de los objetivos para este paso debe realizarse en dos encuentros-taller:

Taller 1. De Investigación:

Objetivos:

- Convocar primera reunión CMD
- División por equipos por tema de investigación
- Coordinación de los equipos

Agenda	Observación
Introducción	
Presentación de PMD y Pasos para elaboración	
División por grupos en base a tema de investigación	Medio Ambiente y Movilidad, Económico local, Desarrollo Social, Infraestructura y servicios básicos, Educación, otros
Asignación de cuestionarios	
Coordinación	Entre los miembros de cada equipo para realizar la investigación
Cierre de la actividad	

Materiales Necesarios		
Digital	Presentación de PMD y Pasos para elaboración Cuestionarios de investigación	ANEXO-003- 01 ANEXO-003-002
Físico	- Proyector - Pantalla - Agenda	- Registro de Participantes - Invitación

Taller 2. De compartir los resultados y análisis FODA

Objetivos:

- Compartir los resultados
- Análisis FODA Municipal y Gobierno local

Agenda	Observación
Introducción	
Presentación de los resultados por equipos	

Elaboración del Análisis FODA Municipal	
Elaboración del Análisis FODA del Ayuntamiento	
Cierre de la actividad	

Materiales Necesarios		
Digital	Hoja de Análisis FODA Municipal	ANEXO-003- 003
	Hoja de Análisis FODA del Ayuntamiento	
	Hoja de Análisis FODA Cruzado	ANEXO-003-004
Físico	- Proyector	- Registro de Participantes
	- Pantalla	- Pizarra
	- Agenda	- Marcadores

Descripción de desarrollo de objetivos:

Luego de tener el insumo de la investigación realizada por los equipos, el CMD debe analizar la situación actual del municipio en general y la de su ayuntamiento. Esta información servirá de análisis en pasos posteriores pero además, brinda informaciones básicas del territorio importantes tanto para el diagnóstico como a la hora de la definición de la visión y los proyectos

Elaboración de análisis FODA Municipal y Elaboración de Análisis FODA del Ayuntamiento

El FODA municipal es una herramienta de levantamiento general a partir de la situación actual del municipio en base a las informaciones recolectadas.

	Positivo	Negativo
Interno	Fortalezas	Debilidades
Externo	Oportunidades	Amenazas

Se recomienda una metodología de facilitación participativa utilizando tarjetas y cartulina para levantar de los participantes las informaciones según corresponda. Cada tarjeta debe contener una sola idea.

Al final de la jornada. El encargado de la actividad debe transcribir la información en los anexos respectivamente.

ELABORACIÓN DE LA VISIÓN Y ESTRATÉGIAS

Visión y Líneas Estratégicas

Contiene la definición del municipio que se quiere y los retos prioritarios para alcanzarla. Constituye el marco de referencia que orientará las acciones del Ayuntamiento y las de otros actores que inciden en el territorio. En el caso de que el municipio contase con un Plan Estratégico de Desarrollo, bastará con recuperar estos elementos y/o validarlos si fuese necesario.

Elaboración de Visión y Estrategias por tema

Esta actividad se hace para definir estrategias que permitan construir un camino en base a la visión de desarrollo por temas del municipio.

La actividad se basa en un levantamiento de informaciones para conocer la situación actual del Municipio, utilizando una herramienta llamada análisis FODA, el cual consiste en identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del municipio, lo cual se hace en cinco temas diferentes, éstos son: vida cotidiana-medio ambiente, bienestar-salud, educación-cultura, infraestructura social e industria-trabajo. Estos temas deben ir alineados con los cuatro Ejes de la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Objetivos del taller:

Se han definido las visiones del municipio por temas (5) reconociendo su “camino destino” y situación actual.

Se han reconocido y establecido estrategias centrales (3) que les sirva de herramientas para alcanzar su visión a largo plazo.

Los participantes por mesas temáticas mostrarán sus visiones y la base que les ha servido para desarrollar la misma.

El consejo de desarrollo se empodere de los procesos de trabajo participativo y manera de priorización de temas.

Producto final del taller:

Participantes conocen de la existencia del consejo municipal de desarrollo.

Participantes han elaborado sus visiones por mesas (5).

Participantes han reconocido su camino destino e identificado estrategias viables del

municipio.

Listado de participantes de mesas temáticas.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA, 04 Octubre 2012)

Registro de participantes

Apertura del taller/introducción

Objetivos y metodología del Taller

Parte 1 Situación actual del Municipio

Parte 2A Definición de estrategias

Parte 2B Definición de estrategias

Parte 3 Visión del Municipio por temas

Se fueron registrando los participantes por instituciones y municipios, según iban llegando, a los mismos se les daba la agenda del taller.

Se hizo una apertura oficial con las palabras del representante de Consejo Municipal de Desarrollo, preferiblemente el Alcalde del Municipio o el representante de Mancomunidad de Alcaldes.

Seguido de la apertura se explicó la metodología que se iba a utilizar, la cual era dividiendo los participantes por grupos según el tema que le correspondía, todo esto para transmitir a los participantes los principales conceptos y alcances del proyecto para entendimiento.

En la etapa de Situación actual del Municipio, lo primero que se hizo fue: Análisis de Municipio FODA.

En esta parte lo que se hizo fue explicar el proceso a desarrollar y realizar análisis FODA del municipio por temas, para conocer la situación actual según los temas trabajados, todo esto se realizó utilizando tarjetas post-it, las cuales fueron colocadas en la pizarra debajo de la respectiva categoría del FODA.

Escoger 3 más importantes en cada categoría (3 interno y 3 externo)

Se escogieron las tres tarjetas más importantes para priorizar las más importantes del municipio de manera participativa, este proceso se hizo por votación.

Seguido de esto se pasó a la primera definición de estrategias, lo cual se hizo a través de análisis FODA. En esta etapa lo que se hizo fue que se analizaron los componentes del FODA de forma cruzada, o sea los componentes internos y los externos cruzados,

haciendo una tabla de combinación de componentes y analizar cada componente cruzado.

Se utilizaron los resultados de FODA y fueron colocados en mapa y analizados por componentes cruzado. La suma de los resultados de la tabla por participante reflejó su priorización.

Luego se hizo la segunda etapa de definición de Estrategias a través de análisis FODA, también. En esta etapa lo que se hizo fue que se priorizó cada cuadro y como resultado se definieron 3 estrategias centrales sumando puntualización de cada cuadro. La suma de los resultados de la tabla por participante reflejó su priorización.

Por último se procedió a elaborar la Visión del Municipio por temas, con el objetivo de elaborar una visión municipal por mesa temática que luego serán compartidas por los participantes. En esta etapa se definió una visión reconociendo el 'camino destino' y se debía haber preparado a los participantes para presentar la visión relacionando con situación actual y estrategias definidas.

Finalmente se toma una foto por grupo para que quede en la memoria del proceso llevado a cabo y se hace un formulario de evaluación, registro por institución, conclusiones y se definen próximos pasos para próximo encuentro.

Elaboración de Visión Municipal

La Visión Municipal se elabora para poder visualizar a futuro el camino que el municipio quiere recorrer, para alcanzar su meta en tiempo determinado, este camino permite viabilizar la trayectoria por donde se centraría el Consejo Municipal de Desarrollo para elaborar y ejecutar su Plan Municipal de Desarrollo.

Este es el sueño del municipio a alcanzar en un tiempo determinado, la misma se elabora con la participación de todos los sectores involucrados y dividiendo los mismos por temas que corresponden a los cuatro Ejes de la Estrategia Nacional. Cada grupo aporta sus propuestas por tema, se seleccionan los aspectos más relevantes, se fusionan y se somete a votación, entregando cada grupo máximo tres opciones. Seguido de esto se trabaja con todos los grupos en plenaria, presentando la propuesta por cada Eje, se fusiona nuevamente, descartando las características que no están acorde con su posible realidad a futuro, se somete a votación y se organiza armoniosamente la propuesta seleccionada.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA, 11 Octubre 2012)

Desde sus inicios el Proyecto DECADA, implementó un modelo de desarrollo que haría posible lograr una planificación que fuera desde lo local hacia lo central, lo que permitiría que el territorio identificara su sueño y sus proyectos para ejecutar.

Dicho proceso es el siguiente:

Apertura y explicación de objetivo

Presentación de resultados de taller de visión por temas y estrategias

Elaboración de FODA Municipal

Reformulación de las Estrategias

Elaboración de Visión Municipal

Cierre de la actividad

El objetivo de esta actividad era definir una visión municipal y estrategias por temas que permitan construir un camino para la elaboración del PMD.

Brevemente se mostraron los resultados del taller anterior y se explicó la metodología de ese taller, en el cual se iba a elaborar una visión municipal, que sería su sueño como municipio, mediante un levantamiento de informaciones para conocer la situación actual a nivel municipal. Luego los diferentes grupos de los cinco temas, alineados a la Estrategia Nacional de Desarrollo, elegirían sus tres tarjetas principales de cada categoría del análisis, para trabajar con ellas en base a su visión por tema las cuales ya estaban elaboradas.

Finalmente se elaborarían estrategias por cada uno de los temas, para finalmente plasmar el sueño del Municipio, su visión Municipal, que les serviría de guía para los proyectos municipales en base a sus necesidades principales.

Cito Resultados de visiones por Municipios (modelos ejemplos Provincia Dajabón):

El Pino: "Ser un municipio sano a través del fortalecimiento de sus organizaciones para lograr ciudadanos saludables, mediante el acceso al agua potable y una educación integrada".

Partido: "Ser un municipio educado integralmente, a través de la participación activa de sus municipios apoyados en sus instituciones de servicio".

Dajabón: "Ser un municipio comercial fronterizo de personas emprendedoras y solidarias, en un territorio organizado, limpio y seguro, que garantice la calidad de vida de sus Municipales y Visitantes".

Loma de Cabrera: "Ser un municipio que implementa industrias para el procesamiento de productos agropecuarios, asegurando empleos, educación y salud a sus habitantes, respetando el medio ambiente".

Restauración: "Ser un municipio desarrollado en sus potenciales agroindustriales a través de la organización y capacitación que permita mejorar la calidad de vida de sus Municipales".



Formación de Proyectos Municipales

Contiene los logros que se pretenden alcanzar en el período de gestión y los programas y proyectos principales para alcanzarlos. Estos proyectos se detallarán en fichas técnicas que arrojarán más información para facilitar la elaboración del POA. El PMD también contiene aquellas acciones que no son de competencia municipal, pero que el Ayuntamiento se compromete a gestionar.

Para la Formación de Proyectos se realizaron diferentes actividades:

Diseño de proyectos parte 1 (Taller PCM) Metodología DECADA

Manejo de Ciclo de Proyectos (PCM)

Una herramienta para manejar todo el ciclo del proyecto mediante la Matriz de Diseño del Proyecto.



PCM posee características fundamentales, las cuales se expresan en la figura siguiente:



Manejo de Ciclo de Proyectos (PCM) tiene dos etapas fundamentales:

Planificación participativa

La planificación debe ser participativa porque varios grupos relacionados con el proyecto se reúnen y trabajan juntos en la planificación del proyecto.

La planificación participativa, tiene dos etapas fundamentales, las cuales se mencionan a continuación:

Etapas de análisis, lo cual comprende los siguientes pasos:

Análisis de participantes relacionados: En esta etapa se identifican primero los grupos objetivos, tentativamente, luego se hace una lista de los mismos, se categorizan los listados en grupos definidos con criterios variados como: Beneficiarios, grupos afectados negativamente, los que toman decisiones, agencias financiadoras, agencias de implementación, líderes de la comunidad, potenciales oponentes, grupos de apoyo y finalmente se hace un análisis detallado de los grupos, para lo cual se toman en cuenta los siguientes criterios: características, problemas, intereses, motivos, actitudes, potenciales, fuerzas, debilidades, limitaciones e implicaciones para planificación del proyecto.

Análisis de problemas: Esta es la etapa fundamental, donde todos los participantes relacionados explican las razones que consideran son las causantes del problema central identificado. Esta es una etapa de discusiones, análisis de la situación actual del problema, identificación de causas principales directas al problema y sub-causas, lo cual permite, crear una buena plataforma para la elaboración del proyecto.

Algo importante a tomar en cuenta es la relación lógica entre las tarjetas e identificación de cuáles son causas directas al problema y cuales son causas de causas. Lo primero que se hace en esta etapa es identificar el problema núcleo y el análisis se basa en identificar las causas y efectos de dicho problema.

Existen algunas reglas para hacer la redacción de las tarjetas, al momento de hacer el análisis del problema, para dar más claridad y mejor entendimiento al momento de

hacer revisión lógica del proceso, las reglas son las siguientes:

- Escribir únicamente los problemas actuales
- Escribir un problema en una tarjeta
- Expresar en una frase concisa
- Evitar a escribir " No hay..." o "Falta de..."

Análisis de objetivos: Este proceso es básicamente la otra parte del árbol de problemas, pero planteado en positivo. Básicamente es identificar situaciones deseables y medidas para llegar a esas situaciones.

Por eso, al momento de redactar se debe escribir algo que sea real y escribir una situación.

Etapas de planificación, lo cual comprende los siguientes pasos:

Selección de proyectos: En esta parte se seleccionan los proyectos agrupando según los temas de árbol de objetivos.

Matriz de Diseño de Proyecto (PDM): Este paso comprende la fase de ejecución del proyecto, donde se hace el diseño de cada proyecto y se engloban los siguientes puntos:

Resumen del proyecto: En esta etapa se evalúa el objetivo que se espera alcanzar hasta el término del proyecto (objetivo del proyecto), el impacto positivo obtenido por el logro del objetivo del Proyecto (objetivo superior), las metas de corto plazo que se deben realizar para alcanzar a objetivo del proyecto (resultados) y las acciones específicas para producir resultados por medio del empleo efectivo de Inversión (actividades del proyecto).

Indicadores: Los indicadores son aquellos que permiten medir el éxito o grado de alcance de resultados, objetivo de Proyecto y objetivo Superior.

Para los indicadores se pueden tomar en cuenta algunas consideraciones:

- Tipo de datos (¿Qué tipo de dato?)
- Grupo (¿Para quién?)
- Cantidad (¿Cuánto?)
- Calidad (¿Cuánto buena?)

Fecha (¿Hasta cuándo?)

Ubicación (¿Dónde?)

Fuente de verificación: La fuente de verificación son las fuentes confiables y estables de datos. En caso que no se cuente con datos o información adecuada se puede recolectar datos a través de actividades del proyecto.

Condiciones externas: Las condiciones externas son aquellas que deben ser satisfechas para alcanzar el éxito del proyecto, los factores inciertos que pueden ocurrir y los factores que existen fuera de control del proyecto.

Inversión: La inversión es la etapa en donde se define lo que se va a invertir en personal, equipo e instalaciones, análisis de presupuesto, etc.

Precondiciones: Las precondiciones son las condiciones que deben ser satisfechas para comenzar el proyecto.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA, 08 Noviembre 2012)

El objetivo de esta actividad era analizar las estrategias como problema núcleo, para convertirlas en proyectos y formar los proyectos que el mismo municipio pueda realizar. Brevemente se mostraron los resultados de la visión municipal, visiones por temas y estrategias, que fueron convertidas en problemas núcleos para realizar el análisis de PCM (Manejo de Ciclo de Proyecto).

Luego los diferentes grupos de los cinco temas con sus estrategias correspondientes se dividieron para desarrollar el árbol de PCM, de donde saldrían los proyectos. Se desarrollaron por mesa de trabajo cada árbol de problema, causa-efecto.

Recordando que los temas trabajados son: Vida cotidiana-Medio ambiente, Bienestar-Salud, Educación-Cultura, Infraestructura social e Industria y trabajo.

Finalmente se presentaron los resultados del último árbol de problema desarrollado.

Monitoreo y evaluación

La evaluación es una herramienta para el aprendizaje y la toma de decisiones. Como planificar es un acto de prever el futuro, es necesario siempre volver sobre lo que se previó para compararlo con los resultados obtenidos. En vista de que el PMD se ejecuta a través de los Planes Operativos Anuales, la evaluación del plan se realiza anualmente,

precisamente cuando se evalúa la implementación del Plan Operativo Anual del año anterior.

Esto permitirá identificar cuáles de los proyectos que estaban previstos se han podido ejecutar y cuáles quedan aún pendientes, que habrá que incorporar en un año siguiente. Es decir, que después del primer año de ejecución, podría ser necesario hacer ajustes al PMD.

La evaluación y el seguimiento a la implementación serán más efectivos y objetivos, si se definen indicadores para la medición de los avances del plan.

Diseño de proyectos parte 2

El objetivo de esta actividad era nombrar proyectos, identificar posibles ejecutores e inclusión de actividades faltantes

Proceso llevado a cabo (caso DECADA, 22 Noviembre 2012)

Apertura y explicación de objetivo

Presentación de IRODORI (opcional)

División de los participantes por grupos

Revisión de árboles de objetivos

Agrupación de proyectos por temas

Selección de proyectos

Asignación de nombre a los proyectos

Identificación de posibles ejecutores

Asignación de costos y revisión final (por técnico)

El encuentro inició con la presentación del video de IRODORI al Consejo de Desarrollo. Luego se hicieron comentarios del mismo, para escuchar la impresión que les causó a los participantes, que tan identificados se sienten ellos con ese video y que aprendizaje les dejó, los cuales expresaron sentimientos hermosos y muy visionarios, los cuales compartiré un poco más adelante.

Los participantes se dividieron en grupos equitativos donde analizaron los árboles correspondientes de cada tema. En este espacio, ellos asignaron nombres a esas dimensiones de proyectos e identificaron posibles ejecutores. Además mencionaron

algunas actividades que la comunidad puede ejecutar como anexo a cada árbol. Finalmente se indicó que esos trabajos realizados se iban a completar con los técnicos municipales para asignar medidas y costo y lo compartiríamos con el Consejo Municipal de Desarrollo.

Priorización de proyectos

El objetivo de esta actividad era priorizar los proyectos para iniciar a su ejecución.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA, 15 Enero 2013)

Explicación de importancia de ejecución de proyectos

Explicación de metodología de priorización

Llenado de matrices de evaluación

Llenado de tabla de resultados

Ordenar los proyectos de mayor a menor

Muestra de resultados a todo el equipo de trabajo.

La reunión inició explicando el objetivo de la reunión y la importancia que tiene empezar a ejecutar los proyectos aunque sean proyectos pequeños, porque de esta forma la población se va empoderando más y ve resultados de lo que ellos mismos han manifestado como necesidades primordiales.

Luego se explicó la forma en cómo los proyectos Municipales, Gobierno central y Privados serían priorizados, utilizando una matriz de priorización que contenía las categorías siguientes: parte positiva (intensidad de demanda, intensidad de urgencia, número de beneficiarios, posibilidad de realización, relación con la visión municipal, efecto positivo) y la parte negativa (grado de dificultad técnica, nivel de riesgo y dificultad financiera), cada una de las cuales serían llenadas de manera personal por cada uno, atendiendo a una forma de puntuación donde 1-muy bajo; 2-bajo; 3-medio; 4-alto y 5-muy alto.

Cada persona llenó sus respectivas matrices y finalmente se dio un total donde la parte positiva se sumaba y se le restaba la parte negativa y así se llenaron cada uno de los proyectos por separado y de manera igual, individual.

Finalmente se tomaron los totales de cada participante y en una tabla de resultados se fueron sumando cada uno de los totales de cada persona por proyecto para llegar al total priorizado. Se ordenaron los proyectos de mayor a menor y así quedaron los de mayor importancia con una puntuación más alta y se les mostró a todos los participantes los resultados correspondientes.

Programación de la Inversión

Presenta el orden de ejecución de los proyectos en los años que abarca el periodo de gestión, considerando su duración y estimación de costos.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA):

Lo primero que se hizo fue la elaboración de una matriz de programación de la inversión, que contenía todos los proyectos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo agrupados todos según las líneas estratégicas al cual correspondía, según su elaboración, contemplando nombre del proyecto, durabilidad, costo estimado, pronóstico de año de ejecución y asignación de código.

Con esta programación se podía visualizar la demanda potencial del territorio en general con los proyectos de competencia local y central.

Luego se hizo una división de esta programación general, divididas según categoría de ejecución y competencia, las dos secciones fueron:

Matriz Ejecución por Municipio, la cual contendría solo las demandas de competencia local o del Ayuntamiento.

Matriz Proyectos a Gestionar, la cual contendría todas las demandas que necesitaban de gestión para su ejecución.

De esta forma con esta división sería más fácil el monitoreo y seguimiento por parte de los técnicos.

Diseño y Diagramación

Esta es una etapa importante, para la terminación del documento PMD como libro o herramienta de los territorios para ejecución y seguimiento a su planificación.

En esta etapa se da formato al documento, se actualizan los datos según se reciban las informaciones y se diagrama de forma tal que se tenga un documento con terminación a nivel técnico para su posterior uso por el Municipio.



Validación del PMD

Toda herramienta de planificación y de uso legal del territorio debe ser avalado por los Concejales que representan los Gobiernos Locales del Municipio, según la ley, por lo que este documento fue puesto a conocimiento ante el mismo Consejo y el Concejo de Regidores para que los mismos pudieran, mediante una resolución, aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA):

Validación del PMD por el Consejo Municipal de Desarrollo (21 febrero 2013)

Esta actividad tuvo como objetivo validar el Plan Municipal de Desarrollo por los miembros del Consejo municipal de Desarrollo, para avalar que el mismo este acorde con el municipio o realizar cambios en algunas informaciones del mismo.

La actividad inició presentando el PMD a los Miembros del Consejo que participaron, los cuales hicieron comentarios sobre algunas informaciones que debían ser modificadas y también hicimos actualización de algunos datos que estaban basados en el censo 2002.

Sobre los proyectos, expresaron que estaban de acuerdo ya que ellos mismos han trabajado con ellos y son fruto de la participación de todos.

Cito ejemplo: El municipio Dajabón ha ido cambiando la forma de pensar respecto al gobierno local, ya que el trabajo se ha venido haciendo de la mano con los mismos y que los regidores se han involucrado en todo el proceso y el Ayuntamiento ha asumido en su mayoría los proyectos correspondientes al Gobierno Local.

Luego de haber presentado y compartido puntos de vista sobre el PMD, se seleccionaron los expositores de manera democrática para la presentación de la actividad de Lanzamiento de los PMD's de cada Municipio.

Validación del PMD por el Concejo de Regidores (22 febrero 2013)

Se mostró el PMD al Consejo de Regidores para que el mismo lo validara y conociera el contenido, además de dar sugerencias en el contenido y algunas consideraciones a tomar.

Además de eso emitieron una resolución que valida este Plan Municipal de Desarrollo, como manda la ley.

Impresión de PMD

Teniendo listo y revisado el documento y habiendo emitido su resolución de aprobación, se procede al último proceso para tener listo el Plan Municipal, lo cual es la impresión. Este es un proceso sencillo que se hace enviando el documento digital a imprenta para tener los ejemplares.

Difusión del PMD

En este paso se difunde el inicio de la formulación del PMD, para lo cual se organiza un acto abierto a la ciudadanía, al que se invitan el Consejo Municipal de Desarrollo y de manera especial, a las organizaciones identificadas en el Listado de actores locales.

En este acto se explicarán de manera muy general los objetivos, contenido e importancia del PMD y se anuncia el inicio de su formulación. Se podrá utilizar para estos fines el mismo material didáctico que se preparó para las sesiones de capacitación del Comité Técnico, descritas en el paso.

Se informará el interés del Ayuntamiento en promover un proceso de planificación participativa por lo que se requerirá que asistan a las actividades a las que serán invitados. En esta actividad, el alcalde presentará al encargado de la OMPP y al Consejo Municipal de Desarrollo como responsables del proceso de formulación e implementación del Plan. Esta actividad puede realizarse como un sencillo acto protocolar, sólo para informar sobre el inicio de los trabajos del plan, o también se puede hacer como parte de la consulta ciudadana para validación del diagnóstico.

El proceso llevado a cabo para esta difusión puede ser el siguiente:

Introducción

Saludos, mención de invitados especiales, objetivo de taller

Bendiciones de padre para culminar la actividad con éxito

Palabras de las Instituciones involucradas en el proceso de juramentación y acompañamiento.

Presentación de camino recorrido en el proceso

Acto de juramentación de los Consejos Municipales de Desarrollo de la Provincia de Dajabón

Entrega simbólica de los Planes Municipales de Desarrollo

Palabras de cierre y foto



Ejemplo fotográfico caso DECADA, Provincia Dajabón

Materiales para Elaboración de PMD

Diagnóstico Municipal

Hoja de concepto

Modelo de Manual

Diagnóstico Institucional

Modelo Matriz FODA Ayuntamiento

Visión y líneas estratégicas

Carta convocatoria

Registro de participantes

Agenda

Presentación metodología de Visión

FODA cruzado

Modelo Matriz de estrategias-problemas núcleos

Tabla de materiales y equipos

Formación de proyectos municipales

Carta convocatoria

Registro de participantes

Agenda del Taller

Árbol de problemas-objetivos

Modelo PCM

Tabla de materiales y equipos

Modelo de Ficha de Proyecto

Programación de la inversión

Matriz de programación de la inversión

Matriz de proyectos-Ejecución por Municipio

Matriz de proyectos-Proyectos a Gestionar

Validación del PMD

Modelo Resolución

Modelo de Compromiso Ciudadano

Lanzamiento de PMD

Listado de Instituciones, Sociedad civil y Autoridades Locales

Carta convocatoria

Registro de participantes

Agenda

Presentación de PMD

Otros anexos

Portadas PMD Provincia Dajabón

ANEXOS (Formatos, Materiales)

ANEXO003-001 (Ejemplo) Resolución de Validación de PMD

ANEXO003-002 (Ejemplo) Portada de PMD municipio de Dajabón

ANEXO003-001 (Ejemplo) Resolución de Validación de PMD



AYUNTAMIENTO DE DAJABON Provincia Dajabón, R.D

RESOLUCIÓN No 02-2013

22/02/2013

Mediante la cual el Ayuntamiento Municipal de Dajabón aprueba el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2016

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, son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijadas 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 los ayuntamientos tienen la responsabilidad de promover el desarrollo sostenible de sus municipios, planificando su accionar para favorecer un uso más efectivo y eficiente de los recursos, con la finalidad de incrementar la calidad de vida de los munícipes y su acceso a oportunidades.

CONSIDERANDO: Que la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios en su artículo 122 establece que "los ayuntamientos aprobarán, a iniciativa de las y los síndicos y con participación de la comunidad, planes municipales de desarrollo".

CONSIDERANDO: Que la Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión

Pública y su reglamento de aplicación, establecen el conjunto de principios, normas, órganos y procesos a través de los cuáles se fijan las políticas, objetivos, metas y prioridades de desarrollo económico y social, al cual están sujetos todos los organismos del sector público, entre los cuales se encuentran los ayuntamientos.

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento de Dajabón ha agotado un proceso de planificación durante el período octubre 2012- febrero 2013, mediante el cual se ha formulado un Plan Municipal de Desarrollo, contando con la participación activa de la alcaldía, los regidores, funcionarios municipales y la sociedad civil.

CONSIDERANDO: Que en fecha 1 de marzo fue juramentado el Consejo Económico y Social del Municipio de Dajabón, como entidad consultiva conformada por el ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales del Municipio, quienes han se han comprometido a sumar esfuerzos para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el día 22 de febrero del 2013 las fuerzas vivas del Municipio de Dajabón, representadas por sus principales organizaciones reunidas en Asamblea, y encabezadas por el Consejo Económico y Social Municipal, expresaron su aprobación y apoyo al Plan Municipal de Desarrollo.

Vista: La Constitución de la República Dominicana.

Vista: La Ley No.176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios.

Vista: La Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de Aplicación nº 1.

El Concejo de Regidores, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar, como al efecto aprueba, el documento contentivo del **Plan Municipal de Desarrollo de Dajabón 2012-2016**, como el instrumento de planificación que guiará la gestión municipal en el período señalado.

SEGUNDO: Asumir como norte de la gestión municipal la visión estratégica de desarrollo consensuada con los municipios, que dice:

Ser un municipio comercial fronterizo de personas emprendedoras y solidarias en un territorio organizado, limpio y seguro, que garantice la calidad de vida de sus municipios y visitantes.

Así como las líneas estratégicas de desarrollo:

Mejoramiento de la calidad del agua

Abastecimiento suficiente de agua

Preservación del medio ambiente

Fomento de la cultura local

Fomento de formación técnica

Aumento de comercio de mercancías

Aumento de las ventas de los productos

Fortalecimiento de la seguridad ciudadana

TERCERO: Asegurar que se dirijan todos los recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, y aunar esfuerzos con el Consejo Económico y Social del Municipio para gestionar recursos y asistencia técnica ante otras instancias.

CUARTO: Empezar iniciativas y alianzas estratégicas con diversos actores nacionales e internacionales a los fines de asegurar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

QUINTO: Poner en funcionamiento, a través de la Oficina Municipal de Planificación y Programación, los mecanismos de monitoreo y evaluación necesarios para la efectiva implementación del Plan Municipal de Desarrollo.

SEXTO: Difundir ampliamente el Plan Municipal de Desarrollo por diferentes medios, informando oportunamente a los municipios sobre los avances en su implementación.

DADO en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Dajabón, a los veinte y dos (22) días del mes de febrero, del año dos mil trece (2013).



Sr. Franklin Tavarez
Presidente de la Sala Capitular

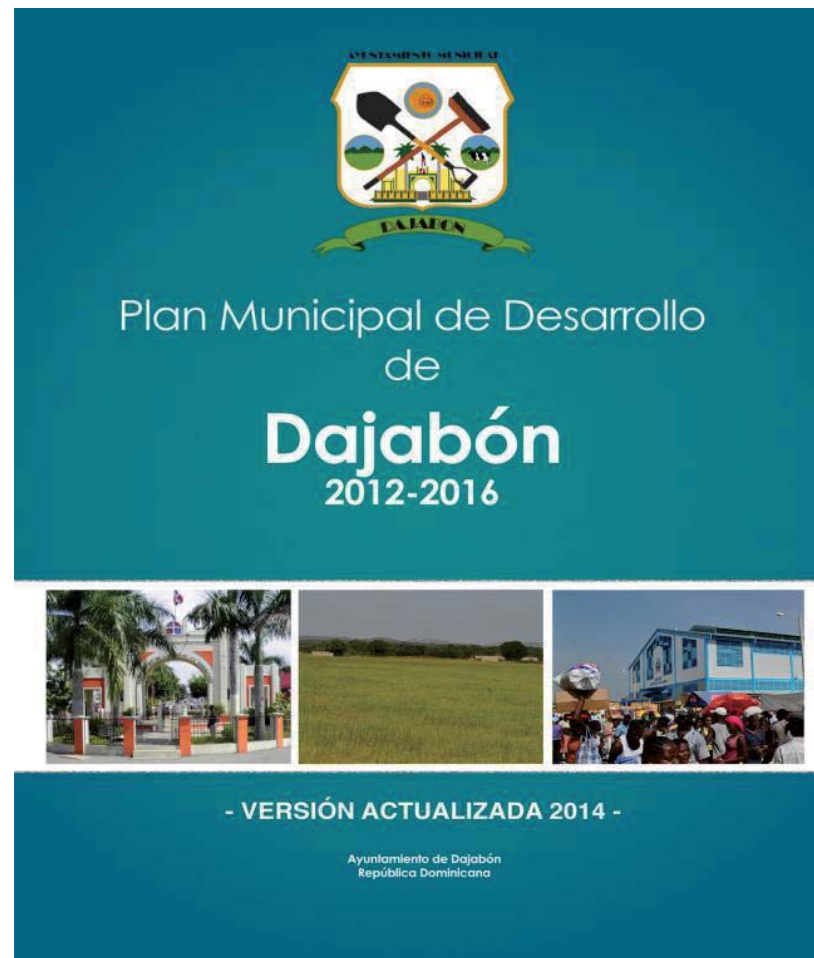


Sr. Miguel Umberto Jiménez Tatis
Alcalde Municipal



Secretario Municipal

ANEXO003-002 (Ejemplo) Portada de PMD municipio de Dajabón



Plan Municipal de Desarrollo
de
Dajabón
2012-2016

- VERSIÓN ACTUALIZADA 2014 -

Ayuntamiento de Dajabón
República Dominicana

ELABORACIÓN de PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

EXPLICACIÓN GENERAL DE ESTA SECCIÓN

CONTENIDO Y DESARROLLO DE CONCEPTOS

PREPARACIÓN

ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTO

ELABORAR LA PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

REVISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

PUBLICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN

RETROALIMENTACIÓN Y MONITOREO

ANEXOS

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Manual Elaboración de Plan Operativo Anual		
1	Objetivo	Fortalecer la capacidad de ejecución de los Proyectos del Ayuntamiento
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Técnico de Oficina Municipal de Planificación y Programación Técnico de Oficina Municipal de Planificación y Programación 1 participante
3	Resultados Esperados	Ayuntamiento pueda aprovechar la experiencia de proyectos ejecutados en el pasado Ayuntamiento mejora su capacidad de seguimiento de los proyectos
4	Costo Día Total	1 mes
5	Resumen de la Actividad (Pasos)	Elaboración de las Fichas Técnicas de Proyectos Elaborar la propuesta del Plan Operativo Anual Revisión del Plan Operativo Anual Aprobación del Presupuesto Municipal
6	Preparación	Desarrollo de Concepto Discusión Interna

INTRODUCCIÓN

Cada año los Ayuntamientos preparan un Presupuesto Municipal que describe la ejecución de los fondos con el que la Institución contará en el año siguiente. Los detalles del presupuesto pueden categorizarse generalmente en 1. gastos corrientes (personal, etc.) 2. proyectos de inversión (presupuesto participativo, proyectos del Alcalde, Plan Municipal de Desarrollo, etc.)

En la práctica y la experiencia DECADA en Dajabón, se ve la situación que a pesar de que se identifican los proyectos en el presupuesto municipal, la ejecución de los proyectos de inversión y sus actividades se deja a las circunstancias que se presentan en el momento. Además, en algunos casos en el presupuesto sólo especifica la asignación del fondo en general, es decir, que se necesita de una herramienta de seguimiento para el monitoreo y evaluación de sus proyectos y actividades. En el caso de DECADA, se utilizó la elaboración de un Plan Operativo Anual de proyectos de inversión, para fortalecer la capacidad de los Ayuntamientos, específicamente la Oficina Municipal de Planificación y Programación, de ordenar y programar las actividades de inversión presentes en el Presupuesto Municipal. De esa manera, que el Ayuntamiento pueda aprovechar mejor la experiencia de los proyectos realizados y dar mejor seguimiento a las acciones por venir.

Este manual no contempla la metodología de selección de los proyectos, en cambio, se asume que los proyectos ya han sido acordados previamente por el Alcalde, Concejo de Regidores, y el Consejo Municipal de Desarrollo (a través del PMD). Esta experiencia se ha realizado en base a la "Guía para la Formulación de Plan Operativo Anual Municipal", elaborado por la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU). Todos los formatos utilizados en este documento son los presentados en la guía de FEDOMU o son una modificación del mismo.

A pesar de que este proceso lo realiza el técnico de la OMPP a lo interno del Ayuntamiento, apoyándose con las áreas financieras y otros departamentos, en el caso de la Provincia Dajabón fue realizado POA con el acompañamiento del Proyecto DECADA y se ha ido actualizando cada año.

EXPLICACIÓN del POA con el acompañamiento

Objetivo General: Fortalecer la capacidad de ejecución de los Proyectos de Ayuntamiento.

En el nivel municipal, se pueden considerar a los Ayuntamientos como uno de los organismos que más proyectos de apoyo social aporta al territorio. Esto los convierte en uno de los organismos de mayor importancia para el desarrollo territorial. Por tanto, se considera pertinente que este organismo cuente con un mecanismo que permita el fortalecimiento autónomo de su capacidad de planificación a través de su experiencia. En DECADA se ha utilizado el mecanismo del Plan Operativo Anual en base a la "Guía de Formulación del Plan Operativo Anual Municipal" de FEDOMU, para tales fines.

Este manual sólo contempla los Proyectos de inversión de los Ayuntamientos y se asume que:

Los proyectos de inversión ya han sido seleccionados y priorizados

Los proyectos tienen un fondo estimado o asignado por el ayuntamiento

El Municipio cuenta con un Plan Municipal de Desarrollo

Considerando que existe el Plan Municipal de Desarrollo se entiende que los proyectos son elaborados en base a una Visión Municipal previamente discutidas y consensuadas con la sociedad local, así como sus estrategias y metas generales. Por tanto, no se contemplará la metodología de selección o identificación de los proyectos, ya que la función del PMD es guiar y orientar la identificación de los mismos.

En resumen, los pasos realizados son los siguientes:

Preparación

En esta sección se explicarán los instrumentos que necesitará el técnico municipal al momento de elaborar la propuesta del Plan Operativo Anual. Se describirán los pasos de preparación y análisis que permitirán que la información dentro del plan sea viable y factible.

Elaboración de las Fichas Técnicas de los Proyectos

En esta sección se explica de manera detallada el contenido a elaborar para dar un efectivo seguimiento a los proyectos municipales. En general, el contenido consiste en responder preguntas básicas como ¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde? y ¿por qué? de las iniciativas que pretende realizar el Ayuntamiento en una forma sencilla pero al mismo tiempo suficiente.

Elaboración de la Propuesta del Plan Operativo Anual de inversión

En esta sección se presenta el formato del Plan Operativo Anual, donde se consolidan las informaciones de las fichas técnicas de los proyectos formulados en el acápite dos (2).

Revisión de la Propuesta del Plan Operativo Anual

La propuesta del POA será anexado a la propuesta del Presupuesto Municipal. El Alcalde debe revisar y estar de acuerdo con las informaciones preparadas y presentadas por el técnico.

Aprobación del Presupuesto Municipal

Finalmente, la Sala Capitular deberá revisar el Presupuesto Municipal y el Plan Operativo Anual y dar su veredicto respecto a la posibilidad de ejecutar dicho plan. Con la aprobación del Presupuesto Municipal, el POA podrá ser ejecutado en el año siguiente.

Publicación

En la experiencia de DECADA, el empoderamiento municipal ha actuado a favor de las acciones en pro del desarrollo del Municipio, y consecuentemente de los Ayuntamientos. Por tanto se recomienda que el resultado general del POA sea publicado por los medios que se consideren efectivos para generar la apropiación local.

Retroalimentación y Monitoreo

El propósito de elaborar un plan es poder monitorear los avances. En esta sección, se propone una metodología para realizar el seguimiento al POA.

Contenido y Desarrollo de Conceptos

Preparaci y

Para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión se asume que los proyectos de inversión, sea del presupuesto participativo, visión del Alcalde, y del Plan Municipal de Desarrollo, han sido identificados previo a este proceso. El técnico municipal de la Oficina Municipal de Planificación y Programación (OMPP) debe conocer los detalles y los objetivos de cada proyecto para poder planificar efectivamente los mismos. El técnico debe contar, mínimo, con los nombres de los proyectos, los objetivos de los proyectos, y los montos estimados para cada uno.

Revisión del contenido y la priorización de los proyectos

Antes de planificar y programar el técnico de la OMPP debe revisar todas las informaciones disponibles sobre la problemática o la situación. En el párrafo anterior, se mencionó la información mínima con la que se espera que el técnico cuente, no obstante, el técnico debe complementar su conocimiento con informaciones que puedan mejorar su entendimiento sobre las problemáticas que producen la necesidad de dicho proyecto.

Se asume que los proyectos además de haber sido seleccionados, también tienen un orden de priorización que indica el orden en el cual las necesidades deben ser satisfechas.

Discusión Interna

Posible aterrizaje (árbol de objetivos y actividades, etc.)

Se asume que el técnico de la OMPP tiene la capacidad de formulación de proyectos. En DECADA, se ha fortalecido la capacidad de los técnicos de OMPP utilizando la metodología de Manejo de Ciclo de Proyectos (PCM, sus siglas en inglés).

El técnico debe formular el árbol de objetivos y actividades de los proyectos y revisar la relación lógica cuantas veces sea necesario.

Prueba de factibilidad de los Proyectos

El técnico debe velar por los recursos del territorio. En cada iteración del POA, el técnico debe reflexionar sobre la factibilidad y la eficiencia de un proyecto en particular ¿hay alguna alternativa para resolver el problema?, ¿podrá realmente resolverse el problema?, ¿habrá alguna forma de eficientizar los recursos?

La experiencia en el seguimiento y evaluación de los proyectos mejorará cada vez más la capacidad del técnico de la OMPP en responder estas preguntas.

Posibles temas de investigación (opcional)

En caso necesario, para proteger los recursos del Ayuntamiento, se recomienda que el técnico de la OMPP identifique los temas de consulta si los proyectos se escapan de su área de experiencia. De ese modo, podrá precisar las acciones de los proyectos, y garantizar aún más la inversión.

Elaboración de las Fichas técnicas de Proyectos

Elaboración de la Ficha Técnica

La ficha técnica no es más que informaciones generales de los proyectos tal como el objetivo del proyecto, su justificación, responsable, etc.

En la figura debajo se muestra un ejemplo del Municipio de Restauración, Provincia Dajabón:

Ficha Técnica Proyecto	
Nombre del proyecto: Proyecto de construcción de 170 sanitarios en el Municipio de Restauración	
Dirección o departamento responsable: Alcaldía	
Justificación del proyecto: La incidencia de enfermedades gastrointestinales en el Municipio se ha determinado que es por los niveles de contaminación de las aguas, producto de la carencia de estructura de disposición de eses fecales en las familias de escasos recursos (Sanitarios)	
Descripción del proyecto: Construcción de 170 sanitarios para mejorar las condiciones de salud de las mismas.	
Objetivo general: Mejorar las condiciones de salud del municipio	Objetivo específico: • Dotar a las familias de escasos recursos de sanitarios
Localización: Periferia de Restauración:	
Otros departamentos que participan: Unidad de Gestión Ambiental Municipal	Instituciones externas colaboradoras: Fundación para la Protección de Niños Desamparados
Presupuesto: RD \$ 1,300,000.00	Fuentes de Financiamiento: Fundación para la Protección de Niños Desamparados

FIG. FICHA DE PROYECTO

Elaboración de los Cronogramas de los proyectos

Es necesario que el Ayuntamiento pueda identificar en qué momento podrá ejecutar las actividades de cada proyecto. Para cada proyecto se elabora un cronograma de ejecución de las actividades y un cronograma de ejecución presupuestaria y logro de metas.

Los tiempos de inicio de cada proyecto serán determinados por la disponibilidad de presupuesto y de recurso humano necesario. La disponibilidad de presupuesto en un mes en particular se verá afectado a partir del proyecto que fue identificado como prioritario en el listado de proyectos. Es decir, para el primer proyecto prioritario el

recurso disponible en Enero es en un cien (100) por ciento. Para el segundo proyecto prioritario el recurso disponible es cien (100) menos el porcentaje asignado por el primer proyecto. En el caso de no ser suficiente, el segundo proyecto debería iniciar en Febrero, o debe consultarse o proponerse otro proyecto que si pueda aprovechar el excedente en Enero.

Debajo se muestran las figuras del proyecto de Restauración, mencionado en la figura anterior:

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividades	Cronograma											Observación	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
Levantamiento de las familias vulnerables	X												
Adquisición de materiales						X							
Instalación de Sanitarios							X	X	X	X	X	X	Mano de obra local

Cronograma de Ejecución de las Actividades

Metas		Cronograma Trimestral de Ejecución				Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos			
Unidad	Cantidad	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Diagnóstico	1	1				16,000.00	16,000.0			
Sanitarios instalados	170		57	57	57	1,284,000.00		428,000.0	428,000.0	428,000.0

Cronograma de Ejecución Presupuestaria y Logro de Metas

Al final de la jornada el técnico puede identificar si es posible realizar el listado de proyectos para la elaboración del plan.

Elaborar la Propuesta del Plan Operativo Anual de Inversi p

Preparadas y completadas todas las fichas y los cronogramas de los proyectos, el técnico de la OMPP debe consolidar las informaciones en una Propuesta del Plan Operativo Anual para su posterior entrega al Alcalde Municipal.

Elaborar la Matriz del Plan Operativo Anual

Objetivo General	Objetivo específico	Proyecto y Actividades	Metas		Presupuesto Total (RD\$)	Programa Trimestral de Gastos (RD\$)			
			Indicador	Cantidad		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Desarrollo del potencial agro-industrial	Impulso de actividades económicas locales agro industriales	Proyecto de Unidades Productivas Sostenibles de Restauración	Tareas	800	1,300,000.00		1,080,000.00	1,000,000.00	150,000.00
	Preservación del medio ambiente	Proyecto de Residuos Sólidos en Restauración	Capacitación	8	80,000.00				80,000.00
		Vivero Forestal Municipal	Tareas	200	40,000.00				40,000.00
		Proyecto de construcción de 170 sanitarios en el Municipio de Restauración	Sanitarios Inst.	170	1,300,000.00	16,000.00	428,000.00	428,000.00	428,000.00
Mejoramiento de la Calidad de Vida	Nivel de contaminación es bajo								
	Reducción de alta incidencia de enfermedades	Proyecto de construcción de 170 sanitarios en el Municipio de Restauración	Sanitarios Inst.	170	1,300,000.00	16,000.00	428,000.00	428,000.00	428,000.00
	Prevención de la propagación de la Tuberculosis		Capacitación	10	45,000.00			45,000.00	
Fortalecimiento de la Gestión Municipal	Ofrecer los servicios según las competencias propias del ayuntamiento establecidas por ley	Fomento de diversión sana	Proyecto de terminación del Multiuso de Restauración	Metros cuadrado	400	200,000.00	200,000.00		

Como podemos observar en la imagen, el área marcada en amarillo corresponde a los objetivos generales (estrategias) y específicos del Plan Municipal de Desarrollo, y el área marcada en rojo corresponde a la información de las fichas de los proyectos. Adicionalmente, el proyecto debe estar ubicado con el objetivo general y específico que le corresponde del Plan Municipal de Desarrollo.

Consolidación de los Proyectos y el Plan Municipal de Desarrollo

Objetivo General	Objetivo específico	Proyecto y Actividades	Presupuesto (RD\$)	Departamento Responsable
Desarrollo del potencial agro-industrial	Impulso de actividades económicas locales agro industriales	Proyecto de Unidades Productivas Sostenibles de Restauración	1,300,000.00	OMP
	Preservación del medio ambiente	Proyecto de Residuos Sólidos en Restauración	80,000.00	UGAM
		Vivero Forestal Municipal	40,000.00	OMPP
Mejoramiento de la Calidad de Vida	Nivel de contaminación es bajo			
	Reducción de alta incidencia de enfermedades	Proyecto de construcción de 170 sanitarios en el Municipio de Restauración	1,300,000.00	Alcaldía
	Prevención de la propagación de la Tuberculosis		45,000.00	UGAM
Fortalecimiento de la Gestión Municipal	Ofrecer los servicios según las competencias propias del ayuntamiento establecidas por ley	Fomento de diversión sana	200,000.00	OMPP

Esta matriz es una visión general de todos los proyectos a ser ejecutados y su co-relación con los objetivos del PMD. Adicionalmente se muestra el presupuesto a asignar y el departamento responsable de coordinar y/o ejecutar el proyecto en particular.

Revisión con los objetivos del PMD. Adicional

Acuerdo por el Alcalde

El Alcalde es quién oficialmente debe presentar el POA de inversión a la Sala Capitular. El técnico de la OMPP debe presentar al Alcalde el resultado de las matrices elaboradas en el acápite tres (3) conjuntamente con las fichas de los proyectos elaborados en el acápite dos (2). En esta etapa, si hubo alguna inconveniencia el técnico municipal debe discutirlo con el Alcalde. Si es necesario, el técnico de la OMPP deberá realizar los ajustes necesarios que sean especificados por el Alcalde.

Aprobación para realizar los ajustes necesarios

Aprobación por la Sala Capitular

Finalmente, el Alcalde debe anexar la propuesta del POA al Presupuesto Municipal del Ayuntamiento. La Sala Capitular decidirá la posibilidad de asumir las actividades de inversión, o de lo contrario indicará las modificaciones necesarias. El técnico de la OMPP deberá actualizar el documento de POA, si es necesario.

Publicación del Plan Operativo Anual de Inversión

Publicación en el Mural Municipal, TV, Radio, etc.

En la experiencia de DECADA la participación y la conciencia ciudadana ha traído efectos positivos para el desarrollo del Municipio por la apropiación y el empoderamiento de los procesos. En ese sentido, se recomienda que los Ayuntamientos continúen forjando un involucramiento e interés más activo de la sociedad a través de la difusión de información por cualquier medio que se considere efectivo, o al menos, accesible al público.

Retroalimentación continúa

Más allá de elaborar un documento que exhiba el orden de ejecución de los fondos y orden de las actividades, el uso principal de este documento es en esencia el seguimiento de los proyectos. Cada mes el técnico de la OMPP debe presentar los avances de los proyectos al Alcalde y a la Sala Capitular. En caso de alguna inconveniencia o imprevisto, durante esa reunión el Alcalde y/o los Regidores discutirán sobre cómo mitigar o eficientizar la ejecución del proyecto(s) en cuestión.

Cod	Proyecto	Cronograma General												Observación (Avances)		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
RES020	Proyecto de Unidades Productivas Sostenibles de Restauración	■	■	■												
RES007	Proyecto de Residuos Sólidos en Restauración			■	■											
RES028	Vivero Forestal Municipal			■	■	■										
RES005	Proyecto de terminación del Multiuso de Restauración					■										
RES002	Prevención de la propagación de la Tuberculosis				■	■	■	■	■							
RES016	Proyecto de construcción de 170 sanitarios en el Municipio de Restauración						■	■	■	■	■	■	■	■		

ACTUALIZACIÓN DE PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (PMD)

ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO

Soranyi Franco (Proyecto DECADA)

CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

DESARROLLO DE CONCEPTOS

Actualización de Plan Municipal de Desarrollo (PMD)

Para qué se hace actualización de PMD

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

PREPARACIÓN

Explicación de metodología

Proceso llevado a cabo, caso DECADA

Discusión interna

Definición de modo de uso y distribución

Prueba de factibilidad

Desarrollo de pasos para taller de actualización

Elaboración de presentación de proyecto

REVISIÓN PMD ANTERIOR Y ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL MUNICIPIO

Explicación de metodología

Proceso llevado a cabo, caso DECADA

Convocar primera reunión

Revisión de actividades de árbol de objetivos

Revisión de diagnóstico

Revisión de matrices

Acuerdo de actualización y próximos pasos

TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO DE PMD

Explicación de metodología

Proceso llevado a cabo, caso DECADA

Convocatoria reunión de taller

Ajustes en matrices de proyectos

Inserción de nuevos temas en PMD

Verificación de datos (códigos, perfiles, líneas estratégicas, etc.)

APROBACIÓN DEL PMD

Explicación de metodología

Proceso llevado a cabo (caso DECADA)

Validación por el Consejo Municipal de Desarrollo

Validación del PMD por el Concejo de Regidores

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Actualización y diseño de datos e informaciones

IMPRESIÓN DE PMD

Envío de ejemplar digital a imprenta

TALLER DE DIFUSIÓN DE PMD

Explicación de metodología

Proceso llevado a cabo (caso DECADA)

Convocatoria a toda la Sociedad e Instituciones del Municipio

Presentación de Camino recorrido y muestra de cambios en el plan

Entrega de ejemplares por Instituciones

Cierre de la actividad

ANEXOS (FORMATOS, MATERIALES, ETC.)

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Actualización del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)		
1	Objetivo	Se ha actualizado una herramienta de planificación local, para ejecución de las demandas del territorio.
2	Blanco Meta Participantes Principales No. de Participantes	Instituciones Gubernamentales, Ayuntamiento Autoridad Municipal, Sociedad Civil n/a
3	Resultados esperados Efecto esperado	Autoridad Municipal y Sociedad Civil conoce actualización de PMD Insertadas en PMD demandas necesarias del territorio Se ha dado a conocer actualización de herramienta de planificación del territorio a Instituciones y grupos aliados
4	Costo Día Total	Preparación y Revisión PMD anterior y árbol de objetivos del Municipio (1 día) Taller de actualización de contenido de PMD (1 día) Aprobación del PMD (1 día) Diseño, diagramación y envío a Impresión de PMD (1 día) Taller de difusión de PMD (1 día) Total : 5 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	Preparación Revisión PMD anterior y árbol de objetivos del Municipio Taller de actualización de contenido de PMD Aprobación del PMD Diseño y diagramación Impresión de PMD Taller de difusión de PMD
6	Preparación	Desarrollo de Concepto Discusión Interna Convocatorias Invitación para Taller Materiales a usar

添付資料6：地域開発実践ガイド

INTRODUCCIÓN

Ya elaborado el primer Plan Municipal de Desarrollo para cada municipio, el cual está alineado estratégicamente con la **visión de desarrollo**, la cual fue establecida en las diferentes mesas y talleres que significaron el punto de partida para la elaboración del Plan.

El Plan Municipal de Desarrollo constituye un instrumento para la planificación que orienta y ayuda la gestión municipal a ejecutar de manera eficiente el presupuesto municipal y monitorear el avance de las demandas proyectadas, por lo que es necesaria la actualización de esta herramienta de trabajo con el fin de hacer un análisis en cuanto al diagnóstico del Municipio y los proyectos contemplados en el mismo, además de analizar nuevos temas que por su impacto son necesarios incluir dentro del Plan y hacer mención.

La actualización del Plan Municipal de Desarrollo se realizó a partir de un análisis de los datos e informaciones contempladas en el diagnóstico municipal y visión y líneas estratégicas de desarrollo, las cuales muestran los objetivos de la gestión, los proyectos que se ejecutarán y programa la inversión del periodo 2012-2016. Cada Alcaldía junto al Consejo Municipal de Desarrollo se compromete a dar seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo para que el mismo pueda cumplir con la planificación elaborada al momento de la estructuración del Plan.

OBJETIVO DE ESTA SECCIÓN

Se ha actualizado una herramienta de planificación local, para ejecución de las demandas del territorio.

EXPLICACIÓN GENERAL

Actualización del Plan Municipal de Desarrollo (PMD):

Es un instrumento de actualización de planificación local que orienta la gestión de un Ayuntamiento durante un periodo de gobierno. Dicha actualización la realiza el Ayuntamiento con el acompañamiento del Consejo Municipal de Desarrollo de la mano técnica de la Oficina de Planificación y Programación. Esta actualización se realiza de manera participativa por los actores y sustenta la actualización de matrices, datos y parte general de información del territorio.

Utilidad de la actualización de un Plan Municipal de Desarrollo en el Municipio

Actualiza la información del territorio a la realidad más actual, según las informaciones por categorías.

Ayuda al Municipio a llevar un sistema de monitoreo y evaluación a los proyectos del Plan, permitiendo ver avance y situación actual.

Ayuda al Gobierno Local a llevar una planificación más transparente y eficientizar los trabajos municipales para ejecución del presupuesto de cada Ayuntamiento.

Actualización del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)

Como ya es sabido El Plan Municipal de Desarrollo está compuesto por dos partes vitales, la primera consiste en el diagnóstico del municipio que fue elaborado en mesas de trabajo y talleres participativos por los actores locales cuyos aportes, opiniones y consideraciones se validó y actualizó en reuniones posteriores; la segunda parte se basa en las necesidades del municipio, contenidas en perfiles de proyectos.

El objetivo de hacer actualización es poder complementar y ajustar a situación actual las demandas del territorio, además del diagnóstico y programación de la inversión. En esta etapa de actualización, además, se pueden insertar nuevas demandas como quitar en caso que sea necesario.

Las etapas que se deben agotar son las siguientes:

Preparación

La fase de preparación corresponde al análisis interno del equipo técnico que lleva a cabo el proceso de actualización, para determinar los pasos correspondientes a llevar a cabo para ejecutar esta actividad, se hace una discusión interna con los puntos de interés para este proceso, además de identificar si en el caso vale o no vale la pena realizar la actualización y como resultado se elabora una presentación de visualización del proceso.

Herramientas necesarias para traer al taller, cada técnico y coordinador de cada Municipio:

Explicación general de la Imagen Municipal (porque somos eso, FODA, proceso para definirla, fotos con relación a la imagen, perfil del proyecto de la Imagen Municipal).
Logros alcanzados del PMD y fotos
Perfiles de proyectos nuevos a insertar en el PMD y línea estratégica al que pertenece
Descripción de actividades que se están realizando en torno a la imagen municipal
Fotos en general del municipio por si se necesitan
Tener a mano el árbol de la Imagen Municipal y el FODA, impreso

Necesidades básicas:

Tener la última versión del PMD que se actualizó el año pasado y también la última versión del primer PMD, de donde se tomará la primera parte.
Tener su laptop encendida
Tener una versión de cada PMD a mano
Traer los perfiles de los nuevos proyectos, usando la versión de tabla usada en su última actualización en una memoria o en su laptop

Revisión PMD anterior y árbol de objetivos del Municipio

La primera actividad que debe realizarse para actualizar el PMD existente es hacer una revisión del PMD existente y revisión de los árboles de objetivos de los proyectos existentes, de esta forma se puede identificar si faltan demandas o no son necesarias algunas, además de visualizar la actualización de los datos del diagnóstico del Municipio, con datos más recientes.

Proceso llevado a cabo, caso DECADA

Convocar primera reunión
Revisión de actividades de árbol de objetivos
Revisión de diagnóstico
Revisión de matrices
Acuerdo de actualización y próximos pasos

Taller de actualización de contenido de PMD

El taller de actualización de PMD se fundamenta básicamente en actualizar todos los datos, matrices e inserción de nuevos temas o demandas, con la participación del Consejo Municipal de Desarrollo.

Proceso llevado a cabo, caso DECADA

Convocatoria reunión de taller
Ajustes en matrices de proyectos
Inserción de nuevos temas en PMD
Verificación de datos (códigos, perfiles, líneas estratégicas, etc.)

Con el objetivo de tener actualizada la herramienta de gestión de proyectos ante instituciones gubernamentales, se hizo este taller y previo al mismo se habían enviado una serie de informaciones que los técnicos, junto al coordinador del CMD debían traer para que el desarrollo del mismo sea de forma más fácil y rápida.
Los cambios fundamentales en los PMD se dieron en las siguientes partes:

Parte del diagnóstico, complemento con la Imagen Municipal y actualización de datos con censo más reciente.
Lámina de logros alcanzados del PMD y fotos.
Inserción de nuevos perfiles en las matrices y en la parte de perfiles de proyectos.
Actualización de Matrices con nuevos componentes.

Para el desarrollo del taller, los participantes debían tener una laptop con sus PMD versión 1 y 2 para su trabajo.
El desarrollo del taller se desarrolló en 6 puntos para ir trabajando de forma simultánea con todos y garantizar un resultado común para todos, estos fueron los siguientes:
Revisar trabajo (insumo) que se había pedido anteriormente a todos.
Actualización de matriz de estrategias (convertir en objetivo general y específico y redactar nuevamente)
Actualización de matriz de programación de inversión (cambio de líneas estratégicas por objetivo general y agregar objetivos específicos)

Actualización de programación de la inversión (actualizar estado de los proyectos, año de ejecución o a ejecutar, monto y observación)
Perfiles de proyectos (agregar nuevos proyectos, agregar a cada perfil el objetivo superior)
Pedir a cada Ayuntamiento una resolución para la actualización de los PMD's.

Agotados estos pasos cada participantes creó una carpeta de su municipio y fue entregada para trabajar la parte de revisión posterior y adecuación de matrices, etc.

Aprobación del PMD

Validación del PMD por el Consejo Municipal de Desarrollo

Toda herramienta de planificación que sea actualizada y que se haya elaborado y aprobado anteriormente en el Municipio, para su actualización o modificación de contenido, requiere de una resolución o documento que avale el proceso de modificación. En el caso de la actualización del PMD este proceso fue avalado por los Concejales que representan los Gobiernos Locales del Municipio, según la ley, por lo que este proceso fue puesto a su conocimiento para que los mismos pudieran, mediante una resolución, aprobar la actualización del Plan Municipal de Desarrollo.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA)

Esta actividad tuvo como objetivo validar la actualización del Plan Municipal de Desarrollo por los miembros del Consejo municipal de Desarrollo, para avalar que el mismo este acorde con las necesidades actuales que corresponden al municipio.

La actividad inició presentando las actualizaciones realizadas, según los temas discutidos, además de presentar nuevos temas, que por su fortaleza en el territorio, era necesaria su inserción.

Luego de haber presentado y compartido puntos de vista sobre el PMD, se procedió a aprobar los cambios generados y producto final, a fin de estar conscientes del trabajo realizado y cambios generados.

Validación del PMD por el Concejo de Regidores (22 febrero 2013)

Se mostró el PMD actualizado al Consejo de Regidores para que el mismo lo validara y conociera el nuevo contenido.

Finalmente emitieron una resolución que valida la actualización del Plan Municipal de Desarrollo, como manda la ley.

Diseño y diagramación

Esta es una etapa importante, para la terminación del documento PMD como libro o herramienta de los territorios para ejecución y seguimiento a su planificación.

En esta etapa se da formato al documento, se actualizan los datos según se reciban las informaciones y se diagrama de forma tal que se tenga un documento con terminación a nivel técnico para su posterior uso por el Municipio.

Impresión de PMD

Teniendo listo y revisado el documento y habiendo emitido su resolución de aprobación, se procede al último proceso para tener listo el Plan Municipal, lo cual es la impresión. Este es un proceso sencillo que se hace enviando el documento digital a imprenta para tener los ejemplares.

Taller de difusión de PMD

Esta actividad se realiza con el objetivo de hacer público el PMD elaborado, además de explicar a la sociedad su uso y funcionamiento para que el territorio tenga más desarrollo.

Proceso llevado a cabo (caso DECADA)

Esta actividad tuvo como objetivo principal dar a conocer a la sociedad civil organizada del municipio el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y la existencia del Consejo Municipal de Desarrollo, para esto se utilizó un programa que enfoca los procesos más importantes para alcanzar dicho objetivo.

Registro de Participantes y entrega de PMD, se realiza para tener constancia de los grupos sociales que participaron en la actividad y usar esos grupos para reforzar las necesidades del municipio, ya que estos grupos muestran un gran interés para el desarrollo del Municipio, con nuevos aliados, el proceso se complementa más y se mantiene confianza y genera un gran cambio. El Plan Municipal de Desarrollo debe ser entregado a todos los participantes, los cuales son entes claves que pueden servir de multiplicadores, además de esto con toda la participación se entiende que la gente está cambiando y los resultados son positivos, se entiende que la planificación es un proceso clave y fundamental para alcanzar el desarrollo, con las necesidades del territorio.

Introducción, dando inicio a la actividad agradeciendo la participación de todos los presentes y dando inicio formalmente a ese acto tan importante para la sociedad, donde por primera vez en la historia se está planificando.

Notas del Himno Nacional, como en todo acto de compromiso, respeto, manteniendo la costumbre y respeto a la Patria se escucharon las notas gloriosas de nuestro Himno Nacional, dando inicio a esta actividad del Lanzamiento del Plan Municipal de Desarrollo.

Invocación a Dios, para bendecir la actividad.

Palabras de Bienvenida donde se destacan las acciones que se han venido realizando, durante todo el proceso de formación de CMD y los pasos que se han venido realizando, con el esfuerzo de todos, sabiendo que todos los caminos son difíciles, pero que todo vale la pena.

Proceso de formación de CMD y elaboración del PMD, donde se explica a los participantes los procesos desde la creación de la OMPP, formación del CMD, elaboración de PMD y los seguimientos que se dan a los proyectos del PMD.

Conoce los miembros del CMD y técnico de OMPP, con el objetivo de que toda la sociedad conozca sus representantes en cada grupo social, donde se hace mención de cada uno de los miembros del CMD, y la organización a la que representan dentro

del Consejo, al mismo tiempo suben al escenario para que todos los ciudadanos puedan ver.

Avances del PMD: Impacto Local y Nacional, donde el Alcalde municipal y técnico de OMPP, exponen los avances que ha tenido el PMD específicamente en la ejecución de los proyectos, pues de parte de la Alcaldía se ejecutan proyectos que ya han sido puestos en manos de la comunidad. Por otro lado también se comenta de las reuniones que se han tenido con los diferentes Ministerios del estado y los resultados que se han obtenido (esfuerzos fuera del territorio).

Explicación de la elaboración de la Visión Municipal, para explicar cómo elaboramos nuestra visión de futuro y gran sueño y presentar al pueblo la visión definida, que es el gran sueño de todos y hacia donde se quiere llegar.

Experiencia de algunos miembros del CMD,

Palabras de clausura, dando un caluroso mensaje para los próximos pasos y expresar el agradecimiento por la participación de todos, pero además explicar sobre acciones que se estén llevando a cabo en el territorio, con esfuerzo local.

Cierre de la actividad y Brindis, brindis de productos ocales, dando valor a cada recurso que tenemos.

Materiales

Preparación

Guía de pasos de actualización de PMD
Presentación de actualización de PMD

Taller de actualización de PMD

Carta convocatoria
Agenda
Presentación de actualización de PMD
Modelo de árbol PCM
Modelo Matrices
Registro de participantes

Aprobación de actualización de PMD

Carta convocatoria
Resolución de aprobación de actualización de PMD

Taller de difusión de PMD

Carta convocatoria
Registro de participantes
Presentación de PMD

ANEXO1: Ejemplo de Resolución para Actualización de Plan Municipal de Desarrollo



RESOLUCIÓN No 02-2013

12/11/2013

Mediante la cual el Ayuntamiento Municipal de **Dajabón** aprueba la actualización del Plan Municipal de Desarrollo 2012-2016

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, son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijadas 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 los ayuntamientos tienen la responsabilidad de promover el desarrollo sostenible de sus municipios, planificando su accionar para favorecer un uso más efectivo y eficiente de los recursos, con la finalidad de incrementar la calidad de vida de los municipios y su acceso a oportunidades.

CONSIDERANDO: Que la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios en su artículo 122 establece que "los ayuntamientos aprobarán, a iniciativa de las y los síndicos y con participación de la comunidad, planes municipales de desarrollo".

CONSIDERANDO: Que la Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y su reglamento de aplicación, establecen el conjunto de principios, normas, órganos y procesos a través de los cuáles se fijan las políticas, objetivos, metas y prioridades de desarrollo económico y social, al cual están sujetos todos los organismos del sector público, entre los cuales se encuentran los ayuntamientos.

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento de **Dajabón** ha agotado un proceso de planificación durante el período octubre 2012- febrero 2013, mediante el cual se ha formulado un Plan Municipal de Desarrollo, contando con la participación activa de la alcaldía, los regidores, funcionarios municipales y la sociedad civil.

CONSIDERANDO: Que en fecha 1 de marzo fue juramentado el Consejo Municipal de Desarrollo de **Dajabón**, como entidad consultiva conformada por el ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales del Municipio, quienes han se han comprometido a sumar esfuerzos para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el día **12 de Noviembre del 2013** las fuerzas vivas del Municipio de **Dajabón**, representadas por sus principales organizaciones reunidas en Asamblea, y encabezadas por el Consejo Municipal de Desarrollo, expresaron su aprobación y apoyo a la actualización de los proyectos municipales versión revisada, Noviembre 2013 del Plan Municipal de Desarrollo.

Vista: La Constitución de la República Dominicana.

Vista: La Ley No.176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios.

Vista: La Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de Aplicación nº 1.

El Concejo de Regidores, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar, como al efecto aprueba, el documento contentivo de Proyectos Municipales versión revisada Noviembre 2013 del **Plan Municipal de Desarrollo de Dajabón** 2012-2016, como el instrumento de planificación que guiará la gestión municipal en el período señalado.

SEGUNDO: Asumir como norte de la gestión municipal la visión estratégica de desarrollo consensuada con los municipios, que dice:

"Ser un municipio comercial fronterizo de personas emprendedoras y solidarias en un territorio organizado, limpio y seguro, que garantice la calidad de vida de sus municipios y visitantes".

Así como las líneas estratégicas de desarrollo:

- Mejoramiento de la calidad del agua
- Abastecimiento suficiente de agua
- Preservación del medio ambiente
- Fomento de la cultura local
- Fomento de formación técnica
- Aumento de comercio de mercancías
- Aumento de las ventas de los productos
- Fortalecimiento de la seguridad ciudadana

TERCERO: Asegurar que se dirijan todos los recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, y aunar esfuerzos con el Consejo Municipal de Desarrollo para gestionar recursos y asistencia técnica ante otras instancias.

CUARTO: Empezar iniciativas y alianzas estratégicas con diversos actores nacionales e internacionales a los fines de asegurar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

QUINTO: Poner en funcionamiento, a través de la Oficina Municipal de Planificación y Programación, los mecanismos de monitoreo y evaluación necesarios para la efectiva implementación del Plan Municipal de Desarrollo.

SEXTO: Difundir ampliamente el Plan Municipal de Desarrollo por diferentes medios, informando oportunamente a los municipios sobre los avances en su implementación.

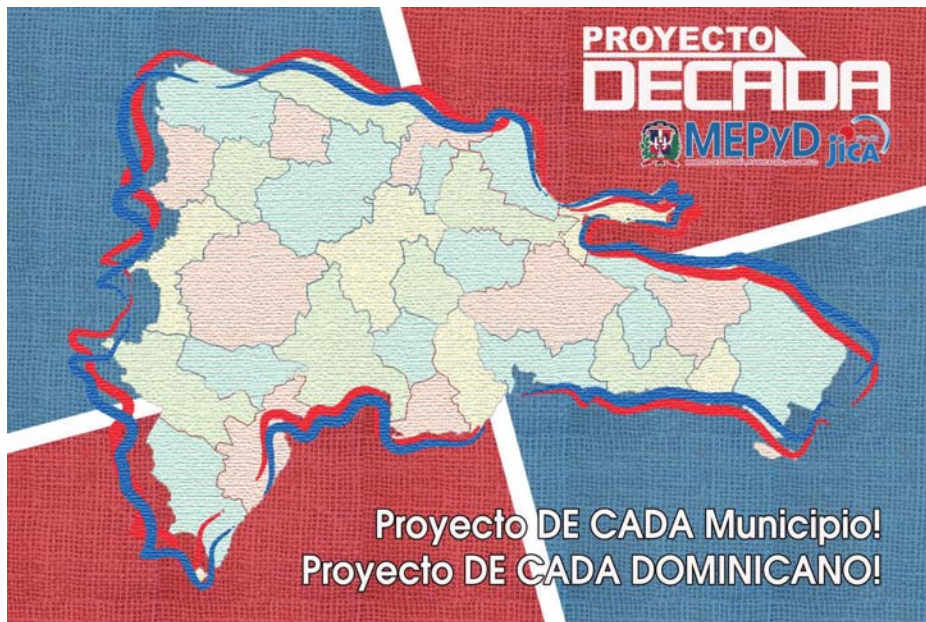
DADO en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de **Dajabón**, a los **doce** **(12) días del mes de Noviembre**, del año dos mil trece (2013).

Sr. Franklin Tavarez
Presidente de la Sala Capitular

Sr. Miguel Umberto Jiménez Tatis
Alcalde Municipal

Sra. Awilda Fernández Liberato
Secretario Municipal





Sistematización de Procesos para el DESARROLLO TERRITORIAL DE CADA MUNICIPIO DOMINICANO

[Insumo de Guía]

-Ejecución de los Proyectos Locales-

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

1

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

A través de la implementación del proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón" - **DECADA**-, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

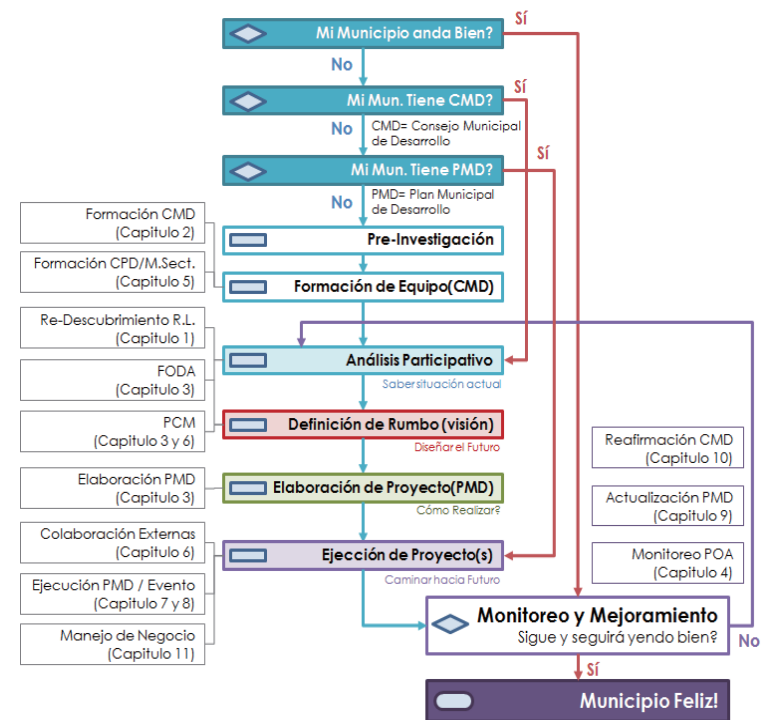
2

METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

FLUJOGRAMA PARA EFICIENTE USO DE ESTA GUÍA

Para un eficiente uso de esta guía es importante analizar la característica del municipio, cómo se encuentra el territorio, prioridades y demás, lo que hará identificar qué pasos son necesarios dar, para tener un municipio feliz. Cada etapa es importante y fundamental, pero dependerá de la situación actual en que se encuentre el municipio. En la figura se explican claramente los pasos que se deben ir dando y en qué orden, sólo se debe definir y aclarar en qué etapa nos encontramos y seguir en orden lo que se indica a continuación.

TRES CONCEPTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL



El desarrollo territorial conlleva a identificar etapas y pasos que son necesarios para lograr alcanzar la meta, sin uno de estos pasos el proceso de desarrollo resulta incompleto y no se da de manera eficiente para poder caminar hacia el futuro que se desea, por lo que es importante saber identificar estas etapas y poder llevarlas a cabo según la prioridad que se tenga.

En el Proyecto DECADA, utilizamos 3 conceptos y herramientas básicas para Desarrollo Territorial.

Pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (Manejo del Ciclo de Proyecto)

Marketing Territorial(Posicionamiento de Marca Territorial)

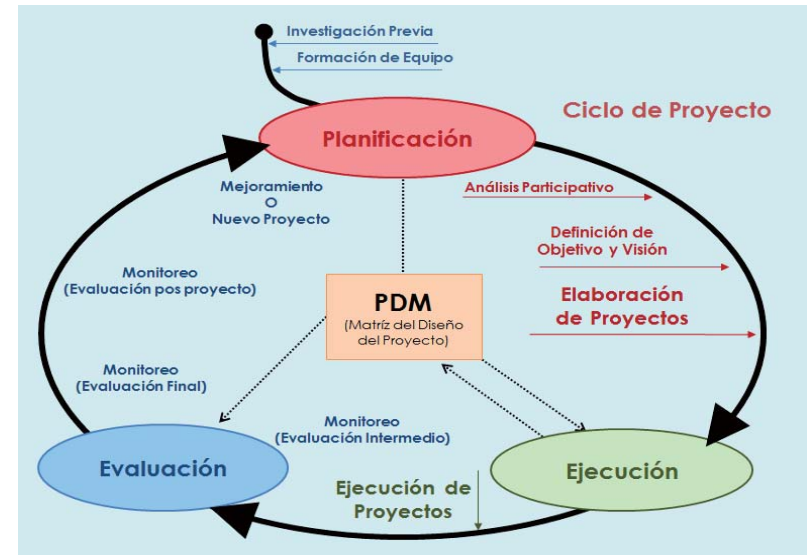
Pasos Básicos para Desarrollo Territorial



Utilizamos PCM y Marketing Territorial como herramientas para diseñar y realizar estos pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (MANEJO DEL CICLO DE PROYECTO)

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").



Pasos de PCM

- Estudio / Investigación previa
- Formación de Equipo
- Análisis de Participantes
- Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades. (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
- Ejecución del Proyecto
- Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

- Research (Investigación)
- Segmentación, Targeting (Definición de Público Meta), Posicionamiento (Análisis de "Mercado-Producto")
- Diseñar Mezcla de Marketing (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- Implementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- Control (Monitoreo y Mejoramiento)

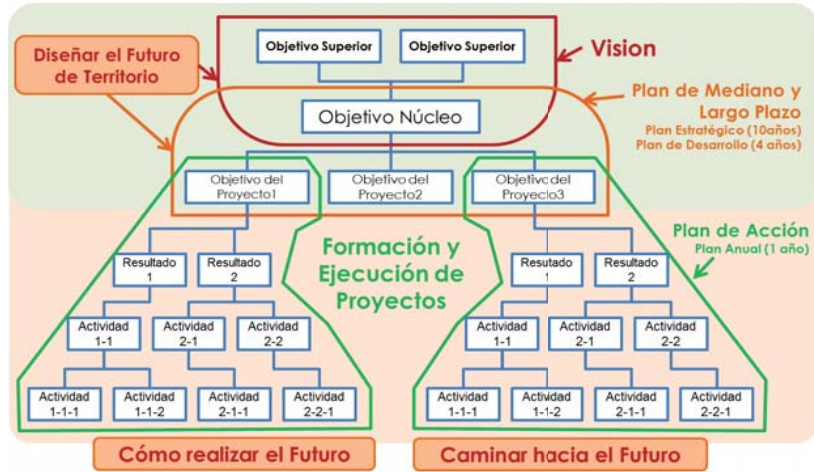
RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponda.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. R eserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Nucleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. S egmentation, T argeting, P osicioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de " M arketing M ix"
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. I mplementación (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. C ontrol

Entendimiento de Pasos de Desarrollo según PCM



LOS PASOS DE PROYECTOS

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA									
Nombre Proyecto (Narrativo)		Nombre Coordinador		Fecha					
Objetivo/tema/tesis									
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutar	Preparacion	Resultado Esperado	m. semana	Fecha/Plan.	Fases por Metodología		
							PCM	Desarrollo Territorial	Marketing
1 Preparacion									
1-1	Investigacion Previa	Encargaduria		Presentacion interna	1-1		Estrategia	Investigacion Previa	Capacidad de "Trabaja Situacion Actual de Territorio"
1-2	Discusion interna	DECADA							
1-2-1	Presentacion del Proyecto por encargado		Presentacion m.1-1						
1-2-2	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Listado de posibles actores	1-2-2				
1-2-3	Posible Atención (Vision, Organizacion, etc.)								
1-3	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar de Proyecto	1-3-4				
1-3-4				Listado de Temas a Investigar	1-3-5				
2 Formacion de Equipo									
2-1	Convocatoria a la primera reunion	DECADA					Estrategia	Formacion de Equipo para Temas de PCM	Capacidad de "Trabaja Situacion Actual de Territorio"
2-2	Presentacion general de Situacion actual de tema	Encargaduria	Presentacion						
2-3	Comparar y Acordar los Pasos								
2-4	Division a Equipos de Investigacion por Tema		Listado m. 1-2-5	Listado de Miembros de Equipo Inv.	2-4				
3 Reserach y Analisis									
3-1	Investigaciones por Tema	MESA	Equipos Inv.	Fornido de Fichas		Fichas y Presentacion por Tema	3-1	Estrategia	Situacion de Problemas (Nucleos)
3-2	Presentacion de Resultados de Investigaciones		Equipos Inv.	Presentacion m.3-1			3-2		
3-3	Análisis FODA	MESA	IX FODA			Hoja de FODA	3-3		
3-4	Análisis Cruzado de FODA	MESA	IX FODA			Hoja de Analisis Cruzado FODA	3-4		
4 Elaboracion de Vision y Objetivo(s)									
4-1	Explicacion de Metodologia PCM	DECADA		Presentacion PCM				Estrategia	Objetivos Superiores
4-2	Elaboracion de Vision (Objetivos Superiores)			Resultado de FODA		Objetivos Superiores	4-2		
4-3	Elaboracion de Objetivo Nucleo y por Temas			m.3-3, m.3-4		Objetivos Nucleos y por Temas	4-3		
4-4	Division a Equipos de Trabajo por temas					Listado de Miembros de Equipo Trab.	4-4		
5 Elaboracion de Proyectos (Arbol de Objetivos)									
5-1	Elaboracion de "Resultados" y "Actividades"	Equipos Trab.				Arbol de Objetivos PCM	5-1	Estrategia	Resultados y Actividades
5-2	Selección de Primeros Proyectos (priorización)		IX PCM				5-2		
5-3	Elaboracion de Matriz(es) de Proyecto(s)		IX PCM			Ficha tecnica PCM	5-3		
5-4	Elaboracion de Cronograma(s) de Proyecto(s)		IX PCM			Cronograma de Proyecto	5-4		
6 Ejecucion de Proyectos									
6-1	Asignacion de Recursos	Equipos Trab.				Presupuesto, Cotizaciones	6-1	Estrategia	Búsqueda de Recursos / Ejecucion de Proyectos
6-2	Busqueda de posibles Apoyos						6-2		
6-2-1	Elaboracion de listado de instituciones involucradas					Listado de instituciones (DI)	6-2-1		
6-2-2	Elaboracion de Hoja de Promocion del Proyecto					Hoja de Promo. De Proyecto	6-2-2		
6-2-3	Elaboracion de Presentacion de Proyectos					Presentacion de Proyecto	6-2-3		
6-2-4	Venta de Proyectos					Minutos de Venta	6-2-4		
6-3	Ejecucion de los Proyectos							Capacidad de "Caminar hacia el Futuro"	Implementacion
7 Retroalimentacion y Monitoreo									
7-1		Equipo				Hoja de Monitoreo	7	Evaluacion	Control

EJECUCIÓN DE PROYECTOS LOCALES (PÚBLICO-PÚBLICO Y PÚBLICO-PRIVADO)

EJECUCIÓN DE PROYECTOS LOCALES PÚBLICO-PÚBLICO Y PÚBLICO-PRIVADO

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

PASOS DE EJECUCIÓN

DESARROLLO DE CONCEPTOS

QUÉ ES IMAGEN MUNICIPAL

QUÉ ES MARKETING TERRITORIAL

QUÉ ES MANEJO DE CICLO DE PROYECTOS (PCM)

QUÉ ES ANÁLISIS FODA

QUÉ ES R-STP-MM-IC

QUÉ ES ESTRATEGIA DE LANCHESTER

QUÉ ES ESTRATEGIA DE OCÉANO AZUL

QUÉ ES ESTRATEGIA DE PIEDRA PAPEL Y TIJERA

QUÉ ES PROYECTO PÚBLICO-PÚBLICO Y PÚBLICO-PRIVADO

CONCEPTO Y UTILIDAD DE VINCULAR INSTITUCIONES EXTERNAS

DEFINICIÓN Y CREACIÓN DE IMAGEN MUNICIPAL

Preparación

Discusión sobre potencial municipal

Definición de Imagen Municipal y objetivo del proyecto

Identificación del sector Involucrado

Elaboración de listado de actores involucrados en el sector

FORMACIÓN DE EQUIPO

Convocar al sector involucrado a primera reunión

Explicación de recorrido de Consejo Municipal de Desarrollo

Compartir Objetivo General del Proyecto

Introducción a Marketing Territorial

Acuerdos y próximos pasos

INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

Investigación por temas

Análisis FODA

Análisis FODA Cruzado

FORMACIÓN DE PROYECTO

Convocatoria a equipo

Compartir Investigación sobre Imagen Municipal

Ejercicio PCM sobre Imagen Municipal

Consolidación de resultados

Ejercicio de Segmentación, Blanco Meta y Posicionamiento

Ejercicio de estructura de descomposición del trabajo

Elaboración de cronograma de trabajo

Asignación de recursos

INVOLUCRAMIENTO DE SECTORES Y BÚSQUEDA DE APOYO EXTERNO

Discusión Interna

Formación de Equipo de Patrocinio

Elaboración de listado de posibles Patrocinadores y Ejecutores

Elaboración de Materiales de Venta
 Involucramiento de Instituciones Locales
 Involucramiento de Instituciones Centrales
CONFIRMACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO
 Acuerdo sobre contenido final del Proyecto
EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 Coordinación de estrategia de ejecución del proyecto
RETROALIMENTACIÓN Y MONITOREO

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título : Ejecución de Proyectos Locales		
1	Objetivo	Se han formado y ejecutado proyectos locales de carácter público público y público privado enfocado en Imágenes Municipales, involucrando Instituciones Locales y Centrales.
2	Blanco Meta Participantes Principales	Consejo Municipal de Desarrollo, Instituciones Locales y Centrales y Ayuntamiento Municipal. Consejo Municipal de Desarrollo, Sector involucrado en el proyecto seleccionado
3	Resultados esperados Efecto esperado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha capacitado el Consejo Municipal de Desarrollo y el sector involucrado en el tema de Marketing Territorial 2. Se ha definido una Imagen Municipal 3. Se han elaborado y ejecutado pequeños proyectos o actividades con relación al tema en ejecución 4. Se ha fomentado la integración Municipal y de sectores a través del orgullo por los recursos locales 5. Se han involucrado instituciones locales y centrales como colaboradores o patrocinadores de las actividades
5	Resumen de actividad (Pasos)	Definición y creación de Imagen Municipal Formación de equipo Investigación y análisis Formación de proyecto Involucramiento de Sectores y Búsqueda de Apoyo Externo Confirmación del Contenido del proyecto Ejecución del Proyecto Retroalimentación y Monitoreo 28 días-
6	Preparación	Discusión interna sobre concepto de actividades Elaboración de programas y temas a tratar Convocatorias a talleres y reuniones Preparación de presentaciones metodológicas visuales Impresión de materiales (registros de participación, programas de actividades, presentaciones, etc.)

添付資料6：地域開発実践ガイド

INTRODUCCIÓN

En el siguiente manual podrás encontrar los pasos necesarios para la elaboración y ejecución de proyectos locales en sus dos divisiones, Proyecto Público Público y Proyecto Público Privado. El proceso para la elaboración de ambos es básicamente similar, sin embargo hay pasos que diferencian a uno del otro.

Con respecto a proyecto público público, son proyectos de carácter Municipal o competencia de los Gobiernos Locales y que se encuentran plasmados en los Planes Municipales de Desarrollo y su ejecución se da en acompañamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo.

En el caso de los proyectos de carácter Público Privado inclinado a Imágenes Municipales, explicamos cómo emprender el trayecto hacia el desarrollo de forma autónoma y utilizando los recursos endógenos de los territorios.

A través de talleres, los territorios seleccionan un proyecto municipal, el cual está directamente relacionado al punto más fuerte de su territorio, esto se conoce en marketing como estrategia de "Lanchester" o estrategia de los débiles, en el que una empresa que no tiene la capacidad económica de lanzar diversos productos a la vez, se especializa en un producto para aumentar su nivel de competitividad en el mercado. Así mismo, los municipios levantarán su territorio enfocando un tema de identificación municipal, para agilizar el proceso y poder posicionarse en un mercado específico que les permita avanzar en su desarrollo.

Otros conceptos de marketing mencionado más adelante son aplicados para determinar la dirección de los proyectos.

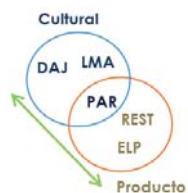
En cada fase desarrollada se darán ejemplos de las experiencias de la Provincia de Dajabón llevadas a cabo bajo el marco del Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo de la Provincia de Dajabón, Proyecto DECADA, ejecutado por la Agencia de Cooperación Internacional de Japón, JICA y por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, MEPyD.



EXPLICACIÓN GENERAL

¿Qué es Imagen Municipal?

La Imagen Municipal es una característica o identidad que se asocia con algo propio y único de una comunidad o sociedad y permiten distinguirla de otras en un conjunto.



Diferentes acercamientos

Tomando en cuenta la imagen que los territorios definen, se ha determinado que existen dos acercamientos diferentes ya que cada territorio tiene su particularidad. En el siguiente gráfico podemos observar que la inclinación de dichas imágenes se orienta hacia una imagen "Cultural" o de "Producto".

*Ejemplo de Diferentes acercamientos en la Provincia de Dajabón



Mapa de Imágenes Municipales de la Provincia de Dajabón

Este proceso se llevó a cabo en el 2013 bajo la dirección del Proyecto DECADA, lo que conllevó un proceso de capacitación a la población, los cuales analizaron y decidieron sobre la potencialidad de desarrollo y recursos locales, y determinaron qué tipo de servicios y productos se podían promover bajo las imágenes municipales.

¿Qué es Marketing Territorial?

El Marketing Territorial es un plan encaminado a diseñar acciones para la promoción económica de un territorio y que tiene gran relevancia como parte importante de una estrategia de desarrollo local en un municipio, ciudad o región, mediante la conservación o difusión del patrimonio cultural y natural traducidos en Imágenes Municipales que lleve a un aumento de la calidad de vida.

¿Qué es Manejo de Ciclo de Proyecto (PCM)?

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") significa el "Manejo del Ciclo del Proyecto", PCM. El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto desarrollado, por lo que, PCM es una metodología de planificar y gestionar ese proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto (PDM, abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").

A continuación, se enumeran las características y las ventajas del método, así como las consideraciones que debemos tener al utilizar el método PCM.

Enfoque Participativo: En las discusiones que se realizan a través del Método PCM, los participantes tienen la misma oportunidad de expresar sus opiniones, lo que hace que se promueva una participación activa de todos los involucrados en la planificación del proyecto. **Lógica:** Cada uno de los análisis que llevan a la elaboración de la Matriz de Diseño de Proyectos (PDM) y está basado en la lógica "causa-efecto" o "medida-objetivo", permitiendo un análisis lógico de la situación. Además, la PDM, que equivale a la planificación propuesta para el proyecto, presenta tanto los componentes del proyecto como la interrelación entre ellos, de una manera lógica.

Coherencia: El uso de PDM permite una gestión coherente del proyecto durante todo el ciclo del mismo.

¿Qué es Análisis FODA?

El análisis DAFO es el método más sencillo y eficaz para decidir sobre el futuro. Nos ayudará a plantear las acciones que deberíamos poner en marcha para aprovechar las oportunidades detectadas y a preparar a nuestra organización contra las amenazas teniendo conciencia de nuestras debilidades y fortalezas

¿Qué es R-STP-MM-IC?

R-STP-MM es un método de Marketing por Philip Kotler, Economista Norteamericano y combina la **Investigación** (R: Research); **Segmentación** (S: Segmentation); **Targeting** (T): Posicionamiento (P: Positioning); **Mezcla de Mercadotecnia** (MM: Marketing Mix). A veces se denomina **R-STP-MM-IC**, agregando la **Implementación** (I: Implementation) y

el **Control (C)**. De este último, las fases **R-STP** manejan acciones necesarias para lanzar los productos y marcas nuevas, mientras que las fases **MM-I-C** manejan constantemente, las acciones para mejorar los productos existentes y desarrollar nuevos productos mediante el ciclo de Marketing.

¿Qué es Estrategia de LANCHERTER?

Las reglas básicas de esta teoría son sencillas, 1) La capacidad de venta de una organización se expresa por "capacidad de venta de una persona por el número de personas", por lo que si disponen del mismo número de vendedores, gana el que tiene mayor capacidad de venta individual (Regla 1) y 2) Si la capacidad de venta individual es igual, gana el que tiene mayor número de personas (Regla2). En esta estrategia la empresa que ocupa el primer lugar del mercado se considera el "ganador" y los demás, se llaman los "débiles". Se emplean dos estrategias, la primera es la "Estrategia de los Débiles" a la que se aplica la Primera Regla, y la "Estrategia del Ganador" a la que se aplica la Segunda regla.

¿Qué es Estrategia de Océano Azul?

Dicha estrategia se caracteriza por la creación de mercados en áreas que no están explotadas en la actualidad, y que generan oportunidades de crecimiento rentable y sostenido a largo plazo.

¿Qué es Estrategia de Piedra, Papel y Tijera?

Dicha estrategia consta de tres fases, son las siguientes: **Concentración**, Concentrar a un producto o un tema. Acumulación de Experiencia de Éxito. **Extensión**, Aumentar los productos alrededor de "Piedra" (mismo lineamiento). Extender áreas. **Convergencia (Cortar)**, solo guardar los mejores productos, y cortar los productos no rentables. Regresar a "piedra" para concentrar el producto más fuerte.

¿Qué es proyecto Público Público y Público Privado?

En este caso llamamos proyecto **Público Público** al conjunto de actividades planificadas que tienen como objeto crear un producto o servicio y es de competencia propia del Ayuntamiento Municipal y beneficia a una comunidad o sociedad civil, sin embargo llamamos proyecto **Público Privado (Imagen Municipal)** a aquel proyecto que involucra y beneficia directamente a un sector privado y/o productivo del Municipio.

Concepto y utilidad de vincular Instituciones externas

Instituciones externas, son aquellas que no se encuentran vinculadas al proyecto en ejecución y que son necesarias para involucrar en el trayecto de su ejecución no solo como un patrocinador, sino como parte organizador del proyecto.

Es necesaria la colaboración de las instituciones externas, ya que de esta forma se hace posible la ejecución del proyecto, alcanzado de esta forma el grado superior de alcance proyectado en la planificación del proyecto.

PROCESO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES PÚBLICO Y PRIVADO

DEFINICIÓN Y CREACIÓN DE IMAGEN MUNICIPAL

El Consejo Municipal de Desarrollo (CMD) y/o institución que se encargará de ejecutar dicha actividad, debe definir tentativamente qué quieren lograr con la imagen municipal y en base a ese objetivo determinar un proyecto a ejecutar. Esas informaciones deben de ser de conocimiento del grupo beneficiario de este proyecto. En el caso de elaboración y ejecución de proyecto **público público** se debe revisar el Plan Municipal de Desarrollo y priorizar los proyectos pequeños y medianos que sean competencia del Gobierno Local y que además pueda ser ejecutado por el Consejo Municipal de Desarrollo.

Preparación

Para el cumplimiento de esta primera actividad es necesario llevar a cabo un taller que necesita una previa preparación, bajo el concepto de este taller se deben invitar a las partes involucradas, en este caso el Consejo Municipal de Desarrollo y Ayuntamiento Municipal. Además se deben preparar algunos materiales como presentación visual incluyendo los recursos endógenos del Municipio y algunas propuestas del potencial municipal y posibles nombres de Imagen Municipal.

En el caso de que se vaya a seleccionar un proyecto de carácter **público público** entonces se debe preparar todo lo antes mencionado incluyendo el Plan Municipal de Desarrollo y sus proyectos clasificados en pequeños medianos y grandes.

Discusión sobre potencial Municipal

Una vez reunidas las partes involucradas se debe llevar a un proceso de análisis profundo ya sea del potencial municipal o de los proyectos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

En el caso de definir la imagen municipal se hace una retroalimentación de los principales recursos municipales ya sean culturales, industriales, agropecuarios y/o naturales y en base a eso se van enfocando hacia el potencial único del Municipio.

Definición de Imagen Municipal y Objetivo del proyecto

Inmediatamente se seleccione el recurso en torno al cual se trabajará, se procede a definir un nombre que obedezca a **tres reglas básicas de formulación de Marcas Municipales**:

Debe ser sencillo y fácil de entender tanto para residentes locales como para turistas, representar simbólicamente las características de los recursos locales, limitar el número y los tipos de recursos locales que se resalten en las marcas, y no incluir todas las cosas sin distinción.

Identificación del sector involucrado

Una vez se ha seleccionado y trabajado la Imagen Municipal entonces se procede a analizar cuales sectores se ven involucrados directamente con el desarrollo de la misma, igualmente si se selecciona un proyecto de carácter público público que pertenece al

Plan Municipal de Desarrollo.

En este caso mencionamos al Municipio de Partido como ejemplo, el cual seleccionó como Público Público, el Proyecto de Capacitación sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y que posteriormente lo convirtió en el Proyecto de "Embellecimiento Municipal" agregando el componente de construcción de aceras y contenes. Fácilmente se identificó el sector involucrado y se mencionaron algunas instituciones como Jardín Botánico, Ministerio de Medio Ambiente, Dirección General de Desarrollo Fronterizo, Ayuntamiento Municipal, Obras Públicas, entre otras.

Elaboración de listado de actores involucrados en el sector

Ya trabajado el sector involucrado y por ende las instituciones que representan dicho sector, inmediatamente se procede a trabajar en la elaboración de un listado con los actores claves de cada institución mencionada. Este listado se utilizará más adelante para realizar una convocatoria a las próximas actividades, por lo que es necesario agregar a este listado números telefónicos y dirección si es necesario.

Nuevamente mencionamos al Municipio de Partido como ejemplo, que como proyecto Público Privado (Imagen Municipal), seleccionó "Ciudad de Queso" e identificó que el sector involucrado era el sector lácteo. En ese sentido el listado se elaboró en base a las organizaciones ganaderas y principalmente productores de queso del Municipio.

Formación de Equipo

Se le llama equipo de trabajo o equipo de ejecución de proyecto a las personas que tengan voluntad y entusiasmo de aprender sobre "Marketing territorial", tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo e interés de los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo y el sector al que se ha seleccionado para trabajar.

Existe la posibilidad de que una persona que teóricamente quiera pertenecer al equipo de trabajo y aprender sobre el tema, pueda hacerlo, esta persona necesariamente no tiene que pertenecer al Consejo Municipal de Desarrollo o al sector meta. No es indispensable que el equipo de trabajo o ejecución del proyecto se forme desde la primera reunión, ya que los participantes deberán evaluar con honestidad y pensar si desean formar parte o no.

Convocar al sector involucrado a primera reunión

Debido a que es la primera intervención con el sector seleccionado, el Consejo Municipal de Desarrollo debe realizar una convocatoria mediante cartas personalizadas y explicar brevemente el objetivo del taller a realizar.

Explicación de Recorrido de Consejo Municipal de Desarrollo

Es recomendable que se realice una presentación visual explicando el origen del Consejo Municipal de Desarrollo y/o institución que organiza el proyecto, es decir, como se formó y cuales iniciativas o actividades ha tomado hasta el momento. Dicha presentación se realiza con el objetivo de que los participantes conozcan que es la organización y que ha hecho hasta el momento.

Compartir Objetivo General del Proyecto

Es necesario explicar detalladamente a los participantes cómo surgió la idea de trabajar con dicho sector y es muy importante que previamente se analice desde el

Consejo Municipal de Desarrollo y/o institución que organiza el proyecto un objetivo tentativo como propuesta para dicho sector. Este objetivo que se propondrá a los participantes, debe consolidarse y consensarse con la opinión de cada uno mediante lluvia de ideas y tomar en cuenta que cuando hablamos de Imagen o Marca Municipal el objetivo superior debe ser enfocado a que dicha imagen sea reconocida principalmente a nivel local como también a nivel Nacional.

Introducción a Marketing Territorial

Una vez consensado el objetivo por el cual se trabajará, los beneficiarios o ejecutores de este proyecto deben conocer sobre la estrategia de ejecución de dicho proyecto relacionado con la Imagen Municipal.

En el mundo de Marketing Territorial se envuelven un sin número de estrategias de las cuales podemos mencionar:

"La estrategia de Lanchester" o "Estrategias de los débiles y fuertes".

"Estrategia de Océano Azul"

"La teoría de "Piedra, Papel o Tijera".

"R-STP-MM-IC" (Research-Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementation-Check).

Cada una de estas teorías/estrategias se han mencionado anteriormente en la Explicación de Conceptos.

Es decir que tanto los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo y/o institución que organiza el proyecto, y beneficiarios de este proyecto deben estar conscientes de estos términos a utilizar posteriormente y consiente que este proceso servirá como capacitación al mismo tiempo.

Acuerdos y próximos pasos

Es muy importante llegar al consenso de todos y explicar la relevancia de formar un equipo que debe comprometerse con el desarrollo y ejecución del proyecto, ya que para esto se necesita mucha responsabilidad y disponibilidad de tiempo.

Es pertinente mencionar para conocimiento de los participantes cuales serían los siguientes pasos a ejecutar.

Investigación y análisis

La investigación pertenece al primer paso de Research-STP-MM-IC. En esta etapa se deben indagar todas las informaciones necesarias para conocer profundamente la Imagen Municipal o tema del Proyecto Público Público seleccionado. La investigación deberá hacerse a nivel Local, Nacional e Internacional.

Investigación por temas

Para eficientizar la investigación sobre el tema en cuestión se recomienda dividir al equipo en sub-grupos y hacer la indagación por temas. Se puede hacer por división territorial (Local, Nacional e Internacional), o en base al tema, determinar en cuales grupos es posible dividirlos.

Por ejemplo en el Municipio de Partido el tema en cuestión con relación a la Imagen Municipal fue el queso, en ese caso se investigó la cantidad de productores existentes

en la zona, qué cantidad y tipo de queso producía cada fábrica, cómo se da la producción a nivel Regional y Nacional y además con relación a otros territorios se investigó que otra ciudad era denominada "Ciudad de queso" y que características poseía esta.

Análisis FODA

Debido a que el análisis FODA es una herramienta generalmente poco conocida y entendida, se ha convenido realizar una presentación de explicación a los participantes para mayor eficiencia en los resultados.

Se utilizará FODA como una metodología de estudio de la Imagen Municipal para así poder analizar las características internas (debilidades y fortalezas) y su situación externa (amenazas y oportunidades).

Es recomendable que sea un proceso participativo, donde todos los participantes emitan su opinión.

Análisis FODA Cruzado

La finalidad de la matriz FODA cruzada es la identificación de acciones estratégicas, las cuales serán el marco para definir el Plan Estratégico a desarrollar y readecuar y fortalecer el objetivo de nuestro proyecto.

F-O	Avance Positivo: ¿Cómo puede aprovechar Oportunidades utilizando fortalezas?
F-A	Diferenciación: ¿Cómo puede Diferenciar considerando Amenaza para Otros competidores?
D-O	Transformación o Disminución de Debilidad: Transformar Debilidad hacia Fortaleza o Disminuir Debilidad
D-A	Defensa o Retirar: Si es algo aguantable de momento, Defensa. Sino considerar Retirar de ese campo.

FORMACIÓN DE PROYECTO

En esta parte del proceso básicamente lo que se hará es elaborar el proyecto, utilizando como herramienta PCM (Manejo de Ciclo del Proyecto).

Para la elaboración del proyecto hay pasos fundamentales que determinarán la calidad del mismo, en la siguiente tabla se muestra un resumen y en lo adelante se explica detalladamente.

Componentes Fundamentales para la Elaboración de un Proyecto		
QUÉ	Se quiere hacer	Naturaleza del proyecto
POR QUÉ	Se quiere hacer	Origen y fundamentación
PARA QUÉ	Se quiere hacer	Objetivos y propósitos
CUÁNTO	Se quiere hacer	Metas
DÓNDE	Se quiere hacer	Localización física (ubicación en el espacio)
CÓMO	Se va a hacer	Actividades, tareas y metodología
CUÁNDO	Se va a hacer	Calendarización o cronograma
A QUIÉNES	Va dirigido	Destinatarios o beneficiarios
QUIÉNES	Lo van a hacer	Recursos humanos
CON QUÉ	Se va a hacer	Recursos Materiales, con que se va a costear, recursos financieros

Preparación

Es preciso hacer una preparación previa al taller para la formación del proyecto. Dicha preparación incluye los materiales visuales y físicos que se utilizarán en el desarrollo de dicho taller. Dentro de los materiales se pueden incluir presentaciones visuales, listado de participación, papel kraft, marcadores y tarjetas. Muy importante es evaluar el lugar donde se realizará el taller ya que dentro de la metodología PCM se recomienda utilizar papel kraft pegado a la pared, es ahí donde se desarrollarán los árboles con tarjetas.

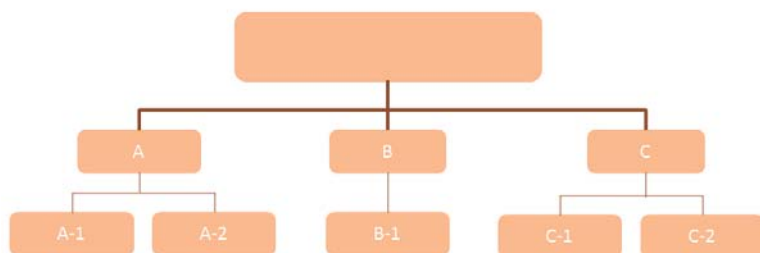
Compartir Investigación sobre Imagen Municipal

Previamente se indicó realizar una investigación por temas que se recomienda sea compartida con todos los integrantes del equipo de ejecución del proyecto.

Ejercicio PCM

PCM o Manejo de Ciclo de Proyecto es una herramienta que facilita el proceso de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de un proyecto. En este caso trabajaremos específicamente con la parte de planificación, desarrollando un árbol de objetivos, éste nos ayudará a identificar de forma clara y lógica los componentes que abarcarán dicho proyecto.

En materia de práctica, se recomienda que previamente se preparen varias copias en físico del objetivo del proyecto que ya se ha definido y que al momento de iniciar con el ejercicio se dividan por grupos cada uno trabajando un componente diferente del proyecto.



Consolidación de Resultados

Como se ha mencionado anteriormente el proceso de elaboración de árbol de problema u objetivo es un proceso que necesita de mucha lógica y coherencia por esto se recomienda hacer una consolidación de los resultados de PCM de manera técnica, es decir, revisión de la lógica y organización de componentes.

Ejercicio de Segmentación, Blanco Meta y Posicionamiento

Después de definir los "productos y servicios" a promocionar e iniciado un proyecto formalmente, se procederá a determinar las estrategias a utilizar mediante el método STP. Se refiere a las estrategias sobre orientación de las ventas, o sea, ¿A quién vender? Y ¿Con qué concepto?. Lo ideal sería que las estrategias mediante STP se decidan entre todos los miembros del equipo, pero también es viable en término de eficiencia establecer un equipo para esa finalidad.

La **segmentación** significa categorizar los clientes y mercados según diversos atributos. Existe un número infinito de segmentos, por lo que normalmente, se refiere a la categorización del mercado para productos y servicios.

Tipos de Segmentación de mercado

Segmentación Geográfica: subdivisión de mercados con base en su ubicación. Posee características mensurables y accesibles.

Segmentación Demográfica: se utiliza con mucha frecuencia y está muy relacionada con la demanda y es relativamente fácil de medir. Entre las características demográficas más conocidas están: la edad, el género, el ingreso y la escolaridad.

Segmentación Psicográfica: Consiste en examinar atributos relacionados con pensamientos, sentimientos y conductas de una persona, utilizando dimensiones de personalidad, características del estilo de vida y valores.

Segmentación por comportamiento: se refiere al comportamiento relacionado con el producto, utiliza variables como los beneficios deseados de un producto y la tasa a la que el consumidor utiliza el producto.

Posteriormente a la segmentación del mercado a donde se ofrecerán los productos y servicios, el siguiente paso será "**targeting**" que es un proceso de depuración del segmento para determinar a grupos o personas objeto. Para esto, es necesario tener en cuenta las Imágenes Municipales que proyectan "lo que los habitantes aspiran que sean sus comunidades" y "como quieren que personas de su alrededor reconozcan sus municipios", así como el perfil de sus comunidades de acuerdo a los resultados de los estudios y análisis realizados.

❖ Segmentación "Ciudad de Quesos"

Sexo	lugares	Clase	Tiene empresa	Emprendedor	Interés
M	Provincial	Baja	Si	Si	Negocio
F	Regional	Media	No	no	Diversión
	Nacional	Alta			Ampliar conocimiento
	Internacional				diversificación
					Capacidad de abastecimiento
					Calidad
					Rentabilidad

❖ Blanco Meta

Personas de ambos sexos, de la región noroeste, de clase media y alta, emprendedores, que le interesa el negocio, la diversión, ampliar sus conocimientos, la diversificación, capacidad de abastecimiento de quesos, calidad y rentabilidad.

Ejemplo: Segmentación y Blanco Meta de Imagen Municipal de Partido

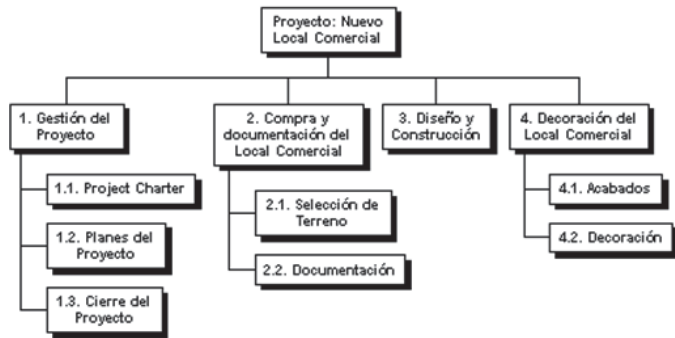
Al definir al **segmento blanco**, se determinarán naturalmente los servicios conexos que se necesitan para promover las ventas de los productos y servicios. Por ejemplo, si se dirige un producto o servicio principalmente a los extranjeros, probablemente se deba disponer de folletos y guías en inglés.

El proceso de posicionamiento se refiere a visualizar o percibir el lugar a posición del

producto o servicio dentro de un mercado. Muchas veces se hace con la expectativa de generar los efectos para resaltar la capacidad del producto, de alinear al consumidor y resaltar las características que constituyen la principal diferencia que existe entre este y su competencia.

Ejercicio de estructura de Descomposición del Trabajo y Elaboración de Cronograma de Trabajo

Esta parte del proyecto es muy simple, ya definidos los componentes del proyecto es simplemente llevar cada uno, a las actividades más puntuales y específicas, es decir, a su nivel más detallado. Y finalmente ponerle tiempo a cada una de esas actividades.



Elaboración de Cronograma de Trabajo

Inmediatamente se haya completado el ejercicio de descomposición de las actividades, entonces, se inicia con la colocación de tiempo a cada actividad. Se recomienda iniciar desde el nivel más detallado.

Asignación de recursos

Ya finalizada la elaboración del proyecto, básicamente procedemos a asignarle un costo a cada una de las actividades, viéndose como pequeños proyectos. Para la asignación de costos se pueden hacer las investigaciones necesarias.

INVOLUCRAMIENTO DE SECTORES Y BUSQUEDA DE APOYO EXTERNO

Todo proyecto que se elabora, conlleva a un plan para su ejecución y es de suma importancia el involucramiento de los sectores relacionados para hacer posible y factible su ejecución. De esta forma se involucran las instituciones tanto del territorio como fuera del territorio, primero para que conozcan y formen parte de la iniciativa y segundo que puedan servir como colaboradores y patrocinadores al proyecto.

Se pueden hacer alianzas público-privadas que permitan llevar a cabo el plan de forma

efectiva. Esta estrategia ha sido efectiva en casos particulares ya que las instituciones tienen la oportunidad de vincularse a obras territoriales de esfuerzo local, lo cual tiene un valor inigualable, ya que con esfuerzo local, la sociedad se formaliza y estructura proyectos para con ayuda de todos los involucrados lograr su ejecución y por ende el desarrollo del territorio.

Discusión Interna

La fase de preparación corresponde al análisis interno del equipo técnico que lleva a cabo el proyecto, para determinar el concepto del proceso a llevar a cabo, los pasos correspondientes a dar para ejecutar las actividades del proyecto. Lo primero que se hace es una discusión interna con los puntos de interés para este proceso y como resultado se elabora una presentación de visualización del proceso, personalizadas dependiendo el caso del sector a vincular.

Para este proceso primero se identifican las vinculadas al proyecto y las de mayor interés según el tema llevado a cabo, para luego convocarlas y hacerlas parte del proyecto para que junto al equipo organizador, sean los ejecutores del proyecto.

Formación de equipo de patrocinio

Se procede entonces a formar un equipo interno de patrocinio que sea el equipo responsable a coordinar todo lo relacionado al tema e informe los avances al equipo completo de ejecución del proyecto.

Elaboración de listado de posibles Patrocinadores y Ejecutores

Después de los actores estar involucrados, se hace una matriz identificando según las instituciones lo que puede aportar y sus competencias.

Conseguir patrocinio para tu proyecto o evento puede ser la diferencia entre el éxito y el fracaso. Aprendiendo a identificar patrocinadores potenciales sólidos, redactar resúmenes ejecutivos y enviar paquetes personalizados a los patrocinadores potenciales, aumentarás considerablemente las posibilidades de conseguir un patrocinador.

Seguido de esta categorización, se procedió a formar el equipo de patrocinio, el cual iba a dar seguimiento a las actividades que se debían ejecutar. Esto se hace según la temática de la actividad, se dividen las responsabilidades y se elige un coordinador de cada equipo, que dará seguimiento a sus actividades.

Elaboración de Materiales de venta

Este kit no es más que el conjunto de informaciones necesarias para el entendimiento del proyecto, de manera tal que se pueda visualizar y conocer las actividades del proyecto según temas.

El kit para patrocinadores incluye:

Hoja de concepto del proyecto
 Presentación de visualización
 Cronograma de ejecución
 Carta de patrocinio

Finalmente con el kit completo y formado el equipo de patrocinio, se procede hacer las visitas personalizadas por instituciones y vender el proyecto, pero ya en este caso, enfocando a cada instituciones las actividades de su competencia y lo requerido de lugar.

Involucramiento de Instituciones Locales

Se involucran primero las instituciones del mismo territorio, ya que nadie ama lo que no conoce, de esta forma todos los municipios tienen la oportunidad de aportar para desarrollar su territorio y de conocer el camino que se llevaría a cabo para la ejecución del proyecto, que beneficiaría de manera directa su Municipio.

Un ejemplo de pasos a dar son los siguientes:

Convocar primera reunión
 Presentación de visualización
 Confirmación de participación
 Acuerdos de patrocinio

Con el objetivo de involucrar algunas instituciones que buscan objetivos comunes a los que persigue el CMD con el desarrollo del proyecto en ejecución, se presentó a estos grupos el camino que se ha llevado a cabo como municipio con la Imagen y la iniciativa del CMD de ejecutar un proyecto del Plan Municipal de Desarrollo (en ese caso Posicionamiento de la Imagen Municipal.)

Para lo mismo se hizo una presentación del Municipio y de los cambios que se han generado en los últimos tiempos con el involucramiento de la sociedad civil y autoridades municipales y en este caso estaría un grupo más como aliado para caminar todos en una misma dirección.

Terminada esta presentación se pretendía involucrarlos pero al mismo tiempo que ellos definieran actividades que se podrían hacer en el Municipio.

Se da un espacio abierto para escuchar propuestas, comentarios o preguntas que se generen, para así determinar si querían ser parte del proyecto y de qué forma apoyarían el proceso, donde se establecen los acuerdos de lugar.

Involucramiento de Instituciones Centrales

Luego de tener todo el territorio caminando en una misma dirección, se procede a involucrar instituciones fuera del territorio, que por el trabajo de desempeñan, tienen relación al tema llevado a cabo en el proyecto. Estas instituciones se categorizan, según sus funciones, enfoque y trabajos que desempeñan.

Un ejemplo de pasos a dar son los siguientes:

Convocar primera reunión
 Presentación de visualización
 Confirmación de participación

Acuerdos de patrocinio

En este proceso se sostuvieron diversas reuniones con el mismo objetivo, las cuales se detallará a continuación:

En las reuniones se siguió un mismo esquema o temas de presentación. Se les presentó lo que es el Consejo Municipal de Desarrollo, las acciones que está desarrollando en el territorio, los resultados obtenidos, el proceso llevado a cabo para definir el carácter único del territorio, definición de la imagen municipal y de forma muy especial el proyecto en ejecución, el cual era el lanzamiento de la Imagen Municipal.

Se debe dar espacio para que las instituciones puedan involucrarse al proceso e identificar dentro de las actividades del proyecto, las de su competencia, establecer acuerdos y seguimiento para patrocinio.

Ejemplo modelo: "Involucramiento de los Medios de Comunicación"

Como es sabido, los medios de comunicación son aquellos que se utilizan para designar a todos los soportes en los cuales puede ser transmitida una idea o mensaje. Hoy en día, sin embargo, el concepto es comúnmente relacionable con determinados soportes, más específicamente con los diarios o periódicos, la televisión, la radio, internet, las publicaciones gráficas, entre otros. Es por esta razón que se utilizan los medios para vender la idea de proyecto, lo cual genera un impacto muy positivo desde fuera hacia el territorio.

CONFIRMACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO

Acuerdo sobre contenido final del proyecto

Confirmación de contenido

Luego de realizadas las visitas y a medida que se hagan los compromisos con las instituciones para cooperar con el proyecto, se va confirmando contenido y ajustando las actividades a lo posible.

Básicamente al inicio se arma un paquete máximo de lo ideal del proyecto, pero a medida que se van confirmando los patrocinios, se va armando un paquete mínimo, con las actividades necesarias y fundamentales para lograr el objetivo del proyecto.

Además de ir confirmando contenido, se elabora una tabla donde se va reflejando el aporte por institución y la misma se va actualizando, lo que ayuda a monitorear el avance del proyecto en cuanto a presupuesto.

Actualización de presupuesto

El presupuesto se va actualizando dependiendo el seguimiento que se le dé a las instituciones cooperantes aliadas. Esta etapa es fundamental, ya que dependiendo del aporte, el presupuesto estará negativo o positivo para el equipo encargado en cada área.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Coordinación de estrategia de ejecución del proyecto

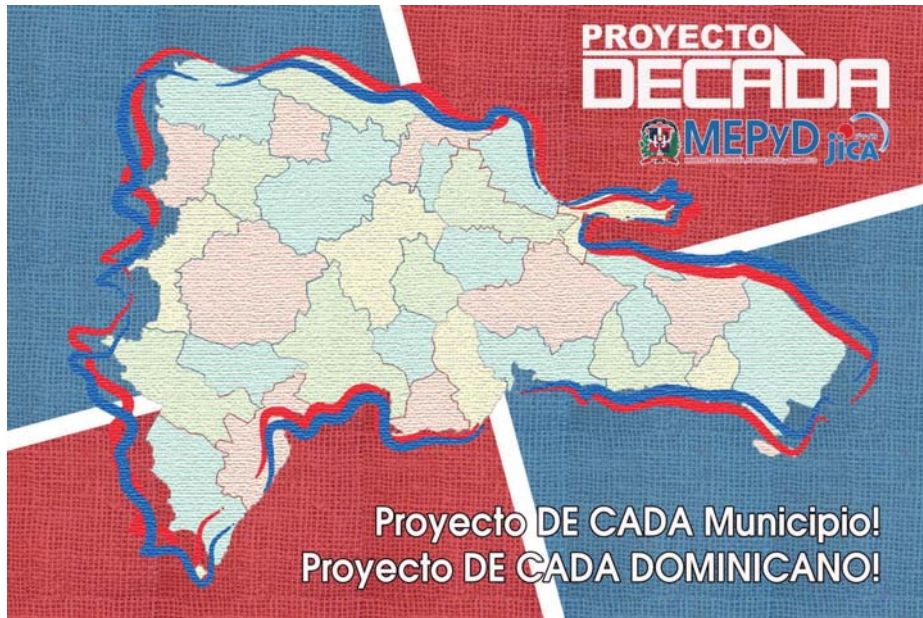
Se recomienda que se asignen encargados por cada actividad del proyecto para así agilizar los trabajos y aprovechar el equipo anteriormente formado. Es decir que si el proyecto consta de tres componentes se recomienda formar tres grupos de trabajo y asignar responsabilidades respectivamente a cada uno.

RETROALIMENTACIÓN Y MONITOREO

Finalmente después de haber ejecutado el proyecto, se realiza una primera reunión con el equipo organizador para evaluar la actividad y verificar impacto social y resultados alcanzados, además de gratificar por su esfuerzo.

De igual forma a las instituciones colaboradoras se busca una forma de agradecer su aporte y la entrega por el trabajo realizado para el desarrollo del territorio.





Sistematización de Procesos para el
**MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y
EJECUCIÓN DE EVENTOS**
[Insumo de Guía]

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del
desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

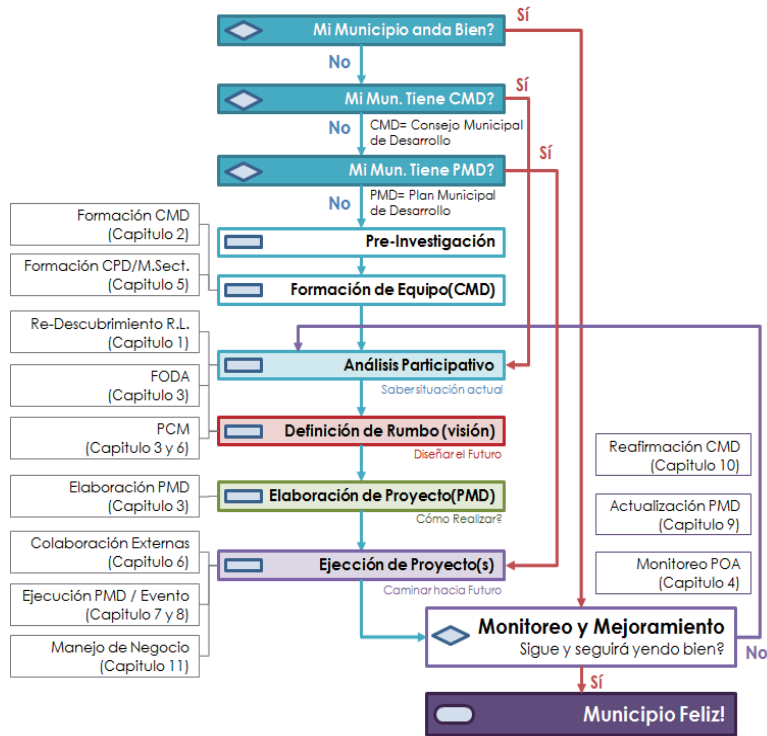
Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

A través de la implementación del *proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón"* - **DECADA**-, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

FLUJOGRAMA PARA EFICIENTE USO DE ESTA GUÍA

Para un eficiente uso de esta guía es importante analizar la característica del municipio, cómo se encuentra el territorio, prioridades y demás, lo que hará identificar qué pasos son necesarios dar, para tener un municipio feliz. Cada etapa es importante y fundamental, pero dependerá de la situación actual en que se encuentre el municipio. En la figura se explican claramente los pasos que se deben ir dando y en qué orden, sólo se debe definir y aclarar en qué etapa nos encontramos y seguir en orden lo que se indica a continuación.



TRES CONCEPTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

El desarrollo territorial conlleva a identificar etapas y pasos que son necesarios para lograr alcanzar la meta, sin uno de estos pasos el proceso de desarrollo resulta incompleto y no se da de manera eficiente para poder caminar hacia el futuro que se desea, por lo que es importante saber identificar estas etapas y poder llevarlas a cabo según la prioridad que se tenga.

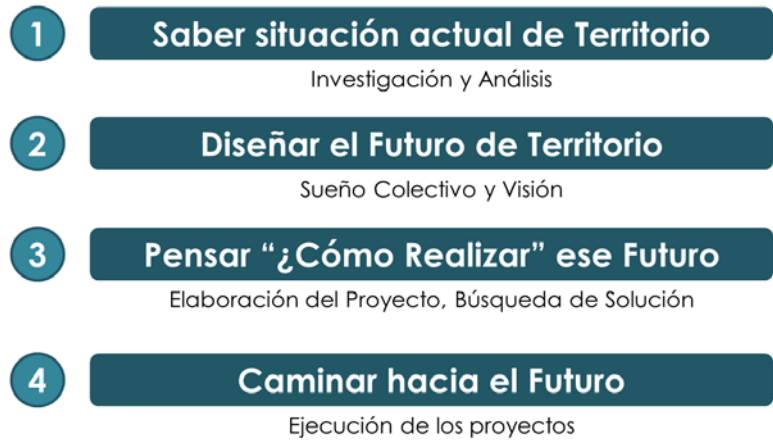
En el Proyecto DECADA, utilizamos 3 conceptos y herramientas básicas para Desarrollo Territorial.

Pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (Manejo del Ciclo de Proyecto)

Marketing Territorial (Posicionamiento de Marca Territorial)

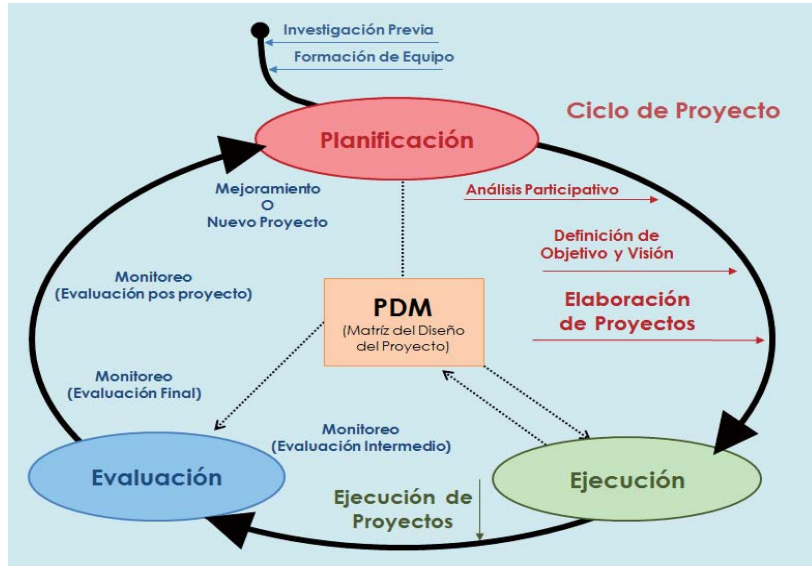
Pasos Básicos para Desarrollo Territorial



Utilizamos PCM y Marketing Territorial como herramientas para diseñar y realizar estos pasos básicos de Desarrollo Territorial

PCM (MANEJO DEL CICLO DE PROYECTO)

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").



Pasos de PCM

- Estudio / Investigación previa
- Formación de Equipo
- Análisis de Participantes
- Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades. (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
- Ejecución del Proyecto
- Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. El Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

- R**esearch (Investigación)
- S**egmentación, **T**argetting (Definición de Público Meta), **P**osicionamiento (Análisis de "Mercado-Producto")
- Diseñar **M**ezcla de **M**arketing (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- I**mplementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- C**ontrol (Monitoreo y Mejoramiento)

RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponde.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. Reserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Nucleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. Segmentation, Targeting, Positioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de Marketing Mix
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. Implementation (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. Control

Entendimiento de Pasos de Desarrollo según PCM



LOS PASOS DE PROYECTOS

Los pasos de los proyectos que se deben realizar para llegar a la meta, comprenden una serie de actividades, pero las mismas deben ir agotándose, según la que corresponda, para lo mismo se hace una planificación que incluye quién ejecuta, qué es necesario para preparar el proyecto, resultados que se esperan, materiales a utilizar y fecha de planificación, además de que éstos pasos coinciden con las fases de la metodología que hemos implementado y explicado anteriormente, que corresponden a los tres pasos básicos de desarrollo territorial.

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA						
Nombre Proyecto/Territorio		Nombre Coordinador		Fecha		
Objetivo/Territorio						
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutor	Preparación	Resultado Esperado	m. meses	Fecha/Plan.
Fases por Metodología						
PCM						
Desarrollo Territorial						
Marketing						
1 Preparación						
1-1	Investigación Previa	Encargaduría		Presentación interna	1-1	
1-2	Discusión Interna	DECADA				
1-2-1	Presentación del Proyecto por encargado		Presentación m.1-1			
1-2-2	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Listado de posibles actores	1-2-2	
1-2-3	Posible Aterrizaje (Vision, Organización, etc.)					
1-2-4	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar de Proyecto	1-2-4	
1-2-5	Posibles Temas para Investigación			Listado de Temas a Investigar	1-2-5	
2 Formación de Equipo						
2-1	Convocatoria a la primera reunión	DECADA				
2-2	Presentación general de Situación actual de Tema	Encargaduría	Presentación			
2-3	Compartir y Acordar los Pasos					
2-4	División a Equipitos de Investigación por Tema		Listado m.1-2-5	Listado de Miembros de Equipito Inv.	2-4	
3 Reserach y Analisis						
3-1	Investigaciones por Tema	MESA	Equipito Inv.	Formato de Fichas		Fichas y Presentación por Tema
3-2	Presentación de Resultados de Investigaciones		Equipito Inv.	Presentación m.3-1		
3-3	Análisis FODA	MESA		Hoja de FODA	3-3	
3-4	Análisis Cruzado de FODA	MESA		Hoja de Análisis Cruzado FODA	3-4	
4 Elaboración de Vision y Objetivo(s)						
4-1	Explicación de Metodología PCM	DECADA	Presentación PCM			
4-2	Elaboración de Vision=Objetivos Superiores			Resultado de FODA		Objetivos Superiores
4-3	Elaboración de Objetivo Nucleo y por Temas		m.3.3, m.3-4			Objetivos Nucleo y por Temas
4-4	División a Equipitos de Trabajo por Temas			Listado de Miembros de Equipito Trab.	4-4	
5 Elaboración de Proyectos (Arbol de Objetivos)						
5-1	Elaboración de "Resultados" y "Actividades"	Equipito Trab.		Arbol de Objetivos PCM	5-1	
5-2	Selección de Primeros Proyectos (priorización)		Kit PCM			
5-3	Elaboración de Matrices de Proyecto(s)		Kit PCM	Ficha Técnica PCM	5-3	
5-4	Elaboración de Cronogramas de Proyecto(s)		Kit PCM	Cronograma de Proyecto	5-4	
6 Ejecución de Proyectos						
6-1	Asignación de Recursos			Presupuesto, Cotizaciones	6-1	
6-2	Busqueda de posibles Apoyos					
6-2-1	Elaboración de listado de Instituciones Involucradas			Listado de Instituciones (DI)	6-2-1	
6-2-2	Elaboración de Hoja de Promoción del Proyecto			Hoja de Promo. De Proyecto	6-2-2	
6-2-3	Elaboración de Presentación de Proyectos			Presentación de Proyecto	6-2-3	
6-2-4	Venta de Proyectos			Minutos de Venta	6-2-4	
6-3	Ejecución de los Proyectos					
7 Reevaluación y Monitoreo						
		Equipo		Hoja de Monitoreo	7	

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO

CONTENIDO DE ESTA SECCIÓN

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

EXPLICACIÓN GENERAL DE ESTA SECCIÓN

CONTENIDO Y DESARROLLO DE CONCEPTOS

PREPARACIÓN

FORMACIÓN DEL EQUIPO NÚCLEO

DESARROLLO DEL BORRADOR DE PROGRAMA

INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS POR EQUIPO (NO ES NECESARIO)

FORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR

- Convocar primera reunión

- Elaborar materiales de explicación

- Presentación del proyecto

BÚSQUEDA DE PATROCINADORES (OPCIONAL)

- Elaborar materiales de presentación para patrocinadores

- Visita a patrocinadores

- Actualización de presupuesto de evento

CONFIRMACIÓN DE CONTENIDO

- Selección de actividades según prioridad

- Elaboración de programa final

PROMOCIÓN DEL EVENTO

- Elaborar árbol de objetivo de promoción

- Elaborar plan de promoción

- Elaborar materiales de promoción

- Ejecución del plan de promoción

ELABORACIÓN DE GUÍAS DE DESARROLLO DEL EVENTO

- Elaborar agenda de cada actividad

- Llenar matriz de materiales necesarios por actividad

EJECUCIÓN DEL EVENTO

- Asignación de recursos

- Ejecución de guías de desarrollo del evento

- Ejecución de evaluación del evento

RETROALIMENTACIÓN Y MONITOREO

RESUMEN DE ESTA SECCIÓN

Título: Fortalecimiento de la Capacidad de Celebración de Eventos		
1	Objetivo	El CMD pueda aprovechar la potencia de un evento para lograr objetivos establecidos, o experimentar ideas innovadoras.
2	Blanco Meta	Consejo Municipal de Desarrollo
	Participantes Principales	Consejo Municipal de Desarrollo
3	No. de Participantes	N/A
	Resultados Esperados	CMD tenga una herramienta de involucramiento y empoderamiento de su municipio. CMD tenga un mecanismo de experimentación de sus ideas.
4	Costo	Preparación (1 día) Formación de equipo núcleo (1 día) Desarrollo del borrador de programa (1 día) Investigación y análisis por equipo (2 días) Formación del equipo organizador (1 día) Búsqueda de Patrocinios (2 días) Confirmación del contenido (1 día) Promoción del evento (3 días) Elaboración de guías de desarrollo del evento (1 día) Ejecución del evento (1 día) Retroalimentación y Monitoreo (1 día)
	Día Total	15 días

INTRODUCCIÓN

En el Desarrollo Territorial, las comunidades deben trabajar para levantar los recursos locales endógenos del territorio y reconocer su identidad local, luego se organizan los Consejos Municipales de Desarrollo (CMD) para construir una visión y el camino (plan y proyectos) en base a esa identidad para fomentar, y finalmente alcanzar su visión. En este contexto, la identidad local es el orgullo común y la visión sería sinónimo del desarrollo deseado aprovechando su identidad local.

Adicionalmente, en el Proyecto DECADA y como lo concibe DGODT, la función del Consejo Municipal de Desarrollo va más allá que sólo un organismo de consulta o simplemente de toma de decisión, sino más bien, es el motor del desarrollo municipal. Esto quiere decir que debe tener la capacidad de poder caminar sólo (como municipio), si fuese la única alternativa con la que cuenta.

El CMD es una organización compuesta por miembros selectos para representar la opinión de cada sector del territorio, y básicamente, *dirige el futuro de su territorio*. En su qué hacer se puede decir que el CMD tiene dos responsabilidades básicas para/con su sociedad: 1. Integración de los actores hacia un objetivo común y 2. Divulgar la información a la sociedad. Sin esto, el CMD sería inerte y no podría unir la fuerza social para alcanzar las ambiciones del municipio. Claramente el CMD debe contar con una forma efectiva de involucrar la sociedad en el ejercicio del desarrollo.

En ese sentido, en la experiencia DECADA se ha fortalecido la capacidad de involucramiento y empoderamiento municipal del CMD, y una de las formas experimentadas y más efectivas ha sido la celebración de eventos. Esta estrategia es útil considerando que los CMD no cuentan con fondo propio. Algunos ejemplos de eventos podrían ser la divulgación del Plan Municipal de Desarrollo, Lanzamiento de la Imagen Municipal, experimento de venta de un producto municipal, entre otros.

El siguiente material presentará los pasos a tomar para que una organización como el CMD pueda celebrar un evento exitosamente.

OBJETIVO DEL MANUAL

El CMD pueda aprovechar la potencia de un evento para lograr objetivos establecidos, o experimentar ideas innovadoras.

EXPLICACIÓN GENERAL DE ESTA SECCIÓN

Un evento

En el contexto de este manual, vamos a considerar la definición de evento como lo siguiente: es una actividad que no requiere protocolo, sin embargo, requiere de un nivel de preparación, tiene programación y está orientado principalmente a la elevación de conciencia sobre un tema de interés en un público objetivo, o la experimentación en un público meta pero no necesariamente limitado a ello. Por lo general los eventos:

Son material atractivo para la prensa

Marcan una memoria

Existen diferentes contextos para la realización de un evento, solo se debe definir claramente un objetivo, qué se busca alcanzar con este evento y en base a este objetivo, definir las actividades que son necesarias y fundamentales para lograrlo, básicamente es elaborar un pequeño proyecto que tiene un fin común y que proyecta resultados esperados.

En el contexto de los territorios, se considera al CMD, a un sub-conjunto del CMD, o el Técnico Municipal, como principales organizadores de eventos de desarrollo local, enmarcados hacia la visión de desarrollo de los municipios, los cuales van orientados a alcanzar un objetivo común.

Considerando que el CMD es un organismo sin un mecanismo claro de ingreso de fondos, necesariamente tiene que contar con la colaboración de las instituciones locales y/o externas disponibles. La búsqueda de patrocinadores y colaboradores es un punto clave o capacidad que el CMD debe fortalecer.

Importancia de realización de un evento

Los eventos son importantes ya que son una oportunidad única para generar una experiencia memorable. El éxito o fracaso de los eventos depende de la organización y la planeación adecuada, para que estos eventos obtengan buenos resultados es necesario definir el tipo de evento que se va a realizar y tener muy en cuenta el presupuesto.

CONTENIDO Y DESARROLLO DE CONCEPTOS

PREPARACIÓN

Como en cualquier iniciativa, antes de iniciar la organización de un evento en particular es necesario una etapa de preparación en la que se debe discutir y analizar si realmente es funcional, necesario o factible lo que se propone. En esta sección se presentan los pasos que han de ser fundamentales para determinar esa necesidad y además aclarar bien qué es lo que se pretende.

La fase de preparación corresponde al análisis interno del equipo técnico que lleva a cabo el proyecto, para determinar el concepto del proceso a llevar a cabo, los pasos correspondientes a dar para ejecutar las actividades del proyecto. Lo primero que se hace es una discusión interna, como ya se ha mencionado, con los puntos de interés para este proceso y como resultado se elabora una presentación de visualización del proceso, personalizadas dependiendo el caso del sector a vincular.

Desarrollo de concepto

En primer lugar, debe tenerse un concepto claro. De lo contrario, se presentarán dificultades más adelante en todos los aspectos, principalmente en la toma de decisiones. Por ejemplo, imaginemos un "Festival de la Bachata", y que algunos de los organizadores están pensando en bachata moderna y otros en bachata de los tiempos antiguos. En este ejemplo, ¿cómo se puede decidir cuál acercamiento es correcto?, si le añadimos que lo que se quiere es "mostrar la historia de la transformación de la bachata", entonces es muy claro que el conjunto de artistas que se presenten en el escenario debe ser una combinación que muestre la transformación de la bachata.

Los siguientes aspectos son la base del concepto de un evento:

Definir un objetivo (¿Para qué quiere realizar?)

Definir un público (¿Para quién?)


Definir los efectos deseados (¿Qué efecto quiere causar en el público del evento?)

Definir posibles actividades (¿Qué tipo de actividades podrían considerarse?)

Definir la duración (¿Cuántos días se celebraría el evento?)

Definir el lugar (¿Dónde sería un lugar ideal para este evento?)

A continuación se presenta un formato de ficha que ayudarán a cualquier equipo organizador de un evento, poder definir un concepto para el evento que desee realizar. Se recomienda que se definan todos estos puntos, ya que se minimizan los riesgos, cuando se tiene un concepto claro y preciso, lo cual permite iniciar a planificar en detalle todas las actividades y realización del mismo evento.

[m.1-1] FORMATO para Concepto del Evento	
Nombre de Equipo Núcleo: Consejo Municipal de Desarrollo	Fecha:
Título del Evento: Festival "Un Abrazo en el Puente"	
1 Objetivo Superior	(Para qué), (Malo= Compartir la información, Dar a conocer) Posicionar a Dajabón como Puente entre Naciones Herramienta: Festival Binacional "Abrazo en el Puente"
2 Objetivo General	(Objetivo del Evento) Aumentar amistades de ambas naciones
2 Blanco Meta (público específico)	Municipes de la Provincia Dajabón
3 Objetivos Específicos	(¿Qué necesita para lograr objetivo general) - Conocer la similitud y diferencia entre 2 naciones - Mostrar vida compartida y la armonía con el país vecino - Mostrar el orgullo de ser dominicano y paisanos de su tierra
4 (sólo para evento en general) GRADO DE AIDMA	(¿Qué grado de efecto en público-blanco meta espera?) 
5 Posibles actividades (o herramienta según objetivos específicos)	(¿Qué posibles actividades habrán para lograr objetivo específico?) - Conferencia Binacional "Frontera hacia el Futuro" - Concierto de música dominicana - Concierto de música haitiana - Danza de ritmo 2 culturas - Show gastronómico de las diferentes culturas - Feria Binacional
6 Sentimiento esperado	(¿Cómo quiere que los participantes sientan después de Reunión?) - Aumentar el orgullo de ser dominicano - Aumentar el amor hacia otras culturas
7 Lugar de Actividad Fecha y Hora.	(Lugar, Fecha y Hora de Reunión, ¿Adecuado para contribuir al Objetivo?) 8 de Noviembre, 2014 Lugar: Puente Binacional (otras opciones, 1. Parque Central Dajabón, 2. Hoyo de Lima

Ha de tenerse en cuenta que el hecho de definir un concepto, no significa que está escrito en piedra. Desarrollar un concepto es necesario para todos estar de acuerdo en qué es lo que se quiere realizar conjuntamente.

Un ejemplo de este tipo de ficha, llena, tomado como base de un Festival que se realizó en el Municipio Dajabón por el Consejo Municipal de Desarrollo, se muestra a continuación:

Planificación de Actividad	
Nombre de Responsable: Consejo Municipal de Desarrollo Dajabón Fecha: 07/11/2014 al 09/11/2014	
Título de la Actividad: Festival "Un Abrazo en el Puente"	
1 Objetivo	Aumentar Amistades de Ambas Naciones Posicionamiento de imagen municipal de Dajabón "Puente entre Naciones"
2 Blanco Meta Participantes Principales No. esperado de Participantes	Dominicanos y Haitianos 4000 personas Dominicanos y Haitianos (tentativo)
4 Resultados esperados de actividad	Dajabón es visto con una nueva imagen ante el país y parte del mundo. Se han realizado y ejecutado actividades de promoción de la imagen municipal Se conoce la similitud y la diferencia entre dos naciones Reflejada armonía con el país vecino Mostrado orgullo de ser Dominicanos y de ser Haitianos
5 Efecto esperado de Evento (sentimiento)	Conozcan su imagen municipal y asuman como suya Motivados a desarrollar otras actividades con Haiti Motivados a difundir la imagen en ambos países Aumento de sentimiento de amistad entre las dos naciones
6 Acciones Esperadas	Realización de eventos constantes binacionales Los participantes se involucran en la ejecución del proyecto de la imagen municipal
7 Lugar de Actividad Fecha y Hora.	Parque Franco Bidó Viernes 07 al Domingo 09 de Noviembre del 2014 5:00pm-9:00pm
8 Datos generales Otros Asuntos	Precio de Alquiler Lugar: N/A (Alrededores del Puente) Transportación de Participantes: armar tours

Discusión interna (recomendado)

En la preparación, la elaboración de un concepto no es suficiente. Es pertinente observar otros aspectos de lo que se quiere proponer desde fuera. ¿Habrán opciones más eficientes?, ¿Es factible?, ¿Quiénes podrían colaborar o patrocinar? Estos aspectos son fundamentales tomarlos en cuenta antes de decidir organizar un evento. Por ejemplo, en la experiencia del Festival Puente entre Naciones, realizado por el CMD de Dajabón, el lugar propuesto en el desarrollo del concepto era sobre el río Masacre que divide la isla de Santo Domingo, sin embargo era de asumirse que sería poco probable, por tanto se propusieron otras opciones.

Tomando en cuenta los aspectos anteriores, se presenta el proyecto al Consejo Municipal de Desarrollo, que en ese caso era el equipo de desarrollo de ese evento.

FORMACIÓN DEL EQUIPO NÚCLEO

Se le llama equipo núcleo al grupo de actores de la sociedad que asume la responsabilidad de ejecutar un evento en particular, definen la idea y desarrollan el concepto del mismo.

Un ejemplo vivido en la experiencia del Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón, DECADA, el Consejo Municipal de Desarrollo es siempre el principal actor para las actividades con orientación al desarrollo en general del municipio. Sin embargo, en el desarrollo de un evento, no se puede esperar que todos los actores estarán en la disposición de participar muy activamente. Esto es porque cada miembro representa un sector particular y aunque esté de acuerdo en colaborar, en cierta forma, probablemente no asuma una posición de responsabilidad directa. Por lo que, el grupo de actores del Consejo que accede a asumir la responsabilidad del Evento, le denominaremos "Equipo Núcleo".

Reunión para la formación del equipo núcleo

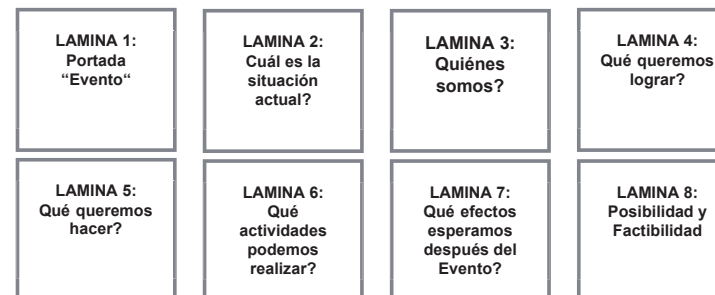
Se convoca la primera reunión con el objetivo de formar el Equipo Núcleo. Este equipo de ahora en adelante sería el responsable principal de organizar la actividad. Durante este encuentro, se debe presentar al resto del equipo el concepto y la idea que se quiere realizar para generar una discusión y cuestionamiento que tendrá resultado en un grupo de interesados de participar activamente, de aquellos que estén de acuerdo o no, y se abre la posibilidad de ajustar o enriquecer el proyecto y sus objetivos. Finalmente debe llegarse a una idea común.

Ejemplo de equipo núcleo de evento Festival Un Abrazo en el Puente

Festival "Un Abrazo en el Puente"
Objetivo superior: Posicionamiento de la marca municipal de Dajabón "Puente entre Naciones"
Objetivo general: Aumentar la amistad entre las naciones
Objetivos específicos (Resultados):
1. Conocer la similitud y diferencia entre las naciones
2. Mostrar Vida compartida y Armonía con país vecino
3. Mostrar el Orgullo de ser Dominicanos y de otras naciones
Equipo Núcleo
Esmilda Estévez
Manuela Rodríguez
Franklin Tavarez
Orlando Espinal
Padre Mario
Padre Guillermo
Haydeli Toribio
Jorge Vargas
Abigail Bueno

Presentación de la visualización

Previo a este encuentro, es recomendable elaborar una presentación visual que permita que el concepto sea más entendible, que incite a la imaginación, pero al mismo tiempo lo más concreto posible. Si el equipo no puede imaginar lo que se propone, se dificultará el involucramiento. Se recomienda que la presentación de visualización contenga elementos visuales que expliquen el contenido de la hoja de concepto como se muestra en la figura debajo.



Lluvia de ideas de posibles actividades

Ha de entenderse que las actividades mencionadas en la parte de la preparación es en de calidad de propuesta. Durante la primera reunión es clave abrir un espacio para considerar los aportes de los demás miembros. De este modo el evento es integral y participativo. Adicionalmente esto produce la apropiación y empoderamiento de los miembros del equipo más adelante. Durante este ejercicio no tiene caso discutir o discriminar alguna idea, siempre y cuando vaya alineado al objetivo del evento. Lo importante es alimentar la imaginación y la emoción de los participantes.

Con la lluvia de ideas es que se van definiendo, según el objetivo que se desea, las actividades necesarias para poder alcanzar dicho objetivo, para así poder elaborar el primer borrador de programa, que en algunos casos, se da primero lo ideal, pero según se consigan o no los recursos necesarios para ejecutar dicho evento, éste iría de lo ideal a lo posible, por lo que se requieren en muchos de los casos tener dos paquetes de modelo de evento (paquete máximo, que sería lo ideal y paquete mínimo, que sería lo posible de realizar), para alcanzar el mismo objetivo.

DESARROLLO DEL BORRADOR DE PROGRAMA

Formación de "equipo" de análisis por objetivo

Hasta este momento, todas las opiniones sobre las actividades propuestas corresponden a un sueño o imaginación de lo que podría ser. Tan pronto hay un acuerdo, el equipo núcleo debe organizarse en diferentes equipos para analizar la posibilidad de realizar las actividades o la alternativa para cubrir

el objetivo de esa actividad dentro del contexto del evento, así como proponer nuevas ideas para complementar al objetivo que le corresponde a cada equipo.

Ejemplo de equipo de análisis por objetivo

Festival "Un Abrazo en el Puente"		
Objetivo superior: Posicionamiento de la Marca Municipal de Dajabón "Puente entre Naciones"		
Coordinador general del Evento: Manuela Rodríguez (809-123-1231)		
Objetivo específico	Equipo	Contacto
1. Conocer la similitud y diferencia entre las naciones	Esmilda Estévez (enc.) Manuela Rodríguez Franklin Tavarez Orlando Espinal Padre Mario Padre Guillermo Haydeli Toribio	809-123-1231
2. Mostrar Vida compartida y Armonía con país vecino	Jorge Vargas (enc.) Abigail Bueno Rosmery Ramos Yelenni Isidro Franco Altagracia Caperuza	809-123-1231
3. Mostrar el Orgullo de ser Dominicanos y de otras naciones (Haitiano, Japonés, Alemán, etc.)	Chío Villalona (enc.) Raysa Suazo Carmen Rodríguez Luis Iselsa Rodríguez Luisa Abigail Bueno	809-123-1231

Análisis de posibles actividades

Cada equipo debe reunirse las veces que sea necesario dentro del intervalo de tiempo establecido para el análisis de las posibles actividades en torno al objetivo que le corresponde. Durante los análisis puede darse el caso que una actividad no es posible realizar, o por el otro lado, que se integren un sin número de actividades interesantes. La diferencia entre la lluvia de ideas y el resultado de este análisis es que las actividades que queden como resultado deben de ser posibles de realizar. Por ejemplo, en el evento "Festival Puente entre Naciones", hecho en Dajabón, se había propuesto que en la apertura se tuviera una avioneta con una especie de letrero alusivo a la actividad. Sin embargo, la avioneta con la que se estaba contando ya no estaba en funcionamiento, por tanto, tuvo que descartarse del evento.

Luego de analizar la posibilidad de cada actividad, cada equipo debe prepararse para presentar las actividades que se consideran posible conjuntamente con los detalles que permiten que esa actividad sea posible. Dígase, los posibles encargados, posibles colaboradores, presupuesto, entre otras informaciones pertinentes.

Cada equipo tiene que tener pendiente que la cantidad de actividades son por lo menos suficientes para cubrir el objetivo establecido dentro de su equipo.

Figura: propuesta de actividades de festival un abrazo en el puente



Reunión de acuerdo de borrador de programa

Finalmente, el equipo núcleo debe reunirse nuevamente para acordar cuantas y cuales actividades pueden y deben realizarse. Esto quiere decir, que cada equipo tendrá la oportunidad para presentar los resultados de su investigación (ver agenda de borrador de programa en el anexo XX).

El borrador de programa es simplemente un conjunto de actividades posibles que se pretenden realizar. Durante esta reunión los miembros del equipo núcleo deben decidir las actividades que definirán el contenido del evento.

Sin discriminar ninguna de las actividades el equipo debe ir asignando una categorización, tiempo y fecha a cada una de las actividades. Con categorización nos referimos a un lugar espacial dentro del evento (tal como tarima, espacio común, carpas, etc.) imaginando como realmente fuese a celebrarse durante el evento.

Figura: ejemplo borrador de agenda festival abrazo en el puente

Día 3	Dom. 09 de Noviembre "Experiencia de Culturas"
6:00 a.m.	Toque de campanas en Haití y RD
9:00 a.m.-3:00 p.m.	Sonrisa de amistad (foto en mural)
	Feria puente de 2 culturas
	Venta de productos Dominicanos
	Venta de productos de Haití
	Exposición de productos binacionales
10:00 a.m.	Charla sobre frontera hacia el futuro
	Sabor de 2 culturas
	Degustación de productos
	Demostración de plato haitiano
	Demostración de plato Dominicano
	Sabor mix de 2 culturas
2:00p.m.	Desfile Binacional Cultural
3:00 p.m.	Copa Binacional de Basketball (en Dajabón)

Luego, el equipo debe analizar si el resultado satisface lo siguiente:

Las actividades son suficientes para mantener al público entretenido.

El peso de las actividades por categoría no es desbalanceado.

La posibilidad de realización de las actividades dentro de la duración del evento.

La carga de actividades por encargado núcleo es justa.

Durante esta reunión es innecesario tomar en cuenta los temas relacionados al presupuesto, ya que se cuenta con el involucramiento de colaboradores y patrocinadores para cubrir el programa. Los temas de presupuesto serán discutidos en el acápite 11 sobre la confirmación del contenido. En este momento, lo importante es contar con una propuesta única que pueda presentarse como la intención del equipo núcleo.

Figura: estimación de costos por actividad

Actividades Culturales área general		Protagonistas	Pos. Organizador	Resp. CMD	Lugar	Presupuesto
9 de Nov.	Sabor de 2 Culturas (expo gastronómica)	Visitantes de afuera	Asoc. Hoteleros y Restaurantes, UTESA-Turismo	Carmen, Compremier	área general	\$ 14,160.00
	Logística de degustación					\$ 160.00
	Degustación de plato Haití					\$ 7,000.00
	Degustación de plato Dominicano					\$ 7,000.00
	Degustación de Comida Japonesa					\$ -

Re-organización de los equipos según categorización de las actividades

En primera instancia, el equipo núcleo se dividió en base a los objetivos específicos que satisfacen el objetivo del evento en general. Era necesario para mantener el enfoque en la satisfacción del objetivo.

A partir de la definición del borrador del programa, el equipo núcleo deberá iniciar la organización y gestión de cada una de las actividades, por tanto será más intuitivo y fácil de manejar si las actividades que le corresponden pertenecen a la misma categoría de actividades. Por ejemplo, en el "Festival de Puente entre Naciones", como observamos, algunos objetivos coincide con la categoría de *actividades en Tarima*. En la composición del equipo por objetivos, será complicado mantener un monitoreo y coordinación de todas las actividades de Tarima cuando la información se comparte en dos equipos diferentes.

Figura división de equipo por categoría de actividad

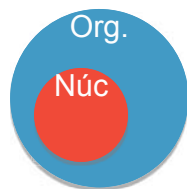
Festival "Un Abrazo en el Puente"		
Objetivo superior: Posicionamiento de la marca municipal de Dajabón "Puente entre Naciones"		
Objetivo general: Aumentar la amistad entre las naciones		
Coordinador general del Evento: Manuela Rodríguez (809-123-1231)		
Categoría de Actividades	Equipo	Contacto
1. Pre-evento <i>Actividades programadas previo al día de evento</i>	Jorge Vargas (enc.) Abigail Bueno Rosmery Ramos Yelenni Isidro Franco Altagracia Caperuza Padre Ramón	809-123-1231
2. Tarima	Esmilda Estévez (enc.) Manuela Rodríguez Franklin Tavarez Orlando Espinal Padre Mario Padre Guillermo Haydely Toribio	809-123-1231
3. Área general (cultura)	Chío Villalona (enc.) Raysa Suazo Carmen Rodríguez Luis Iselsa Rodríguez Luisa Abigail Bueno	809-123-1231

FORMACIÓN DE EQUIPO ORGANIZADOR

Para el CMD es conveniente contar con el apoyo de instituciones aliadas o colaboradores que se integren como parte del equipo. Es lógico asumir que las instituciones que componen el CMD aportarán según su fuerza institucional para lograr el objetivo, pero el involucramiento de más personas e instituciones tiene un efecto positivo de entendimiento más amplio hacia el objetivo, que es lo que se quiere.

Además, cuanto mayor número de personas ocupadas en las responsabilidades hayan, mejor será la experiencia del CMD y más diverso será el evento. Adicionalmente, esto tiene efectos directos en la distribución de la carga de esfuerzo y posiblemente en la garantía de una actividad en particular en término de costos. Un Colaborador asume una actividad o responsabilidad específica propia del evento. Para lograr esa integración, hay que tener en cuenta las instituciones o personas interesadas en la temática y objetivo del evento de manera que pueda presentarse como una oportunidad para ellos.

Figura: relación equipo núcleo "rojo" y equipo organizador "azul"



En el ejemplo del "Festival Puente entre Naciones" que el mensaje era *paz y armonía entre las naciones en Dajabón*, Instituciones como Solidaridad Fronteriza se interesó por el tema Haití y República Dominicana, y se encargó de cubrir algunas de las actividades en término de ejecución y gastos; por otro lado, Cruz Roja Dajabón y Defensa Civil se ofrecieron para la responsabilidad respecto a la seguridad en el evento; entre otras. De esa manera mostrando una verdadera integración social. Cabe mencionar que el equipo núcleo y equipo organizador NO son equipos diferentes. El equipo organizador incluye al equipo núcleo.

Elaborar los materiales de explicación (recomendado)

Al igual que para la formación del equipo núcleo, es recomendable contar con herramientas que permitan aclarar la imagen de lo que se quiere lograr. La presentación debe actualizarse con las actividades que se consideran posibles de realizar. También, mostrar la posible ubicación del evento, posible agenda, posible fecha y duración, se considera información importante para atraer la atención de los colaboradores.

Convocar reunión de Formación de Equipo Organizador

Los encuentros pueden ser individuales o generales. En cualquier caso, se presentan las mismas informaciones, sin embargo, en los encuentros individuales las discusiones pueden ser más profundas y hay más oportunidad de aclarar las dudas que tenga el colaborador de integrarse. En ese sentido, se recomienda analizar los posibles colaboradores y considerar si es más conveniente una reunión individual especial.

En general, lo esencial es presentar el concepto y las posibles actividades, y abrir una mesa para compartir e integrar las ideas sin olvidar el objetivo del evento, o los objetivos de cada una de las actividades que se presenten durante el encuentro. Al final de la actividad, quedarán las instituciones que estén interesadas por cubrir las actividades que se alinien al accionar de su institución. (ver material agenda de formación de equipo organizador)

Acuerdo final de Programa Núcleo y Extendido

Por el momento, sólo se ha definido un programa del evento que tiene cierta posibilidad de ejecutarse. Sería ideal ejecutarlo todo como se ha imaginado, sin embargo, en la medida que se avanza habrán algunas barreras que enfrentar tales como la institución colaboradora no se interesó por la actividad en particular, falta de recursos, etc.

Por ejemplo, en el "Festival Puente entre Naciones" se había propuesto la participación del cantautor Juan Luis Guerra para representar la parte dominicana, pero la respuesta no fue satisfactoria al momento de contactar la fundación que lo representa. Pero, según el objetivo específico lo importante no era la participación de Juan Luis Guerra en sí, sino, alguien que pudiera representar la parte dominicana - idealmente alguien reconocido. Es importante no adherirse a los detalles de una actividad, sino al objetivo específico de la actividad en particular.

En esencia, "programa núcleo" se refiere al mínimo de actividades que debe contemplar el evento para que valga la pena realizarse objetivamente. En el caso de "Puente entre Naciones" la avioneta con el volante alusivo al evento era interesante y emocionante, sin embargo, su aporte era tan relevante al evento en general. Ese tipo de actividad corresponde al programa extendido.

En el "programa núcleo" deben figurar las actividades que son suficientes y necesarias para el evento y que se han confirmado con las instituciones del equipo organizador. En caso de haber actividades que en detalle son muy ambiciosas (como el ejemplo de Juan Luis Guerra), en el programa núcleo debe figurar una versión que realmente no escape de las manos del equipo organizador. Así evitamos dejar el espacio en blanco de manera inesperada al momento de la celebración del evento.

Esto no significa que de repente se abandona la ambición, sino cuidar la seguridad de celebración del evento hasta cierto punto. Las acciones para que se puedan confirmar las actividades del programa extendido pueden continuar.

Decisión final del Programa Núcleo y Extendido

Tomando en cuenta lo explicado anteriormente el equipo organizador debe acordar qué corresponde al programa núcleo y qué corresponde al programa extendido. Cabe mencionar que si en el programa núcleo existen actividades no confirmadas, éstas deberán ser priorizadas.

Es importante que a partir de este momento, el concepto del evento quede definido como final. Modificar el objetivo, lugar, duración, luego de este momento es fatal y confuso para todo el equipo de organizadores.

Figura: programa núcleo

Programa de Festival "Un Abrazo en el Puente"	
Día 1 Vie. 07 de Noviembre "¡Calientate!"	
10:00 a.m.-4:00 p.m.	Concurso de pintura de niños haitianos y dominicanos
2:00 p.m.-5:00 p.m.	Sonrisa de amistad (foto en mural)
2:00 p.m.-5:00 p.m.	Feria puente de culturas
(3:00 p.m.)	Confraternidad Binacional en Basketbol
Día 2 Sab. 08 de Noviembre "Fiesta" y "Gran Lanzamiento"	
11:00 a.m.-2:00 p.m.	Sabor de 2 culturas
	Demostración de plato haitiano
	Demostración de plato Dominicano
2:00 p.m.-5:00 p.m.	Feria puente de culturas
	Venta de productos Dominicanos
	Venta de productos de Haití
5:00 p.m.	Himnos Nacionales de ambas Naciones (Herns Pierre, Fausto Cepeda)
5:10 p.m.	Discurso de apertura (Alcalde Dajabón y Ouanaminthe)
5:25 p.m.	Momento de abrazo
	Toque de tambores
	Lanzamiento de globos
	Show de saxofonistas
5:45 p.m.	Presentación Concón Quemado
6:05 p.m.	Grupo de danza NAPSA y Layite Dance
6:25 p.m.	Presentación ANBYANS
6:50 p.m.	Grupo de danza de Ministerio de Cultura
7:20 p.m.	Presentación Chillaxx
7:45 p.m.	Presentación "Gallera" (Johnny Ventura, Maridalia Hernández, Rafelito Román)
Día 3 Dom. 09 de Noviembre "Nuestras Culturas"	
10:00 a.m.	Conferencia "Frontera Hacia el Futuro" (Centro Cultural Ensueño Dajabonero)
3:00 p.m.	Confraternidad Binacional en Fútbol

BÚSQUEDA DE PATROCINADORES

La celebración de un evento conlleva gastos. Aunque algunos gastos serán cubiertos por los colaboradores al asumir responsabilidades y/o actividades, en un evento se consume desde materiales hasta infraestructura, sonido y promoción que el equipo organizador necesitará los fondos para poder desarrollar el evento efectivamente. En caso necesario que falten componentes del evento por confirmar por apoyo o colaboración el equipo organizador tiene que considerar descartarlos del evento o simplemente contratarlos. Para cubrir los costos por contrato, en la experiencia de DECADA, se consideró la estrategia de búsqueda de patrocinadores. La diferencia entre patrocinador y colaborador, es que el patrocinador no asume una responsabilidad específica del evento.

Todo proyecto que se elabora, conlleva a un plan para su ejecución y es de suma importancia el involucramiento de los sectores relacionados para hacer posible y factible su ejecución. De esta forma se involucran las instituciones tanto del territorio como fuera del territorio, primero para que conozcan y formen parte de la iniciativa y segundo que puedan servir como colaboradores y patrocinadores al proyecto.

Se pueden hacer alianzas público-privadas que permitan llevar a cabo el plan de forma efectiva. Esta estrategia ha sido efectiva en casos particulares ya que las instituciones tienen la oportunidad de vincularse a obras territoriales de esfuerzo local, lo cual tiene un valor inigualable, ya que con

esfuerzo local, la sociedad se formaliza y estructura proyectos para con ayuda de todos los involucrados lograr su ejecución y por ende el desarrollo del territorio.

Después de los actores estar involucrados, se hace una matriz identificando según las instituciones lo que puede aportar y sus competencias.

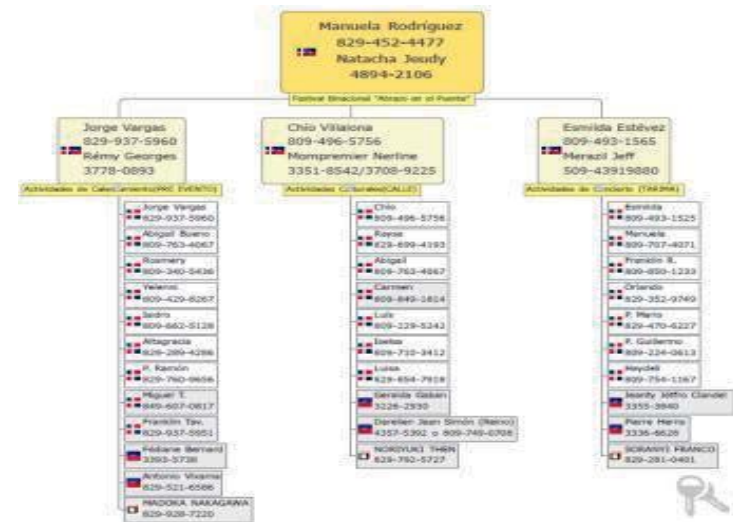
Conseguir patrocinio para tu proyecto o evento puede ser la diferencia entre el éxito y el fracaso. Aprendiendo a identificar patrocinadores potenciales sólidos, redactar resúmenes ejecutivos y enviar paquetes personalizados a los patrocinadores potenciales, aumentarás considerablemente las posibilidades de conseguir un patrocinador.

Las etapas que se deben agotar son las siguientes:

Formación de Equipo de Búsqueda de Patrocinadores

Aunque existe un equipo por la categoría de equipo del evento, y cada quien podría ser responsable de gestionar el patrocinio en su equipo, no debemos olvidar que la búsqueda de patrocinio no es más que una actividad de venta. Identificar y contar con las personas con mejor capacidad de venta, digase alta capacidad de comunicación y expresión, alto conocimiento del tema y su finalidad, buena relación con los patrocinadores, entre otros, son cualidades que facilitan la búsqueda de patrocinio.

Ejemplo a considerar:



Teniendo los equipos de patrocinio formados con responsables, lo siguiente es elaborar los materiales para el **kit de patrocinadores**.

Este kit no es más que el conjunto de informaciones necesarias para el entendimiento del proyecto, de manera tal que se pueda visualizar y conocer las actividades del proyecto según temas.

El kit para patrocinadores debe incluir:

- Hoja de concepto del proyecto
- Presentación de visualización
- Cronograma de ejecución
- Carta de patrocinio

Finalmente con el kit completo y formado el equipo de patrocinio, se procede hacer las visitas personalizadas por instituciones y vender el proyecto, pero ya en este caso, enfocando a cada institución las actividades de su competencia y lo requerido de lugar.

Categorización de Patrocinadores

La búsqueda de patrocinadores no debe ser arbitraria. Algunos patrocinadores como empresas comerciales aportarán por la responsabilidad o imagen de aporte al desarrollo social, o simplemente por lograr presencia comercial, por otro lado, otros organismos aportarán porque les interesa ser parte del movimiento. En ese sentido, para realizar una efectiva búsqueda de patrocinadores es estratégico categorizar.

Figura: categorización de posibles patrocinadores por actividad u ítem

Día 3	Dom. 09 de Noviembre "Experiencia de Culturas"	Ítem	Posible Patrocinador
9:00 a.m.-3:00 p.m.	Feria puente de 2 culturas	Carpas y refrescos	Kala Real
		Agua	Agua Beller
	Venta de productos Dominicanos		
	Venta de productos de Haití		
	Exposición de productos binacionales	Ingredientes	Factoría Mukai

Elaborar Materiales de Presentación

Los materiales de presentación, así como en la formación del equipo núcleo y de organizadores, es vital para conectar con la imaginación del patrocinador; con fortuna podrá también aumentar su emoción de formar parte del movimiento.

Se recomienda al menos los siguientes materiales:

- Presentación de visualización
- Programa confirmado
- Mapa del lugar
- Ideas de promoción
- Presupuesto total

Preparación

La fase de preparación corresponde al análisis interno del equipo técnico que lleva a cabo el proyecto, para determinar el concepto del proceso a llevar a cabo, los pasos correspondientes a dar para ejecutar las actividades del proyecto. Lo primero que se hace es una discusión interna con los puntos de interés para este proceso y como resultado se elabora una presentación de visualización del proceso, personalizadas dependiendo el caso del sector a vincular.

Involucramiento de sectores

La primera más importante y determinante de este proceso es el involucramiento de las instituciones. Para este proceso primero se identifican las vinculadas al proyecto y las de mayor interés según el tema llevado a cabo, para luego convocarlas y hacerlas parte del proyecto para que junto al equipo organizador, sean los ejecutores del proyecto.

Un ejemplo a considerar y útil que se puede adaptar a cualquier situación fue en el proceso llevado a cabo en la ejecución de un evento durante el desarrollo del proyecto DECADA, para lo cual se hizo lo siguiente:

Involucramiento de Instituciones Locales

Se involucran primero las instituciones del mismo territorio, ya que nadie ama lo que no conoce, de esta forma todos los municipios tienen la oportunidad de aportar para desarrollar su territorio y de conocer el camino que se llevaría a cabo para la ejecución del proyecto, que beneficiaría de manera directa su Municipio.

Un ejemplo de pasos a dar son los siguientes:

- Convocar primera reunión
- Presentación de visualización
- Confirmación de participación
- Acuerdos de patrocinio

Con el objetivo de involucrar algunas instituciones que buscan objetivos comunes a los que persigue el CMD con el desarrollo del proyecto en ejecución, se presentó a estos grupos el camino que se ha llevado a cabo como municipio con la Imagen y la iniciativa del CMD de ejecutar un proyecto del Plan Municipal de Desarrollo (en ese caso Posicionamiento de la Imagen Municipal.)

Para lo mismo se hizo una presentación del Municipio y de los cambios que se han generado en los últimos tiempos con el involucramiento de la sociedad civil y autoridades municipales y en este caso estaría un grupo más como aliado para caminar todos en una misma dirección.

Terminada esta presentación se pretendía involucrarlos pero al mismo tiempo que ellos definirían actividades que se podrían hacer en el Municipio.

Se da un espacio abierto para escuchar propuestas, comentarios o preguntas que se generen, para así determinar si querían ser parte del proyecto y de qué forma apoyarían el proceso, donde se establecen los acuerdos de lugar.

Involucramiento de Instituciones Centrales

Luego de tener todo el territorio caminando en una misma dirección, se procede a involucrar instituciones fuera del territorio, que por el trabajo de desempeñan, tienen relación al tema llevado a cabo en el proyecto. Estas instituciones se categorizan, según sus funciones, enfoque y trabajos que desempeñan.

Un ejemplo de pasos a dar son los siguientes:

- Convocar primera reunión
- Presentación de visualización
- Confirmación de participación
- Acuerdos de patrocinio

En este proceso se sostuvieron diversas reuniones con el mismo objetivo, la cuales se detallará a continuación:

En las reuniones se siguió un mismo esquema o temas de presentación. Se les presentó lo que es el Consejo Municipal de Desarrollo, las acciones que está desarrollando en el territorio, los resultados obtenidos, el proceso llevado a cabo para definir el carácter único del territorio, definición de la imagen municipal y de forma muy especial el proyecto en ejecución, el cual era el lanzamiento de la Imagen Municipal.

Se debe dar espacio para que las instituciones puedan involucrarse al proceso e identificar dentro de las actividades del proyecto, las de su competencia, establecer acuerdos y seguimiento para patrocinio.

Ejemplo de caso específico: "Involucramiento de los Medios de Comunicación"

Como es sabido, los medios de comunicación son aquellos que se utilizan para designar a todos los soportes en los cuales puede ser transmitida una idea o mensaje. Hoy en día, sin embargo, el concepto es comúnmente relacionable con determinados soportes, más específicamente con los diarios o periódicos, la televisión, la radio, internet, las publicaciones gráficas, entre otros. Es por esta razón que se utilizan los medios para vender la idea de proyecto, lo cual genera un impacto muy positivo desde fuera hacia el territorio.

Confirmación de contenido

Luego de realizadas las visitas y a medida que se hagan los compromisos con las instituciones para cooperar con el proyecto, se va confirmando contenido y ajustando las actividades a lo posible.

Básicamente al inicio se arma un paquete máximo de lo ideal del proyecto, pero a medida que se van confirmando los patrocinios, se va armando un

paquete mínimo, con las actividades necesarias y fundamentales para lograr el objetivo del proyecto.

Además de ir confirmando contenido, se elabora una tabla donde se va reflejando el aporte por institución y la misma se va actualizando, lo que ayuda a monitorear el avance del proyecto en cuanto a presupuesto.

Figura: tabla de confirmación de patrocinio

Culturas"	Item	Posible Patrocinador	Visita	Respuesta	Si o No	Entrega
	Carpas y refrescos	Kola Real	17-09-15	20-09-15	Si	6-09-15
	Agua	Agua Beller	18-08-15	20-09-15	Si	7-09-15
nos						
cionales	Ingredientes	Factoría Pirulo	17-09-15	21-09-15	No	--

Para confirmar el contenido, ya que es una etapa muy importante para poder llegar a ejecutar el evento planificado, se hace lo siguiente:

Convocar la reunión

El equipo organizador debe reunirse para revisar el presupuesto necesario y el presupuesto disponible. Cuando el presupuesto disponible es menor que el presupuesto necesario, el equipo debe analizar: ¿podremos cumplir con el objetivo del evento?, ¿qué podemos descartar?, ¿cómo podemos eficientizar los costos?.

En un evento organizado por la sociedad, es vital no avanzar sin analizar lo anterior. A diferencia de un evento organizado por una empresa, la empresa puede correr el riesgo de quedar en deuda. En un evento organizado por la sociedad esto podría traer descontentos y hasta pérdida de credibilidad por el equipo núcleo. Es necesario reunirse y ajustar el programa según el presupuesto existente, o en el peor caso, cancelar el evento.

Selección de las actividades según la prioridad

Desde la organización del evento hasta su promoción y ejecución, todas las acciones conllevan un costo. El equipo debe decidir cómo aprovechar el presupuesto existente para lograr el mejor resultado posible.

El equipo organizador debe balancear los siguientes costos generales, que son casos comunes para cuando se realiza un tipo de evento:

- Costos de los elementos generales del evento (ej. tarima, sonido, carpas, materiales, etc.)
- Costos de las actividades no confirmadas
- Costos de promoción
- Costos de logística de organización (ej. viajes, búsqueda de patrocinio, etc.)

Luego, el equipo debe descartar o balancear entre las diferentes categorías de costos, hasta que el costo total sea igual al presupuesto disponible o menor.

Acuerdo del programa final

Finalmente el equipo debe acordar oficialmente el programa final entendiéndose que a partir del acuerdo el programa no debe recibir ningún tipo de modificación salvo a que aparezcan circunstancias fuera del control del equipo organizador.

Actualización de presupuesto

El presupuesto se va actualizando dependiendo el seguimiento que se le dé a las instituciones cooperantes aliadas. Esta etapa es fundamental, ya que dependiendo del aporte, el presupuesto estará negativo o positivo para el equipo encargado en cada área.

Un ejemplo de esto es el siguiente:

Pasos de Festival "Un Abrazo en el Puente" Equipo de Tarima									
Consejo Municipal de Desarrollo DAJABÓN, 18 de Sept. 2014									
Miembro de Equipo Tarima									
Tarima									
	Protagonistas	Organizador	Resp. CMD	Resp. Haití	Lugar	Presupuesto	Patrocinador	Confirmado	
8-Nov	Himnos Nacionales de ambas Naciones (Banda de Música Daj. Y Hems Piere)	Soprano CESFRONT y Hems Piere	Soprano CEFRONT y Hems Piere	Esmilda	Hems Piere	Tarima en Aduana	0	Soprano CEFRONT y Hems Piere-3336-6628	100%
	Solicitud Soprano a CESFRONT	Soprano CEFRONT	Esmilda	Esmilda	Merazil Jeff	Capotillo	0	Soprano CEFRONT	
	Solicitud Hems Piere	Hems Piere	Esmilda	Esmilda	Merazil Jeff	Haiti	0	Hems Piere-3336-6628	

PROMOCIÓN DEL EVENTO

Desarrollo de plan de promoción

Un evento sin un público no tiene sentido, sin embargo, un evento con el público que no es el deseado tampoco lo es. Entonces no es tan simple como colocar vallas, o un anuncio radial. El objetivo de un plan de promoción es atraer al público deseado. En esta sección se contemplará cuáles aspectos son relevantes al momento de analizar como atraer el público deseado. ¿Cómo es el público deseado?, ¿Dónde se concentra el público deseado?, ¿Qué lugares frecuenta más el público deseado?, ¿Qué le interesa al público deseado?, ¿Cómo podemos llamar su atención, deseo, motivo e interés, de participar? Estas son preguntas esenciales al momento de planificar la promoción de un evento.

La promoción tiene diferentes fases y efectos dependiendo del tiempo, el lugar y la información que se presenta al público deseado. Estas fases son: **Atención, Deseo, Interés, Motivación, Acción.**

En ese mismo orden AIDMA es un proceso en secuencia hasta que el público toma la decisión de tomar la acción deseada. En ocasiones recibimos un

correo que contiene cantidades de párrafos innumerables ¿cuál es nuestra reacción? En general, posiblemente no hagamos el intento de leerlo. En el caso de un evento, para llegar al público es vital evitar este tipo de reacción. Podemos resumir que AIDMA es entregar la información en un orden que entendemos generará interés por el público en un lugar y momento determinado.



FIGURA: AIDMA. ELABORADO POR MADOKA NAKAGAWA

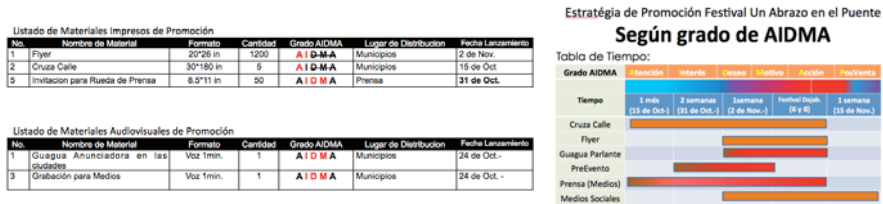
El lugar es una información que determina el contenido de la promoción porque podemos entender con cuánto tiempo y visibilidad contamos para que el público pueda enterarse. Por ejemplo, un panfleto en una avenida donde nuestro público transita a 80km/h tiene que ser visible desde cierta distancia, tener pocos colores para que pueda ser diferenciado del alrededor, y que su contenido sea lo más resumido posible de modo que el conductor pueda en tan solo segundos enterarse de lo más importante (qué, cuándo, y dónde). De lo contrario, no tendría tiempo suficiente para leerlo todo o estaríamos poniendo en riesgo vidas.

El momento es una información que determina qué tipo de información es necesario mostrar en ese momento, valga la redundancia. En Dajabón, por ejemplo, una promoción radial que se haga con un mes de anticipación por unos días, posiblemente quede en el olvido en la semana siguiente. Una promoción efectiva hace el uso de los momentos para mantener a su público eterna memoria de que el evento se acerca. Hay que tomar en cuenta que los momentos dependerán totalmente de las características del público deseado.

La combinación entre el público, el lugar y el momento determinará la forma más efectiva para realizar la promoción.

Debajo algunos ejemplos de promoción utilizados en la Provincia Dajabón durante el "Festival Puente entre Naciones".

Figura: plan de promoción del festival un abrazo en el puente.



Atención, Interés, Deseo y Motivación

(Snippet de radio, y Snippet de Guagua anunciadora)

Elaboración de los materiales de promoción

En base al plan de promoción, el equipo de organizadores deberá ir elaborando o gestionando los materiales necesarios para ejecutar el plan.

Figura: ejemplo de material de promoción "poster"



Ejecución de la promoción

Finalmente es cuestión de llevar a cabo lo programado en el plan de promoción.

ELABORACIÓN DE GUÍAS DE DESARROLLO DEL EVENTO

Elaboración de agendas de desarrollo de actividades

En la experiencia DECADA se recomienda generar agendas de desarrollo para las actividades del evento. El objetivo de esto es que cada encargado de la actividad, incluyendo el encargado general, pueda monitorear todos los aspectos logísticos que se presentan durante el evento. Es muy común observar que en las discusiones de coordinación todo esté claro y entendido. Sin embargo, minutos antes del evento, se haya pasado por alto quién debía comprar la cinta para montar toda la decoración del evento, o incluso

comprar la misma cinta. Esto muy fácilmente puede evitarse si cada encargado de actividad desarrolla la agenda de desarrollo de la actividad que le corresponde, contemplando todos los aspectos logísticos necesarios.

Fichas de Evaluación y Monitoreo

Debemos recordar que el objetivo no es realizar la actividad, por tanto el equipo organizador debe entender luego de realizar el evento en qué manera se acercó a los objetivos establecidos en el marco conceptual del evento. Por tanto debe preparar las fichas que recogerán las informaciones para analizar y determinar si realmente la actividad tuvo éxito.

EJECUCIÓN DEL EVENTO

Habiendo satisfecho todos los pasos anteriores, la actividad debe correr a la perfección. Idealmente este será el caso pero la realidad demuestra todo lo contrario. Satisfacer todos los pasos anteriores es parte de una planificación hecha sobre una suposición de un público, que creemos saber cómo se va a comportar. En la realidad no sabemos cuántos factores e imprevistos pueden presentarse durante la ejecución del evento y que no deban ser ignorados.

Verificar que las actividades están ocurriendo como lo planeado

Los aspectos más importantes de verificar son:

Existencia de un público

Un evento no puede comenzar o continuar si no hay público. El coordinador de la actividad debe asegurarse que haya personas en el lugar o tener alternativas de contingencia para lograrlo. Se debe analizar por qué no está llegando la gente y como mitigar esa situación.

En la experiencia DECADA, se consideró la dificultad de los Municipios de la provincia Dajabón (público principal) de trasladarse al "Festival Dajabón Orgullo de mi Tierra", que estaba localizado en el Municipio de Dajabón (a 35 minutos promedio) por la inexistencia de transporte público en tiempos claves del evento, entonces, los CMD optaron por colocar autobuses al principio y al final de la jornada por cada día del evento. Esto aseguró la participación de la Provincia. Por otro lado, la experiencia ha demostrado que *la gente atrae a la gente*. Aunque colocar autobuses suene costoso, el punto es asegurar una mínima cantidad de personas y aprovechar esa presencia para atraer más personas. Finalmente, nadie permanece en un evento que no hay más personas en el lugar.

Sincronización de las actividades (anticipación)

Iniciado el evento, lo más importante es mantener al público en *constante actividad*. Un público aburrido no permanecerá en el evento por mucho tiempo. Esto ya se ha analizado antes en la programación, pero durante la

ejecución del evento, el coordinador general o encargados deben asegurarse que las actividades están corriendo de manera fluida y que realmente el público se está involucrando. El público cumplió con asistir, el equipo organizador debe hacer el mayor esfuerzo de cumplir con los horarios establecidos.

Involucramiento del público

En el punto anterior mencionamos que el coordinador o encargados esté pendiente que el público se esté involucrando en las actividades. Esto es un indicador claro que el público está aburrido, por tanto el coordinador debe estar pendiente de cómo se está sintiendo su público en todo momento. Dado el caso que se identifique la situación como tal, es importante que se tomen medidas inmediatas para involucrar al público nuevamente. Debajo mostramos algunos ejemplos de medidas.



Payasos

Oferta

Juegos

Flujo de personas

El público lo es todo, sin embargo, en un evento organizado por la sociedad, ha de tomarse en cuenta la satisfacción no sólo del público sino también de quienes están colaborando. Su experiencia puede determinar si seguirán colaborando en el futuro.

Una forma de detectar una anomalía con relación a esto es observando el flujo de personas en el espacio del evento. ¿Se está concentrando la gente en un sólo punto?, ¿Hay espacios o carpas que reciben pocos visitantes?, ¿Algunas carpas están vendiendo mucho y otras muy poco? No se trata de que haya una ganancia equitativa, ni tampoco que sea una competencia entre los organizadores, se trata de que todos puedan tener una experiencia inolvidable.

Figura: flujo de personas plan (A) y flujo de personas real (B)



En ese caso, como se muestra en la figura de mapa de sitio real, se utilizan medidas como las que se muestra en el punto anterior para atraer el público a zonas menos visitadas cada cierto tiempo.

Claramente como se muestra la zona con círculos verdes queda abandonada. Esta situación es preocupante y debe tomarse medidas. Los ejemplos en el punto anterior son medidas que se pueden tomar para movilizar el público de un punto a otro menos poblado.

RETROALIMENTACIÓN

Finalmente el equipo organizador debe evaluar el alcance de los objetivos y la experiencia en la ejecución del proyecto sin importar que el evento haya sido un éxito. Más allá de "nos fue bien" o "esto salió mal", la idea es analizar qué logramos o en cuáles medidas el éxito fue alcanzado. Las informaciones que se utilizarán para interpretar el logro de los objetivos serán aquellas recolectadas en las fichas de evaluación y monitoreo, y la experiencia del equipo organizador.

Figura: Ejemplo Aprendizaje del "Festival Provincial Orgullo de mi Tierra"

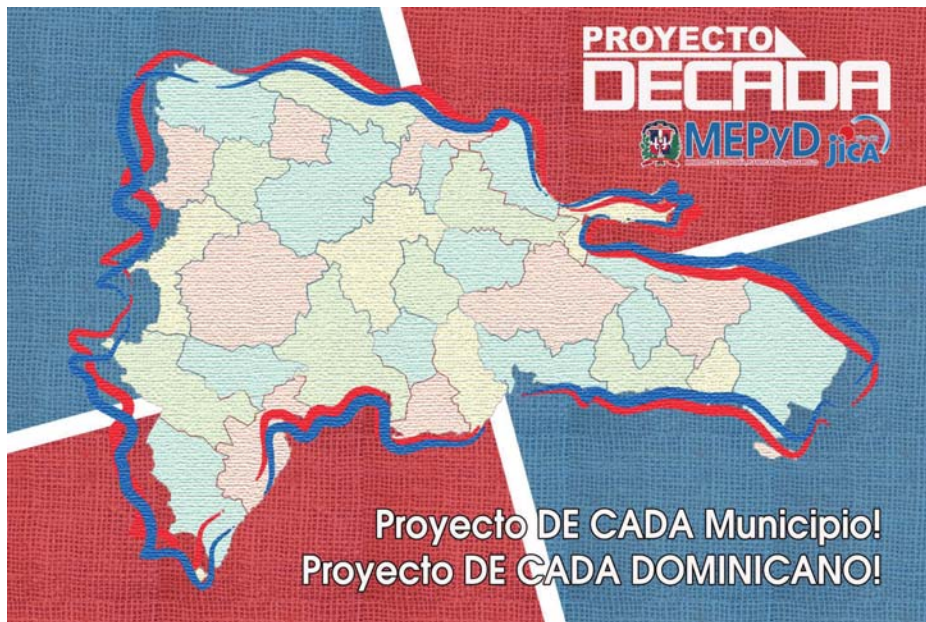


Convocar la Reunión de Evaluación

Durante la reunión, el equipo organizador debe observar los resultados de las fichas de evaluación y monitoreo e interpretar o analizar las informaciones que éstas muestran ¿Por qué participó más personas en horas de la noche?, ¿Fueron más o menos personas que lo planeado?, ¿Las personas entendieron el mensaje?, ¿Los productos son de interés del público? Las preguntas correctas dependerán del objetivo y la intención con los cuales el

evento haya sido realizado pero es vital que se discuta el tema con el fin de aclarar los aprendizajes adquiridos por la celebración del proyecto.





Sistematización de Procesos para el
**MANEJO Y EMPRENDIMIENTO DE
PEQUEÑOS NEGOCIOS**

[Insumo de Guía]

Proyecto DECADA 2015

Proyecto de desarrollo de capacidades para la eficiente planificación y gestión del desarrollo territorial de la provincia de Dajabón

INTRODUCCIÓN MANUAL DECADA

El desarrollo territorial en los pueblos implica compromiso y entrega por parte de los actores, quienes son los protagonistas del proceso. Cada pueblo tiene características interesantes de desarrollo y planificación y cada experiencia tiene un carácter único que lo hace distinto a los demás. Sin embargo, estar sujeto a cambios resulta innovador y genera desarrollo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada Municipio.

Desarrollar un manual en base a la experiencia de una Provincia Piloto (Dajabón), brinda la oportunidad de conocer un método de planificación diferente, que nace de las necesidades locales y que trasciende a las bases superiores, generando empoderamiento y amor por lo que se tiene y que en ciertos casos, se desconoce.

El desarrollo de un pueblo se logra primero conociendo la situación actual del territorio (nadie ama lo que no conoce), diseñando el futuro del territorio (hacia dónde queremos ir o llegar en un futuro), pensando cómo realizar ese futuro, y caminando hacia él.

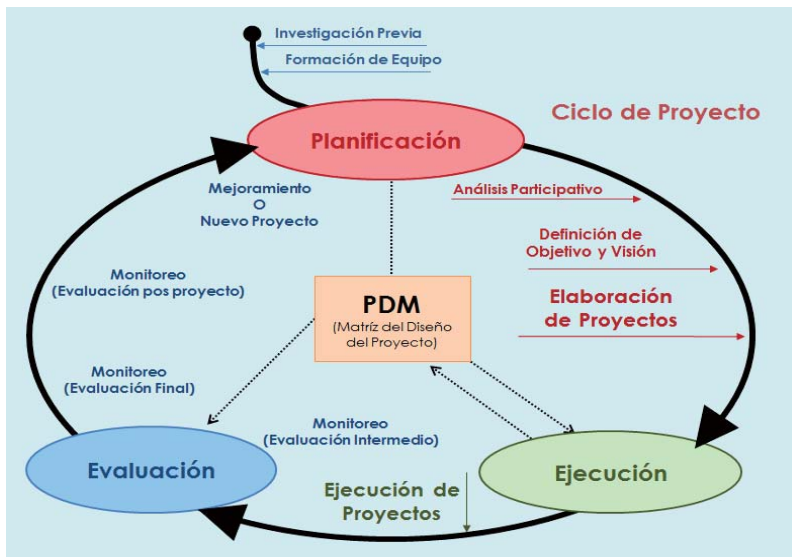
A través de la implementación del *proyecto de "Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón"* **-DECADA-**, proyecto apoyado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), se ha hecho posible que hoy día contemos con una herramienta práctica y efectiva de Desarrollo Local en base a una planificación diferente, con el uso e implementación de esta guía, la cual explica de forma práctica las fases de este modelo, cuyo objetivo fundamental es tener una herramienta que permita a los territorios del país, implementar los pasos correctos para el desarrollo de su Municipio o Provincia.

METODOLOGÍAS Y CONCEPTO BÁSICO DE ESTA GUÍA

El PCM (Abreviatura del término inglés "Project Cycle Management") se refiere al "Manejo del Ciclo de Proyecto". El Ciclo de Proyecto indica todo el proceso de un proyecto de desarrollo, por lo que, el PCM es una metodología que planifica y gestiona este proceso mediante la Matriz de Diseño de Proyecto o PDM (abreviatura del término inglés "Project Design Matrix").

Pasos de PCM

Estudio / Investigación previa



Formación de Equipo
 Análisis de Participantes
 Definición de Objetivo Superior, Objetivo Núcleo, Resultados Esperados y Actividades.
 (Árbol de Objetivos, Formación del Proyecto)
 Ejecución del Proyecto
 Monitoreo y Evaluación (Mejoramiento)

MARKETING TERRITORIAL (Posicionamiento de Marca Territorial)

El Marketing Territorial (Mercadotecnia Territorial) es una metodología de desarrollo territorial que utiliza las técnicas de Ciclo de Marketing. Ciclo de Marketing está formado con 4 pasos principales.

- Planificación** (Selección de Estrategia)
- Producción** (Mejoramiento de Producto)
- Venta** (Desarrollo de Canal de Venta)
- Retroalimentación** (Monitoreo y Mejoramiento)

Territorio (=Provincia, Municipio, Comunidades) es "Producto" en marketing territorial y los habitantes mejora el "Producto" para Posicionar su Marca Territorial en el Mercado (Orgullo de su Tierra, Fama Nacional etc.)



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

- R**esearch (Investigación)
- S**egmentación, **T**argetting (Definición de Público Meta), **P**osicionamiento (Análisis de "Mercado-Producto")
- M**ezcla de **M**arketing (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)
- I**mplementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
- C**ontrol (Monitoreo y Mejoramiento)

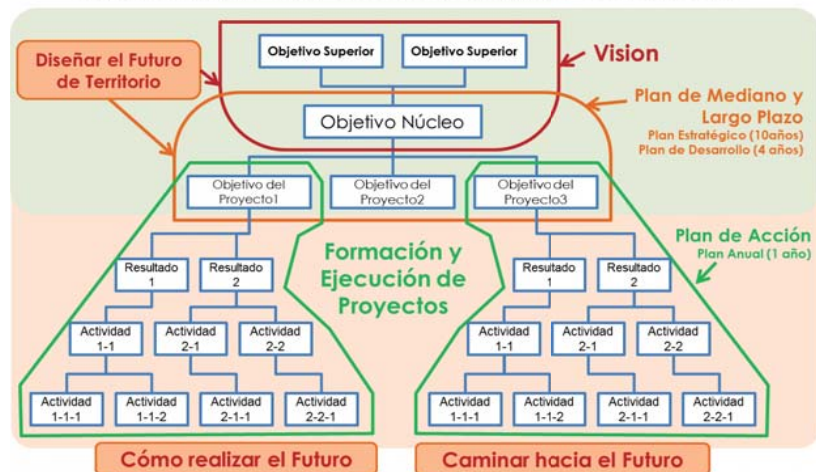
RELACIÓN DE PASOS BÁSICOS Y HERRAMIENTAS

(Desarrollo Territorial – PCM – Marketing Territorial)

Las tres herramientas básicas de desarrollo territorial coinciden con los métodos utilizados en cada una (PCM-Desarrollo territorial-Marketing Territorial), por esa razón estas herramientas van de la mano una de la otra, sin perder la relación que guardan para cada metodología implementada. Según las etapas del proyecto, éstas van a coincidir con una de las etapas del desarrollo territorial y el marketing territorial que corresponda.

PCM	Desarrollo Territorial	Marketing Territorial
1. Investigación Previa	1. Capacidad de [Saber situación actual de Territorio]	1. R eserch
2. Selección de Participantes para Taller de PCM		
3. Discusión de "Objetivo Núcleo"		
4. Definición de "Objetivos Superiores", "Objetivo" y "Resultados"	2. Capacidad de [Diseñar el Futuro de Territorio]	2. S egmentation, T argeting, P osicioning
5. Definición de "Resultados" y "Actividades"	3. Capacidad de [Pensar medidas para llegar al Futuro]	3. Estructuración de " M arketing M ix"
6. Definición de "Input" y Ejecución de Proyectos	4. Capacidad de [Caminar hacia el Futuro]	4. I mplementación (Ejecución de Marketing Mix)
7. Evaluación		5. C ontrol

Entendimiento de Pasos de Desarrollo según PCM



LOS PASOS DE PROYECTOS

Los pasos de los proyectos que se deben realizar para llegar a la meta, comprenden una serie de actividades, pero las mismas deben ir agotándose, según la que corresponda, para lo mismo se hace una planificación que incluye quién ejecuta, qué es necesario para preparar el proyecto, resultados que se esperan, materiales a utilizar y fecha de planificación, además de que éstos pasos coinciden con las fases de la metodología que hemos implementado y explicado anteriormente, que corresponden a los tres pasos básicos de desarrollo territorial.

Pasos de Proyectos y Proyectos DECADA									
Nombre Proyecto (tentativo)		Nombre Coordinador			Fecha				
Objetivo(s) tentativos									
Cod.	Pasos y Acciones	Ejecutor	Preparacion	Resultado Esperado	m. <small>meses</small>	Fecha/Plan.	Fases por Metodología		
							FCM	Desarrollo territorial	Marketing
1 Preparación									
1-1	Investigación Previa	Encargatura		Presentación interna	1-1		Etapas Investigación Previa	Capacidad de "Sabes Situación Actual de Territorio"	Research
1-2	Discusión Interna	DECADA							
1-3	Presentación del Proyecto por encargado		Presentación m.1-1						
1-3-1	Posibles Ejecutores (Posibles Beneficiarios)			Listado de posibles actores	1-3-1				
1-3-2	Posibles Actores (Visión, Organización, etc.)								
1-3-3	Prueba de Factibilidad (Vale o no Vale?)			Hoja preliminar del Proyecto	1-3-3				
1-3-4	Posibles temas para investigación			Listado de temas a investigar	1-3-4				
2 Formación de Equipo									
2-1	Convocatoria a la primera reunión	DECADA					Selección de Miembros de FCM	Capacidad de "Sabes Situación Actual de Territorio"	Research
2-2	Presentación general de Situación actual de Tema	Encargatura	Presentación						
2-3	Compartir y Acordar los Pasos								
2-4	División a Equipos de Investigación por Tema		Listado m.1-2-3	Listado de Miembros de Equipo inv.	2-4				
3 Reserach y Analisis									
3-1	Investigaciones por Tema	MESA	Equipos inv.	Formato de Fichas	Fichas y Presentación por Tema	3-1	Definición de Problemas (Problemas Nucleares)	Capacidad de "Sabes Situación Actual de Territorio"	Research
3-2	Presentación de Resultados de Investigaciones		Equipos inv.	Presentación m.3-1					
3-3	Analisis FODA	MESA	IR FODA		Hoja de FODA	3-3			
3-4	Analisis Cruzado de FODA	MESA	IR FODA		Hoja de Analisis Cruzado FODA	3-4			
4 Elaboracion de Vision y Objetivo(s)									
4-1	Explicación de Metodología PCM	DECADA		Presentación PCM			Definición de Objetivos Nucleares, Esenciales	Capacidad de "Sabes Situación Actual de Territorio"	Segmentación Targeting Profiling
4-2	Elaboración de Vision (Objetivos Superiores)			Resultado de FODA	Objetivos Superiores	4-2			
4-3	Elaboración de Objetivo Nucleo y por Temas			m.3-3, m.3-4	Objetivo Nucleo y por Temas	4-3			
4-4	División a Equipos de Trabajo por temas				Listado de Miembros de Equipo Trab.	4-4			
5 Elaboracion de Proyecto(s) (Arbol de Objetivos)									
5-1	Elaboración de "Resultados" y "Actividades"	Equipos Trab.			Arbol de Objetivos PCM	5-1	Definición de Actividades	Capacidad de "Sabes Situación Actual de Territorio"	Estructura Marketing Mix
5-2	Selección de Primer(s) Proyectos (priorización)			IR FCM					
5-3	Elaboración de Matriz(es) de Proyecto(s)			IR FCM	Ficha Técnica PCM	5-3			
5-4	Elaboración de Cronogramas de Proyecto(s)			IR FCM	Cronograma de Proyecto	5-4			
6 Ejecucion de Proyectos									
6-1	Asignación de Recursos	Equipos Trab.			Presupuesto, Cotizaciones	6-1	Definición de Items / Ejecución de Proyectos	Capacidad de "Conocer Necesidad del Territorio"	Implementación
6-2	Busqueda de posibles Apoyos								
6-2-1	Elaboración de Estado de Instituciones Involucradas				Listado de Instituciones (DI)	6-2-1			
6-2-2	Elaboración de Hoja de Promoción del Proyecto				Hoja de Promo. De Proyecto	6-2-2			
6-2-3	Elaboración de Presentación de Proyectos				Presentación de Proyecto	6-2-3			
6-2-4	Venta de Proyectos				Minutas de Venta	6-2-4			
6-3	Ejecución de los Proyectos								
7 Retroalimentacion y Monitoreo									
7		Equipo			Hoja de Monitoreo	7	Evaluación	Control	

MANUAL DE MANEJO Y EMPRENDIMIENTO DE PEQUEÑOS NEGOCIO

CONTENIDO

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

CONCEPTOS GENERALES

Negocio

Producto

Oferta

Demanda

Clientes

Competencia

INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL NEGOCIO Y LA SITUACIÓN EXTERNA AL NEGOCIO

Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

Investigación sobre el Negocio (Research "Punto Único")

Análisis del mercado y la demanda

Análisis de la competencia

Levantamiento FODA

Análisis FODA Cruzado

Marketing Mix 4P

4C de Marketing

Análisis de la cadena de Valor

Análisis de Costo-Valor

Análisis VRIO de cadena

Análisis del precio de mi producto

ELABORACIÓN DE EXTRATEGIA DE MEJORAMIENTO

Plan de Negocio

Contenido del Plan de negocio

Procesos administrativos del negocio

Registros Contables

ANEXOS

Formato de Producto

Pasos de cómo podemos Mejorar un Negocio

Formato de FODA

Formato de FODA cruzado

Formato de costo de producción

RESUMEN DEL MANUAL

Título: MANUAL DE MANEJO Y EMPRENDIMIENTO DE PEQUEÑOS NEGOCIOS		
1	Objetivo	Fortalecimiento del manejo y Emprendimiento de pequeños negocios
2	Blanco Meta	Todos los pequeños negocios de la Provincia de Dajabón
	Participantes Principales	Productores de queso de Partido, Procesadores de Maní del Pino y taller de ebanistería Hermanos Aquino de Restauración.
	No. de Participantes	n/a
3	Resultados esperados Efecto esperado	Se han fortalecido los pequeños negocios en el manejo de negocio. Pequeños negocios fortalecidos Productores ganan más dinero ahorrando costos Pequeños negocios organizados
4	Costo Día Total	Investigación de la situación actual del negocio(5 días) Investigación de la situación externa del negocio (10 días) Elaboración de estrategias de mejoramiento (15 días) Total : 30 días
5	Resumen de Actividad (Pasos)	Investigación de la situación actual interna del negocio Investigación de la situación actual externa del negocio Elaboración de estrategias de mejoramiento del negocio
6	Preparación	N/A

INTRODUCCIÓN

El Manual de manejo y emprendimiento de pequeños negocios describe los diferentes pasos a seguir a la hora de poner en marcha un negocio o de evaluar su funcionamiento. Un buen manejo de negocio se refiere a tener el control sobre cada proceso o actividades del negocio, mejorar su productividad, obtener ahorros de costos, y reducir el impacto ambiental de sus operaciones. Además de tomar medidas relacionadas con la prevención de pérdida de materias primas, disminución de desperdicio, preservación de los recursos, ahorro de energía y mejoramiento de los procedimientos de operación del negocio.

Este manual es desarrollado para el emprendimiento y el buen manejo de pequeños negocios, para ser usado por personas con ideas de negocio y dueños de pequeños negocios en la evaluación de su buen funcionamiento, para ser aplicado con menos requisitos de tiempo y dinero además de establecer prioridades en los procesos del negocio, además para contar con herramientas de fácil manejo de registros de todas las transacciones llevadas a cabo en el negocio.

OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es fortalecer el manejo y emprendimiento de pequeños negocios, ofreciéndoles herramientas fáciles de manejar y en corto tiempo, facilitando su buen funcionamiento.

CONCEPTOS GENERALES

NEGOCIO

Negocio: Es cualquier actividad comercial o social que genere un intercambio de un bien o servicio con beneficios monetarios.

A la hora de crear un negocio se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Misión: Definir la razón de ser del negocio, (para qué existe mi negocio).

Ejemplo: "Comercializadora de quesos de Partido", su misión es "ofrecer a la comunidad de Partido y zonas aledañas, quesos de la más alta calidad, promoviendo el desarrollo de la Imagen Municipal y satisfaciendo nuestros clientes con un producto garantizado".

Visión: Definir el objetivo del negocio, (hasta dónde quiere llegar con el negocio).

Ejemplo: "Comercializadora de quesos de Partido", su visión es "ser para el 2020, la comercializadora líder en venta de quesos de la Provincia de Dajabón, implementando nuevos productos lácteos demandados por nuestros clientes, logrando satisfacer las demandas de nuestros clientes potenciales".

Elaboración de identidad corporativa: Está compuesta por el registro de nombre, elaboración de logotipo que muestra aspectos visuales de la identidad del negocio, esta identidad se relaciona con la imagen del negocio y elementos de soporte a los manuales de procesos internos del negocio y reglas en general.

Plan de negocio: Un buen plan de negocio permite organizar las ideas y analizar las variables del mercado, además contribuye a la fase de proyección y evaluación, la cual es empleada por la administración para la planificación del negocio, esto ayuda a tener definido el modelo de negocio y sus acciones estratégicas, la viabilidad económico-financiera del negocio, además de definir la imagen general del negocio para terceras personas.

Registros contables: Son todos los registros de las transacciones llevados a cabo en el negocio, los cuales permiten tener una mayor organización y manejo administrativo del negocio.

PRODUCTO

Producto: Un producto es aquella opción que la oferta pone a disposición de la demanda para satisfacer una necesidad o poner frente a un deseo a través de su consumo, un producto puede ser un bien (tangible), un servicio intangible, una persona, un lugar, experiencia o situaciones que producen satisfacción por poseer algún elemento determinado.



Ejemplo: Productos de la Provincia de Dajabón.

OFERTA

La oferta es la cantidad de un bien o servicio que los productores colocan en el mercado, dado el nivel de precio y sus costos de producción, la oferta está constituida por el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen en el mercado en un momento determinado y con un precio concreto. Básicamente la oferta es la cantidad de productos y servicios que se encuentran disponibles para ser consumidos.

DEMANDA

La demanda es la cantidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en diferentes precios en el mercado por un consumidor, la demanda puede ser individual cuando involucra a un consumidor o total cuando existe participación de todos los consumidores en el mercado.

CLIENTES

Cliente: Es la persona o entidad que obtiene el bien o servicio que ofrecemos a cambio de dinero, existen clientes actuales y clientes potenciales.

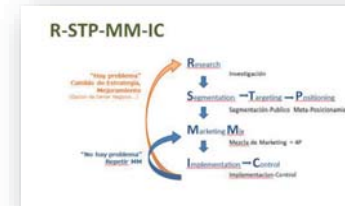
Los clientes actuales: Son los clientes que en la actualidad están realizando compras o lo han hecho en un periodo corto de tiempo, son los clientes existentes en el negocio.

Los clientes potenciales: son aquellos clientes que todavía no están visitando el negocio pero que según su necesidad, situación económica y perfil de acuerdo con el estudio de mercado, podrían convertirse en clientes del producto que ofrecemos.

COMPETENCIA

La competencia se da cuando los productores desarrollan su actividad de venta en un mercado libre, cuando existen determinado número de vendedores que intentan aumentar su beneficio o satisfacción, en la que los precios están determinados únicamente por la fuerza de la oferta y la demanda (es cada vendedor compitiendo con otro que puede vender el mismo producto de tu negocio o no.)

INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL NEGOCIO



Pasos de Marketing (R-STP-MM-IC)

Research (Investigación)
Segmentación, Targetting (Definición de Público Meta), Posicionamiento (Análisis de "Mercado-Producto")
 Diseñar **Mezcla de Marketing (4P = Producto, Plaza, Precio y Promoción)**
Implementación (Ejecución) de Mezcla de Marketing
Control (Monitoreo y Mejoramiento)

Investigación (Punto único del negocio):

Este consiste en la investigación con respecto a:

Análisis sobre carácter único del producto (Diferenciar el producto de la competencia con el mío. ¿Qué tiene mi producto que no tiene el mismo producto pero de la competencia?)

Investigar sobre **"el Producto"** característica del producto: Enfocar a "carácter único" del producto que ofrecemos, Ej. El queso de Partido: (comparando con queso de otra ciudad etc.);

Calidad (consistencia, sabor, color, aroma, presentación, etc.)
 Materiales (carácter de Leche, ingredientes, sal, etc.)

Forma o método de fabricación (hecho a mano, cada día produce, etc.)

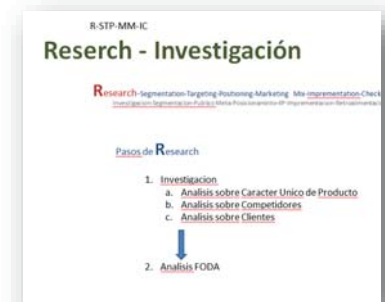
Carácter de productor (maestro de queso, 30 años de experiencia, etc.)

Venta (Cuántos vende diario, hasta dónde, servicio a domicilio, etc.)

Aceptación de clientes ('ya no puedo comer otro queso', etc.)

Después de definir todas estas interrogantes ¿todavía no puede encontrar carácter único?, entonces debes profundizar en cada interrogante e incluir otras variables por ejemplo ¿En qué afecta la diferencia de clima para leche o pastos? Etc.

Ya terminando este proceso si no se puede identificar un punto único se debe innovar un nuevo producto con carácter único para poder competir en el Mercado.



INVESTIGACIÓN DE SITUACIÓN EXTERNA AL NEGOCIO

R-STP-MM-IC

Research Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementacion-Check

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

Investigar sobre "Producto"

- Competidores
 - *¿Quiénes podría ser competidores del "Producto"?
 - *¿Queo QEO? ¿Queo de Otra Ciudad? ¿Queo con origeno de sur? etc.
 - investigación sobre esos posibles competidores. (Donde venden, Variedades y Característica de los productos, etc.)
- Mercado, Demanda
 - *¿Quiénes podría ser los clientes del "Producto"?
 - Análisis de Mercado (Donde venden los queos?, Venta directa?, Precio? Etc.)
 - ¿habra nuevo mercado? (BLUE OCEAN)

Análisis del Mercado y Demanda

Análisis del Mercado Local, visitas a mercados locales para identificar donde se está vendiendo el producto (quien vende el producto, precio y ubicación), las condiciones (diseños, calidad, manejo de compra y venta del producto), variedad más demandada en los puntos de venta por los clientes (qué estilo prefieren y costos que prefieren).

Análisis del Mercado Regional: visitas a mercados regionales (puntos de ventas) para identificar donde se está vendiendo el producto (quién vende el producto y ubicación), las condiciones (diseños, calidad, manejo de compra y venta del producto), variedad más demandada en los puntos de venta por los clientes (qué estilo prefieren y costos que prefieren).

Análisis del Mercado Nacional: visitas a mercados a nivel nacional para identificar dónde se está vendiendo el producto (quién vende el producto y ubicación), las condiciones (diseños, calidad, manejo de compra y venta del producto), variedad más demandada en los puntos de venta por los clientes (que estilo prefieren y costos que prefieren).

R-STP-MM-IC

Segmentación – Targeting

Segmentación – Definición de Público Meta

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

Pasos de Segmentación Targeting

1. Segmentación
Categorizar el Mercado con las diferentes caracteres
2. Targeting (Definición de Público Meta)
Seleccionar una(s) segmentación(es) como objeto principal

Cliente y/o Consumidor: dentro de las diferentes investigaciones en los distintos mercados se identifica cuáles son los clientes del producto (características de las personas que compran tu producto, costo que prefieren, diseño, color, estilo, etc.), en este paso aplicamos Targeting.

Research Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementacion-Check

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

1. Territorio:
Pais, Estado, Región, Ciudad, Area Comunitaria, etc.
2. Demografico:
Edad, Estructura de Familia, Sexo, Ingreso, Profesion, Nivel de Educacion, Religion, Raza, Generacion, Nacionalidad, Nivel Social etc.
3. Actividad, Situacion:
Gusto, Pasa tiempo (hobby), Interés, etc.

Segmentación y Targeting: es categorizar en el mercado los diferentes caracteres, dividir el mercado en grupos uniformes más pequeños que tengan características semejantes. Esta puede ser por su geografía, demografía actividad o situación. Todo con el objetivo de clasificar el blanco meta hacia el cual voy a dirigir mi producto.

Research Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementacion-Check

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

Público en GENERAL

Masculino o Femenino?

Edad: 10-40 años, 40-80 años

Deporte: Correr/Caminar

Bienvenidos a Todos

¡BienVenida! Especial para TI

Ejemplo Tennis NIKE vende tenis a al público en general, pero también vende tenis por segmentación, para deportistas, personas entre edades de 10-40 y de 40-80 años, por sexo y otros caracteres.

Research Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementacion-Check

Investigación Segmentación Público Meta-Posicionamiento-4P-Implementación-Retroalimentación

Tenis de NIKE

Público en GENERAL

Masculino o Femenino?

Edad: 10-40 años, 40-80 años

Deporte: Bicicleta

Bienvenidos a Todos

¡BienVenida! Especial para TI

Ejemplo: Identificación de público meta para un salón de spa(suplementos alimenticios, jabón ect).

Categorizamos por Sexo, Edad, Si tiene coche Categoría de hijos e Interés, y situación económica por el tipo de producto que vamos a ofertar.

Definiendo todas estas características podemos definir quién es nuestro cliente. Lugo de tener la definición de este cliente esta selección es Tagerting.

R-STP-MM-IC

Research-Segmentation-Targeting-Positioning-Marketing Mix-Implementacion-Check

Investigacion-Segmentacion-Publico Meta-Posicionamiento-4P-Implementacion-Retroalimentacion

Imaginar su Cliente

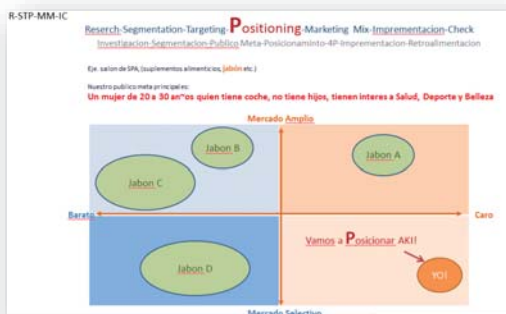
Ejemplo de Segmentación-definición de Público Meta para salones de SPA, (suplementos alimenticios, jabón etc.)

Sexo	Edad	Tiene Coche?	Tiene Hijos de 0-20 años?	Interés
Masculino	15-20	Sí	Sí	Salud
Femenino	20-30	No	No	Deporte
	30-45			Belleza
	45-60			Coche
	60-75			Academica
Nota		Situación Económica	Dinero gastable	

Nuestro público meta principal es:
Un mujer de 20 a 30 años quien tiene coche, no tiene hijos, tienen interes a Salud, Deporte y Belleza
 Puedes imaginar esa persona?

ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Identificar los principales competidores: Identificar quiénes están fabricando o produciendo el mismo producto que elaboro, (cómo lo fabrican, maquinarias, manual, tipo de compañía pequeña-grande, donde está ubicado el negocio, cuánto tiempo tiene en el mercado, su marca es reconocida, a qué precio vende su producto, calidad, diseño, venta directa o intermediario, quiénes son sus principales clientes, donde viven, a qué se dedican, qué les gusta, porqué compran en ese lugar, condiciones de compra crédito, al contado, entre otros.



Ejemplo: dividimos el mercado en selectivo, amplio, barato y caro, después de analizar las características de nuestro blanco meta y ya seleccionado, entonces definimos donde nos vamos a posicionar con respecto a nuestro competidores.

LEVANTAMIENTO FODA

Este estudio se hace con la finalidad de estudiar la situación actual de la empresa, analizando sus causas interna y externa (debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades), para conocer la situación real en que se encuentra la empresa en ese momento y planificar una estrategia inmediata.

Positivo	F Fuerza : Punto Fuerte de Empresa Ej: Caracter Abierta de la gente Bonito mar y Resort Conveniente cerca de ciudad Como puede fortalecer más "F"?	O Oportunidad : Que son asuntos favorable en ambiente alrededor? Ej: Economía Mundial esta mejorando Construcción de muelle por empresa de cruceo grande Aumento de viajeros nacionales Como puede aprovechar maximo de "O"?
	D Debilidad : Punto Debil de Empresa Ej: Mala situación de seguridad Hay muchas basuras en calle Debil sistema de carro publico Como puede disminuir "D"? o Como puede convertir a "F"	A Amenaza : Que son asuntos negativos en ambiente alrededor? Ej: Desarrollo Turistico en otros destinos Monopolización de Empresas Aereas Retiro de Inersiones Internacionales Como puede disminuir riesgo de "A"?
	Interno (cambiable)	Externo (no controlable)

Ejemplo de análisis FODA del Taller de Ebanistería Hermanos Aquino del Municipio de Restauración de la provincia de Dajabón.

Análisis FODA del taller de Ebanistería Hnos. Aquino

	Positivos	Negativos
Internos	Fortalezas <ul style="list-style-type: none"> Calidad del Producto Producimos madera y le damos valor agregado Capacidad para producir productos en serie Espacio suficiente para trabajar Acabado del Producto con buena terminación Deseo de Desarrollo y superación Trabajo organizado Trabajo en equipo Experiencia en Ebanistería/Vocación Personal capacitado Diseño personalizado Satisfacción de los clientes con la terminación del Producto 	Debilidades <ul style="list-style-type: none"> Falta de apoyo para desarrollamos Poca publicidad y promoción Falta de maquinarias modernas No contamos con medios de transporte para trasladar el producto
Externos	Oportunidades <ul style="list-style-type: none"> En el Municipio se produce diferentes tipos de madera Demandas de productos por Haití Mucha demanda de pedidos Madera barata al alcance 	Amenazas <ul style="list-style-type: none"> Condiciones climáticas (Lluvia) Ruido de maquinarias que afecta los vecinos Poca acceso a las grandes ciudades Falta de energía eléctrica Cierre de la Frontera de Haití y no permitan el paso de los Productos

ANÁLISIS FODA CRUZADO

Luego de analizar las variables internas y externas del negocio, se hace el análisis de FODA cruzado para identificar las acciones y estrategias a llevar a cabo, las cuales servirán para definir las estrategias operativas del negocio.

Ejemplo:

F-O		F-A
D-O	A	F-O
	B	F-A
	C	D-O
	D	D-A

Avance Positivo: Como puede Aprovechar Oportunidades utilizando Fortaleza

Diferenciación: Como puede Diferenciar considerando Amenaza para Otros competidores.

Transformación o Disminución de Debilidad: Transformar Debilidad hacia Fortaleza o Disminuir Debilidad

Defensa o Retirar: Si es algo aguatable de momento, Defensa. Sino considerar Retirar de ese campo.

Ejemplo de análisis FODA cruzado del taller de Ebanistería Hermanos Aquino del Municipio de Restauración de la Provincia de Dajabón.

ANÁLISIS CRUZADO DE FODA		
F-O	Aprovechar: como puede aprovechar Oportunidades utilizando fortalezas	
F-A	Diferenciación: Como puede Diferenciar considerando Amenaza para Otros competidores.	
D-O	Transformación o Disminución de Debilidad: Transformar Debilidad a Fortaleza o Disminuir Debilidad	
D-A	Defensa o Retirar: Si es algo aguatable de momento, Defensa. Sino considerar Retirar de ese campo.	
F-O		
Fortaleza	Oportunidad	Estrategia F-O
Personal capacitado	1. Demanda de productos por parte de muchos clientes por pedidos	1. Ofertar los productos para cumplir con la demanda de los clientes
Buena presentación	1. Se produce a diferentes tipos de modelos 2. Demanda de productos por parte de muchos clientes de pedidos	1. Realizar los pedidos de los clientes en los mejores precios como en otros 2. Capacitación de personal para que pueda atender la necesidad del cliente
Capacidad de producir en serie	1. Mucha demanda de pedidos	1. Mantener el personal que siempre está capacitado para atender la demanda
Producción de madera y valor agregado	1. Se produce a diferentes tipos de modelos 2. Mucha demanda de productos	1. Ofertar los productos de los clientes para aumentar y asegurar la producción
F-A		
Fortaleza	Amenaza	Estrategia F-A
Personal capacitado	La irregularidad de los clientes puede afectar la calidad del producto.	1. Buscar maneras de proteger el producto. 2. Mantener el nivel de personal que los clientes confían en la capacidad de los productos
Capacidad de producir en serie	Nivel de maquinaria que afecta la venta.	1. Continuar hacer en stock de madera para tener un buen lugar
D-O		
Debilidad	Oportunidad	Estrategia D-O
Nivel de capacitación	1. Muchos clientes de pedidos	1. Gestionar el personal para el control de estos pedidos. 2. Buscar maneras para atender con mejor calidad
Nivel de calidad y presentación	1. Demanda de productos por parte de muchos clientes de pedidos	1. Gestionar la presentación de los productos para que los clientes estén satisfechos con la calidad y precio
Nivel de maquinaria moderna	1. Demanda de productos por parte de muchos clientes de pedidos	1. Gestionar la maquinaria para que los clientes estén satisfechos con la calidad y precio

Marketing Mix 4P



Producto: Es la oferta de un objeto en el mercado con la intención de satisfacer una demanda insatisfecha o deseada por un consumidor. Tomando en cuenta a la hora de ofertar un producto sus características, empaque, marca, garantías y otros los cuales sirven de atractivo a la hora del cliente obtener el producto.

Precio: es el valor en pesos que se le asigna al producto o servicio que vamos a ofertar al consumidor este se establece después de una serie de evaluaciones como el análisis de la cadena de valor y análisis de precio a través de evaluación de los diferentes costos en que incurre hasta llegar al consumidor. Además de evaluar qué valor tiene este producto para el cliente y cuanto están dispuestos a pagar para obtener el producto.



Plaza: este sirve como lugar de distribución y organización de los productos desde el lugar de fabricación hasta llegar al consumidor final. Definiendo donde vamos a vender el producto y el lugar adecuado donde llegue al cliente, los cual influye en el establecimiento de canales, mercados y otros ya que un bien punto de venta ayuda al éxito de la salida del producto hacia el consumidor.

Promoción: A través de diferentes medios transmitir a los consumidores informaciones importantes sobre los productos persuadiéndolos para que estos lleguen a la acción de la compra, a través de ofertas, pruebas, ventas personales y otros medios necesarios. La promoción se hace con el objetivo de medir el grado de AIDMA que queremos causar en el consumidor.



Atención: Entrar la existencia del producto.

Interés: Despertar la curiosidad por saber sobre el producto.



Motivación: tener alguna ocasión para ver el producto.

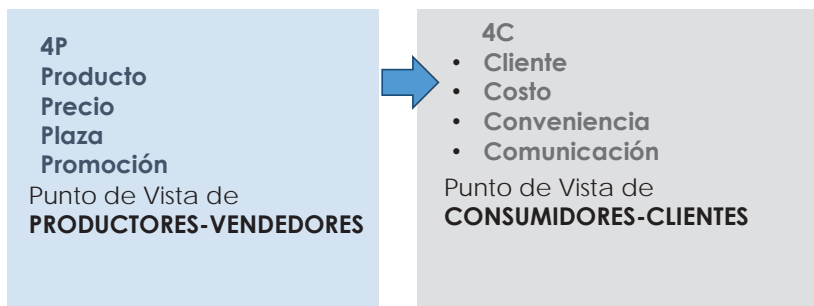


Deseo: Tener ganas de ver el producto.



Acción: comprar el producto.

4C DE MARKETING



Producto es ahora cliente: No basta con tener un producto para vender. Ahora se requiere desarrollar un producto o servicio que el cliente pida. Los clientes cada día están más informados y son más selectivos. Los esfuerzos de las empresas ahora se orientan no sólo a ofrecer un buen producto, sino un buen servicio.

Precio es costo: Ya no se trata de manejar un buen precio. Se trata de que el cliente tenga un menor costo de adquisición y de uso. Por ejemplo, las líneas de bajo costo venden sus boletos más baratos, pero muchas veces usan aeropuertos alternos, por lo que hay que agregar al precio del boleto el costo de transportarse a otra ciudad. Un software puede tener un precio más barato que otro similar, pero este último incluye asesoría en la puesta en marcha. El costo de implementación es menor.

Dos talleres de servicio ofrecen el mismo precio, pero uno nos otorga garantía por tres meses y el otro por un mes. El costo de escoger al segundo en caso de una mala reparación es mayor.

Plaza se vuelve conveniencia: Plaza es el lugar donde llega el cliente a hacer sus compras. Facilitar la compra (por medio de internet, por teléfono, etc.), aceptar diferentes medios de pago, contar con lugares de estacionamiento, vías de acceso, entrega a domicilio, horarios más amplios, etc. Es hacerle más conveniente al cliente en venir con nosotros. Todo aquello que ayude a que el consumidor se estrese menos al comprar, le ayude a ahorrar tiempo y en general le facilite adquirir lo que necesita es ahora tomado en cuenta.

Promoción se convierte en comunicación: Mencionamos en el párrafo anterior que los clientes ya están más informados. Ya no se creen tan fácilmente lo que los comerciales les dicen. Ya cuestionan los anuncios y se asesoran. Ahora se trata de hacer campañas interactivas con los clientes. Es por esto que ahora hay que aprovechar todos los mecanismos de comunicación (internet, mensajes por celulares, etc.) para establecer una comunicación con los clientes, para informarles, con permiso de ellos, de las ventajas de nuestra empresa y de nuestros productos.



ANÁLISIS DE LA CADENA DE VALOR

La cadena de valor permite describir el desarrollo de las actividades de una organización empresarial generando valor al consumidor final. Con este análisis podemos ver de cerca cada proceso del producto hasta llegar al cliente, además de detectar qué proceso es más eficiente o deficiente.

El análisis de la cadena de valor esa integrado por las 4p desde el punto de vista de los productores-vendedores, en la actualidad han evolucionado como 4C de la mercadotecnia desde el punto de vista de los consumidores-clientes.

ANÁLISIS DE COSTO-VALOR

Se identifica cada proceso de la cadena de producción hasta llegar el producto final, con el objetivo de aclarar cada proceso y saber qué proceso es más eficiente o no.



Ejemplo de Mujeres de la casa del maní del Municipio de El Pino de la Provincia de Dajabón.

En el análisis de la cadena de valor en cada proceso se elabora la descripción, en qué consiste, los costos incurridos y el valor generado de cada uno, para analizar las oportunidades de posibles reducciones de costos determinados y cuál de los procesos tiene mayor potencial.

Siempre es importante encontrar medios menos caros para realizar las mismas funciones, para lo cual es importante conocer la función de cada proceso.

ANÁLISIS DE COSTO- VALOR			
Proceso	Descripción	Costos	Valor Generado
Recepción de materia prima	Comprar y buscar los sacos de Maní	Un Vehículo una hora 400 pesos Combustible 600 pesos un total de 1000. pesos por viajes	Si el productor lleva el maní serían 600 por viajes El valor reducido será de 400 pesos
Selección	sacar piedra y granos dañados del Maní	2 Mujeres para limpiar el Maní, 2mujers×3horas ×83pesos =498peso/quintar	Si, mandan el maní a una brilladora limpiadora solo será 100 pesos la Hora un quitar x hora. El valor reducido será de 398 pesos

ANÁLISIS VRIO DE LA CADENA DE VALOR

Este proceso se hace con el objetivo de evaluar los procesos de la empresa, para determinar en qué punto de elaboración del producto tiene más ventaja competitiva con respecto a la competencia, el cual va hacer la diferenciación de ese producto al de la competencia, este análisis se hace respondiendo las siguientes Interrogantes:

V=Valor, ¿Este proceso contribuye a mi negocio?

R =Rareza, ¿Este proceso es único de mi negocio?

I= Imitabilidad, ¿Este proceso es difícil de imitar por los competidores?

O=Organización, ¿Tiene organización adecuada para eficientizar este proceso?

Ejemplo de procesadoras de maní de El Pino

ANÁLISIS DE COSTO- VALOR				VRIO			
Proceso	Descripción	Costos	Valor Generado	Valioso	Raros	Imitables	Organizados
 Recepción de materia prima	Comprar y buscar los sacos de Mani	Un Vehículo una hora 400 pesos Combustible 600 pesos un total de 1000. pesos por viajes	Si el productor lleva el mani serian 400 por viajes. El valor reducido será de 400 pesos	Si, agrega valor al producto	No, Cualquier productor de mani puede vender	Si, cualquier procesador puede hacer esto	Si, Actualmente se está organizando la empresa
 Selección	sacar piedra y granos dañados del Mani	2 Mujeres para limpiar el Mani. 2mujers*3horas=63pesos =48peso/quintar	Si, mandan el mani a una brilladora limpiadora solo será 100 pesos la Hora un quitar x hora. El valor reducido será de 378 pesos	Si, agrega valor al producto reduce la mano de obra	No, Cualquiera puede limpiar el mani	Si, Cualquiera procesador puede hacer este proceso	Si, Actualmente se está organizando la empresa

ANÁLISIS DE PRECIO DE MI PRODUCTO

Luego de la investigación de la demanda y oferta del producto y tener identificado el costo de producción del producto, entonces se analiza el precio del producto, comparado con el de la competencia.

Por procesos de producción del producto se identifican los costos para determinar el costo total de la producción en total, lo cual se define en precio de venta.

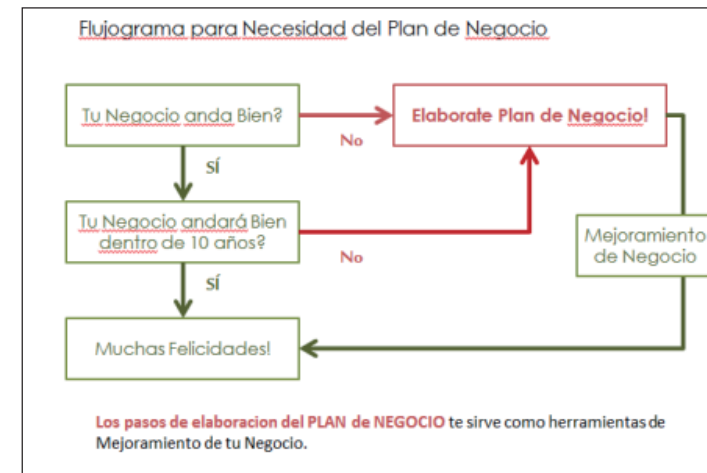
HERMANOS Aquino		RESTAURACIÓN				
Telefono: 888-000-0012 E-Mail: robertoange@hotmail.com Direccion: C/presidente henriquez #20, Restauracion, Dajabon RD.						
Nombre del Artículo: Juego de Muebles.						
Costo de Materiales		Costo de Mano de Obra		Gastos fijos		
No.	Materiales	Costo	Ebanista	Costo	Gastos fijos	Costo
1	Madera	100	Jose	500	Luz	200
2	Pintura	200	Juan	400	Telefono	100
3	Clavos	50	Akiles	300	Combustible	500
4						
5						
6						
7						
8						
Total de costo de producción		\$2.350.00	350	1200		800

ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DEL NEGOCIO

En base a los análisis anteriores de la situación actual interna y externa del negocio se elaboran las siguientes estrategias de mejoramiento:

PLAN DE NEGOCIO

Para la elaboración del plan de negocio se analiza el siguiente flujoograma para saber la necesidad de realizarlo.



CONTENIDO DEL PLAN DE NEGOCIO

Contenido de Plan de Negocio

1. Misión de Nosotros
 - 1-1 Misión
2. Concepto de nuestro Negocio
 - 2-1 Concepto General de Negocio
 - 2-2 Punto Único de Negocio
 - 2-3 Rentabilidad
 - 2-4 Competitividad
 - 2-5 Potencia de Mercado y Desarrollo
3. Plan de Negocio
 - 3-1 Plan de Venta
 - 3-2 Plan de Compra
 - 3-3 Plan de Producción
 - 3-4 (Plan de Inversión)
 - 3-5 (Plan de Empleo)
 - 3-6 Plan de Promoción
 - 3-7 Plan de Mejoramiento
4. Plan Financiero
 - 4-1 Plan de Financiamiento
5. (Resultados y pasos hasta presente)
 - 5-1 Los pasos hasta ahora
 - 5-2 Situación Actual

Ejemplo de Misión de Quesos de Partido

RESUMEN EJECUTIVO

Nombre de Negocio: QUESO DE PARTIDO
Fecha de Elaboración: 22 de abril del 2014

1. Misión de Nosotros

1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA COMERCIALIZADORA

Misión: ofrecer a la comunidad de partido y zona aledañas, quesos de la más alta calidad, promoviendo el desarrollo de la imagen municipal y satisfaciendo nuestros clientes con un producto garantizado.

Visión: Ser para el 2025, la empresa líder en venta de quesos de la provincia de Dajabón, implementando nuevos productos lácteos demandados por nuestros clientes, logrando satisfacer las demandas de nuestros clientes potenciales.

Valores:
Honestidad
Responsabilidad
Eficiencia
Eficacia
Calidad

Elaboración de Plan de Negocio

MISIÓN

1. Misión de Nosotros

1-1 Misión

“¿ Para que existe mi producto (o servicio) ?”

(Razon de ser social de mi producto y mi negocio)

RESUMEN EJECUTIVO

Nombre de Negocio: QUESO DE PARTIDO
Fecha de Elaboración: 22 de abril del 2014

2. Concepto de nuestro Negocio

2-1 Concepto General del Negocio

Este negocio tiene tres componentes principales que son los siguientes: En primer lugar se dedicará a la **venta de diferentes tipos de quesos elaborados por la Asociación de Procesadores Lácteos de Partido (APROLAPA)**, como segundo componente se realizará la **venta de insumos y/o materiales básicos para la producción del queso** y por último este negocio contará con un espacio para **promover la imagen municipal de Partido** y entre otras cosas sus proyectos, a través de brochures, revistas, FHD y típicos. En general este negocio pretende tener un carácter social, que simplemente no se vea como un negocio de los queseros, sino un espacio o un símbolo de la imagen municipal que es de todos.

Objetivos del negocio

- Eliminación de Intermediario (Realizar venta directa al consumidor)
- Compra y venta de los insumos para la elaboración del queso a un precio más bajo
- Promover y posicionar la imagen municipal (Partido, "Ciudad de Queso")
- Crear un fondo a la Asociación APROLAPA.

Bianco Meta
Municipal de Partido (Consumidor Final)

RESUMEN EJECUTIVO

Nombre de Negocio: QUESO DE PARTIDO
Fecha de Elaboración: 22 de abril del 2014

3. Punto Único de Negocio • Precios bajos - Empresa Social-
Productos Frescos

4. Rentabilidad

- Inversión inicial relativamente baja 300 mil pesos
- Los materiales e insumos a utilizar serán adquiridos desde los ganaderos del mismo municipio, por lo que este se brinda a precios más competitivo, ya Materia prima está en el mismo municipio.
- Servicios Nuevos, con costos bajos como: venta de productos para elaborar el queso, y materiales del queso para los productores.

5. Competitividad

La comercializadora será competitiva porque su materia prima es producida por los socios, además de que los materiales que para la elaboración del queso es vendido por la misma comercializadora.

Elaboración de Plan de Negocio

Concepto de nuestro Negocio

1. Misión de Nosotros
2. Concepto de nuestro Negocio
 - 2-1 Concepto General de Negocio
 - 2-2 Punto Único de Negocio
 - 2-3 Rentabilidad
 - 2-4 Competitividad
 - 2-5 Potencia de Mercado y Desarrollo
3. Plan de Negocio
 - 3-1 Plan de Venta
 - 3-2 Plan de Compra
 - 3-3 Plan de Producción
 - 3-4 (Plan de Inversión)
 - 3-5 (Plan de Empleo)
 - 3-6 Plan de Promoción
 - 3-7 Plan de Mejoramiento
 - 3-8 Plan Financiero
4. Plan Financiero

Análisis FODA, Cálculo de Costo y Resultado de STP

Discusión por productos:

1. Punto Único de Negocio
2. Competitividad
3. Potencia de Mercado y Desarrollo

RESUMEN EJECUTIVO

Nombre de Negocio: QUESO DE PARTIDO
Fecha de Elaboración: 22 de abril del 2014

6. Potencia de Mercado y Desarrollo

El municipio de partido es el municipio más productor de leche de la provincia de Dajabón, por ende su cuanta con la mayor cantidad de fábricas de queso, por lo que a través de los años esta producción ha venido aumentando y la mayoría de sus productos están siendo demandados a nivel nacional por la mayoría de supermercados del país, esto crea la necesidad de crear una asociación bajo un mismo nombre para cubrir la demanda de quesos del país.

3. (Resultados y pasos hasta presente)

7. Los pasos hasta ahora

8. Situación Actual

添付資料6：地域開発実践ガイド

Proyección de Ventas: En esta tabla se colocan los productos o servicios que se van a ofrecer, cantidad y costos por cantidad proyectado por un año, lo cual te permite saber las ventas por mes para cubrir los costos fijos del negocio, además esta tabla incluye análisis del costo de mercado potencial del producto y la tabla de precios por producto.

PROYECCIÓN DE VENTA																
No.	Producto	Cantida d / lbs	Costo / lbs	Meses												Total Año
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
TABLA DE PRECIOS																
No.	Producto	Precio de Venta														
1																
ANÁLISIS DEL MERCADO POTENCIAL																
Concepto		No.														
Población																
Otros Productos																
1																
2																
3																
4																
Número de Familias																
Número de personas que compran los productos (Demandantes Potenciales)																
Cantidad que compran por período																
Cantidad de productos o servicios a ofrecer																

Inversión Inicial: Esta tabla recolecta todos los iniciales para la ejecución del negocio, compra de activos fijos (maquinarias y equipos, muebles, enceres y materiales de arranque del negocio), esta tabla resume cantidad, costo y total dando como resultado el monto necesario para la inversión inicial del negocio. También incluye gastos de readecuación del negocio (pinturas, remodelación en general y costos).

INVERSIÓN INICIAL			
Rubro	Unidades	Costo	Total
1. Activo Fijo			
Terrenos y/o Infraestructura			
Contrato de Alquiler del Local	1	7,000.00	\$ 7,000.00
Maquinarias y Equipos			
Frizzer	2	54000	\$ 108,000.00
Exhibidor	1	30000	\$ 30,000.00
Revanadora	1	20000	\$ 20,000.00
Plastificadora	1	2000	\$ 2,000.00
Peso Digital	1	3000	\$ 3,000.00
Herramientas			
Cuchillo	2	300	\$ 600.00
			\$ -
			\$ -
Muebles y Enseres			
Escritorio	1	15000	\$ 15,000.00
Sillas	2	2000	\$ 4,000.00
Mostrador	1	12500	\$ 12,500.00
Estante	1	12000	\$ 12,000.00
Lavamanos	1	15000	\$ 15,000.00
Teléfono	1	1,350.00	\$ 1,350.00
Total de Activo Fijos			\$ 230,450.00
2. Gastos Pre Operativos			
Contrato de Agua	1	1,000.00	\$ 1,000.00
Contrato de Energía Eléctrica	1	2,500.00	\$ 2,500.00
Adecuación del Local	1	7,500.00	\$ 7,500.00
Total de Gastos Pre Operativos			\$ 11,000.00
Total de Inversion			\$ 241,450.00
3. Capital de Trabajo			\$ 241,450.00
Total			\$ 242,450.00

ADECUACIÓN DEL LOCAL	
Concepto	Costo
Pinturas	\$ 1,500.00
Herramientas para Pintar	\$ 500.00
Mano de Obra	\$ 2,500.00
Instalación de	\$ 3,000.00
Total	\$ 7,500.00

PROMOCION

Listado de Materiales Impresos de Promoción

No.	Nombre de Material	Formato	Cantidad	Grado AIDMA	Lugar de Distribucion	Fecha Lanzamiento
1	Poster	20*25 in	1200	A I D M A	Municipios	24 de Oct.
2	Cruza Calle	30*180 in	11	A I D M A	Municipios	24 de Oct.
3	Flyer	8.5*11 in	3600	A I D M A	Municipios	6 de Nov.
4	Bajante	1800*3000 mm	2	A I D M A	Kiosco Central. MITUR	03. de Nov.
5	Invitación para Rueda de Prensa	8.5*11 in	50	A I D M A	Prensa	31 de Oct.

Listado de Materiales Audiovisuales de Promoción

No.	Nombre de Material	Formato	Cantidad	Grado AIDMA	Lugar de Distribucion	Fecha Lanzamiento
1	Guagua Anunciadora en las ciudades	Voz 1min.	1	A I D M A	Municipios	24 de Oct. -
2	Video para Medios	Video 1min.	1	A I D M A	Municipios	29 de Oct. -
3	Grabación para Medios	Voz 1min.	1	A I D M A	Municipios	24 de Oct. -

Plan de Empleo: Esta tabla incluye la cantidad de personas que se necesita para el buen funcionamiento del negocio, salario mensual proyectado a un año y beneficios legales de estos empleados.

PLAN DE EMPLEO																
No.	Personal Requerido	Cant.	Salario Mensual	Meses												Total Año
				Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12	
1	Cajera	1	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	109,200.00
2	UPH	1	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	109,200.00
3	UPH	1	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	109,200.00
4																
Total Mensual			25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	327,600.00
Seguro de Empleados ISS																
Total General																

Resumen de gastos fijos del negocio: Esta tabla muestra las obligaciones del negocio, los gastos fijos para operar cada mes.

GASTOS FIJOS	
Concepto	Costo
Pago de Alquiler	3,500.00
Pago de Personal	7,000.00
Pago de Préstamo	7,885.00
Pago de Energía Eléctrica	3,000.00
Pago de Agua	70
Total	21,455.00

Plan de promoción: Esta tabla contiene la lista de medios de promoción que serán utilizados para dar a conocer el negocio (esto se elabora con Formato AIDMA), contiene actividad, cantidad grado de AIDMA esperado y costos proyectados a un año.

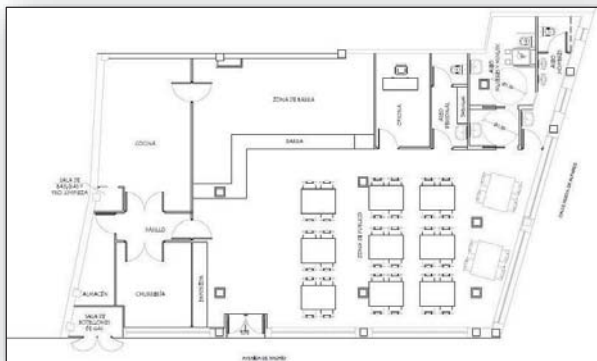
RESUMEN DE PLAN DE PROMOCION																	
No.	Actividades	Cant.	AIDMA	Costo	Meses												Total Año
					Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
Total Mensual																	

添付資料6：地域開発実践ガイド

Flujo del efectivo: Esta tabla muestra la entrada y salida de dinero del negocio, ingresos, costos y gastos frente al capital inicial del negocio.

RESUMEN DE COSTO - BENEFICIO														
PLAN DE FINANCIAMIENTO														
Concepto	Meses													
	Mes 0	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	Total Año
Inversión del Proyecto														
Capital de Trabajo														
Ingresos Netos														
Total Ingresos														
Menos Gastos de Personal														
Menos Gastos de operación y Administrativos														
Menos Gastos Financieros														
Total de Egresos														
Resultado Mensual Proyecto en marcha														
Amortización del Prestamo														

Croquis del Negocio: Este muestra la estructura del negocio, ubicación de espacios y forma, lo cual permite mostrar una idea clara de cómo se va a ver el negocio después de terminado.



PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL NEGOCIO

Luego de tener identificados los procesos del negocio, para cada proceso es necesario hacer un registro, lo cual ayuda a tener una buena administración del negocio para esto, se elaboran los registros de cada proceso dependiendo el tipo de negocio.

REGISTROS CONTABLES

1. Registro de Pedido
2. Hoja de Monitoreo de Pedidos
3. Lista de compra de Materiales
4. Registro de Clientes
5. Registro de Compras
6. Registros de ventas
7. Registro de Inventario
8. Estado de Resultado
9. Estado de Situación
10. Estado de Flujo del efectivo
11. Cotización
12. Facturas
13. Recibos

Registros de pedidos: Este se utiliza con el objetivo de registrar los pedidos por clientes para tener una mayor organización de los clientes y manejos de los pedidos, este formato contiene: fecha, código, nombre del cliente, teléfono, dirección, cantidad, descripción, precio unitario y total.

Hoja de registros de monitoreo de pedidos: Este se utiliza para monitorear los pedidos por orden de clientes, lo cual facilita la entrega a tiempo y el orden de entrega del producto, este formato contiene: fecha, código, nombre del cliente, teléfono, artículo, precio, anticipos, fecha de entrega, procesos de producción y estado del proceso.

HERMANOS Aquino RESTAURACIÓN
 Teléfono: 888-000-0092
 E-Mail: roberloangel@hotmail.com
 Dirección: C/ presidente henriquez #20, Restauracion, Dajabon RD.

HOJA DE MONITOREO DE PEDIDOS
 Fecha: 00/00/2015
 Código: Nov-P001

Cliente: _____
 Telefono: _____
 Artículo: _____
 Precio\$ _____ Anticipo\$ _____
 Fecha de entrega: _____

Cantidad	Descripcion	Pre. Unl.	Total
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

HERMANOS Aquino RESTAURACIÓN
 Teléfono: 888-000-0092
 E-Mail: roberloangel@hotmail.com
 Dirección: C/ presidente henriquez #20, Restauracion, Dajabon RD.

HOJA DE MONITOREO DE PEDIDOS
 Fecha: 23/08/2014
 Código: Nov-P001

Cliente: _____
 Telefono: _____
 Artículo: _____
 Precio\$ _____ Anticipo\$ _____
 Fecha de entrega: _____

No.	Proceso de Produccion	Estado	
		Proceso	Terminado
1	Medir y Marcar la madera en base al diseño	✓	✓
2	Corte de la madera	✓	✓
3	Bardear y pulir la madera	✓	
4	Armar el Mueble		
5	Lija		
6	Masillar		
7	Aplicar base y Pintura		
8			
9			
10			

Lista de compra de materiales: Este se utiliza para elaborar una lista de materiales a utilizar a la hora de elaborar el producto, esto facilita el manejo del inventario de productos, además del registro de compra de materiales a utilizar para elaborar el producto, este formato contiene: fecha, cantidad, materiales, medida o dimisión, precio y total.

Registros de clientes: Este se utiliza para elaborar un historial de los clientes actuales del negocio y mantener un monitoreo sobre sus fechas de pedidos ordinarios, generando una base de datos sobre ellos, este formato contiene: número, fecha, cliente, contacto, concepto, precio y código del producto.

HERMANOS Aquino RESTAURACIÓN
 Teléfono: 888-000-0092
 E-Mail: roberloangel@hotmail.com
 Dirección: C/ presidente henriquez #20, Restauracion, Dajabon RD.

LISTADO DE COMPRA DE MATERIALES

Cantidad	Materiales	Medida o dimensión	Precio	Total

HERMANOS Aquino RESTAURACIÓN
 Teléfono: 888-000-0092
 E-Mail: roberloangel@hotmail.com
 Dirección: C/ presidente henriquez #20, Restauracion, Dajabon RD.

HOJA DE REGISTROS DE CUENTES

No.	Fecha	Cliente	Contacto	Concepto	Precio	Código de Prod.

Registros de compras: Este se utiliza para tener un mayor control sobre las compras de los clientes, además de que este registro debe tener consistencia con los pedidos y un control en los gastos del negocio, este formato contiene: número de facturas, fecha, proveedor, concepto, precio de compra y condición de la compra.

Registros de ventas: Este se utiliza para tener un mayor control sobre las ventas del negocio, además de una información fresca de las entradas del negocio, este formato contiene: número de facturas, fecha, código, cliente, descripción y tipo de pago.

Anexo 2.

¿Cómo podemos Mejorar un Negocio?



¿Cómo podemos Mejorar un Negocio? Los Pasos de Fortalecimiento



Anexo 3.

Hoja de FODA

		Hoja de FODA	
		Interna (que pueda Mejorar)	Externa (incontrolable)
Asuntos Positivos	Fortaleza	F	Oportunidad
	Debilidad	D	Amenaza

Hoja de Analisis Cruzado de FODA

		Hoja de Analisis Cruzado de FODA	
		Oportunidad	Amenaza
Fortaleza	F-O	F-A	A
	D-O	D-A	

Pioneros del Desarrollo Territorial







添付資料7：セクター技術テーブル運用ガイド（ドラフト版）

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL



PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

21 de diciembre, 2015

PROYECTO
DECADA





Tabla de Contenidos

I. Introducción	1
II. Marco legal y lineamientos según END	2
III. Lineamientos Operativos de Las Mesas	4
IV. Mesa Local.....	6
4-1. Objetivo General	6
4-2. Objetivos Específicos.....	6
4-3. Funciones de la Mesas Locales para el Desarrollo Territorial.....	6
4-4. Procesos	7
4-4-1. Sensibilización de las Autoridades Locales	8
4-4-2. Análisis de los Planes Municipales de Desarrollo (PMDs).....	10
4-4-3. Articulación de Actores locales con representantes sectoriales en el territorio	14
4-4-4. Evaluación y Monitoreo al Desarrollo Territorial.....	17
V. Mesa Central	20
5-1. Objetivo General	20
5-2. Objetivos Específicos.....	20
5-3. Funciones de la Mesa Central	20
5-4. Procesos	21
5-4-1. Convocatoria de Mesa Central.....	22
5-4-2. Integración del Sector / Presentación de necesidades territoriales.....	24
5-4-3. Vinculación de la Planificación Estrategia Sectorial con la Planificación Territorial.....	28
5.4.4. Identificación de Proyectos Posibles basados en el PET	32
5.4.5. Evaluación y Monitoreo	35
VI. Reunión Técnica de Planificación Mixta.....	38
6-1. Objetivo General	38
6-2. Objetivo Específico	38
6-3. Funciones de la Reunión de Planificación Mixta para el Desarrollo Territorial	38
6-4. Procesos	39
6-4-1. Ajuste del Plan Estratégico Territorial (PET) con el Territorio	40
6-4-2. Ajuste de los Proyectos Posibles considerando las Ofertas Institucionales	45
6-4-3. Evaluación y Monitoreo del PET con el Territorio	51

I. Introducción

Mesas para el Desarrollo Territorial

Las Mesas para el Desarrollo Territorial: Constituyen un mecanismo de articulación que busca crear sinergias, implementando acciones coordinadas, para focalizar y atender las necesidades reflejadas en los Planes Municipales de Desarrollo.

La Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT) en coordinación con la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) inició el proyecto DECADA, con el objetivo de fortalecer las capacidades y el desarrollo cohesionado del territorio mediante mecanismos de coordinación, para lo cual se tomó como piloto la Provincia de Dajabón.

Como resultado del acercamiento y las sinergias producidas entre la DGODT, los Ministerios e Instituciones del Estado, y el Proyecto DECADA, mediante la socialización de la implementación territorial del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, se identificó la necesidad de que los territorios puedan desarrollar mecanismos para la puesta en operación de los proyectos, por medio de los cuales serán atendidas las demandas contenidas en sus planes de desarrollo, articulando con las instituciones que tengan la competencia y capacidad para dar respuesta a las necesidades y prioridades de los territorios.

Integración de MEPyD

El Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD) como el Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública (SNPIP), establece el ámbito en que se definen los niveles de producción de bienes, prestación de servicios y ejecución de la inversión en las instituciones públicas, según lo establecido en la ley 498-06.

En el marco del SNPIP, el Ministerio de Economía establece varias herramientas de planificación en los diferentes niveles:

- Estrategia Nacional de Desarrollo (MEPyD)
- Plan Nacional Plurianual del Sector Público (DGDES)
- Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública (DGIP)
- Planes Regionales (DGODT)
- Planes Institucionales (DGDES)
- Sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos. (DGIP)

Para que estos instrumentos de planificación del gobierno central puedan vincularse con la planificación territorial expresada en los Planes Municipales de Desarrollo (PMD), deberán formularse los Planes Estratégicos Territoriales, los cuales serán fruto de la planificación articulada entre las mesas centrales y locales.

Para tales fines el Vice Ministerio de Planificación (VIPLAN) del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo asigna funciones específicas a cada una de sus direcciones (DGDES, DGODT y DGIP) en los procesos de coordinación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los diferentes planes, de acuerdo a sus roles institucionales.

II. Marco legal y lineamientos según END

El marco legal que sustenta la creación de las Mesas Técnicas para el Desarrollo Territorial está basado en lo descrito en las leyes 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y el Decreto 493-07 como aplicación de la ley 498-06.

La Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo (END) representa la visión país hacia el 2030, Proyecto de nación que define la ruta crítica para el desarrollo. Apunta a la planificación y a que se garantice un país con un mayor nivel de progreso económico y social, y mejores oportunidades. Esta está compuesta por los siguientes cuatro Ejes

Primer Eje Estratégico: *Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.*

Segundo Eje Estratégico: *Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.*

Tercer Eje Estratégico: *Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global.*

Cuarto Eje Estratégico: *Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenibles que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medioambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático.*

En su objetivo específico el segundo eje estratégico cita: “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”. El Nuevo Marco Institucional establece que el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD) es el órgano rector de la planificación Nacional, dentro de sus instrumentos está la Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. Esta ley indica en su Reglamento (Dec. 493-07), en los artículos del 39 al 42 de los Planes Estratégicos Sectoriales, convocar a los actores públicos y privados de cada sector a integrarse al proceso de planificación estratégica sectorial correspondiente.

También propone la creación de estructuras sociales que impulsen los canales de articulación entre el gobierno central y local, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 498-06, que dice: “Los Consejos de Desarrollo estarán constituidos a nivel municipal, provincial y regional. Estos se definen como “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.” El Párrafo 3 de la referida ley cita: “Los Consejos de Desarrollo a nivel regional, provincial y municipal establecerán, a partir de los responsables de las sectoriales representadas en dichos territorios, las comisiones técnicas que fungirán como unidad de apoyo de dichos Consejos. Estas funciones son adicionales a sus responsabilidades habituales.

Algunas funciones de los Consejos de Desarrollo son:

- Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales, para la discusión y solución de problemas específicos.
- Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- 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.
- Promover la formulación de planes, proyectos y programas de ordenación y ordenamiento del territorio según corresponda.
- Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión a nivel regional, provincial y municipal, según corresponda.

“Las propuestas generadas por los Consejos Provinciales de Desarrollo serán tomadas en consideración en la elaboración del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, así como su actualización anual.”

Roles de las direcciones del vice ministerio de planificación del MEPyD en el Marco del SNPIP

DGDES: *Coordinar la formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación de impacto de los planes y programas de desarrollo de los organismos públicos, comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. Esta dirección tiene a su cargo la asistencia técnica a los órganos y organismos públicos en el proceso de planificación institucional.*

DGODT: *Formular las políticas públicas de desarrollo territorial sostenible en el marco del Sistema Nacional de Ordenamiento y Ordenación del Territorio. Asimismo, coordinar intersectorial e inter-institucionalmente, los diferentes niveles de la administración pública y los entes privados a nivel municipal, provincial, regional y sectorial que inciden en el diseño, formulación, implementación, gestión y evaluación, del ordenamiento urbano, rural y calificación de usos de suelo.*

DGIP: *Proponer las políticas, normas y procedimientos para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión del sector público.*

Roles de las direcciones del vice ministerio de planificación del MEPyD en el Marco de aplicación de las mesas.

DGODT: *Tiene como función principal la Asistencia técnica para la conformación, operación Seguimiento y Evaluación de las mesas a nivel central y local, sirviendo como ente articulador para la planificación entre el gobierno central y el territorio.*

DGDES: *Se encarga de la coordinación y asistencia técnica sectorial e intersectorial y el ajuste de los planes estratégicos tanto institucionales, como sectoriales dentro de la planificación con cadena de valor.*

DGIP: *Verificar el cumplimiento de las normas y brindar asistencia técnica para la formulación y ajuste de los proyectos nuevos en el PNPIP.*

III. Lineamientos Operativos de Las Mesas

Esta guía define una serie de procesos que componen la parte operativa de las mesas en sus respectivos niveles, los cuales se muestran en forma de síntesis en el siguiente grafico.

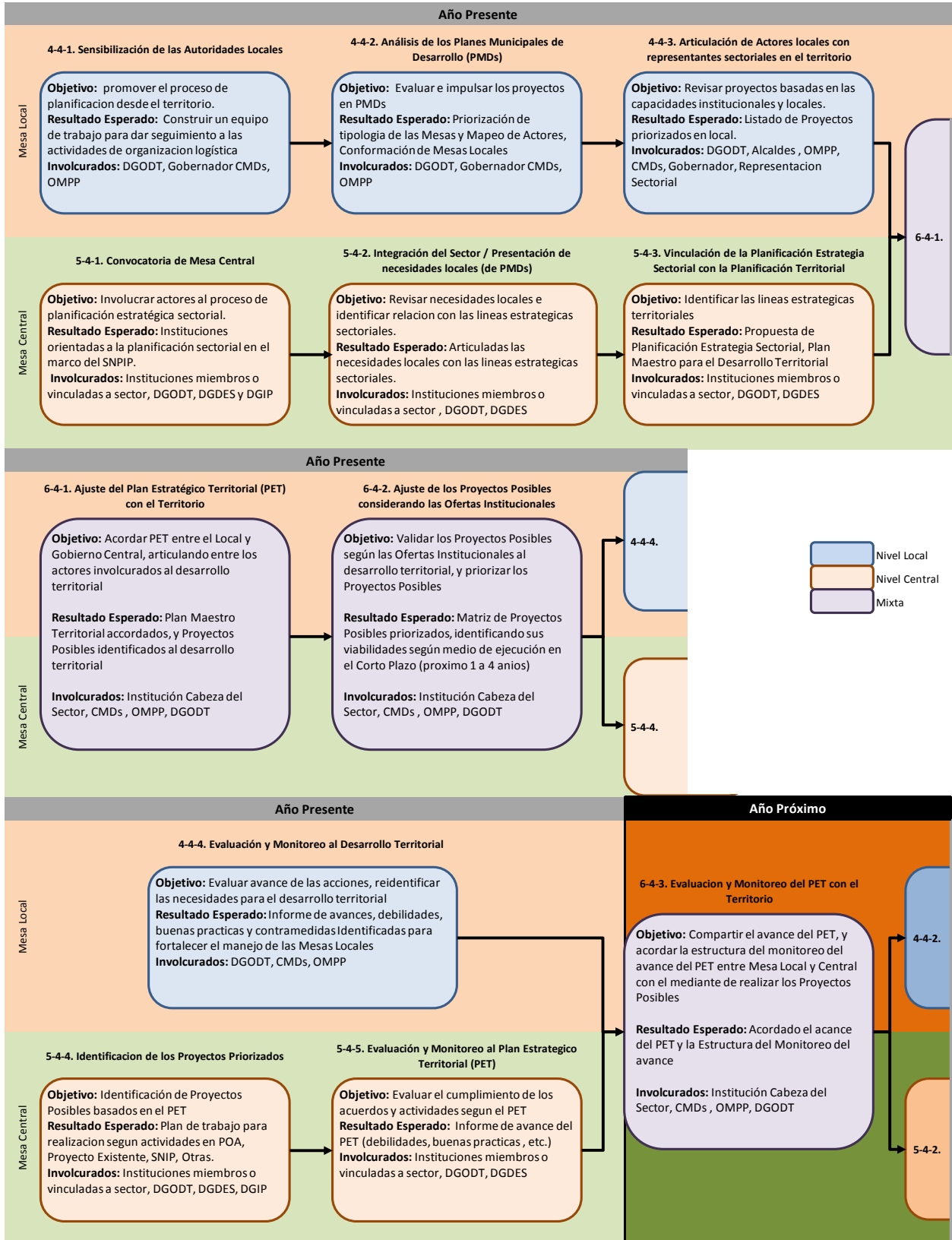


Figura 1: Resumen de los Procesos del Manejo de las Mesas

IV. Mesa Local

Es una herramienta de carácter local que articula las Instituciones públicas, privadas, Gobiernos Locales y Sociedad Civil. Estas deben estar regularizadas por las alcaldías a través de las Oficinas Municipales de Planificación y Programación (OMPP).

En cada provincia serán formadas cuatro Mesas “Locales” para el Desarrollo Territorial, una por cada eje de la Estrategia Nacional de Desarrollo o las que el territorio determine conformar, enfocadas a priorizar y canalizar los proyectos demandados en el territorio.

4-1. Objetivo General

Crear un instrumento en el territorio, para articular las acciones entre instituciones públicas, privadas, gobiernos locales y sociedad civil, con el fin de canalizar y dar seguimiento a los proyectos identificados en los Planes de Desarrollo.

4-2. Objetivos Específicos

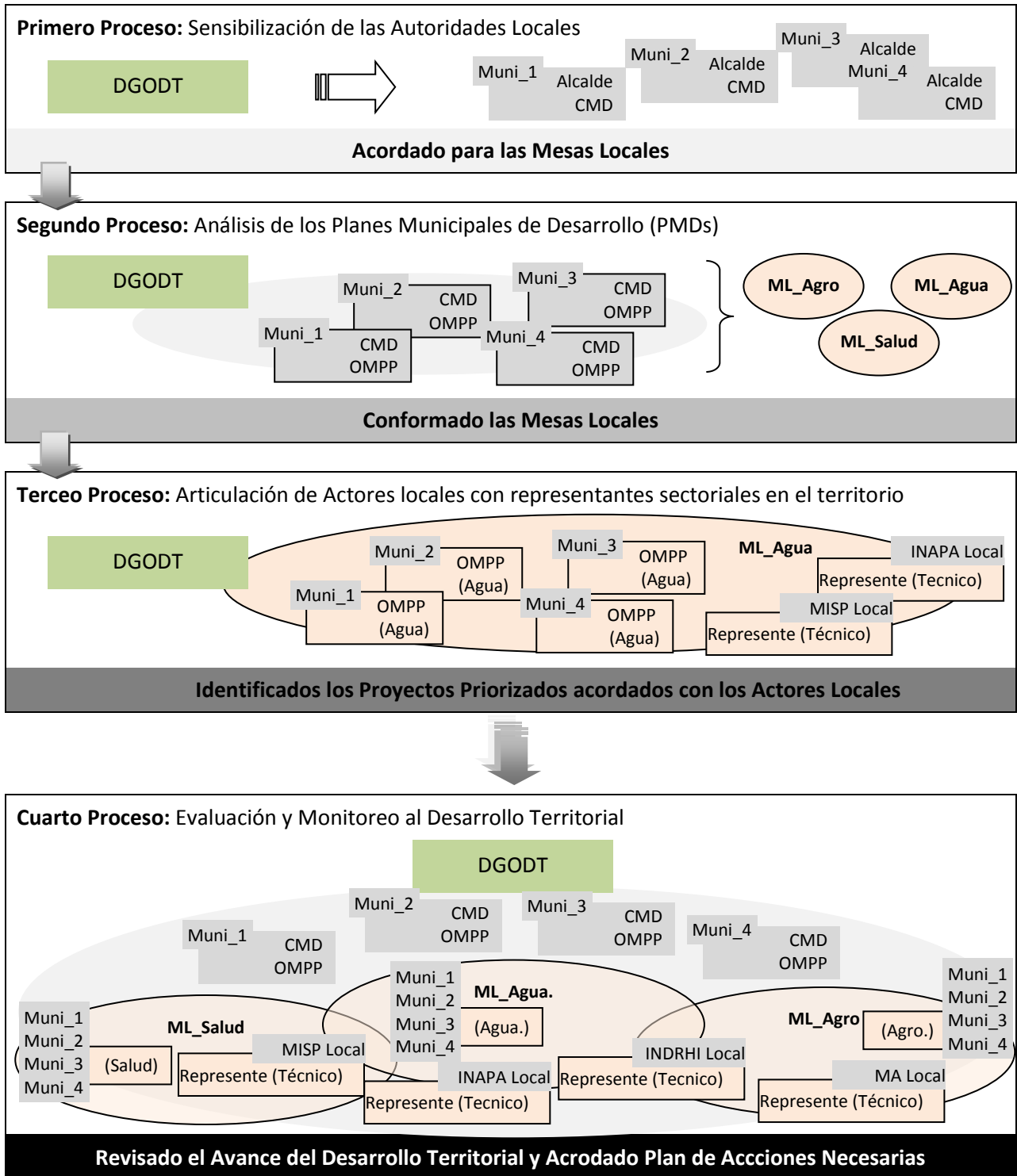
- Priorizar las demandas más sentidas de los municipios de la provincia en cuestión.
- Crear los canales de comunicación entre el territorio y las distintas instancias del gobierno central.
- Identificar desde el territorio acciones que impulsen el desarrollo de acuerdo a las necesidades priorizadas, mediante la coordinación con los gobiernos locales y el sector privado.
- Fortalecer las capacidades mediante mecanismos de coordinación.
- Conocer las ofertas institucionales y promover la alineación entre los Planes de Desarrollo de los territorios y los Planes Estratégicos de las instituciones.

4-3. Funciones de la Mesas Locales para el Desarrollo Territorial

- Identificar las necesidades locales contenidas en los Planes Municipales de Desarrollo
- Clasificar las necesidades según posible ejecutor
- Priorización de los proyectos basados en las demandas locales
- Priorización de Mesas según tipología de proyectos
- Identificar los proyectos de competencia municipal
- Identificar los proyectos enfocados a la inversión pública
- Validar las prioridades de los gobiernos locales y su alineación con la planificación sectorial, nacional, planes de gobierno y la Estrategia Nacional de Desarrollo
- Coordinar técnicamente con los diferentes actores que estén vinculados a la ejecución de los proyectos
- Presencia de sectoriales gubernamentales activas en el territorio y buena relación entre estas y los actores locales.

4-4. Procesos

Resumen



Muni: Municipio, ML: Mesa Local, Agro: Agropecuario

Figura 3: Actores Involucrados en los Procesos de la Mesa Local

Marco Operativo

Para poder garantizar la operatividad de las Mesas Locales Para el Desarrollo Territorial es necesario establecer el siguiente marco operativo a nivel local:

Dirección/Coordinación de las Mesas: Las Mesas Locales Para el Desarrollo Territorial son de ámbito provincial, por lo que deberán estar representados todos los municipios pertenecientes a una provincia. En tal sentido las Mesas deberán estar coordinadas por una Comisión de Técnicos de las OMPP según la cantidad de municipios que existan en la provincia.

Coordinación de Cada Mesa: Tomando en cuenta que el número de técnicos municipales de las OMPP podría ser amplio de acuerdo con la cantidad de municipios que conformen la provincia, se deberá seleccionar una directiva para cada una de las mesas por tipología o por eje, que deberá estar compuesta por un técnico de la OMPP y un miembro del CMD de uno de los municipios participantes, los cuales serán los representantes por sector o eje priorizado en cada mesa.

Elección de los Coordinadores por Mesas: El técnico de la OMPP y el miembro del consejo que fungirán como coordinadores de las mesas, serán electos mediante el consenso de los actores que conformen la mesa, utilizando la metodología de votación que consideren más adecuada.

4-4-1. Sensibilización de las Autoridades Locales

a. Objetivo:

Este proceso busca Promover la planificación desde el territorio mediante las Mesas para el Desarrollo Territorial, explicando los beneficios que se pueden obtener a través de la implementación de la misma.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Existencia en el territorio de consejo(s) de desarrollo con miembros activos en monitoreo y seguimiento a las necesidades identificadas.
- ✓ Existencia en el territorio de Oficina Municipal de Programación y Planificación (OMPP).
- ✓ Listado de necesidades priorizadas por los consejos de desarrollo

Deseable

- ✓ Listado de necesidades priorizadas por los consejos contenidas en los planes de desarrollo, según el ámbito territorial (Municipal, Provincial, Regional).
- ✓ Existencia en el territorio de estructuras básicas como Mancomunidad

c. Preparación

Información Requerida

- Presentación de las Mesas para el Desarrollo Territorial Anexo-Local-01

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop	Técnico 1 DGODT (Hará la presentación de las Mesas, explicará que se busca con la implementación de la misma Técnico 2 DGODT (Se encargará del registro de participantes, tomará fotos, preparar el proyector, laptop, tomar notas para desarrollar el informe)

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Presentación y Registro de Participantes	Técnico -2 (DGODT)	<i>Introduce y Pasa la palabra al moderador.</i>
Palabras de bienvenida del alcalde Municipal	Alcalde Local	
<i>1er Ejercicio:</i> Presentación de Mesas para el Desarrollo Territorial	Técnico -1 (DGODT)	Incluye sección de Preguntas y Respuestas
<i>2do Ejercicio:</i> Conformación de equipo de trabajo para dar seguimiento a las actividades de organización Logística y Convocatoria	Técnico -1 (DGODT)	Acuerdos (Fecha, lugar, costos para la implementación). Se recomienda que este equipo este encabezado por el técnico de la OMPP o el Coordinador del CMD.
Cierre		

e. Actividades

Para iniciar el proceso de conformación de las Mesas Locales para el Desarrollo Territorial, es de vital importancia contactar a los alcaldes, técnicos de las Oficinas Municipales de Planificación y Programación (OMPP), Coordinadores y Secretarios de los Consejos de Desarrollo de todos los Municipios que conforman una Provincia. El contacto con las autoridades locales, deberá hacerse vía telefónica o a través de algún enlace de influencia y se determinará lugar y fecha para la visita de socialización.

1er Ejercicio: Presentación de Mesas para el Desarrollo Territorial

1. Explicarle que son las Mesas, objetivos, funciones y los beneficios que se obtienen con la implementación de la misma.
2. Motivar a los alcaldes para promover la coordinación del proceso de planificación, mediante la implementación de las mesas.

2do Ejercicio: Formación de equipo de trabajo para dar seguimiento a las actividades de organización Logística y Convocatoria

1. Constituir el equipo de trabajo asignando miembros del equipo incluyendo un coordinador a comunicar con actores locales y la DGODT
2. Determinar fecha, lugar y hacer acuerdos de costos para la ejecución de talleres para implementación de las mesas.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Equipo de trabajo con actores del territorio constituido
- ✓ Grupo conformado para seguimiento de logística

Productos

- Carta de Acuerdo
- Informe de Actividad (contenidos de las actividades, acordados, próxima acción) Anexo-Comun-01

4-4-2. Análisis de los Planes Municipales de Desarrollo (PMDs)

a. Objetivo:

Este proceso busca evaluar hacia donde están enfocados los Proyectos de cada Municipio que conforma una provincia para lograr promover el desarrollo de estos. Con el análisis de los planes municipales de desarrollo se dará inicio a un proceso de planificación a través de un taller en el cual serán revisados los planes de cada uno de los municipios que conforman la provincia, identificando en estos; los proyectos, su tipología y el orden de prioridad de cada uno.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Se deberán contactar Alcaldes, técnicos de las Oficinas Municipales de Planificación y Programación (OMPP), 4 ó 5 miembros de los Consejos de Desarrollo de todos los Municipios que conforman la provincia, Gobernador de la Provincia, Actores interesados en impulsar el desarrollo de su territorio.

c. Preparación

Información Requerida

<input type="checkbox"/> Modelo de Agenda	Anexo Mesa Local-02
<input type="checkbox"/> Modelo de carta a la firma de los alcaldes	Anexo Mesa Local-03
<input type="checkbox"/> Listado de Proyectos impreso según PMD's *	Anexo Mesa Local-04
<input type="checkbox"/> Experiencia de las Mesas Conformadas en otra Provincia	Anexo Mesa Local-05
<input type="checkbox"/> Matriz de Clasificación por Ejes	Anexo Mesa Local-06
<input type="checkbox"/> Plantilla de pre-clasificación proyectos según tipología	Anexo Mesa Local-07
<input type="checkbox"/> Guía de seguimiento de compromisos (cronograma de trabajo)	Anexo Mesa Local-08

* Es necesario solicitar a los técnicos de las OMPP's, El listado de proyectos identificados en su respectivo PMD en formato digital e impreso. Esto deberá hacerse solo en caso de que la DGODT no posea esa información

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro Refrigerio y almuerzo (Cotizaciones) Se recomienda realizar la actividad en el Municipio Cabecera y contactar a las autoridades del mismo, para definir logística del evento.	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelógrafo <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> <i>Bolígrafos</i>	Técnico 1: Sera el moderador de la actividad Presentación de introducción de Mesas Locales Para El Desarrollo Territorial Explicación de metodología Formación de grupos de trabajo. Técnico 2: Apoyo en logística (Notas, fotografías para el informe) <i>Apoyo en grupos de trabajo</i>

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de Participantes	Técnico -2 (DGODT)	
Palabras de bienvenida del alcalde Municipio	Alcalde	El alcalde del municipio donde se esté realizando el proceso dará unas palabras de bienvenida
Palabras del Senador /Gobernador de la Provincia	Senador/ Gobernador	La autoridad presente de mayor relevancia dará unas palabras
Presentación Mesas Locales para el Desarrollo Territorial	Técnico -1 (DGODT)	El técnico de la DGODT hará una presentación introductoria para explicar el proceso que se llevará a cabo con las mesas
Presentación Experiencia de las Mesas Conformadas en otra Provincia	Técnico -1 (DGODT)	<i>El técnico de la DGODT hará una presentación explicando brevemente la experiencia llevada a cabo en otra Provincia con algunas buenas prácticas y los beneficios que se han logrado con la implementación de esta herramienta de trabajo.</i>
Presentación del Video (Caso IRIDORI)	Técnico -2 (DGODT)	El técnico de la DGODT presentará un video de motivación
<i>1er Ejercicio: Clasificación de proyectos por ejes</i>	Técnico -1 (DGODT)	El técnico 1 de la DGODT, explicará en qué consisten los ejes de estrategia, y si los PMDs de los Municipios que conforman la provincia no están clasificados según los ejes, se procede a formar los grupos de trabajo y realizar dicha clasificación.
<i>2do Ejercicio: Clasificación de proyectos por Tipología</i>	Técnico -1 (DGODT)	El técnico 1 de la DGODT, procede a explicar en qué consiste clasificar los proyectos por tipología, y de inmediato procede a formar los grupos de trabajo para agrupar los proyectos que guarden relación entre sí.
<i>3er Ejercicio: Priorización de Mesas Locales</i>	Técnico -1 (DGODT)	El técnico 1. Una vez han sido clasificados los proyectos por tipología, se procede hacer el análisis de hacia donde están enfocadas las prioridades de la provincia.
<i>4to Ejercicio: Mapeo de Actores, según la priorización de las Mesas</i>	Técnico -1 (DGODT)	Luego de hacer la priorización de las mesas, se procede hacer un listado de actores relevantes del territorio, que guarden relación a las mesas y que pueden aportar al desarrollo de la Provincia.
Presentación de Resultados por Grupos de trabajo, y Sigüientes pasos (fecha de próxima reunión de Mesa, acuerdos)	Técnico -1 (DGODT)	<i>Es necesario acordar próximo paso, para que los participantes reconozcan el avance del trabajo y hacia donde concluimos a identificar como responde a las Necesidades Territoriales del sector meta por el nivel central</i>
Cierre	Representante de Actores Locales	

e. Actividades

1er Ejercicio: Clasificación de proyectos por eje

En aquellas Provincias donde los Planes Municipales de Desarrollo no estén clasificados según los Ejes de la END, se procederá a formar cuatro grupos de trabajo, uno por cada eje, para hacer la clasificación. El moderador debe explicar sintéticamente en qué consisten los ejes y los tipos de proyectos que corresponden a cada eje.

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

Los participantes se distribuirán equitativamente en cada mesa de trabajo, considerando que en cada grupo haya participación de cada municipio. El equipo coordinador, distribuirá en cada grupo el listado de proyectos de los PMD's de cada municipio participante.

Usando el listado de proyecto y la guía de clasificación de proyectos según los Ejes de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) cada grupo hará una clasificación de los proyectos de todos los municipios, según el eje que corresponda y los compilara en una Matriz.

Cuando todos los grupos de trabajo hayan terminado el primer ejercicio, se procederá a compartir y validar los resultados en plenaria.

2do Ejercicio: Clasificación de proyectos por tipología

Usando la Matriz de Clasificación por Ejes, completada en el ejercicio-1 cada grupo hará una subclasificación de los proyectos y los agrupara en una Matriz de proyectos según tipología, es decir, según la vinculación o relación que guarden entre sí. Ejemplo: Planes, Proyectos o Programas vinculados al tema de salubridad, Centro Médico, Equipamiento médico, Farmacias etc. agruparandolos una tipología llamada "Salud".

Cuando todos los grupos de trabajo hayan terminado con el segundo ejercicio, se procederá a compartir y validar los resultados en plenaria.

Se conformaran cuatro Mesas Locales para el Desarrollo Territorial, una por cada eje o las que el territorio considere según lo citado anteriormente, Ejemplo:

- ✓ Fortalecimiento Institucional y seguridad ciudadana
- ✓ Desarrollo Social
- ✓ Desarrollo Económico
- ✓ Recursos Naturales

3er Ejercicio: Priorización de Mesas Locales

De cada eje se deberá generar un diagrama de pastel con la finalidad de identificar porcentualmente, cuales tipologías de proyectos tienen una mayor relevancia cuando son combinados en el nivel provincial.

Para hacer el diagrama de pastel, deben ser sumadas las cantidades de proyectos por tipología, esos valores serán entregados al moderador quien los agregara en el modelo análisis de proyectos por tipología según eje (ver a "**Anexo Mesa Local-7**")

Una vez tabulados los datos se procederá a hacer un análisis de los gráficos con la plenaria. Al analizar el gráfico se podrá hacer una mejor priorización de los temas que serán abordados en las diferentes mesas; para ello deberán considerarse los siguientes criterios:

- ✓ El porcentaje de las demandas del territorio.
- ✓ El interés gubernamental hacia las diferentes tipologías de demandas identificadas.
- ✓ La necesidad de que se desarrolle una tipología para apoyar otro eje.

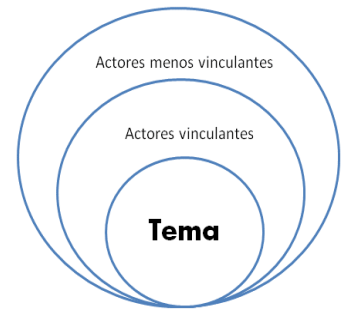
EL FACTOR MÁS IMPORTANTE A CONSIDERAR ES EL VALOR PORCENTUAL QUE TENGA CADA TIPOLOGÍA, EN VISTA DE QUE ESTOS VALORES REFLEJAN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN CADA MUNICIPIO.

El procedimiento de selección de tipologías o temas a abordar será cíclico, es decir, que continuara tan pronto se hayan logrado las acciones y obtenido los resultados esperados para el tema que se esté abordando en el eje.

Se recomienda que periódicamente se haga una evaluación de resultados obtenidos a fin de considerar trabajar en otra tipología o tema en cada eje, siempre considerando la valoración porcentual.

4to Ejercicio: Identificación de Mapeo de Actores

Después de haber sido priorizadas las mesas más relevantes se procede a identificar los actores que tienen incidencia en la temática que se va a desarrollar, esto implica incluir aquellas entidades o personas que pueden aportar o enriquecer el desarrollo de un proceso, sin importar el sector al que representen. Para hacer un mapeo de actores deben tenerse las siguientes consideraciones:



- ✓ Están siendo o podrían verse afectados por el problema.
- ✓ Poseen información, experiencia o recursos necesarios para formular e implementar el proyecto.
- ✓ No están siendo directamente afectados pero podrían tener un interés en la propuesta.
- ✓ Son necesarios para la adopción e implementación de los proyectos.

Usando la Herramienta “mapeo de actores” (ver a **“Anexo Mesa Local-09”**). Los grupos en cada eje deberán hacer un listado de las entidades (Públicas, Privadas o de la Sociedad Civil).

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Organizados los Proyectos priorizados por el local en el desarrollo territorial
- ✓ Identificados los Actores Locales relacionados por el desarrollo territorial
- ✓ Conformados Mesas Locales por los temas priorizados

Productos

- | | |
|---|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Proyectos clasificados según los Ejes de la END (Matriz De Clasificación por Eje) | Anexo-Local-06 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Proyectos clasificados por Tipología (Matriz de Clasificación Por Tipología) | Anexo-Local-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Listado de Mesas Priorizadas | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo | Anexo-Local-08 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mapeo de Actores (Listado) | Anexo-Local-09 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (contenidos de las actividades, acordados, proximo accion) | Anexo-Comun-01 |

4-4-3. Articulación de Actores locales con representantes sectoriales en el territorio

a. Objetivo

Esta actividad busca mediante un taller, la integración y articulación de los actores locales con representantes de las sectoriales establecidas en el territorio, con el objetivo de revisar los proyectos priorizados y presentar soluciones técnicas basadas en las capacidades institucionales y locales.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Con el equipo de coordinación formado debe darse seguimiento oportuno a las actividades de organización logística.
- ✓ Todos los actores identificados en el mapeo deberán ser convocados al taller, haciendo un especial énfasis en los actores vinculantes o relevantes (Encargados de las sectoriales Regionales / Provinciales / Municipales). Por tanto se deberá diseñar una estrategia, para determinar cómo motivar a los sectores identificados a formar parte de las Mesas Locales Para El Desarrollo Territorial. Esta motivación se puede hacer considerando los siguientes aspectos:
 - La importancia que tiene este proceso para el desarrollo del territorio.
 - La posibilidad de generar un espacio para canalizar las necesidades del territorio, a través de una planificación conjunta entre las distintas entidades.
 - El acercamiento que se puede lograr entre los gobiernos locales, el gobierno central y las diferentes entidades del territorio.
 - La posibilidad de alianzas publico privadas.
- ✓ A estos invitados se les deberá redactar una carta a la firma de los alcaldes (o de la mancomunidad) para los fines de lugar.

Deseable

- ✓ Es importante identificar quienes de los coordinadores serán los responsables de hacer las visitas y generar la motivación necesaria para el éxito de la actividad.

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Presentación de la Mesa Local para el Desarrollo Territorial | Anexo-Local-01 |
| <input type="checkbox"/> Plantilla de pre-clasificación proyectos según tipología (con resultados del Proceso 4-4-2) | Anexo-Local-07 |
| <input type="checkbox"/> Plantilla para Mapeo de Actores (con resultados del Proceso 4-4-2) | Anexo-Local-09 |
| <input type="checkbox"/> Clasificación de nuevos Proyectos no identificados en PMDs | Anexo-Local-10 |
| <input type="checkbox"/> Clasificación de Proyectos según posible ejecutor | Anexo-Local-11 |
| <input type="checkbox"/> Modelo Plan de Actividades Locales | Anexo-Local-12 |

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

Insumos		
Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro Refrigerio y almuerzo	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelografo <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> Bolígrafos	Moderador 1: Formación de grupos de trabajo. Presentar como se maneja las Mesas Locales Articulacion de actores locales según la tema priorizadoas en los talleres anteriores a lograr meta en el desarrollo territorial Facilitar las Mesas Locales Coordinadores: Coordinación de mesas de trabajo Definición de actividades y cronogramas Seguimiento al grupo de trabajo

Los costos de las actividades serán asumidos en función de acuerdos entre las autoridades municipales y el equipo coordinador del proceso.

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de Participantes		
Palabras de bienvenida del alcalde Municipio	Alcalde	El alcalde del municipio donde se esté realizando el proceso dará unas palabras de bienvenida
Presentación de Mesas Locales para el Desarrollo Territorial	<i>Técnico-1(DGODT)</i>	El técnico 1de la DGODT hará una presentación explicando de manera sintetizada el proceso llevado a cabo y los resultados e insumos obtenidos para conformar las Mesas Territoriales para el Desarrollo Local y formará los grupos de trabajo.
1er Ejercicio: Articulación de actores locales relacionados de las Mesas Locales por las Temáticas Priorizadas	<i>Coordinadores</i>	Serán formados los grupos de trabajo, según la priorización en los talleres anteriores, con sus respectivos actores vinculantes al tema que se esté desarrollando en cada Mesa. Habrá un coordinador por cada mesa de trabajo, quien explicará las fichas institucionales e incentivará su llenado, además dará seguimiento al grupo, con el fin de obtener los siguientes resultados: Es necesario Identificar la estructura para el manejo de las Mesas Locales obteniendo antecedentes, marco legal, objetivos, involucrados (con responsabilidades), funciones entre otras.
2do Ejercicio: Identificar los proyectos de competencia municipal asumidos tanto los actores locales como gobiernos centrales para su ejecución	<i>Coordinadores</i>	Es importante definir un equipo de coordinación y seguimiento por cada una de las mesas, ya que este equipo de trabajo se encargará de compilar en una sola matriz los resultados obtenidos de los ejercicios realizados durante la jornada de trabajo, además de hacer un monitoreo constante de los avances y el cumplimiento de los acuerdos.
Presentación de Resultados por Grupos de Trabajo de las Mesas Locales articuladas	<i>Moderador 1</i>	Incluir Acuerdos con el Cronograma de Trabajo cada la Mesa Local El equipo coordinador compilará los resultados para hacer el informe de la actividad que deberá ser compartido con todos los participantes, para fines de seguimiento. Los resultados de cada mesa serán leídos en plenaria para el conocimiento de la asamblea y para su retroalimentación
Cierre del taller	Representante de Actores Locales	

e. Actividades

1er Ejercicio: Articulación de actores locales relacionados de las Mesas Locales por las Temáticas Priorizadas.

Identificar si existe alguna otra institución, u organización del sector público y privado que no haya sido convocada y que sea de interés para cumplir los objetivos de la mesa.

Posibilidad de introducir nuevas necesidades territoriales que no fueron identificados al momento de ser elaborados los Planes Municipales de Desarrollo y que guardan relación a las mesas priorizadas.

Identificar la estructura de implementación para el manejo de las Mesas Locales conformadas en el taller anterior, base los otros actores locales que no haya sido convocada, considerando las necesidades territoriales revisadas y agregadas.

2do Ejercicio: Identificar los proyectos de competencia municipal asumidos tanto los actores locales como gobiernos centrales para su ejecución

Posibilidad de realización de unos proyectos a satisfacer las necesidades territoriales revisadas mediante la intervención directa de las sectoriales en los casos donde no necesite autorización del más alto nivel.

Identificar unos proyectos de competencia municipal asumidos por los gobiernos locales para su ejecución.

Clasificación de los Proyectos según posible ejecutor (Gubernamental y Local)

Definir logística de seguimiento a través de un cronograma de trabajo.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Articulado los actores locales relacionados por las Mesas Locales
- ✓ Análizado los planes de desarrollo o listado priorizado de ideas de proyectos
- ✓ Identificados los Proyectos priorizados por los locales actores, clasificando los proyectos por actor local y Gubernamental

Productos

- Lista de contactos de las instituciones que pudieran tener una respuesta rápida para el territorio*
- Definición de prioridades según viabilidad
- Clasificación de Proyectos según posible ejecutor (cada Mesa Local) Anexo-Local-11
- Modelo Plan de Actividades Locales (cada Mesa Local) Anexo-Local-12
- Cronograma de Trabajo Anexo-Local-08
- Informe (contenidos de las actividades, acordados, próximo acción) Anexo-Comun-01

* Una vez son articulados las Mesas Locales, se procede a realizar los trámites correspondientes, ante las instituciones relacionadas a la priorización de las mesas por sectores (Mesa Central para el desarrollo territorial)

4-4-4. Evaluación y Monitoreo al Desarrollo Territorial

a. Objetivo:

Este proceso busca evaluar los avances que han alcanzado los grupos de Mesas de trabajo, e identificar las necesidades de formación y/o apoyo que sean requeridos para el desarrollo del territorio.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesario

- ✓ Haber retroalimentado la Matriz de los Proyectos Priorizados con sus componentes y medios de ejecución en el Corto Plazo (1-4 años) acordados entre Mesa Local y Central.
- ✓ Haber actualizado el avance de los proyectos gestionados por los recursos locales

Deseable

- ✓ Haber considerado previamente posibles soluciones a las dificultades presentadas para lograr el avance de los Proyectos en ejecución.
- ✓ Retroalimentación previamente realizada de los Proyectos ejecutados y en ejecución por el territorio meta
- ✓ Haber identificado necesidades de capacidad a los actores locales por las soluciones a las dificultades presentadas

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Presentación de Introducción para el Evaluación y Monitoreo | Anexo-Local-13 |
| <input type="checkbox"/> Plantilla del Plan de Capacitación | Anexo-Local-14 |
| <input type="checkbox"/> Guía de Seguimiento de Compromisos (Cronograma de Trabajo) | Anexo-Local-15 |
| <input type="checkbox"/> Modelo de Agenda | Anexo-Local-02 |
| <input type="checkbox"/> Formato de Informe | Anexo-Comun-01 |

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro Refrigerio y almuerzo (Cotizaciones)	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelografo <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> Bolígrafos <input type="checkbox"/> Plantilla del Plan de Capacitaciones	<p>Técnico 1 DGODT: Sera el moderador de la actividad Explicará los objetivos y metodología de la actividad Facilitar las Mesas Locales a identificar las capacitaciones necesarias para el manejo de las Mesas Locales</p> <p>Técnico 2 DGODT: Se encargará de hacer el registro de participantes, Apoyo en logística (Notas, fotografías para el informe) Apoyo hacer el listado del plan de capacitaciones.</p> <p>Coordinadores de Mesa Local: Cada coordinador de la Mesa Local, hará un informe presentando los avances del proceso llevado a cabo, y las capacitaciones identificadas por el sector que corresponda a la Mesa Local.</p>

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes	Técnico 2 (DGODT)	
Palabras de bienvenida del alcalde Municipio	Alcalde	El alcalde del municipio donde se esté realizando el proceso dará unas palabras de bienvenida
Presentación de Introducción para el Evaluación y Monitoreo	Técnico 1 (DGODT)	El técnico explicará los objetivos del taller y hará una retroalimentación del proceso llevado a cabo.
<i>1er Ejercicio:</i> Evaluación de avances del Plan de Trabajo, e Identificación de contramedidas al desarrollo territorial corresponde a la tema de la Mesa Local	Coordinadores Técnico 1 (DGODT) Técnico 2 (DGODT)	Cada coordinador de Mesa hará una presentación explicando las debilidades y fortalezas del proceso. Este espacio busca generar ideas y plenaria abierta Técnico 1 y Técnico 2 apoya a las Mesas para completar las metas de este taller
<i>2do Ejercicio:</i> Identificación de Contramedidas tanto de capacitaciones como acompañamientos necesarios al desarrollo territorial por el sector y manejo de las Mesas Locales	Técnico 1 (DGODT) Coordinadores Técnico 2 (DGODT)	Este espacio busca generar un programa de formación en temas de interés que les permita desarrollar de manera más eficiente la gestión de sus mesas
Presentación de Resultados por Grupos de Trabajo de las Mesas Locales	Técnico 1 (DGODT)	Los resultados de cada mesa serán leídos en la identificación de las contramedidas para fortalecer el avance del plan de trabajo al desarrollo territorial toamndo la tema priorizada Incluir Acuerdos con el Cronograma de Trabajo cada la Mesa Local El equipo coordinador compilará los resultados para hacer el informe de la actividad que deberá ser compartido con todos los participantes, para fines de seguimiento.
Cierre del taller	Represente de Actores Locales	

e. Actividades

1er Ejercicio: Evaluación de avances del Plan de Trabajo, e Identificación de contramedidas al desarrollo territorial corresponde a la tema de la Mesa Local

Cada coordinador presenta un informe de los resultados obtenidos en función de los compromisos asumidos en el plan de trabajo de cada la Mesa Local, mediante los talleres anteriores. Tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Retroalimentación de su proceso
- ✓ Debilidades y aspectos mejorables
- ✓ Buenas prácticas con la finalidad de replicarlas

De acuerdo a las debilidades y buenas prácticas identificadas, se deberá definir un plan de acción con cada coordinador de la Mesa Local, con la finalidad de generar la auto sostenibilidad en el desarrollo de las actividades que realizan los miembros de las Mesas Locales, en el territorio.

De acuerdo a las necesidades de los miembros que conforman cada la Mesa Local, y de acuerdo a los temas de interés, se generará un programa de formación o capacitación que les permita desarrollar de manera más eficiente la gestión de su Mesa Local.

2do Ejercicio: Identificación de Contramedidas tanto capacitaciones requeridas como acompañamientos necesarios al desarrollo territorial por el sector y manejo de las Mesas Locales

Las mesas pueden proponer Contramedidas que sean enfocadas a los objetivos específicos de Items priorizadas. Estas contramedidas pueden ser solicitadas a las instituciones correspondientes según el ámbito de su accionar, a través de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), quien deberá canalizar con los contactos.

Las mesas pueden proponer Contramedidas que se necesita para el manejo de la Mesa Local corresponde a la tema priorizada

De acuerdo al interés del grupo, hacer un cronograma con las actividades de capacitación según la prioridad de los temas seleccionados.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Actualizado el Plan de Actividades Locales, acuerdo con el territorio
- ✓ Identificado Programa en las Contramedidas al desarrollo territorial por temas priorizados
- ✓ Identificado las Contramedidas para fortalecer el manejo de las Mesas Locales, acordados el Cronograma de Trabajo con la DGODT

Productos

- | | |
|---|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Modelo Plan de Actividades Locales (revizado y actualizado cada Mesa Local) | Anexo-Local-12 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Listado de Capacitaciones (Plantilla del Plan de Capacitación) | Anexo-Local-14 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo | Anexo-Local-08 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (contenidos de las actividades, acordados, proximo accion) | Anexo-Comun-01 |

V. Mesa Central

La Mesa Central es un instrumento de articulación intra e intersectorial cuyo propósito es procurar que los planes estratégicos provinciales de cada sectorial puedan vincularse con la demanda de la planificación territorial. Estas deben estar coordinadas por las instituciones o ministerios cabeza de sector, con el acompañamiento de las tres direcciones generales del vice ministerio de planificación del MEPyD; Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES), Dirección General de Inversión Pública (DGIP) y Dirección General Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT).

5-1. Objetivo General

Ser instrumento operativo que permita a las instituciones de un mismo sector coordinar acciones y optimizar sus recursos desde el punto de vista de la planificación estratégica, contribuyendo a dar respuesta a las necesidades identificadas por el territorio.

5-2. Objetivos Específicos

- Ajuste del plan estratégico del sector considerando las necesidades priorizadas por el territorio.
- Ajustar la planificación estratégica al logro de las metas de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), mediante la vinculación de la planificación territorial, con el Plan Nacional Plurianual del Sector Publico (PNPSP) y el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública (PNPIP).
- Optimizar los recursos de las instituciones hacia un territorio determinado
- Evitar duplicidad de esfuerzos
- Articulación intra e interinstitucional

5-3. Funciones de la Mesa Central

- Coordinar técnicamente con los diferentes departamentos de la institución.
- Coordinar técnicamente con las diferentes instituciones vinculadas a un mismo sector.
- Revisión del Plan Estratégico de las Instituciones del sector y/o el Plan sectorial y su alineación con las necesidades del territorio.
- Identificar posibilidad de inclusión de los proyectos en los programas existentes y/o en las actividades recurrentes de las instituciones
- Identificar los proyectos que podrán ser introducidos en el SNIP a través del PNPIP, y las instituciones y/o departamentos responsables de hacer seguimiento al logro de estos.
- Desarrollar un Plan de trabajo conjunto para un territorio determinado
- Designar equipo técnico para visitar los territorios a: Presentar el Plan Estratégico Territorial, Priorizar las necesidades locales enmarcadas en el referido plan, Coordinar acciones conjuntas con el territorio
- Hacer seguimiento a la ejecución del plan territorial

5-4. Procesos

Resumen

Para la conformación de la Mesa Central y la generación de resultados de acuerdo a sus funciones será necesario desarrollar una serie de procesos, los cuales desde el inicio vinculan a todos los actores pertenecientes o relacionados a un determinado sector.

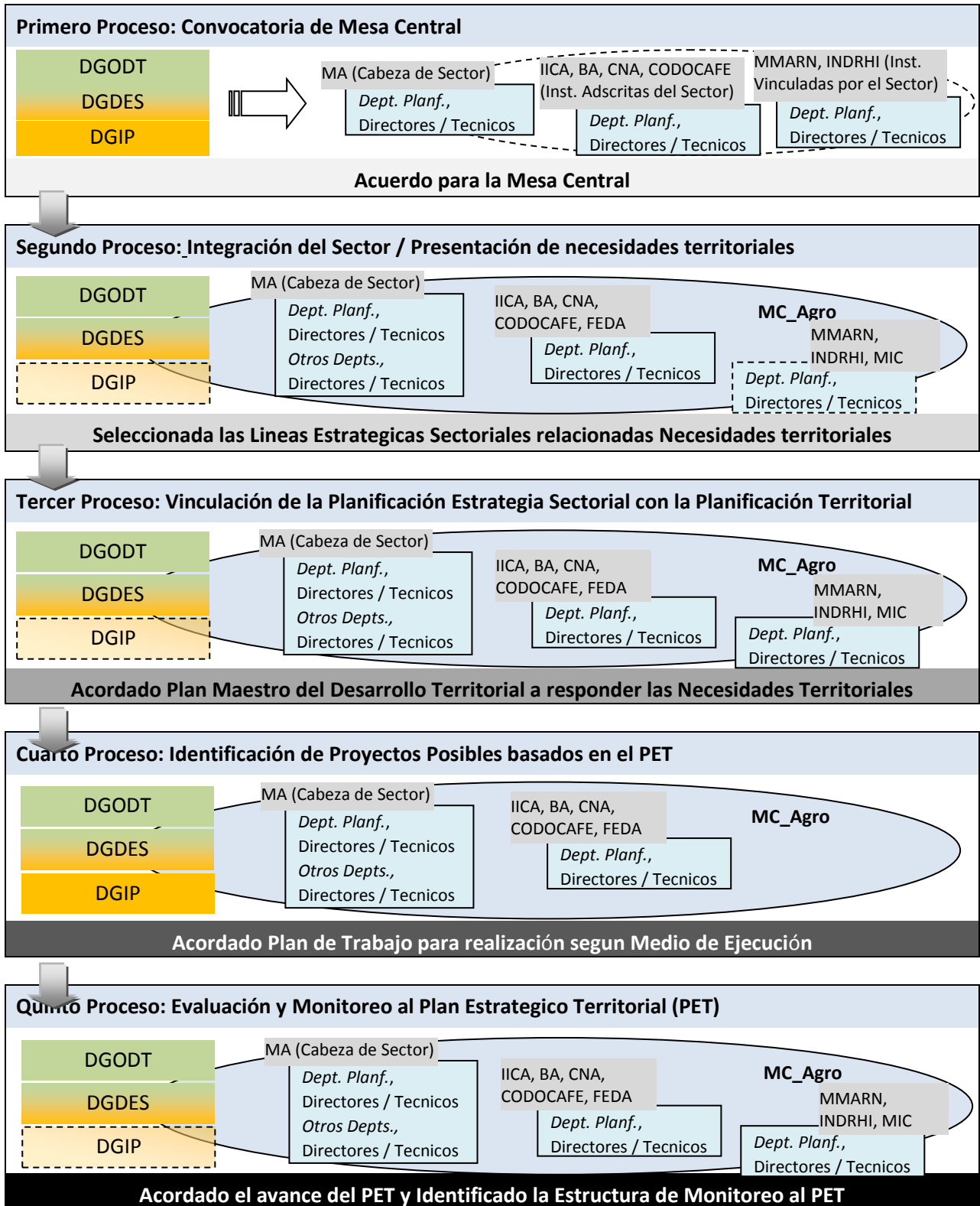


Figura 4: Actores Involucrados en los Procesos de la Mesa Central

5-4-1. Convocatoria de Mesa Central

a. Objetivo

Este primer proceso busca Involucrar a todos los actores pertenecientes o relacionados a un mismo sector y vincularlos a la planificación estratégica sectorial, según lo establecido por en el SNPIP.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Identificar ministerio y/o institución cabeza de sector, Departamentos vinculados a la planificación, Instituciones adscritas al ministerio y/o institución del sector en cuestión e Instituciones descentralizadas y/o desconcentradas vinculadas al referido sector.
- ✓ El territorio debe haber priorizado previamente sus necesidades locales en el nivel provincial y sectorial enfocadas al sector objetivo.

Deseables

- ✓ Existencia de Planes Estratégicos Sectoriales
- ✓ Existencia de Planes Estratégicos Institucionales

c. Preparación

Información Requerida

Presentación de la Mesa Central para el Desarrollo Territorial	Anexo-Central-01
SNPIP e Importancia de la Planificación Territorial	Anexo-Central-02
Proceso de Planificación en el Marco del SNPIP	Anexo-Central-03
Proyectos de Inversión Pública y Registro al SNIP.	Anexo-Central-04

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Fecha, lugar y hora favorables para el encuentro Saló de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad.	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop	<p>Técnico 1: Moderador de la actividad, presentación de introducción de Mesas Centrales Para El Desarrollo Territorial. Formación de grupos de trabajo para pre-clasificar las líneas de acción según los cuatro ejes de la END. Explicación de metodología.</p> <p>Técnico 2: Levantamiento de Minuta (Este debe tener todas las presentaciones) y Memorando de Entendimiento (MOU)</p> <p>Técnico 3: Fotografías para el informe Apoyo en grupos de trabajo Encargado de registro de participantes Soporte Logístico</p>

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Técnico 2	
Palabras de apertura	Autoridad de mayor jerarquía de la institución cabeza de sector	Esta persona debe ser previamente identificada y contactada para coordinar su participación o la de otra persona que esta designe.
<i>1er. Ejercicio:</i> Presentación de Mesas para el Desarrollo Territorial	Técnico 1 - DGODT Sectorialista – DGDES Sectorialista – DGIP	Presentar Mesas Centrales Para el Desarrollo Territorial Presentar SNPIP e Importancia de la Planificación Territorial para el logro de las metas de la END. Explicación del Proceso de Planificación acorde a la Ley de Inversión Pública 498-06. Explicación de requisitos para la Planificación de Proyectos de Inversión Pública y Registro al SNIP.
<i>2do. Ejercicio:</i> Constituir equipo de trabajo para dar seguimiento a las actividades de organización Logística y Convocatoria	Técnico 1 - DGODT Depto. Planificación Cabeza de Sector	Obtener retroalimentación desde participantes. Formación de equipos de trabajo para dar seguimiento a la elaboración del Plan de Desarrollo Territorial y los perfiles de proyectos prioritarios. Presentación de resumen del taller y compromisos.
Lectura y acuerdo para firma de Memorando de Entendimiento	Técnico 2 – DGODT, Presentacion del Memorando de Entendimiento (MOU)	Utilizar el modelo tipo de memorando de entendimiento y completarlo según los acuerdos de las instituciones con la conformacion de la mesa central.
<i>Clausura del Taller,</i>		Las palabras de clausura deberán ser dadas por la personas de más jerarquía de la institución donde se realice el taller u otra persona que esta designe. Con quienes se habrá coordinado esta parte previamente.

e. Actividades de la Reunión de sensibilización a la institución cabeza de sector:

Para realizar esta actividad se deberá contactar a la institución cabeza de sector y pedir que sean invitados los directores y/o encargados de los departamentos vinculados a la planificación institucional y sectorial. La convocatoria para este primer encuentro deberá hacerse por la vía oficial, mediante carta formal, a la firma del viceministro de planificación de MEPyD, y hacer seguimiento por las vías oficiales disponibles.

1er Ejercicio: Presentación de Mesas para el Desarrollo Territorial

1. Hacer presentación sobre las Mesas Centrales para el Desarrollo Territorial, objetivos, funciones y beneficios que se obtienen con su implementación.
2. Motivar los funcionarios a promover la coordinación y articulación a lo interno de su institución y/o su sector, mediante la implementación de la mesa.
3. Motivar los funcionarios a considerar en sus Planes Estratégicos en la planificación territorial.

2do Ejercicio: Constituir equipo de trabajo para dar seguimiento a las actividades de organización Logística y Convocatoria

1. Constituir un equipo de trabajo con actores de la institución cabeza de sector, para que junto a los técnicos responsables de planificación de las demás instituciones vinculadas al sector, puedan hacer las convocatorias, preparar el plan de trabajo, coordinar las visitas al territorio, trabajar en el ajuste del Plan Estratégico y dar seguimiento a las actividades de organización y logística.
2. Acordar fecha, lugar y costos para la ejecución de talleres para implementación de la mesa central.

3er. Ejercicio: Redactar y presentar Memorando de Entendimiento (MOU)

Un memorándum de entendimiento (o MOU por sus siglas en inglés) es un documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre partes. El mismo expresa una convergencia de deseo entre las partes, indicando la intención de emprender una línea de acción común. A menudo es utilizado en casos en los cuales las partes no desean emprender un compromiso legal o en situaciones en las cuales las partes no pueden crear un acuerdo legalmente obligatorio.

1. Utilizando un modelo tipo de MOU, (**ver Anexo-Central-05**), diseñado para estos fines, se deberán registrar los acuerdos entre las partes, en especial el acuerdo de creación de la mesa central y todos los procesos que le acompañan. Este documento deberá leerse en plenaria al final del evento y acordar con los actores principales o responsables del sector la posterior firma de dicho documento.
2. Distribuir el MOU a los representantes de la Cabeza del Sector y las instituciones relacionadas por el sector, obtener el acuerdo de dichos representantes para la creación de la mesa central y todos los procesos que le acompañan.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Instituciones orientadas a la planificación sectorial en el marco del SNPIP
- ✓ Formado equipo de trabajo para la conformación del Plan Estratégico Territorial

Productos

- | | |
|--|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Memorando de Entendimiento (MOU) | Anexo-Central-05 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

5-4-2. Integración del Sector / Presentación de necesidades territoriales

a. Objetivo

Esta actividad busca que todas las instituciones vinculadas al sector se integren a la planificación estratégica, el cual permitirá gestionar el cumplimiento de las metas del sector y la satisfacción de las necesidades territoriales. Además se dará inicio al proceso de revisión del Listado de necesidades priorizadas en la mesa local para el sector objetivo, con el propósito de identificar la relación con las líneas estratégicas del sector, identificando posibles compromisos institucionales relacionados a las necesidades territoriales.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Identificar las instituciones vinculadas al sector objetivo, según las necesidades locales obtenidas mediante el diagnóstico territorial.
- ✓ Convocar las instituciones del sector relacionadas a las necesidades locales identificadas

Deseables

- ✓ Existencia de Planes Estratégicos Sectoriales
- ✓ Existencia de Planes Estratégicos Institucionales

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Presentación de la Mesa Central para el Desarrollo Territorial | Anexo-Central-01 |
| <input type="checkbox"/> Listado de proyectos municipales/ provinciales priorizados y enfocados al sector objetivo (fuente PMDs y diagnóstico territorial) | Anexo-Central-06 |
| <input type="checkbox"/> Matriz de Líneas Estratégicas del Sector | Anexo-Central-07 |
| <input type="checkbox"/> Matriz de Compromiso Institucional | Anexo-Central-08 |
| <input type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo | Anexo-Central-14 |

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelógrafo <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> Bolígrafo	<p>Técnico 1: Moderador de la actividad, Presentación de introducción de Mesas Locales Para El Desarrollo Territorial, formación de los grupos de trabajo para relacionar las necesidades territoriales con líneas estratégicas del sector en base a los cuatro ejes de la END, Explicará la metodología</p> <p>Técnico 2: Minuta (Este debe tener todas las presentaciones)</p> <p>Técnico 3: Fotografías, Apoyo en los grupos de trabajo, Registro de participantes, y Soporte Logístico</p> <p>4 técnicos voluntarios: Apoyar en Moderación de mesas de trabajo y Relatoría</p>

* SE RECOMIENDA REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MINISTERIO O INSTITUCIÓN CABEZA DE SECTOR, PARA LOGRAR MAYOR PARTICIPACIÓN Y PODER DEFINIR MEJOR LA LOGÍSTICA DEL EVENTO

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Técnico 2	
Palabras de apertura	Autoridad de mayor jerarquía de la institución cabeza de sector	Esta persona debe ser previamente identificada y contactada para coordinar su participación o la de otra persona que esta designe.

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

<i>Ejercicio</i> Contextualización de la Mesa Central para el Desarrollo Territorial.	1: Técnico 1 - DGODT	Presentación de las mesas en su contexto general (incluye central y local). Presentación de las Líneas Estrategias del sector Presentación de Listado de necesidades municipales/provinciales priorizados y enfocados al sector objetivo.
<i>Ejercicio 2:</i> Selección de las líneas estratégicas del sector según la necesidades territorial por eje temático del sector.	Técnico 1 - DGODT Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	Previamente se ha compartido las Líneas Estrategias del sector entre los actores nivel central, luego se formaran equipos de trabajo (2 a 3 equipos recomendable) por eje temático del sector. Posteriormente indicara que las necesidades territoriales ya presentadas deberán relacionarse con las líneas estratégicas sectoriales. (El técnico1 de la DGODT explicara la metodología para este ejercicio)
<i>Ejercicio 3:</i> Identificación de compromisos institucionales por las líneas estratégicas y las necesidades territoriales	Técnico 1 - DGODT Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	El técnico de Planificación facilitara a los equipos de trabajo, identificar los compromisos de las instituciones participantes por las Líneas Estrategias seleccionadas basadas en las necesidades territoriales.
Guía de seguimiento de compromisos (Cronograma de Trabajo)	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	El técnico de Planificación estará tomando nota de los acuerdos resultados de esta actividad y de los compromisos asumidos por los presentes y llenara un cronograma de trabajo que compartirá con los presentes por diferentes vías.
Clausura del Taller		

e. Actividades

Para lograr los objetivos de esta actividad es necesario coordinar con la institución cabeza de sector, la convocatoria a todas las instituciones y departamentos pertenecientes y/o vinculados al sector, utilizando la vía institucional y/o cualquier otra definida para estos fines.

1er Ejercicio: Contextualización de las Mesas Centrales para el Desarrollo Territorial

1. Hacer presentación sobre las Mesas Centrales para el Desarrollo Territorial, objetivos, funciones y beneficios que se obtienen con su implementación.
2. Motivar los funcionarios a promover la coordinación y articulación a lo interno de su institución y/o su sector, mediante la implementación de la mesa central.
3. Motivar los funcionarios a trabajar en la preparación de las Líneas Estrategias del sector según las existentes y ajustarlas tomando en cuenta la planificación territorial.
4. Presentación de Listado de necesidades municipales / provinciales priorizados y enfocados al sector objetivo

2do Ejercicio: Selección de las líneas estratégicas del sector según la necesidades territorial por eje temático del sector

Las instituciones presentes en la actividad, serán divididas en equipos de trabajo por ejes temáticos, quienes revisaran las Líneas Estrategias del sector presentadas en la Matriz “Líneas Estrategias del sector”.

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

1. Se distribuirá por equipo de trabajo un dossier con un resumen de las Líneas Estratégicas del sector por cada eje temático y un Listado de las necesidades priorizadas al sector objetivo, según corresponda.
2. Se procederá a relacionar las Líneas Estratégicas del sector con la necesidades territoriales (según diagnóstico territorial) por eje temático, analizando el nivel de relación de las necesidades locales con la planificación institucional y sectorial.
3. Se procederá a leer en plenaria el resultado de esta matriz, contenidas las Líneas Estratégicas seleccionadas según las necesidades territoriales, compartiendo con institución o departamento responsable de las Líneas Estratégicas.
4. Se procederá a llenar una Matriz con los Compromisos asumidos por cada institución participante, relacionados a las Líneas Estratégicas.
5. Se revisaran las Líneas Estratégicas del sector basadas en las necesidades territoriales entre las instituciones y departamentos del sector. Este proceso será coordinado por el técnico de DGODT o del técnico de planificación de la institución cabeza de sector.

3er Ejercicio: Identificación de compromisos institucionales por las líneas estratégicas y las necesidades territoriales

Una vez identificadas las líneas estratégicas del sector mediante las cuales pueden ser atendidas las necesidades del territorio:

1. Bajo la moderación del técnico de planificación de la institución cabeza de sector, se identificarán las instituciones y departamentos que tienen competencia con las líneas estratégicas seleccionadas y se motivará a estos a hacer el compromiso de colaborar con todos los procesos siguientes. (este proceso aplica para todos los departamentos de la institución cabeza de sector y de las instituciones vinculadas al sector, que estén relacionadas a las líneas estratégicas seleccionadas).
2. Una vez obtenidos todos los compromisos se procederá a leerlos frente a todos los presentes y a levantar el memorando de entendimiento correspondiente.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Instituciones integradas a la planificación sectorial.
- ✓ Instituciones concientes de las líneas estratégicas de su sector.
- ✓ Instituciones concientizadas sobre la importancia de planificar vinculando planificación estratégica institucional y sectorial con las necesidades territoriales.
- ✓ Visión sectorial general de la importancia de la articulación entre instituciones del mismo sector

Productos

- | | |
|--|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de Líneas Estratégicas del Sector (Seleccionadas) | Anexo-Central-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de Compromiso Institucional (por las Líneas Estratégicas Sectoriales seleccionadas) | Anexo-Central-08 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo | Anexo-Central-14 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

5-4-3. Vinculación de la Planificación Estratégica Sectorial con la Planificación Territorial

a. Objetivo

Formulación de un Plan Maestro Territorial que permita definir las Líneas Estratégicas del sector ajustadas a las necesidades locales, mediante el análisis de las Líneas Estratégicas Sectoriales e Institucionales del nivel central y los Planes Municipales / Provinciales de Desarrollo a través de las cuales se dará respuesta a las necesidades territoriales en el proceso anterior. Este Plan Maestro será la guía para la formulación de un plan estratégico territorial nivel provincial y/o regional durante de la primera Reunion Tecnica de Planificacion Mixta entre nivel local y central.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Debido al nivel del tema de discusión, los participantes de los encuentros en esta etapa deberán ser o estar muy relacionados al tema de la planificación interna de cada institución. Así mismo, la participación de alta gerencia, desde la posición de director o superior del departamento de planificación o equivalente, garantizará una reunión fluida y sustancial por sus conocimientos y posición dentro de la institución.
- ✓ Haber organizado las Líneas Estratégicas Sectoriales Seleccionadas en el proceso anterior para elaborar “Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con las Necesidades Territoriales”.
- ✓ Haber definido un borrador de la “Vision” para la Planificación de la Institución cabeza de sector enfocada al territorio meta.
- ✓ Revisar previamente “Resultados Esperados” y “Productos” definidos en el PNPSP con las Líneas Estratégicas Sectoriales seleccionadas en el proceso anterior]

Deseables

- ✓ Estudio previo sobre; el Panorama del territorio, Importancia del territorio en general y específico para el sector.
- ✓ Análisis previo sobre Proyectos y Programas institucionales de intervención al territorio
- ✓ Análisis sobre el territorio en el marco de la planificación nacional en el corto, mediano y largo plazo

c. Preparación

Información Requerida

- | | | |
|--------------------------|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Matriz de Compromiso Institucional (Con Líneas Estratégicas Sectoriales seleccionadas) | Anexo-Central-08 |
| <input type="checkbox"/> | Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con Necesidades Territoriales | Anexo-Central-09 |
| <input type="checkbox"/> | Plan Maestro para el Desarrollo Territorial | Anexo-Central-10 |

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

Insumos		
Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelógrafo <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> Bolígrafo	<p>Técnico 1: Presentar las líneas estratégicas sectoriales seleccionadas y lograr acuerdo de las instituciones participantes, Formación de grupos de trabajo para la identificación del componente modernizado, sublíneas de acción.</p> <p>Técnico 2: Levantamiento de Minuta</p> <p>Técnico 3: Tomará las Fotografías, dará apoyo en los grupos de trabajo, tomara el registro de participantes, y dará Soporte Logístico</p> <p>Técnicos voluntarios: Apoyar en Moderación de mesas de trabajo y Relatoría</p>

* SE RECOMIENDA REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MINISTERIO O INSTITUCIÓN CABEZA DE SECTOR, PARA LOGRAR MAYOR PARTICIPACIÓN Y PODER DEFINIR MEJOR LA LOGÍSTICA DEL EVENTO

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Técnico 2 - DGODT	
Palabras de apertura	Autoridad de mayor jerarquía de la institución cabeza de sector	Esta persona debe ser previamente identificada y contactada para coordinar su participación o la de otra persona que esta designe.
<i>1er Ejercicio:</i> Presentación de Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con las Necesidades Territoriales	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector. Técnico 1 - DGODT	El técnico de planificación mostrara la referida matriz completada con el propósito de que cada participante reconozca la vinculación entre las líneas Estratégicas Sectoriales seleccionadas y las necesidades territoriales, acordando la vinculación con los participantes.
<i>2do Ejercicio:</i> Identificación de Sub-líneas de Acción para las Líneas Estratégicas Sectoriales Seleccionadas.	Técnico 1 - DGODT Técnico de planificación de la institución cabeza de sector	Técnico 1 facilitara la formación de equipos de trabajo (2 a 3 equipos recomendable) por eje temático del sector, para Identificar “Componentes Modernizados” y “sub-líneas de acción” para las Líneas Estratégicas seleccionadas en cada equipo de trabajo que corresponda.
<i>3er Ejercicio:</i> Formulación de Plan Maestro y Programación de líneas estratégicas para corto, mediano y largo plazo).	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector	Técnico de planificación propondrá una “Vision” sectorial para el desarrollo territorial Se identificarán las Líneas Estratégicas más representativas (10, más o menos), acordando clasificación de las Líneas Estratégicas para corto, mediano y largo plazo.
Guía de seguimiento de compromisos (cronograma de trabajo)	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	El técnico de Planificación estará tomando nota de los acuerdos resultados de esta actividad y de los compromisos asumidos por los presentes y llenara un cronograma de trabajo que compartirá con los presentes por diferentes vías.
Clausura del Taller		

e. Actividades

1er Ejercicio: Presentación de Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con Necesidades Territoriales

Las líneas estratégicas del sector seleccionadas previamente y vinculadas con las necesidades territoriales identificadas y validadas deberá ser presentadas y acordadas con las instituciones presentes, con el objetivo de construir a partir de dichas líneas el borrador de Plan Estratégico Sectorial.

1. El técnico 1 presentara la referida matriz completada mostrando detalladamente cada línea estratégica y su posible vinculación con las necesidades territoriales identificadas, con el propósito de que cada participante reconozca la vinculación.
2. La vinculación de cada una de las líneas estrategias vinculadas con las necesidades territoriales deberean ser acordadas con todas las instituciones presentes, debiendo modificar y reconfirmar las líneas estratégicas según sea necesario.

2do Ejercicio: Identificación de Sub-líneas de Acciones por las Líneas Estratégicas Sectoriales Seleccionadas

1. Las instituciones presentes en la actividad, serán divididas en grupos por ejes temáticos, a quienes se distribuirá un dossier con la matrices referidas, posteriormente revisaran la Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Sectoriales con las Necesidades Territoriales.
2. Cada grupo revisara las líneas estratégicas vinculadas a las necesidades territoriales e indentificara las respectivas sub-líneas de acción por cada línea estratégica.
3. Se compartirá en plenaria el resultado de la identificación de sub-líneas de acción según matriz de vinculación de Líneas Estratégicas y necesidades territoriales.
4. Visualizando las líneas estratégicas seleccionadas y las líneas de acción correspondientes a cada línea, se procederá a *Identificar* los “Componentes Modernizado”, tomando en cuenta que podrían ser aplicados en cualquier territorio, pero en este proceso se enfocaran los componentes al territorio meta.
5. Se presentara en plenaria el resultado de este ejercicio para la validación de los “Componentes Modernizados” y las “sub-líneas de acción”.

3er Ejercicio: Formulación de Plan Maestro Programación de líneas de estratégicas para el corto, mediano y largo plazo).

Revisaran en la matriz de vinculación las líneas estratégicas seleccionadas ya ajustadas con la necesidades territoriales, redefiniendo y preclasificando estas según la visión sectorial y su posible ejecución en el corto, mediano y largo plazo, con el objetivo de formular un borrador de plan maestro, el cual definirá básicamente la visión, las líneas estratégicas y los tiempos para su ejecución.

1. Proponer “Visión” sectorial para el desarrollo territorial: En este proceso se propone la “Visión” sectorial para el desarrollo del territorio meta, verificando que ésta contenga las líneas estratégicas generales que definen el accionar o las competencias del sector.
2. Analizar las líneas estratégicas (más representativas; 10, más o menos) propuestas para el desarrollo territorial (territorio meta) en el Plan Maestro, clasifíquelas según el tiempo de ejecución estimado, ya sea corto, mediano o largo plazo.
3. Analizar los posibles tiempos para el logro de las líneas estratégicas, se deberá identificar cual sería el tiempo máximo posible para el cumplimiento del plan maestro. (ver a Figura xx).

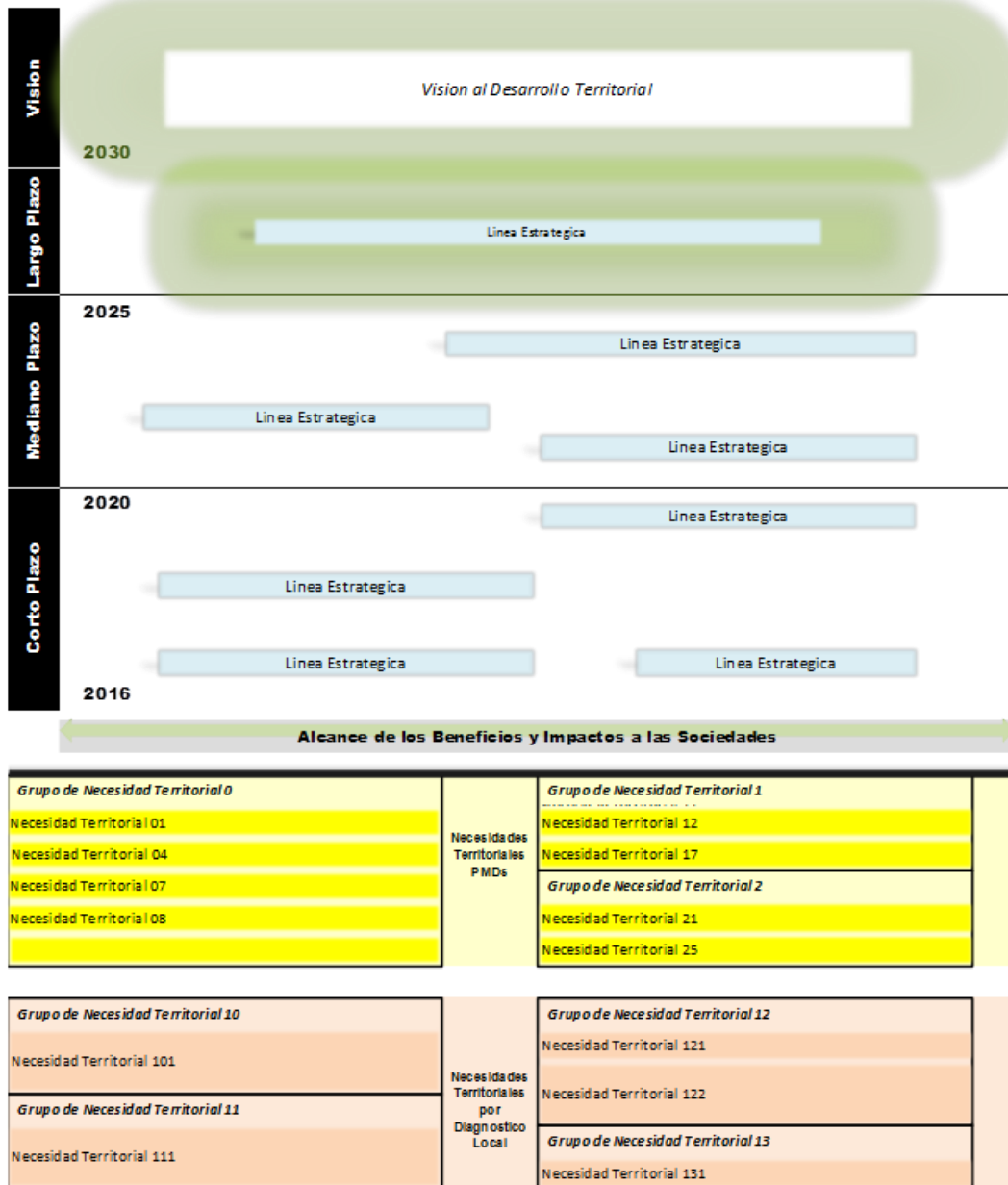


Figura 5: Formato de Plan Maestro Sectorial al Desarrollo Territorial

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Vision para el desarrollo territorial acordada por el sector
- ✓ Elaborado Borrador de Plan Maestro para el desarrollo territorial en el corto, mediano y largo plazo
- ✓ Insumos para Propuesta de Plan Estratégico Territorial (PET) para Reunión Técnica de Planificación Mixta Levantados

Productos

- ☑ Matriz de Compromisos Institucionales (Revisados por las Líneas Estratégicas Sectoriales seleccionadas en los ejercicios del proceso 5-4-3) Anexo-Central-08
- ☑ Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con Necesidades Territoriales (con “Componentes Modernizado” y “(sub) Líneas de Acciones” en la Matriz, Completados) Anexo-Central-09
- ☑ Plan Maestro para el Desarrollo Territorial (Vision, Corto, Mediano y Plazo) Anexo-Central-10

- | | |
|--|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo | Anexo-Central-14 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

5.4.4. Identificación de Proyectos Posibles basados en el PET

a. Objetivo

Mediante este proceso la mesa central identificará los proyectos ajustados a las necesidades territoriales y al Plan Estratégico Territorial por medio de los cuales podrían ser atendidas las demandas territoriales, ya sea formulando proyectos nuevos para su registro al SNIP, aprovechando proyectos y/o programas existentes en el sector, o a través de las actividades o servicios de las instituciones pertenecientes al sector objetivo.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Haber identificado la visión sectorial enfocado al territorio meta
- ✓ Haber identificado las instituciones comprometidas con la planificación estratégica y los compromisos asumidos por cada una.
- ✓ Haber identificado los componentes modernizados y las sub-lineas de acción vinculadas a las necesidades territoriales.
- ✓ Haber generado el borrador del Plan Maestro para el desarrollo territorial
- ✓ Haber generado el borrador del Plan Estratégico Territorial

Deseables

- ✓ Haber identificado las posibles vías de ejecución de los proyectos
- ✓ Haber identificado posible fuente de financiación de los proyectos

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Plan Maestro para el Desarrollo Territorial | Anexo-Central-10 |
| <input type="checkbox"/> Ejemplo del Plan estratégico Territorial (PET) del Sector | Anexo-Central-11 |
| <input type="checkbox"/> Matriz de los Proyectos Priorizados con sus Compromisos Instituciones | Anexo-Central-12 |
| <input type="checkbox"/> Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo | Anexo-Central-13 |

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> Papelógrafo <input type="checkbox"/> Marcadores	Técnico 1: Será el moderador de la actividad, Presentación del Listado priorizado de proyectos posibles acordados en las Reuniones Técnicas de Planificación Mixta, Explicación de metodología, Formación de grupos de trabajo para identificar la viabilidad de los proyectos y clasificarlos según posible vía de ejecución.

<input type="checkbox"/> Cinta Adhesiva <input type="checkbox"/> Hojas <input type="checkbox"/> Bolígrafo	Técnico 2: Levantamiento de Minuta (Este debe tener todas las presentaciones) Técnico 3: Tomará las Fotografías, dará apoyo en los grupos de trabajo, tomara el registro de participantes, y dará Soporte Logístico
---	--

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Técnico 2 - DGODT	
Palabras de apertura	Coordinador Mesa Central	
<i>1er Ejercicio:</i> Presentación de los resultados de las Reuniones Técnicas de Planificación Mixta	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	Presentación de “Vision” y “Lineas Estrategicas al desarrollo territorial” acordados, y listado consolidado de las necesidades territoriales priorizadas por las reuniones técnicas de planificación mixta, refiriendo el borrador de PET
<i>2do Ejercicio:</i> Identificación de viabilidad de los proyectos según medio de ejecución.	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	Análisis y clasificación de los proyectos según alcance y posibilidad de gestión de los recursos institucionales y locales. (Humanos, Economicos, Equipos y Materiales, Base Institucional, otros)
<i>3er Ejercicio:</i> Identificación de Cronograma de Trabajo para la formulación de los proyectos priorizados en el corto plazo	Técnico 1 – DGODT Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	[Fomalizar “equipo de tecnico” por ejes tematicos del sector, identificar “Cronograma del Trabajo”]
Próximos pasos y Cierre	Técnico 1 – DGODT	

e. Actividades

1er Ejercicio: Presentación de los resultados de las Reuniones Técnicas de Planificación Mixta

1. Mediante la presentación de un informe de la reunión técnica de planificación mixta, Se compartirá la retroalimentación de la “visión sectorial” compartida por el sector y aprobada por el territorio meta.
2. Se Compartira con todos los presentes, los resultados de las Reuniones Técnicas de Planificación Mixta, mostrando el Listado de proyectos posibles priorizados por el territorio y la sectorial, en base al plan maestro territorial y a el plan estratégico sectorial. El objetivo de esta actividad es lograr la validación de las instituciones miembros del sector

2do Ejercicio: Identificación de viabilidad de los proyectos según medio de ejecución

1. Se inducirá mediante consenso, a que por cada proyecto posible presentado los técnicos de las instituciones, los técnicos indiquen si existen en ejecución programas, proyectos locales / actividades / recursos institucionales y locales (Humanos, Economicos, Equipos y Materiales, otros) o cualquier otra forma de ejecución posible para los proyectos, que no implique gestión de fondos vía el SNIP. Deberá explicarse de qué forma o mediante que vía podrían ejecutarse dichos proyectos y cuales instituciones se harán cargo de estas gestiones.

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

2. En caso de que los fondos para un proyecto deban ser gestionados por vía del SNIP, se deberá indicar cual institución será la responsable de la formulación de dicho proyecto y esta deberá coordinar con el departamento de planificación de la institución cabeza de sector el proceso del registro al SNIP.
3. Identificar la viabilidad de los proyectos según las posibles vías de ejecución ya referidas anteriormente y pedir a las instituciones identificadas como responsables que describan como harían para atender algunos de los proyectos posibles.
4. Con todos los insumos generados por este ejercicio se deberá completar la “Matriz de los Proyectos Priorizados con sus Compromisos Instituciones”.

Clasificación de los proyectos (actividades o servicios, Proyecto Existente, SNIP)

Habiendo identificado los posibles proyectos, las instituciones deben identificar la posibilidad de la ejecución de los Proyectos en **tres (3) aspectos**: a) a través actividades o servicios de las instituciones, b) a través de programa existente de su institución, y c) a través del SNIP.

a) Ejemplo por actividades o servicios

	Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad	Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a)			Resultado del Diagnóstico	La Demanda Local de los PMDs
			Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registración al SNIP		
1	Proyecto de Rehabilitación de Café (Introducción de nuevas variedades de café)	1.5	- Desarrollo de metodología practica comunitaria para incrementar la velocidad de rehabilitación			- p12: 2. Implementar acciones para mitigar los efectos negativos de los frecuentes periodos de sequias (presas, embalses, pozos, uso eficiente del agua, etc.).	- DAJ 007 Preservación de los Recursos Hídricos - RES008 Preservación de los Recursos Hídricos - RES003 Capacitación para la Aplicación de Leyes Ambientales (Municipales cuidan el bosque) - PAR028 Capacitación sobre el cuidado de los recursos boscosos
		1.6	- Proyecto de Rehabilitación de Bosques Afectados por los Incendios Restauración y Loma de Cabrera	MA y CMD Restauración (Ya está haciendo)			

b) Ejemplo por proyecto existente

	Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad	Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a)			Resultado del Diagnóstico	La Demanda Local de los PMDs
			Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registración al SNIP		
6	Proyecto de Fortalecimiento de Ganadería en la Provincia de Dajabón	6.1	- Aumento de Rendimiento de la Producción Ganadera mejoramiento genético capacitaciones	DIGEGA MEGALECHE		- p12: 1. Fortalecer y hacer eficientes los Servicios de Apoyo a la Producción Agropecuaria, específicamente la Extensión; orientación y seguimiento para fortalecer las organizaciones de productores; información y orientación para planificar las siembras considerando las demandas del mercado. - p12: 4. Contribuir a la implementación de un sistema de compra conjunta de insumos y venta conjunta de la producción a través de las organizaciones de productores fortalecidas.	- RES020 Fomento de Unidades productivas en el Municipio de Restauración - PAR037/Capacitación para el mejoramiento de la Producción de Leche en Partido - LMA037 Construcción de Finca Modelo Ganadera - LMA013 Capacitación para el desarrollo de la producción de lácteos en Loma de Cabrera. - PAR036 Proyecto de Capacitación
		6.2	- Introducción de Sistemas de Riego por Aspersión (Pasto)		MA(DIGEGA); BAGRICOLA		
		6.3	- Desarrollo de pozos y/o micro-reservorios para la obtención de agua para riego .		(INRHI, DGDF, IAD)		
		6.4	- Introducción al Procesamiento y diversificación de Mercado	MA(DIGEGA MEGALECHE. (FEDA)			

c) Ejemplo por SNIP

	Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad	Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a)			Resultado del Diagnóstico	La Demanda Local de los PMDs
			Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registración al SNIP		
7	Proyecto para impulsar el cambio hacia la producción empresarial en la Provincia de Dajabón	7.1	- Fortalecimiento de la Capacidad Organizacional e Individual de Planificación Empresarial para Manejo de los Recursos propios y Plan de Negocio.		MA (Dept. Extensión)	- p12: 1. Fortalecer y hacer eficientes los Servicios de Apoyo a la Producción Agropecuaria, específicamente la Extensión; orientación y seguimiento para fortalecer las organizaciones de productores; información y orientación para planificar las siembras considerando las demandas del mercado. - p12: 4. Contribuir a la implementación de un sistema de compra conjunta de insumos y venta conjunta de la producción a través de las organizaciones de productores fortalecidos.	- PAR35 Capacitación para el mejoramiento de la comercialización de los productos locales en el municipio de Partido - ELP11 Capacitación sobre alternativas productivas en el Pino - PAR3 Remodelación en la Infraestructura del Mercado Municipal de Partido - RES14 Remodelación del edificio del Mercado público - LMA36 Capacitación sobre procesamiento y comercialización de
		7.2	- Promopiar el Desarrollo Tecnológico para la Producción Agropecuaria		MA (Dept. Extensión)		
		7.3	- Apoyo para la Vinculación de los Productores con el Mercado		MA (Dept. Extensión)		
		7.4	- Gestión de Recursos para el Financiamiento		BAGRICOLA		

Figura 6: Ejemplos de los Cuatro (4) Aspectos en la Clasificación de los Proyectos

3er Ejercicio: Identificación de Cronograma de Trabajo para la formulación de los proyectos priorizados en el corto plazo

1. En cualquiera de los casos se deberá generar un Plan de Acción para la formulación de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo (acordado para el POA de la institución responsable) tomando en cuenta el ciclo del SNPIP y sus fechas críticas. Además este cronograma permitirá monitorear el avance de las actividades del ciclo de proyectos.
2. Los proyectos formulados para inversión pública deberán seguir al pie de la letra “Las Normas Técnicas Y La Guía Metodológica Para La Formulación De Proyectos De Inversión Publica”, de lo contrario la Dirección General de Inversión Pública no otorgará el código SNIP.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Plan de trabajo enfocado al territorio meta.
- ✓ Instituciones comprometidas en la ejecución de proyectos posibles a corto plazo
- ✓ Definidas unas series de acciones para la ejecución de proyectos posibles.

Productos

<input checked="" type="checkbox"/>	Plan Maestro para el Desarrollo Territorial (re-revisado y ajustado)	Anexo-Central-10
<input checked="" type="checkbox"/>	Matriz de los Proyectos Priorizados con sus Compromisos Instituciones (definido la ejecución posible para los proyectos priorizados)	Anexo-Central-12
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo (acordados institucionales)	Anexo-Central-13
<input checked="" type="checkbox"/>	Cronograma de Trabajo	Anexo-Central-14
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe (Incluye lista de participantes y fotografías)	Anexo-Comun-01

5.4.5. Evaluación y Monitoreo

a. Objetivo

El objetivo de esta última fase es monitorear el cumplimiento de los acuerdos y las actividades descritas en el plan de trabajo establecido a partir del plan estratégico territorial y al final de cada ciclo de proyectos evaluar el resultado de las actividades para el logro de las metas del Plan Estratégico Territorial (PET)., Además este proceso permitirá re-conformar la estructura de monitoreo de las actividades para implementar el plan estratégico territorial.

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesarias

- ✓ Convocar a todos los actores miembros de la mesa central vinculados al proceso
- ✓ Tener cronograma (Plan de Trabajo) actualizado
- ✓ Tener Plan Estratégico Territorial (PET) acordado por las mesas central y local actualizado, mostrando el avance de ejecución del Plan de Trabajo para la implementación del PET.

Deseables

- ✓ Informe de avance de la ejecución presupuestaria de los proyectos para verificación del ciclo PDCA
- ✓ Informe de avance de la ejecución física de los proyectos para verificación del ciclo PDCA

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Plan Maestro para el Desarrollo Territorial (actualizado) | Anexo-Central-10 |
| <input type="checkbox"/> Matriz de los Proyectos Priorizados con sus Compromisos Instituciones (actualizado) | Anexo-Central-12 |
| <input type="checkbox"/> Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo (actualizado su avance) | Anexo-Central-13 |
| <input type="checkbox"/> Cronograma de Trabajo (actualizado) | Anexo-Central-14 |

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Registro de participantes <input type="checkbox"/> Cámara fotográfica <input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Laptop	<p>Técnico 1: Sera el moderador de la actividad</p> <p>Técnico 2: Levantamiento de Minuta (Este debe tener todas las presentaciones)</p> <p>Técnico 3: Tomará las Fotografías para el informe, dará apoyo en los grupos de trabajo, tomara el registro de participantes, y dará Soporte Logístico)</p>

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Técnico 2 - DGODT	
<i>Palabras de apertura</i>	Coordinador Mesa Central	
<i>1er Ejercicio:</i> Evaluación del avance del Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	Presentacion del avance de ejecucion del plan de acción de los proyectos a corto plazo priorizados por las mesas central y local, para que sea reconocido por todos los presentes. Discusion sobre como mejorar los procesos para obtener mayor resultado y aumentar los niveles de avance. Identificacion de procesos alternativos para la ejecucion de los proyectos priorizados.
<i>2do Ejercicio:</i> Monitoreo de la Implementacion del Planes Estratégicos Territoriales del sector	Técnico de planificación de la institución cabeza de sector.	Presentar el plan maestro territorial acordado y los niveles de avance en el cumplimiento de las lineas estratégicas. Discusion sobre como mejorar los procesos para aumentar los resultados de ejecucion del PET. Obtener retroalimentación de buenas practicas e identificar la mejor estructura de implementación del plan maestro.
<i>3er Ejercicio:</i> Retroalimentacion de buenas practicas y aprendidas en el Manejo de la Mesa Central	Técnico - 1 DGODT	Motivara los comentarios y/o recomendaciones de las instituciones presentes en los procesos realizados de la Mesa Central del sector
<i>Clausura del Taller</i>	Represente mázs jerarquía de la institución cabeza de secto	<i>Las palabras de clausura deberán ser dadas por la personas de mázs jerarquía de la institución cabeza del sector</i>

e. Actividades

1er. Ejercicio: Evaluación del avance del Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo

1. El técnico de planificación de la institución cabeza de sector presentara los Proyectos Priorizados en el Corto Plazo, mostrando el nivel de avance en la formulación o ejecución de cada uno.
2. Cada institución comprometida con los Proyectos Priorizados para los años siguientes, validara estas informaciones y/o presentara sugerencias de cómo pueden lograrse los Proyectos Priorizados en el Corto Plazo.
3. Se deberán generar discusiones técnicas sobre como podrían aprovecharse las buenas practicas obtenidas y como mejorar las practicas menos satisfactorias.

2do. Ejercicio: Monitoreo de la Implementacion del Planes Estratégicos Territoriales del sector

1. El técnico de planificación de la institución cabeza de sector procederá a presentar el Plan Estratégico territorial del sector mediante el uso del Plan Maestro, enfocado a la Vision y Lineas Estrategicas para el desarrollo, verificando con las instituciones presentes los avances en el cumplimiento de dichos planes.
2. Las instituciones comprometida con el Plan Estrategico Territorial (PET) informaran sobre el avance de la ejecución de los proyectos de dicho plan, generando las discusiones necesarias para obtener la retroalimentación de los procesos y tomar las decisiones necesarias para la obtención del mejor resultado posible.

3er. Ejercicio: Retroalimentacion de Buenas Practicas y Aprendidas en el Manejo de la Mesa Central

1. El técnico de DGODT motivara a las instituciones presentes a hacer sus comentarios y a dar sus opiniones sobre los procesos agotados, indicando con sus buenas practicas, aprendidas, recomendaciones como pueden mejorarse los procesos para que sean más eficaces.
2. Generar discusiones y sugerencias sobre como podrían mejorarse los procesos que garantizaran los resultados esperados.
3. Se tomara notas de todos estos comentarios en el informe para ser aplicadas las sugerencias según se amerite.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Aumentadas las capacidades en la planificación estratégica con cadena de valor
- ✓ Sector organizado e integrado al logro de las metas de la END

Productos

- | | | |
|-------------------------------------|---|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan Maestro para el Desarrollo Territorial (re-ajustado y acordado) | Anexo-Central-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Matriz de los Proyectos Priorizados con sus Compromisos Instituciones (re-ajustado y acordados institucionales) | Anexo-Central-12 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan de Acción de los Proyectos Priorizados para el Corto Plazo (re-ajustado y acordados institucionales) | Anexo-Central-13 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cronograma de Trabajo (re-actualizado) | Anexo-Central-14 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

VI. Reunión Técnica de Planificación Mixta

Reunion Tecnica entre Mesa Local y Central para el Desarrollo Territorial

Es un espacio de coordinación entre el territorio y las sectoriales del Gobierno Central, que permita compartir los Planes de Desarrollo Territoriales, la visión sectorial y las estrategias sectoriales, priorizando las necesidades territoriales y acordando entre los actores para el Desarrollo Territorial.

6-1. Objetivo General

Acordar un plan maestro sectorial al desarrollo territorial que contiene un plan de trabajo de corto, mediano y largo plazo, a lograr el alcance de las metas ajustadas en el Plan Estratégico Territorial desarrollado por la Mesa Central con los Planes de Desarrollo Territoriales, a través de reuniones de coordinación en el territorio y las sectoriales que permita compartir los Planes de Desarrollo Territoriales, las estrategias sectoriales y visión sectorial. Por otra parte, identificar el plan operativo por el corto plazo (proximo 1 a 4 años) para satisfacer las necesidades locales en los Planes de Desarrollo Territoriales.

6-2. Objetivo Específico

- Ajustar el Plan Estratégico Territorial del sector tomando las necesidades territoriales priorizadas para el desarrollo territorial.
- Acordar el Plan Maestro Sectorial para el desarrollo territorial entre el nivel territorial y Gobierno Central del sector.
- Acordar los proyectos posibles por el corto plazo (proximo 1 a 4 años).
- Identificar el plan operativo por el corto plazo (con los proyectos posibles), acordado entre nivel territorial y Gobierno Central a satisfacer las necesidades locales para el desarrollo territorial mas adecuado.
- Optimizar los recursos de las instituciones hacia un territorio determinado
- Articulación los actores locales y centrales.

6-3. Funciones de la Reunión de Planificación Mixta para el Desarrollo Territorial

- Acercamiento entre los actores de los Actores Locales y Gobierno Central en la búsqueda de solución de las necesidades territoriales.
- Presentación del Plan Estratégico Territorial del sector
- Ajuste del Plan Estratégico Territorial del sector, tomando la propuesta de proyectos basadas en las necesidades locales
- Identificar el Plan Maestro del sector (Corto, Mediano y Largo plazo) base el Plan Estratégico Territorial del sector con los actores locales
- Identificar unos Proyectos Posibles por el corto plazo mediante de priorización de las propuestas de proyectos

- Creación de un plan operativo por el corto plazo conjunto consensuado por todos los actores involucrados
- Coordinación para el Levantamiento de Insumos (Insumo nivel local y Gobierno Central)
- Monitorear y Evaluar el cumplimiento del plan territorial y los acuerdos entre las partes

6-4. Procesos

Resumen

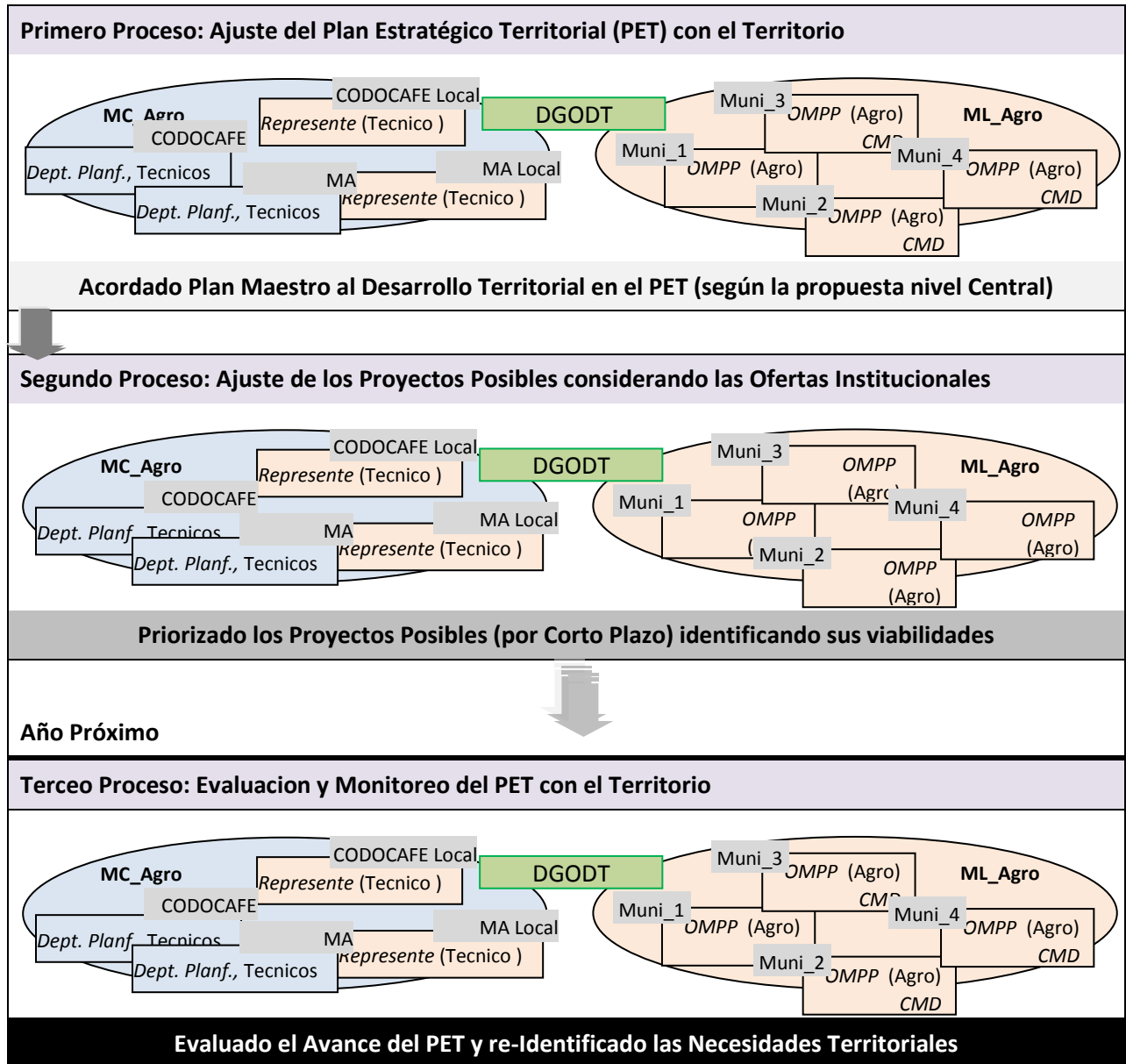


Figura 7: Actores Involucrados en los Procesos de la Reunion Tecnica de Planificacion Mixta

6-4-1. Ajuste del Plan Estratégico Territorial (PET) con el Territorio

a. Objetivo

Acordar PET entre el Local y Gobierno Central, estableciendo el vínculo de articulación entre los actores involucrados al desarrollo territorial. Así como también, de asegurar que las acciones a través de los posibles proyectos identificados estén vinculados al Plan Maestro

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesario

- ✓ Primer Contacto con la Mesa Local del territorio
- ✓ Las Necesidades Territoriales (según los PMDs, Diagnóstico realizados, etc.)
- ✓ Vinculación de líneas estratégicas y/o maneras con las Necesidades Territoriales correspondientes
- ✓ Propuesta del Plan Maestro al desarrollo territorial, definido los siguientes contenidos;
 - Visión al desarrollo territorial
 - Líneas Estratégicas corresponde a las Necesidades Territoriales
 - Identificado el alcance institucional definido por el Plan Estratégico Sectorial
- ✓ Articulación de las Instituciones relacionados a las Líneas Estratégicas al desarrollo territorial en el sector meta.

Deseable

- ✓ El territorio debe haber previamente priorizado sus necesidades locales en nivel provincial y sectorial
- ✓ Revisión de los insumos respecto a la necesidades territoriales priorizadas
- ✓ Haber discutido la información de ofertas institucionales en la Mesa Central

c. Preparación

Información Requerida

<input type="checkbox"/>	Presentación de los Planes Municipales de Desarrollo	Anexo-Mixta-01
<input type="checkbox"/>	Matriz de Proyectos Locales Priorizados por el Territorio	Anexo-Mixta-02
<input type="checkbox"/>	Matriz de Vinculación de las Líneas Estratégicas Seleccionadas con Necesidades Territoriales	Anexo-Mixta-03
<input type="checkbox"/>	Presentación de Borrador de Plan Estratégico Territorial (PET) ver. 0	Anexo-Mixta-04
<input type="checkbox"/>	Plan Maestro al desarrollo territorial con las Líneas Estratégicas Sectoriales	Anexo-Mixta-05

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad.	<input type="checkbox"/> Proyector	Técnico-1: Moderador, Supervisor del ejercicio
Fecha favorable para encuentro	<input type="checkbox"/> Pantalla	Técnico -2: Facilitador de Taller
Refrigerio (por la Mixta)	<input type="checkbox"/> Lapiceros	Representante de Mesa Local-1:
Convocatoria del sector meta	<input type="checkbox"/> Tarjetas	Presentador de las necesidades locales
	<input type="checkbox"/> Marcadores	Técnico -3 (opcional):
	<input type="checkbox"/> Pizarra	Facilitador de Taller

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Un Técnico	Pueden colaborar los demás, si es necesario
Palabras de apertura		Puede ser un actor representativo local o central
Introducción de los participantes	Técnico-1	
Presentación de introducción de Plan Estratégico Territorial, y propuesta del Plan Maestro al desarrollo territorial por el nivel Central	Técnico-1	La información debe ser ordenada en forma tal que el territorio pueda comprender más rápidamente la información
Presentación de las Necesidades Territoriales Priorizados por el nivel Local	Un Miembro de Mesa Local	La presentación de la necesidad local es la oportunidad del territorio en presentar su situación actual y áreas deseadas de superación respecto al sector.
<i>1er Ejercicio:</i> Revisión y Acuerdo de la Visión y Las Líneas Estratégicas corresponden a las Necesidades Territoriales	Técnico-1 (supervisor), Grupo 1: Técnico-2, Grupo 2: Técnico-3	Puede dividir en dos o más grupos dependiendo la cantidad de participantes
<i>2do Ejercicio:</i> Identificación de Proyectos Posibles unificando a los componentes modernizados al desarrollo del sector meta	Técnico-1 (supervisor), Grupo 1: Técnico-2, Grupo 2: Técnico-3	Para identificar los posibles proyectos y definir el alcance institucional respecto a los mismos
<i>3er Ejercicio:</i> Verificación de los Proyectos Posibles corresponden a las Líneas Estratégicas acordadas al desarrollo territorial	Técnico-1 (supervisor), Grupo 1: Técnico-2, Grupo 2: Técnico-3	Debe concluir por consenso de todos
Acordar próximo paso	Técnico-1	Presentar los próximos pasos y agendar la próxima reunión
Cierre		Puede ser un actor representativo local o central

e. Actividades

1er Ejercicio: Revisión y Acuerdo de la Visión y Las Líneas Estratégicas corresponden a las Necesidades Territoriales

1. En la Presentación del Plan Estratégico Territorial, debe contemplarse la visión y las líneas estratégicas **Anexo-Mixta-05** de manera que el territorio comprenda el interés de apoyo territorial por el nivel central. (ver a la Figura 8 como ejemplo)
2. En este espacio, debe producirse un escenario de concertación con el territorio que les permita por un lado comprender el punto de vista del nivel central, y por el otro que, permita que el territorio pueda ajustar en cierto grado la visión en dirección a su satisfacción, mientras se mantiene dentro de los límites de alcance institucional y sectorial.

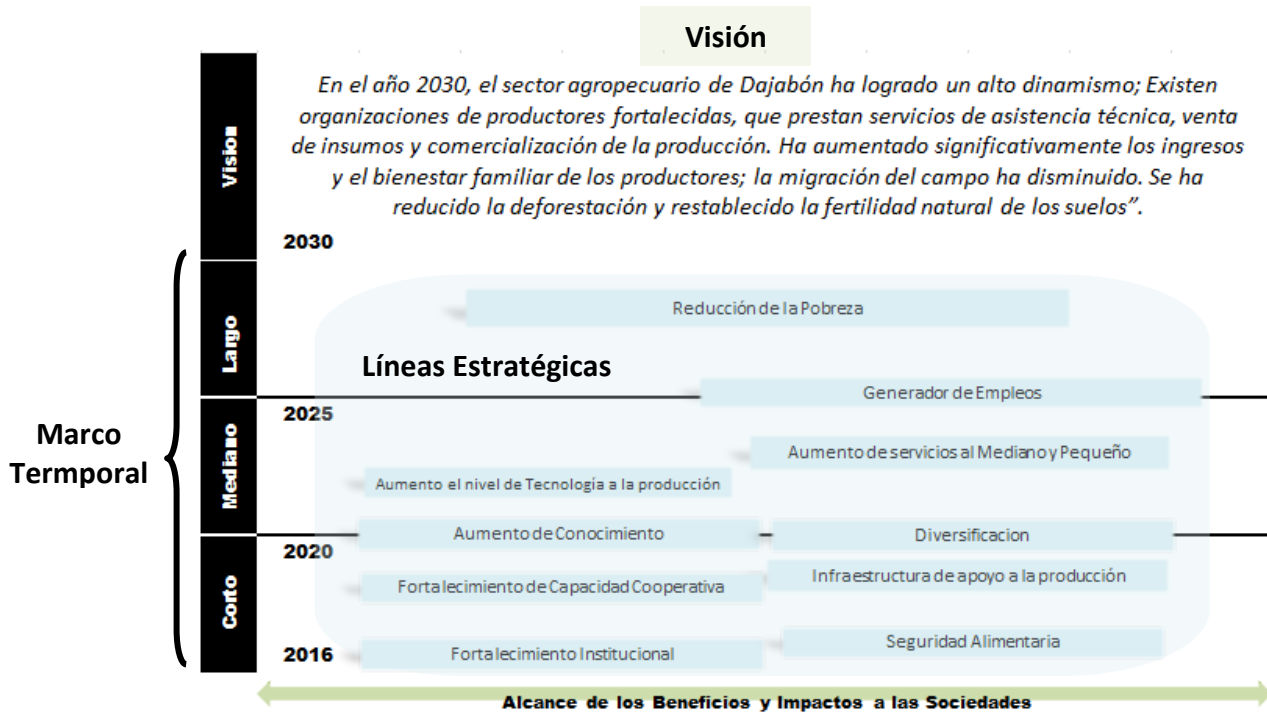


Figura 8: Imagen del Plan Maestro de Líneas Estratégicas al Desarrollo Territorial de la Provincia Dajabón; Caso Sector Agropecuario

- Utilizando la Figura del **Anexo-Mixta-05** el técnico debe verificar que el territorio se identifica con la Visión y las Líneas Estratégicas. De lo contrario, el técnico debe explicar la razón o justificación para dicha visión nuevamente.
- Si es necesario, un técnico debe recolectar las opiniones en base a la Visión y Líneas Estratégicas. Y de ser posible, realizar los ajustes necesarios o llevar consigo para la revisión en oficina luego de terminada la actividad.
- Es saludable que se haya concluido un acuerdo integral y general de la visión y las líneas estratégicas con el territorio. Más adelante este ejercicio facilitará los acuerdos posteriores.

2do Ejercicio: Identificación de Proyectos Posibles considerando los componentes modernizados al desarrollo del sector meta por Línea Estratégica del PET

- En un sentido básico, el propósito de este ejercicio es identificar proyectos realizables en conjunto con el sector respectivamente, por tanto, debe considerarse el alcance institucional de las entidades en el sector. El término “componente modernizado” describe el alcance institucional del sector por medio de cada una de las posibles acciones a tomar por cada una de las instituciones que lo componen. Los componentes modernizados son en base las Líneas Estratégicas al sector. Se muestra ejemplos de “componentes modernizado” donde esta sombreado con el color de amarillo en el “**Anexo-Mixta-03**”.
- A estos proyectos se les refiere como “Proyectos Posibles” dada la circunstancia que los departamentos de dirección deben confirmar la viabilidad de la ejecución de dichos proyectos posterior al taller. Por tanto, para evitar confusión con el territorio debe utilizarse un término que indique claramente que los proyectos aún no tienen garantía de ser realizados.

3. Debe entregarse marcadores y trozos de papel los participantes que servirán para emitir sus opiniones y propuestas de Proyectos Posibles ajustados al PET y en base a la demanda local.
4. Utilizando los “Componentes Modernizado”, el técnico debe orientar al territorio en la identificación de los Proyectos Posibles, revisando las necesidades territoriales, considerando que no escape de los objetivos acordados en el ejercicio anterior. El ejemplo del resultado por este paso se muestra el siguiente tabla (ver a Anexo-Mixta-06).

Tabla 1: Ejemplo de Proyecto Posibles Identificados con el Territorio

Componentes Modernizado		Proyectos Posibles
C4.1.3	Impulsar los Huertos Caseros y Escolares	1. Proyecto de Introducción de Huertos Caseros para Mejorar la Seguridad Alimentaria de las Familias de Productores de Dajabón
C1.7.1	Fortalecimiento de los Servicios con la Implementación el Nuevo Sistema de Extensión	2. Proyecto para impulsar la Transformación hacia la producción empresarial en la Provincia de Dajabón
C2.1.1	Fortalecimiento Institucional de Capacidad Empresarial para Aumentar la Productividad y Rentabilidad (Agrícola)	
C3.3.1	Fortalecer los Mercados Agropecuarios en la Gestión Empresarial	
C4.1.4	Garantizar la asistencia técnica desde MA y calidad de acompañamiento	
C2.2.1	Fortalecimiento Institucional de Capacidad Empresarial para Aumentar la Productividad y Rentabilidad (Pecuario)	3. Proyecto de Fortalecimiento de Ganadería en la Provincia de Dajabón
C2.2.2	Implementación de métodos demostrativos para mejorar la competitividad del subsector pecuario-ganadero	
C2.2.3	Fomentar el Cooperativismo en los Productores Pecuarios	
C2.2.4	Fortalecimiento de Extensión en los Productores Pecuarios	
C2.2.5	Propiciar la Innovación Tecnológica y en Gestión para Aumento de la Productividad (Pecuario)	
C2.2.6	Asistencia técnica para la potenciación de los productos pecuarios	
C3.2.2	Rehabilitar Fincas de Cacao, Café, Platano, Guineo, Coco	4. Proyecto de Rehabilitación de Café (Introducción de nuevas variedades de café)

5. Durante el ejercicio, el técnico facilitador debe considerar que el contenido de los proyectos pueda vincularse a los componentes modernizados, así como también, tomar en cuenta si es posible alcanzar las Líneas Estratégicas con los posibles proyectos identificados. Debe repetirse el proceso hasta completar todas las líneas estratégicas. Utilizando las Líneas Estratégicas en el **Anexo-Mixta-05**, debajo se muestra un ejemplo de resultado para este ejercicio:

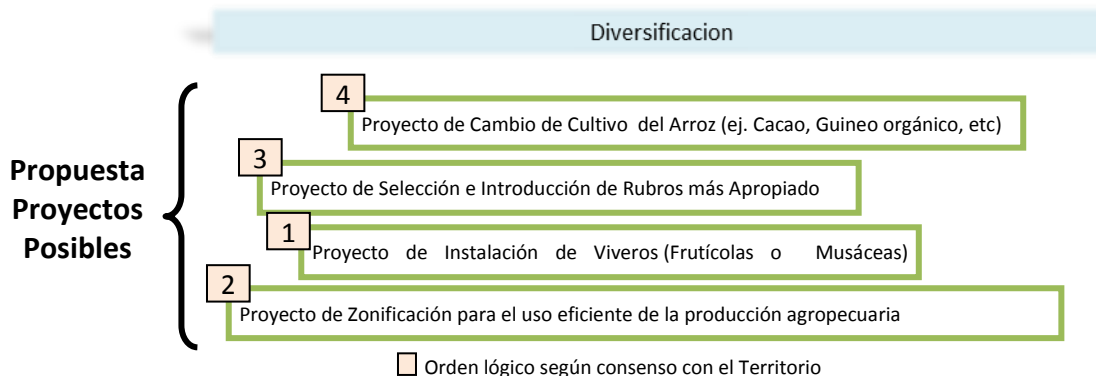


Figura 9: Ejemplo de Resultado Ejercicio 2.

3er Ejercicio: Verificación de los Proyectos Posibles corresponde a las Líneas Estratégicas acordadas al desarrollo territorial

1. Por línea estratégica, el técnico debe facilitar la emisión de propuestas y sin descartar alguna, colocarlas en la pizarra. Luego el técnico, con el previo acuerdo de los participantes, debe reordenar las tarjetas y asegurar el orden lógico. En caso de descartar alguna opinión, se debe consensuar con los participantes.
2. Finalmente, el técnico debe verificar la relación orden lógico del resultado por la opinión del territorio y la orientación técnica del nivel central. Quedando como resultado del ejercicio como ejemplo, se muestra en la **Figura 10**.

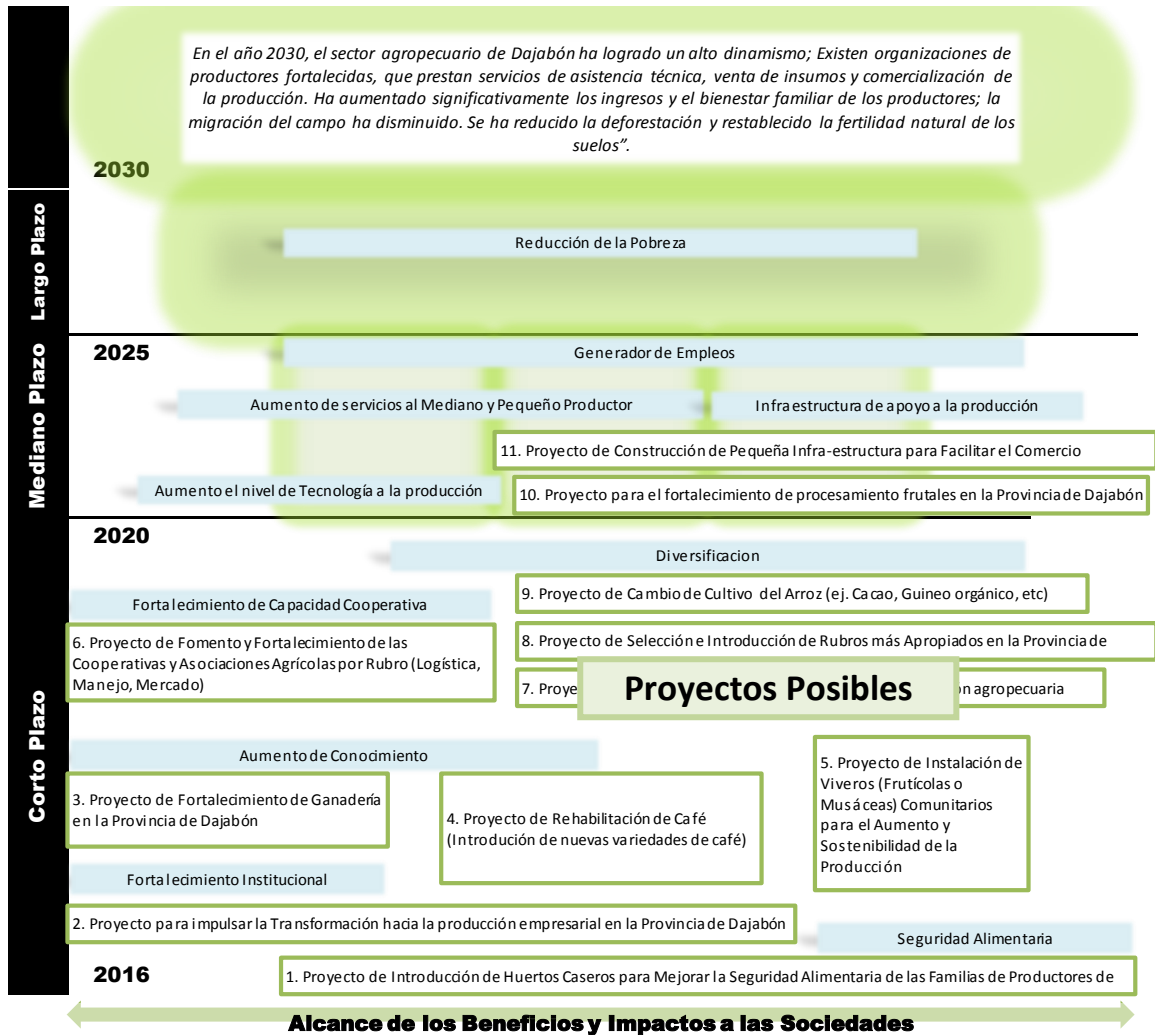


Figura 10: Ejemplo de Resultado del Taller de Ajuste del Plan Estratégico Territorial (PET) con el Territorio

3. El técnico debe confirmar que los participantes están de acuerdo con el resultado final. En caso contrario, entonces debe tomar en cuenta la opinión a emitir por los participantes, coleccionarlas, y ofrecer explicación adicional de ser necesario.

f. Resultados / Productos de las actividades

- ✓ Mayor entendimiento de la situación local por parte de gobierno central por el sector meta
- ✓ Mejoramiento de la comunicación y confianza entre el nivel Local y Central

- ✓ Fortalecimiento de la articulación de los actores relacionados entre el nivel Local y Central por el sector meta

Productos

- ✓ La lista de los Proyectos Posibles identificados tomando las Componentes Modernizados Anexo-Mixta-06
- ✓ Plan Maestro al desarrollo territorial acordados con el territorio meta (Vision, Lineas Estrategicas, Proyectos Posibles corresponde a las Lineas Estrategicas) Anexo-Mixta-07
- ✓ Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) Anexo-Comun-01

6-4-2. Ajuste de los Proyectos Posibles considerando las Ofertas Institucionales

a. Objetivo

Verificar la viabilidad de los Posibles Proyectos del PET por las Instituciones del sector meta con el Territorio, considerando si es necesario el re-ajuste de la priorización, y coordinación de las actividades fuera del alcance institucional dentro de los marcos temporales propuestos. Así como también coordinar las acciones en el Corto Plazo (próximo 1-4 años).

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesario

- ✓ Haber preparado la Matriz de los Proyectos Posibles con sus componentes y medios de ejecución “**Anexo-Mixta-10**” con resultados de 6-4-1
- ✓ Verificación de la viabilidad de los Proyectos Posibles según la capacidad institucional en el sector meta según los marcos temporales propuestos que se obtuvo como resultado en Proceso 6-4-1
- ✓ Articulación de las Instituciones relacionados a los Proyectos Posibles para realizar las Líneas Estratégicas al desarrollo territorial
- ✓ Identificación y revisión de componentes necesarios para los Proyectos Posibles, tomando los componentes modernizadas que pueden vincularse a los mismos
- ✓ Revisión de los comentarios que no fueron tomados en cuenta durante el Proceso 6-4-1
- ✓ Haber actualizado el Borrador del Plan Estratégico Territorial según los resultados de 6-4-1
- ✓ Revisión del Plan Maestro (Visión, Líneas Estratégicas, Proyectos Posibles corresponde a las Líneas Estratégicas del sector y al desarrollo territorial acordados con el territorio meta
- ✓ Identificación de fuentes de ejecución y ejecutores (Autogestion por local /POA /Proyecto Existente /Nuevo Proyecto) por los componentes identificados para realizar los Proyectos Posibles
- ✓ Haber elaborado la presentación del Presentación de los Posibles Proyectos con sus componentes y viabilidad “**Anexo-Mixta-09**” utilizando el “**Anexo-Mixta-10**”.

Deseable

- ✓ El territorio debe haber revisados el Plan Maestro (Visión, Líneas Estratégicas, Proyectos Posibles corresponde a las Lineas Estrategicas) acordado con el Gobierno Central por el sector meta
- ✓ Revisión de los insumos locales respecto a los Proyectos Posibles acordados por el sector meta

c. Preparación

Información Requerida

- Plan Maestro al desarrollo territorial acordados con el territorio meta Anexo-Mixta-07
- Borrador de Plan Estratégico Territorial (PET) ver. 0.1 Anexo-Mixta-08
- Matriz de los Proyectos Posibles con sus componentes y medios de ejecución Anexo-Mixta-09

Insumos

Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro Refrigerio (por el Mesa Local) Convocatoria por el sector meta	<input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Lapiceros <input type="checkbox"/> Tarjetas <input type="checkbox"/> Marcadores <input type="checkbox"/> Pizarra	Técnico-1: Moderador, Supervisor del ejercicio Técnico -2: Facilitador de Taller Técnico -3 (opcional): Facilitador de Taller

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observacion
Registro de participantes.	Un técnico	
Palabras de apertura		Puede ser un actor representativo local o central
Presentación de los Proyectos Posibles con sus componentes y verificación de viabilidad de los mismos	Técnico-1	
<i>1er Ejercicio:</i> Revisión de la relación lógica entre los Proyectos Posibles y las Líneas Estratégicas en el Plan Maestro al desarrollo territorial	Técnico-1 (supervisor), Técnico-2 (facilitador) Técnico-3 (asistencia)	Dependiendo la viabilidad de ejecución, debe revisarse nuevamente el orden lógico y acordar nuevamente
<i>2do Ejercicio:</i> Priorización de los Proyectos Posibles según la verificación de viabilidad	Técnico-1 (supervisor), Técnico-2 (facilitador) Técnico-3 (asistencia)	El plan deberá estar ajustado a una realidad operativa, y ejecutable según la viabilidad, con responsables respectivamente.
<i>3er Ejercicio:</i> Revisión y Acuerdo de Medios de Ejecucion por los componentes para los Proyectos Posibles según la viabilidad, compromisos y responsabilidades	Técnico-1 (supervisor), Técnico-2 (facilitador) Técnico-3 (asistencia)	Elaborado un plan operativo tentativo consensuado en corto plazo, e identificado los responsables para el mediano y largo plazo.
Acordar proximo paso	Técnico-1	Confirmación definitiva de las actividades a realizar en el Corto Plazo
Cierre		Puede ser un actor representativo local o central

e. Actividades

1er Ejercicio: Revisión de la relación lógica entre los Proyectos Posibles y las Líneas Estratégicas en el Plan Maestro al desarrollo territorial

1. Previo a este taller se asume que la mesa central ha verificado la viabilidad de realización/ejecución de los Proyectos Posibles, en otras palabras, de que las instituciones del sector hayan mostrado la intención de asumir la responsabilidad respecto a la ejecución de los Proyectos Posibles.
2. Dicho lo anterior se reconoce que no necesariamente todos los Proyectos Posibles serán realizados. Esa posibilidad depende de factores como la capacidad institucional, capacidad económica institucional, entre otros. En ese sentido, el técnico-1 debe compartir aquellos Proyectos Posibles que cuenta con la posibilidad de ser realizado. Esta información se asume ya se ha presentado en el punto tres de la Agenda para la “Presentación de los Proyectos Posibles con sus componentes y verificación de viabilidad de los mismos” (ver Anexo-Mixta-09).
3. A partir de la información compartida en el punto tres de la Agenda, entonces, el Técnico-2 debe facilitar el ejercicio para la revisión del orden lógico considerando sólo los proyectos que podrán ser realizados.
4. Durante la revisión, en caso necesario, el técnico 1 y 2 deben orientar al territorio en definir medidas y pequeñas actividades disponibles por el nivel central, o por otro lado de autogestión local que puedan reemplazar temporalmente la no realización de los Proyectos Posibles. Lo dicho en el punto 1, 2, 3, y 4 puede ilustrarse en el gráfico siguiente:

Tabla 2: Ejemplo de Resultado de Verificación de la Viabilidad de Proyectos Posibles

	Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad		Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a Implementar)			Componentes Identificados por el PES
				Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registración al SNIP	
1	Proyecto de Instalación de Viveros (Frutícolas o Musáceas) Comunitarios para el Aumento y Sostenibilidad de la Producción	2.1	-Formación de Organizaciones Municipales para Instalar, Manejar viveros y Distribuir plantas frutales.	Territorio			- C3.2.3 Promover la Instalación de Viveros para la Producción de Plantas Frutales - C2.2.3 Fomentar el Cooperativismo en los Productores Pecuarios
		2.2	- Capacitación sobre Instalación y Manejo de Viveros.	MA (DECA)			
		2.3	- Adquisición y Suministro de Semillas, Insumos y Herramientas para viveros de frutales y ejecución del plan de instalación.	MA (DEPT. Extensión; Frutales)			
		2.4	- Estudio para Selección de Especies frutales a producir (basado en clima y mercado)			MA (Dept. Investigación)	
2	Proyecto de Zonificación para el uso eficiente de la producción pecuaria	4.1	Estudio y Mapeo de la Zonas Productoras de Arroz (Suelo, disponibilidad de agua, Rentabilidad, etc.).	MA			- C3.1.1 Implementar un diseño apropiado para el Ordenamiento y Zonificación Productiva del Territorio - C3.2.1 Fortalecer los Programas de Servicios de Apoyo a la Producción según los estudios de zonificación
		4.2	Aprobación de regulación municipal sobre zonificación de Siembra de Arroz.	Territorio			
		4.3	Gestión de Financiamientos para Implementar Zonificación.	(Banca Solidaria, FEDA, Banco Agrícola)			
3	Proyecto para el fortalecimiento de procesamiento frutales y frutales comerciablen la Provincia de Dajabón	4.1	- Capacitación para la definición de los productos con potencial de procesamiento.	DECA-MA; CCN			- C2.2.6 Asistencia técnica para la potenciación de los productos pecuarios - C2.3.1 Desarrollar los Servicios Financieros que Faciliten la Capitalización y Manejo de Riesgos
		4.2	- Estudio de Rentabilidad de Procesamiento.			MA	
		4.3	- Estudio de Demanda de Productos e Identificación de Mercados.			CCN	

		4.4	- Formar Organizaciones de Microempresas Agroprocesadoras.	IDECOOP			
		4.5	- Diseño de los sistemas pilotos de procesamiento priorizados	IDECOOP			
		4.6	- Gestión de Financiamientos para Mejorar Procesos o Instalación de Nuevas empresas.	Banca Solidaria, FEDA, (Banco Agrícola)			
4	Proyecto de Construcción de Pequeña Infra-estructura para Facilitar el Comercio Agropecuario			MA (Dept. Caminos)			- C4.1.6 Realizar Construcción de Mercados Locales para Garantizar la Seguridad Alimentaria, dinamización de la economía para la Población Rural

- La Viabilidad de ejecución se divide en tres clasificaciones “Actividad en los POAs”, “Programa”, y “Registro a SNIP”, que refiere a la actividad puede ser cubierta por la institución, la actividad puede ser cubierta por los fondos de un programa existente, y la actividad requiere de fondos adicionales del estado, respectivamente.
- La matriz debe sugerir la participación esperada desde el territorio, como se muestra en la Tabla anterior.
- Finalmente, el técnico-1 debe garantizar el orden lógico del mapa por lo menos en el Corto Plazo.

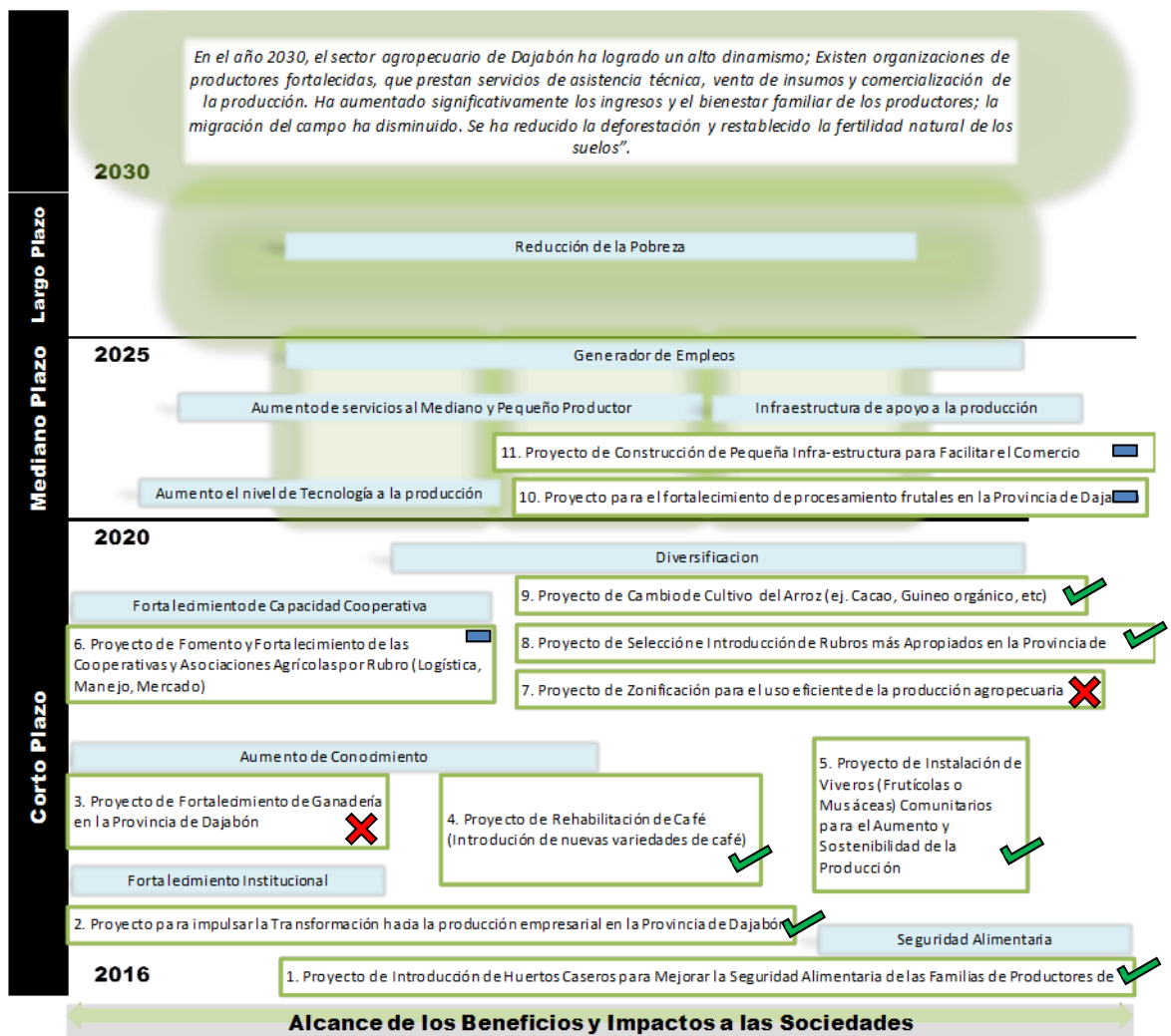


Figura 11: Ejemplo Ilustración de Verificación de los Proyectos Posibles

Guía para el Manejo de Mesas para el Desarrollo Territorial

8. Viendo el ejemplo de la figura anterior, algunos proyectos no podrán ser realizados, al menos en el Corto Plazo. El Proyecto 7, con relación a la Zonificación podría ser vital para iniciar los esfuerzos de cambio de cultivo. Por lo que se puede definir, contrario a realizar esfuerzo intensivo, mientras tanto buscar a través de discusión y acuerdo con el territorio meta las alternativas de mejora de la situación sin desperdicio de esfuerzos. Tomando lo anterior en consideración podría esperarse que en el corto plazo el proyecto 5 de Instalación de Viveros pueda encargar parte de los resultados esperados por el 8 y 9, en tanto el 7 no se haya podido aterrizar, por ejemplo.

2do Ejercicio: Priorización de los Proyectos Posibles la verificación de viabilidad

1. El orden lógico sólo refleja el orden en el que idealmente puede ser ejecutado un Proyecto Posible. Sin embargo, debe identificarse la prioridad en 4 criterios: Viabilidad, Urgencia, Impacto Social, Impacto Económico; en caso que no haya suficiente medios de ejecución para todos los Proyectos Posibles. Esta información orienta al nivel central respecto a la importancia de los Proyectos Posibles.
2. En la Matriz de los Proyectos Posibles con sus componentes y medios de ejecución (ver Anexo-Mixta-10) se muestra una tabla en donde el territorio evalúa el nivel de prioridad en cada uno de los criterios; exceptuando la viabilidad que depende exclusivamente de la opinión del nivel central.
3. El técnico debe entregar una hoja impresa a cada miembro de la mesa local para que estos puedan emitir su consideración en cada uno de los criterios para cada Proyecto Posible. Cada criterio, por Proyecto Posible, deberá ser evaluado entre 1-10 puntos. La sumatoria de los criterios Impacto Social, Impacto Económico, y Urgencia no deberá exceder los 10 puntos en total. Lo anterior se muestra en la figura debajo.

Tabla 3: Ejemplo de Priorización de los Proyectos Posibles

Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad		Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a Implementar)			Impacto Social	Impacto Económico	Urgencia
			Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registro al SNIP			
Proyecto de Rehabilitación de Café (Introducción de nuevas variedades de café)	1.1	- Capacitación sobre Nuevas Variedades de Café; su Manejo.			CODOCAFE	5	2	3
	1.2	- Instalación de Viveros comunales de Café.			CODOCAFE			
	1.3	- Acompañamiento en la renovación de las tierras afectadas			CODOCAFE			
	1.4	- Fortalecimiento de Organizaciones de Productores de Café, enfocando los aspectos de FINANCIAMIENTO y COMERCIALIZACION.			CODOCAFE			
	1.5	- Desarrollo de metodología practica comunitaria para incrementar la velocidad de rehabilitación				5	1	4
	1.6	- Proyecto de Rehabilitación de Bosques Afectados por los Incendios Restauración y Loma de Cabrera	MA (adquisición) y CMD Restauración (Mano de obra)					
	1.7	- Proyecto de Instalación de Viveros Forestales Comunitarios para el Aumento y Sostenibilidad de la Producción	MA					

4. Al finalizar la valoración por cada miembro de la mesa local, el técnico-2 debe insertar el valor total de la suma por cada casilla respectivamente en la tabla general (ver Anexo-Mixta-10).

3er Ejercicio: Revisión y Acuerdo de Medios de Ejecución por los componentes para los Proyectos Posibles según la viabilidad, compromisos y responsabilidades

1. Por último, el técnico-1 debe presentar las responsabilidades esperadas de la comunidad por cada Proyecto Posible, y confirmar el acuerdo del compromiso.
2. A través del consenso local, en pantalla, el técnico-1 debe colocar en la matriz de los Proyectos Posibles con sus componentes y medios de ejecución (ver **Anexo-Mixta-10**) los acuerdos establecidos por el territorio para asumir algún compromiso por cada Proyecto Posible. En la ilustración debajo se muestra un ejemplo.

Tabla 4: Ejemplo de los Proyectos Posibles con algunos Compromisos Institucionales

	Proyectos Posibles (Originales)	Componente Identificado por la Necesidad		Compromisos Institucionales (Posibles Ofertas a Implementar)			Componentes Identificados por el PES
				Actividades en los POAs	Programa / Proyecto Existentes	Registración al SNIP	
1	Proyecto de Instalación de Viveros (Frutícolas o Musáceas) Comunitarios para el Aumento y Sostenibilidad de la Producción	2.1	-Formación de Organizaciones Municipales para Instalar, Manejar viveros y Distribuir plantas frutales.	CMD Provincial			- C3.2.3 Promover la Instalación de Viveros para la Producción de Plantas Frutales - C2.2.3 Fomentar el Cooperativismo en los Productores Pecuarios
		2.2	- Capacitación sobre Instalación y Manejo de Viveros.	MA (DECA)			
		2.3	- Adquisición y Suministro de Semillas, Insumos y Herramientas para viveros de frutales y ejecución del plan de instalación.	MA (DEPT. Extensión; Frutales)			
		2.4	- Estudio para Selección de Especies frutales a producir (basado en clima y mercado)			MA (Dept. Investigación)	
2	Proyecto de Zonificación para el uso eficiente de la producción pecuaria	4.1	Estudio y Mapeo de la Zonas Productoras de Arroz (Suelo, disponibilidad de agua, Rentabilidad, etc.).	MA			- C3.1.1 Implementar un diseño apropiado para el Ordenamiento y Zonificación Productiva del Territorio - C3.2.1 Fortalecer los Programas de Servicios de Apoyo a la Producción según los estudios de zonificación
		4.2	Aprobación de regulación municipal sobre zonificación de Siembra de Arroz.	Gobiernos Locales			
		4.3	Gestión de Financiamientos para Implementar Zonificación.	(Banca Solidaria, FEDA, Banco Agrícola)			
3	Proyecto para el fortalecimiento de procesamiento frutales y frutales comerciableen la Provincia de Dajabón	4.1	- Capacitación para la definición de los productos con potencial de procesamiento.	DECA-MA; CCN			- C2.2.6 Asistencia técnica para la potenciación de los productos pecuarios - C2.3.1 Desarrollar los Servicios Financieros que Faciliten la Capitalización y Manejo de Riesgos
		4.2	- Estudio de Rentabilidad de Procesamiento.			MA	
		4.3	- Estudio de Demanda de Productos e Identificación de Mercados.			CCN	
		4.4	- Formar Organizaciones de Microempresas Agroprocesadoras.	IDECOOP			
		4.5	- Diseño de los sistemas pilotos de procesamiento priorizados	IDECOOP			
		4.6	- Gestión de Financiamientos para Mejorar Procesos o Instalacion de Nuevas empresas.	Banca Solidaria, FEDA, (Banco Agrícola)			
4	Proyecto de Construcción de Pequeña Infraestructura para Facilitar el Comercio Agropecuario			MA (Dept. Caminos)			- C4.1.6 Realizar Construcción de Mercados Locales para Garantizar la Seguridad Alimentaria, dinamización de la economía para la Población Rural

f. Resultados / Productos de las actividades

- ✓ Acordado los puntos de la Matriz Proyectos Posibles con sus componentes y medios de ejecución considerando la viabilidad y compromiso de ejecución por el territorio
- ✓ Se ha confirmado el compromiso por parte del territorio para la ejecución de los Proyectos Posibles
- ✓ Se ha acordado con el territorio la posibilidad de logro del Corto Plazo del Plan a través de la viabilidad de los Proyectos Posibles
- ✓ Se ha priorizado cada uno de los Proyectos Posibles en base a los criterios establecidos

Productos

- | | |
|---|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Plan Maestro al desarrollo territorial acordados con el territorio meta (actualizado y acordado con el territorio) | Anexo-Mixta-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de los Proyectos Priorizados con Medios de ejecución correspondientes por el Corto Plazo (acordados entre Mesa Local y Central por próximo 1 a 4 años) | Anexo-Mixta-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

6-4-3. Evaluación y Monitoreo del PET con el Territorio

a. Objetivo

Compartir el avance del PET, y acordar la estructura del monitoreo del avance del PET entre Mesa Local y Central con el mediante de realizar los Proyectos Posibles

b. Condiciones y Requisitos Básicos

Necesario

- ✓ Haber retroalimentado la Matriz de los Proyectos Priorizados con sus componentes y medios de ejecución en el Corto Plazo (1-4 años) acordados entre Mesa Local y Central.
- ✓ Haber actualizado el avance de los proyectos en las fichas de avance de proyectos

Deseable

- ✓ Haber considerado previamente posibles soluciones a las dificultades presentadas para lograr el avance por los Proyectos en ejecución.
- ✓ Retroalimentación previamente realizada de los Proyectos ejecutados y en ejecución por el territorio meta

c. Preparación

Información Requerida

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Plan Maestro al desarrollo territorial acordados con el territorio meta | Anexo-Mixta-07 |
| <input type="checkbox"/> Matriz de los Proyectos Priorizados con sus componentes y medios de ejecución correspondientes por el Corto Plazo | Anexo-Mixta-10 |
| <input type="checkbox"/> Fichas de Avance de Proyectos en ejecución del Plan Estratégico Territorial según su Plan Maestro | Anexo-Mixta-11 |

Insumos		
Base	Equipos y Materiales	Recursos Humanos
Salón de reunión con disponibilidad de mesas, sillas y electricidad. Fecha favorable para encuentro Refrigerio (por el Mesa Local) Convocatoria por el sector meta	<input type="checkbox"/> Proyector <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Lapiceros <input type="checkbox"/> Hojas en blanco	Técnico-1: Moderador, Supervisor del ejercicio Técnico -2: Facilitador de Taller Técnico -3 (opcional): Facilitador de Taller

d. Agenda

Contenidos	Encargado	Observación
Registro de participantes.	Un técnico	
Palabras de apertura		Representante mesa local
Presentación de la Matriz Actualizada de los Proyectos del PET (Avances)	Técnico-1 (supervisor),	Mostrar el avance según el Plan y dificultades en el nivel central
<i>1er Ejercicio:</i> Retroalimentación del Avance de los Proyectos con la consideración del territorio meta	Técnico-1 (supervisor), Técnico-2 (facilitador) Técnico-3 (asistencia)	
<i>2do Ejercicio:</i> Identificación y acuerdos de pasos necesarios para continuar la ejecución del PET, en base al avance de los Proyectos	Técnico-1 (supervisor), Técnico-2 (facilitador) Técnico-3 (asistencia)	El insumo del territorio sirve de insumo para la precisión de la exitosa ejecución de los proyectos En el caso de no existir alguna dificultad o circunstancias identificadas de mejoramiento, este ejercicio sería innecesario.
Acordar próximos pasos	Técnico-1 (supervisor),	Revisión y acuerdo con el sector meta sobre los pasos a realizar hasta próxima reunión de Evaluación y Monitoreo del Avance del PET
Cierre		

e. Actividades

1er Ejercicio: Retroalimentación del Avance de los Proyectos con la consideración del territorio meta

1. Se asume ya se ha realizado la Presentación del Plan Maestro al desarrollo territorial acordados con el territorio meta (ver "**Anexo-Mixta-07**") que comparte los avances con el territorio meta sobre los Proyectos y Proyectos Posibles establecidos en el Plan Maestro.
2. El territorio meta debe haber preparado sus consideraciones por cada Proyecto en ejecución viendo las Fichas de los Proyectos (ver "**Anexo-Mixta-11**"), recibidas durante la oficialización de los compromisos local-central (lanzamiento del PET), contemplando las observaciones de lugar que aporten a la ejecución del proyecto.
3. Se asume que el nivel central debe haber preparado la actualización de las Fichas de los Proyectos por el nivel central (ver "**Anexo-Mixta-11**"), según los avances alcanzados para compartir con el territorio meta.

4. Por cada Proyecto ejecutado, a ejecutar, o en ejecución en el año concurrente el técnico-1 debe consultar las consideraciones del territorio meta respecto a los avances, dificultades, satisfacción, e identificar información que alimente los criterios de evaluación básicos de proyectos de inversión pública.

2do Ejercicio: Identificación y acuerdos de pasos necesarios para continuar la ejecución del PET, en base al avance de los Proyectos

1. Contemplando los comentarios por los proyectos en el territorio, el técnico-1 debe considerar la identificación de los pasos necesarios para continuar la ejecución del PET exitosamente.
2. El técnico-1 y 2 deben revisar las dificultades y comentarios por los proyectos y discutir junto al territorio meta, las medidas y posibles acciones complementarias para mejorar o facilitar dichas circunstancias para cada proyecto particularmente. Este ejercicio puede ser realizado en forma de plenaria durante la actividad.

f. Resultados / Productos de la actividad

- ✓ Acordado el alcance del PET y la Estructura del Monitoreo del avance
- ✓ Contemplado la retroalimentación/opinión del territorio meta

Productos

- | | | |
|-------------------------------------|---|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan Maestro (Visión, Líneas Estratégicas, Proyectos Posibles) por el Corto Plazo al desarrollo territorial revisados con el territorio meta (re-revisado entre Mesa Local y Central) | Anexo-Mixta-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Matriz de los Proyectos Priorizados con sus componentes y medios de ejecución en el Corto Plazo (1-4 años) (re-revisado entre Mesa Local y Central) | Anexo-Mixta-10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fichas de Avance de Proyectos en ejecución del Plan Estratégico Territorial según su Plan Maestro (actualizado entre Mesa Local y Central) | Anexo-Mixta-11 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informe (Incluye lista de participantes y fotografías) | Anexo-Comun-01 |

プロジェクト事業進捗報告書各号の課題と教訓

プロジェクト事業進捗報告書 第1号（2012年6月）

1. プロジェクトサイトでのネガティブな反応への対処

(1) ダハボン県におけるプロジェクトへのネガティブな反応の原因

2012年4月からベースライン調査を開始した。開発評議会の形成と、評議会による開発計画および開発プロジェクトの策定を想定し、市の主要アクターの把握から調査を開始した。調査を実施するに当たりプロジェクトの説明を行ったが、その際、市の主要アクターからプロジェクトで実施する活動についてネガティブな反応が観察された。

国連開発計画（UNDP）によるセクター・地域ネットワーク支援（ART-GOLD）プログラムで2年間にわたって参加型開発プロジェクトに参加してきたダハボン県の5市は、思うように動かない開発プロジェクトのSNIP登録および予算執行や経済企画開発省（MEPyD）、特にDGODTの対応の仕方に大きな疑念を抱いている。これはプロジェクトチームが当初予想していたよりもかなり「強い疑念」で、プロジェクトチームによるプロジェクトのデザインの説明を受け、「ART-GOLDみたいなものか？」と失望にも似たリアクションをとる関係者がほとんどであった。ART-GOLDプログラムでは2008年から市の主要アクターで構成されたワーキンググループを形成し、参加型で複数の開発プロジェクトを形成した。そのうち16プロジェクトについては中央政府に実施を申請したが、現時点でプロジェクトはひとつも実施に至っていない。この現状が、ネガティブな反応の原因であった。

(2) ART-GOLDプログラムで形成されたプロジェクトが実施されない理由¹

ART-GOLDプログラムを通して形成され中央に申請された開発プロジェクトが実施されていない理由を探るため、ART-GOLDプログラムの中央レベル担当者2人とDGODT担当者に（インフォーマルに）聞き取りした。

UNDPのARTプログラムは、2008年からMEPyDの多国間協力局（Dirección General de Cooperación Multilateral: DIGECOOM）をC/Pとして開始された。活動開始当時、MEPyDには実質的な機能としてのDGODTはなく、UNDPが欧州連合（EU）の資金でプログラムを実施することもあり、DIGECOOMをカウンターパートとして活動が開始された。ART-GOLDプログラムは2008年から2011年を第1フェーズとして実施し、2011年末から第2フェーズに入り現在に至っている。第1フェーズは中央レベルのプロジェクトオフィスとUNDP

¹ この部分はセンシティブな内容を含むため、C/Pをはじめドミ共側の関係機関との共有はせず、和文報告書のみ記載します。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

内に置いて実施されていたが、第2フェーズからはC/PをDIGECOOMからDGODTに変更して、プロジェクトオフィスもDGODT内に変更している。ART-GOLDプログラム開始当時はDGODTよりもDIGECOOMとの連携が強かった（C/P機関がDIGECOOMであったため当然）。ART-GOLDプログラムではダハボンでの開発プロジェクトの形成に取り組み、並行する形で形成されたプロジェクトのうち中央政府が担うべきものについては中央政府が実施することを、C/Pを通じて求め、C/Pは合意していた（直接確認していないがDIGECOOMの長が署名した合意文書があるという）。実際に2010年のMEPyDの予算には、ダハボンで作成されたプロジェクトの実施予算が含まれていた。しかし、補正予算組成時にその実施予算が削減された（マルコス氏談）。ART-GOLDプログラムがフェーズ2に入るとともにカウンターパートも地域の開発計画の策定支援と計画の実施モニタリング・評価を担当するDGODTへと変更された。DIGECOOMと合意されていたダハボンの開発プロジェクトの実施はC/PがDGODTに変わったことで、実施が微妙になった。DGODTとしてはDIGECOOMが口入れをして予算を確保したプロジェクトを積極的に実施する意思も責任もなかったからと思われる。しかしART-GOLDプログラムとの話し合いにより、一度予算が削除されてしまったプロジェクトが、SNIPへの登録という形で、実施に向けた糸が繋がった形になっている。

開発評議会の形成と評議会による開発計画の策定、そして開発プロジェクトの形成という段階を踏むように指導しているDGODT側からみると、ARTプログラムのプロジェクトの策定方法は法律に示されている手順を踏んでいないため、実施はできないという。一方ART側では当時のC/Pと話し合ってきたという経緯があり、「話が違う」ということになる。話を聞く限り両者の主張には歩み寄りの余地はなく、現実的に考えると実施は難しい状況にある。ただし（法律を無視した）政治的な力が働けば実施される可能性はあり得るという（マルコス氏）。

(3) 上記反応への対処

ART-GOLDプログラムの中央レベル責任者、DGODTの開発計画策定支援担当者、プロジェクト中央レベル担当者がダハボンを訪問し、現地のプロジェクトチームとともにダハボン県の5市の市長との会議を行い、これまでの経緯を真摯に現地側に説明することにした。両者の隔たりと対立関係をいくらかでも解消し、仕切り直しをしたうえで、現地の発展を目指して、再度開発計画の策定・実施に取り組みたい旨をダハボン県5市に対して表明し、合意を得ることを目的にダハボンを訪問した。

2012年5月8日にマンコムニダの会議があることから、会議の後に時間をもらえるようにマンコムニダに依頼し（現場のプロジェクトチームの支援もあり）承諾を得た。県関係者の中央への不信感が強いことは、現場からの報告で聞いていたが、今回の会議を通して、

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

各市の市長を筆頭に、ART-GOLD プログラムの現地コーディネータまでもが中央への不信感をあらわにしていたことで、中央に対する不信と怒りがいかに強いものだったのかを直接感じさせられた。この不信感と怒りは、形成した開発プロジェクトの実施への期待がいかに大きかったかを示している。本プロジェクトで実施を予定している活動が、ART-GOLD プログラムで数年前に実施された活動とほとんど重なり、加えて ART-GOLD プログラムと同じ DGODT を C/P としたことから、プロジェクトに対しても関係者の不信がより強く表れたのだろう。この日の会議まで、本件に関してこれまで中央の責任者がダハボン県の関係者に正式に説明をしたことはなかったそうだが、DGODT の担当者が素直に中央政府側の非を認めたこと、また ART-GOLD プログラムの責任者も言い訳をせずに不満・不信を聞かせてほしいと述べて、市長からの意見を聞いたことから、若干ながら地方と中央の溝を埋められたような空気が感じられた。しかし全ては今後の取り組みとその成果にかかっている。

2. プロジェクト対象地域を県 5 市のうち 3 市に絞ることの是非

プロジェクトではダハボン県 5 市のうち 3 市を直接の活動対象とし、その成果を他の 2 市に広げることを想定していた。しかし現場レベルでは、5 市の市長によって構成されるマンコムニダとその技術チームが、現場の実質的な C/P であり技術移転先であるため、活動対象を 3 市に絞ることが難しい状況にある。専門家とローカルコーディネータの対応範囲とプロジェクト予算のより有効な活用により、3 市を中心としつつも可能な範囲で残りの 2 市も活動に参加してもらうよう働きかける。

3. プロジェクト目標達成に向けた 2 方向のアプローチ

本プロジェクトは DGODT を主たる C/P として、地方自治体の開発計画策定に関する能力強化を目的に実施している。C/P である DGODT は中央政府に属し、活動現場のダハボン県には職員がいない。開発計画策定と開発プロジェクトの実施に関する活動はダハボン県各市の市役所を含む主要アクターを事実上の C/P として実施している。プロジェクトへの関心は、これら 2 つの当事者によって異なる。

地方分権化の実現に向け、市や県では全てを中央政府に頼らずに地域の開発に取り組み、必要に応じて中央政府の支援の要請ができる体制の構築を目指す。他方中央政府では、地方自治体の地方分権化を支援するためのアプローチを、理論・実践の両面で確立することを目的にしている。双方がそのアプローチの違いを認識し理解し合っていればいいが、こ

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

れら 2 つの当事者が必ずしも良好な関係にはないことはすでに述べた。そこでプロジェクトでは以下に述べる取り組みと対処を行った。

- 市に対する中央のアプローチと研修内容の確認
- ダハボン県と中央の関係の解明（既述）
- ダハボン県と中央にある溝の修復の取り組み
- ダハボン県のポテンシャルの確認
- 中央のアプローチの柔軟性の確保：中央が県や市に対して「指導」するのではなく、県や市の取り組みから中央が学ぶ姿勢を持つ（取り組み中）
- 県や市での取り組みから学ぶための中央から人材の派遣（DGODT で対応する予定だが予算が確保できず対応検討中）
- 学びを整理してマニュアルや教材に取りまとめる（予定）

以上の取り組みにより、異なる目的を持つ両者がともに同じ活動に取り組める環境の構築を目指して、今後もプロジェクト関係者が両者の中に入り調整を行う。本来あるべき中央政府と市の関係の構築が、ひいてはプロジェクト目標の達成につながるため、その関係構築自体もプロジェクトが達成を目指すべき成果と考えている。

4. 大統領選挙への対応

本報告書の対象期間内の 5 月 20 日に大統領選挙が行われた。今回の大統領選挙は、実質的に与党ドミニカ解放党（Partido de Liberación Dominicana:PLD）のダニロ・メディナ候補と、野党第 1 党であるドミニカ革命党（Partido Revolucionario Dominicano:PRD）のイポリト・メヒア候補の一騎打ちであった。政権の交代はプロジェクトに大きな影響を及ぼすことから、プロジェクトでは大統領選の行方を注視してきたが、現政権が引き続き与党として政権を持続ことになった。

大規模な人員の交代は避けられたが、1 度再選している大統領は交代する。大統領の交代に伴い、政府機関の主要ポストも交代する。ただ政党が変わらないため、基本的に大きな政策の変更はなく、また人事異動の程度も政権交代に比べると小さい。そのためプロジェクトの実施も大きな変更を行わず継続する。現在、中央の C/P とはプロジェクトの位置づけと重要性を共有できており、良好な関係を構築しているため、JICA 事務所とも連携しながら、現在、C/P の配置継続を働きかけている。

プロジェクト事業進捗報告書 第2号（2012年12月）

1. プロジェクトの対象範囲

本プロジェクトのデザインでは、プロジェクトの対象はダハボン県5市のうちの3市である。プロジェクトサイトでの活動開始直後から、5市のうちどの市を対象にするのかを、C/Pである DGODT や各市の市長から質問された。プロジェクト側では業務指示書に従って、ベースライン調査を通して現状把握したうえで、対象3市を選択する予定だった。しかしこの C/P や市長からの質問の意図は、どの市が選択されるのかというところにあったわけではない。

DGODT は、本プロジェクトに5市すべてを対象にしてもらいたいという意向を、プロジェクト策定当初から持っていた。しかしどうしても3市対象ということであれば、残りの2市については他の援助機関に支援を依頼することを DGODT では考慮していた²。ダハボン県は国内で見ても大きな県ではない³。さらに昨年末に5市の市長が市長連合会（マンコムニダ）を形成し、県レベルでの取り組みも可能と思われる。このような背景のもと、マンコムニダや DGODT から、プロジェクト対象の3市から5市への増加を要望するレターが、11月末に JICA ドミニカ共和国事務所に提出されている（添付資料4：DGODT、マンコムニダからの要望レターを参照）。

本プロジェクトの上位目標は「国境地域の各市において、住民のニーズを反映した中長期的な開発計画が策定され、実施される」、プロジェクト目標は「ダハボン県で住民のニーズを反映した中長期的な開発計画が策定され、予算が確保され、実施される」である。プロジェクトではそのための取り組みとして、3市で開発計画の策定能力強化を行うが、プロジェクト目標達成のためには、プロジェクト活動を通して明らかにされる開発計画策定のプロセス（成果3）が、他の2市に適用される必要がある⁴。自治体法や計画・公共投資法では、市、県、地域の各レベルでの参加型開発計画策定が定められている。市の開発計画をまず策定し、そののち県レベルで開発評議会を形成し、そこで県の開発計画を策定するというプロセスを同法では想定している。このような法的な背景をふまえると、他の地域へのプロジェクトの成果の適用は、県レベルで行うほうが現実的と思われる。というのは、ドミニカ共和国には155の市と31の県があり、県レベルの適用がより効率的、現実的と考えられるからである。そのためにはプロジェクトの対象をダハボン県全体に広げ、5市すべてを対象にプロジェクト活動を実施する必要がある。

² DGODT では UNDP に残りの2市の支援依頼を要請していた（C/Pからの聞き取り情報）。

³ ドミニカ共和国の31県中21番目の大きさで面積は約1000 km²、これは山口県山口市とほぼ同じ大きさである。人口は5市合わせても東京都江戸川区の10分の1に届かない（約6万4000人）。

⁴ R/D に添付されている PDM には、「プロジェクト対象外の2市にプロジェクト活動で明らかにされたプロセスが適用され、市の開発計画が策定される」という外部条件は記載されていない。

2. プロジェクト実施体制の整備

(1) 関係機関との調整・連携

すでに2-1の(1)で説明したとおり、プロジェクト活動の現場であるダハボン県で、主たる関係機関であるUNDPと連携体制を構築できたのは、活動を実施するうえで大きな進展であった。UNDPの担当者は日常的にプロジェクトチームと調整を行い、情報の共有を行っている。ただドミニカ共和国では所属している機関の名前を常に前面に押し出す傾向があるため、より深い連携体制を築くためには、組織の枠を取り外すための取組みが必要になる。そこでプロジェクトでは「このプロジェクト(DECADA)はJICAのすでに支援するプロジェクトではない。DGODT、UNDPそしてJICAが支援する、ダハボン県のための取組みである」とし、プレゼンテーションやイベントの際の掲示物や配布資料などからそれぞれの組織のロゴを消した。DGODTもUNDPもロゴが消えたことには大きな抵抗があり、双方からクレームが出された。しかしあくまで主体は自治体と開発評議会、ひいてはダハボン県の住民にあることを、今後も意識して発信することが重要と考えている。

他方、SNIPの調査を通じて、中央政府機関とDGODT間の横のつながりも作り出そうとしている。本報告書でも説明したとおり、関係する30省庁を訪問し、中央レベルでの組織間連携の基礎づくりをしている。というのは市や県レベルの開発評議会で形成された開発プロジェクトは、自治体の予算で実施するもの以外はすべて関係省庁に実施を依頼することになる。自治体の予算が極めて少ないことを考えると、開発評議会で形成される公共投資プロジェクトのかなりの部分を関係省庁に持ち込まなければならない。しかしそれら省庁には既に実施計画があるため、自治体の要請を実施計画に反映させることは難しい状況にある。DGODTは上述の省庁間のつながりを使って自治体からの要請案件を実施計画に盛り込むよう働きかけを考えているため、省庁間の関係を構築することはプロジェクトにとってもDGODTの機能強化の意味でも重要である。省庁間の横の関係を使って、自治体が形成した開発プロジェクトを管轄省庁でSNIP登録できるかどうかを、プロジェクトで試みることになる。

(2) ローカルコーディネータの配置(各市)

これまでのプロジェクト活動、とくに現状把握のための取組みと、開発評議会の形成に関する活動は、市の開発計画の策定の前段階の取組みだった。すでに説明したとおり、これらの取り組みは全市で実施している。そのためプロジェクトではローカルコーディネータを雇用して各市に配置した。技術移転の対象である開発評議会、特に市の企画室職員らは、当然ながら各市にいるため、日常的にプロジェクト活動に関与しにくい。技術移転を円滑で効率的に行うために、まず各市を担当するローカルコーディネータを育成し、これらのコーディネータが各市で評議会メンバーや企画室職員とともに活動を行うことで、技術移転を行っている。プロジェクトでは、ローカルコーディネータは各市の開発評議会と同様、

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

将来のダハボンの発展を担う人材になることを想定し、地域の比較的若い人材を探し育成に努めている。

ローカルコーディネータを各市に配置したことで、副次的な効果が生まれている。ローカルコーディネータはダハボン市に住んでいるが、配置されたそれぞれの市に対し共感あるいは愛情を持つようになってきている。開発評議会のメンバーとの関係も活動を重ねるごとに深く強くなっている。地域の発展にはビジネスライクな考え方だけでなく、地域にのめり込む感情が重要で、ローカルコーディネータのこういった変化が、C/Pの「DECADAのプロジェクトチームは、これまでいろいろな援助機関が何年取り組んでも出せなかった成果を数カ月で達成した」という言葉になったと言えるだろう。

プロジェクト事業進捗報告書 第3号 (2013年6月)

1. プロジェクトの対象範囲の拡大

前号の進捗報告書(第2号)でも報告し、本報告書でも前半にプロジェクト対象の拡大の必要性について触れた。これらの認識はC/Pとも共有しており、またJICA事務所およびJICA本部にも説明・報告した。上述のように、第2回合同調整委員会でも、この件への言及があった。プロジェクト側ではこの現状を受け、対象の拡大がプロジェクトの業務量を著しく増加させないと思われた開発評議会の形成と開発計画の策定について、ダハボン県の全市で活動を展開した。そのため、1年に1市(3年のプロジェクト実施期間で3市)を活動対象として描いたデザインを、以下の図7のように変更して対応した。

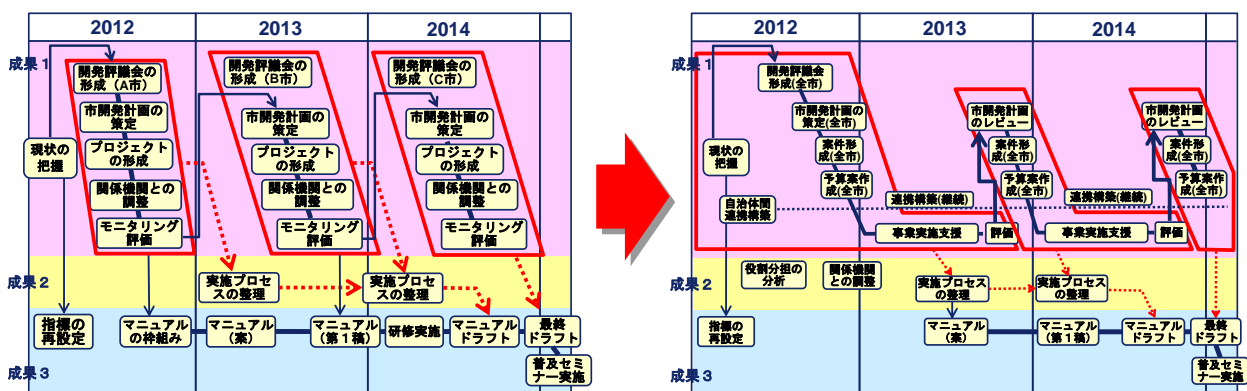


図7：プロジェクト対象の拡大に伴うプロジェクトデザインの修正
(左がオリジナルのデザイン、右が修正後のデザイン)

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

2. 国家公共投資システムにおけるプロジェクトの位置づけ

合同調整委員会でも議論された通り、法律でデザインされている国家公共投資システムを地方レベルで適用するには、現実と理想（法律で描かれたデザイン）にかなり大きな隔りがある。この隔りは一朝一夕には埋まらない。地域の現状を踏まえ、実際に試行することにより、より現実的なプロセスを地道に作り上げていく以外に方法はない。当プロジェクトは国家公共投資システムという法律の枠組みを踏まえながら、国内では初めてこの法律の「試行」をダハボン県で実施しているため、同法の適用という大きな責務を担っている経済企画開発省、ひいてはドミニカ共和国政府のニーズに応える取り組みを行っているといえるだろう。このようにプロジェクトの実施には、ドミニカ共和国にとって大きな意義があるため、カウンターパート機関である経済企画開発省の期待は高い。しかしながらプロジェクトの位置づけは、ダハボン県での地方自治体の能力強化の取り組みを通してシステムが機能するための素材を提供することにあり、システムの強化そのものがプロジェクトの目的ではないことを、経済企画開発省に対して繰り返し説明している。実施期間3年という技術プロジェクトで達成できる現実的かつより効果的な成果とは、法律のダハボン県で国土開発局とともに「試行」し、その結果を経済企画開発省に逐次提出することにある。

そしてその結果を国のシステム強化に活用するのは、中央政府の役割であり責任である。プロジェクトの成果を用いて、いかに経済企画開発省の計画次省の3局（国土開発局、公共投資局、経済社会開発局）が緊密に協働し、公共投資事業を実施しているすべての国家机关と連携を構築して国家公共投資システムを機能させるのか、その結果を期待したい。

プロジェクト事業進捗報告書 第4号（2013年12月）

1. 中央レベルと県レベルの視点や認識の相違への対応

プロジェクトはダハボン県で、地方自治体の開発計画の策定・実施能力の向上を目的にして実施されている。本報告書の対象期間には、作成された市の開発計画のうち、中央省庁が実施を担う案件を整理し、市側から MEPyD にプロジェクトリストを送付し、MEPyD が各省にプロジェクトリストを振り分けて送付した。並行してセクター協議会をダハボン県で実施して、市と中央省庁の間で直接の折衝の機会を持った。

これらの活動にかかわるアクターは、ダハボン県のアクターと中央レベルの各省である。MEPyD は中央レベルの省庁のひとつだが、自ら事業を実施するセクター省庁と異なり、セクター省庁間と、中央・地方間の調整を主に担っている。プロジェクトはこの MEPyD を

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

C/Pとして実施していることから、これまでは特に中央・地方間の調整を重視して活動を実施してきた。

プロジェクト運営上の工夫として、特に意識してきたのが、以下の項目である。

トップダウンで地方に押し付けない（中央→地方）

国家計画・公共投資システムは確かに国の制度だが、まだ適用されるところまでには至っていない。プロジェクトを通してトライアルをしている段階にあると言ってもよい。トライアルを繰り返しながら、現場での経験を法律の運用方法にフィードバックして、より現実に合わせるための工夫が必要である。そのためには「こうあらねばならない」と中央から地方に押し付けるのではなく、どのような方法であれば無理なく法律の適用が可能なるのかを話し合いながら、トライアルを進める方がよい。プロジェクトでは自治体やCMDと中央（特にMEPyD）の間に入り、両者の話し合いが行えるような場の設定を心掛けた。

地域と同じ目線で活動する（プロジェクトチーム→地方のアクター）

プロジェクトメンバーは、現場の視点を忘れがちである。現地で働く以上、現地の事情を理解することが重要である。そのためプロジェクトチームのメンバーは、日本人専門家も含め現地の関係者とできるだけ同じスタンスに立つよう意識している。たとえば移動はできる限り公共交通を使い、活動も現地で入手できるもので対応し、活動に必要なものでもプロジェクトで用意するのではなく、自治体やCMD側で何とか対応するようにお願いしたりしている。

リミテーションから入らず改善の対案を提示する（中央・地方双方に対して）

先に述べたとおり、プロジェクトは法律の枠組みの中で活動を実施しているため、基本的な方向性は法律で定められている。法律の中には、現実には実施が難しいと感じられるものも含まれている。「これはちょっと実現が難しい」と思えるものでも、難しいからできないと考えるのではなく、どのような方法なら取り組めるか、現実に合っていない場合は原点に立ち返り、そもそも何を目的にしているのかを考えて代替案を作成するなど、あきらめず実現可能な方法を提案することが、地方に対しても中央に対しても重要になる。

2. ダハボン県での地域開発のポテンシャルの強化

(1) 市計画企画室（OMPP）職員（および開発評議会（CMD）メンバー）の交渉力強化
上述の通り、国家計画・公共投資システムが、現実に機能するかどうかは未だ不透明である。しかしその機能如何に関わらず、各市ではプロジェクト実施に向けた努力を続けなけ

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

ればならない。今回行った各市開発計画のプロジェクトリスト更新によって「未だ実施主体の目処がついていないプロジェクト」がよりはっきりわかるようになった。今後は、各市 OMPP 職員が関係機関を回ってこれらのプロジェクトを中心に「売り込み」（陳情・状況説明ほか）を行わなければならない。定期的に行っている月次報告会や各 CMD 会議への指導によって各 OMPP 職員のプレゼンテーション能力には大きな向上が見られるが、「どんな市を目指しているのか」「そのために何を自分たちで行い、何が足りないのか（何を支援してほしいか）」などの情報をまとめて「地域のニーズを発信する」能力を高めていかなければならない（4年ごとの市長交代リスクに備えて、CMD メンバーからも選抜して能力強化を行う予定）

(2) 省庁および各機関による支援プログラムのリスト化（データベース作成）

セクター協議会や各省庁への訪問調査によって、各市開発計画プロジェクトの多くが各省庁の実施する様々なプログラムやサービスによってカバーされることが明らかになってきた。例えば、プロジェクトのうち多くの市で共通のテーマである「デング熱予防」や「環境保護意識の向上」などは、各省庁の地域事務所レベルで決裁が可能なプログラムがいくつか存在し、地域のニーズとマッチングされた。このように各省庁が仕組みとして持っているながら広報不足などの要因から十分に周知されていないケースも多い。また、貧困家庭の住宅の建設支援は、本来的には国家住宅機関（INVI）のプログラムが該当するが、水源保護などのために住民の移住を促進するプログラムを国家水資源委員会（INDRHI）も持っている。そのほか、各種 NGO や財団が持つプログラムや各国大使館の支援プログラムなど、中央省庁以外の支援リソースも多く存在している。

このように、各機関の持つプログラムは非常に多岐にわたっており、各市レベルでは十分に把握しきれていないのが現状である。JICA プロジェクト（DECADA）では、これらの機関実施プログラムのリスト（プログラム名、機関、目的、利用条件など）をデータベース化し、各市の OMPP 職員および CMD が容易に利用できるよう準備を進めている。

プロジェクト事業進捗報告書 第5号（2014年8月）

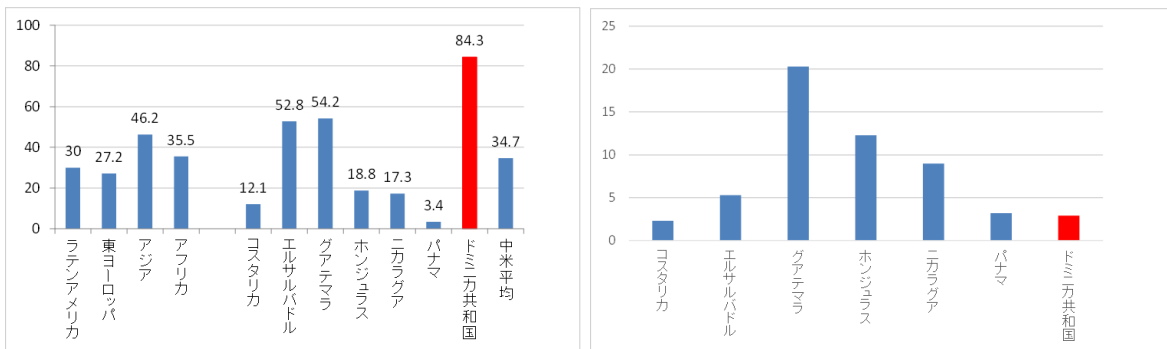
1. SNPIP の制度化における実際の成果を見せることの重要性

プロジェクトでは第1年次にダハボン県で、市開発評議会の形成、市開発計画の作成、計画実施促進のための様々な取り組み、市開発評議会連合会の形成、県開発評議会の形成、県レベルでの地域のニーズの集約、県レベル開発プロジェクトの形成など、地域の開発計画策定・実施能力の向上を支援してきた。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

これら一連のダハボン県での取り組みの基本的なスタンスは、地域の独自のポテンシャルを活用して、地域すなわち自治体と地域の様々な官民組織が主体となって、地域の開発ニーズに対応し解決するというものだ。これまでの取り組みを通して、地域の開発ニーズは、地域のアクターの主体的な取り組みで、ある程度までは満たせることが明らかになった。その成果が地域のアクターのモチベーションを生み、地域のイニシアティブが生まれた。

しかしながら、地域の努力だけでは解決できない課題も存在する。



出典：Leonardo Letelier、「El gasto municipal en Centroamérica y República Dominicana（中米とドミニカ共和国における市の支出）」、米州開発銀行（IDB）、2007年4月。5、11 ページ参照

図：（左）市の歳入における中央政府からの交付金の割合と、
（右）政府一般予算における地方交付金の割合

上図は中米諸国とドミニカ共和国の市の歳入における中央政府からの交付金の割合と、政府一般予算における自治体予算の割合を示したものである。データは最新のものではないが、ドミニカ共和国の自治体の大まかな傾向は現在も読み取れる。ここから読み取れるのは、ドミニカ共和国の自治体の予算の大部分が、政府からの交付金によって賄われている一方、その交付金の一般会計に占める割合は少ないということである。コスタリカ、エルサルバドル、パナマも政府予算に占める交付金の割合は少ない（右図）が、左の図を見るとわかるように、これらの国では自治体予算における交付金の割合が少ない。つまり自治体に直接入る歳入が多いということになる。ドミニカ共和国の自治体ではそれが極端に少ない。したがって、自治体が自主財源でカバーできる範囲が狭いため、特にインフラ整備など多額の予算が必要となる事業などは、住民のモチベーションやイニシアティブだけでは対応が困難である。しかしこれらの事業は、地域の開発には不可欠な要素である。

自治体を中心とする地方の開発アクターの能力向上だけでは、地域の開発は十分には進まない、というのがプロジェクト活動を通じて得た結論だった。ではどうすればよいのか。それがプロジェクトにとって最も大きな課題となった。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

2013年8月に実施された中間レビューでは、地域で実施した活動の成果を実際に見てもらったうえで、地域での取り組みだけでは限界があり、いかにこの課題に取り組むべきかという点についても議論した。その結果、「成果2の成果」の項で説明したプロジェクトの枠組みの変更に踏み切ることになった。SNPIP という国の枠組みはあっても、実際には各省庁には十分周知されておらず、加えて MEPyD による取り組みも部分的にとどまっている状況で、プロジェクトがこの課題に取り組むのは極めてアンビシャスではある。しかし、すでに概観したようなドミニカ共和国の中央および自治体の公共事業の実施状況では、中央政府による地域のニーズを汲み取った公共事業実施の仕組みを機能させること、すなわち SNPIP を制度設計通り機能させることが、ドミニカ共和国の発展に最も寄与することになると判断されたため、プロジェクトの枠組み（PDM）の変更に至った。

プロジェクト活動を通しての工夫と教訓は、「現地および中央政府関係者の現在のキャパシティを十分理解したうえで、実施可能な活動を実施し、小さくても具体的で目に見える成果を作り出す」ということと、「ドミニカ共和国の政治体制や政治環境をできる限り理解し、その動きを素早く把握し、主要関係者との関係の構築と彼らとのコーディネーションを行うことで、キーパーソン（直接的には MEPyD の計画次官と3人の局長、そしてオペレーションを担当する職員たち）が主体的に SNPIP を機能させるための業務を実施できるようにする」ということである。

法律の枠組みからあるべき論を述べても、すでに出来上がっている政治システムを変えることはできない。これまでのプロジェクト活動から、地域での成果を積み上げる「ボトムアップアプローチ」をベースに、中央レベルでの地道で継続的な取り組みが、地味ではあるが最も有効と考えられる。

2. 地域開発ツールとしての「観光」と「広報誌づくり」

一年次のダハボン県における活動は地域住民が「こうありたい」と願う姿を明確にすることが重要であったが、二年次に入り「(中央機関を含む) 外部に対してどのようにアピールするか」を考慮する活動が増えてきた。その中でも特に県広報誌づくりと県観光セクター会議の活動から「外部を意識すること」の効果と重要性が散見されたので事例として紹介する。

拡大県開発評議会が広報誌の目的として掲げたのは「ハイチ人流入や犯罪の多さなどでネガティブな印象を持たれている“国境地域”をポジティブなイメージに変えたい」という

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

ものであった。さらに編集会議を重ねるうちに「ダハボン県は国内では首都から最も遠い“辺境”であるが、ハイチも含めたイスパニョーラ島の中では“ど真ん中”(El Corazon de la Isla Española)である」というマクロな視点に及び、「二国間のかけ橋」という主題が生まれてきた。結果として、国内他地域との違いを明確にした国境地域としてのオンリーワンを発信する意欲的な雑誌に仕上げることができた。

また、県観光セクター会議では主なターゲットを、①「ドミ共和国独立のゆりかご」を体験し学びに来る国内の小中学校、②国境マーケットに来る仲買人相手のビジネス旅行と決め、各ターゲット向けのプログラムやサービス・ツアー商品等の開発を始めている。小中学校向けプログラムでは県内の教員や研究者、歴史的観光地の地元住民らと協力し、ビジネス旅行者向けのサービスでは観光以外の商業セクターを巻き込みながら活動を行っている。

広報誌づくりと観光開発に共通して重要なのは、①さまざまなセクターの協力(巻き込み)、②地域独自の魅力を見出し発展させる努力、③外部者の視点からのアプローチなどで、それらの向上は地域のポテンシャル(「地域力」)を高めることでもある。これらのことから「広報誌づくり」および「観光」は、特に地域の共通意識醸成やコーディネーション能力強化(連帯・協働)のプロセスにおいて非常に有益な地域開発ツールになりうると感じられた(逆の視点から見れば、「観光」や「広報誌づくり」はハードルが高いとも言え、多様なセクターの協力が得られる状況にない段階で観光開発などを行うと、地域の主体性が失われて持続可能性における問題が生じる可能性が高い)。

プロジェクト事業進捗報告書 第6号(2014年12月)

1. SNPIPの制度化に向けた課題

プロジェクト事業進捗報告書(5)でもSNPIPの制度化に関する課題と教訓について記述した⁵。その要点は以下に述べるとおりである。

- ①地方自治体を中心とするCMDの強化により、地域のイニシアティブを向上させ、それによって地域のニーズに地域自身で対応することがある程度は可能である。
- ②地方自治体の予算は中米諸国と比較しても際立って低く、そのため中・大規模な予算が必要となる事業については地域では対応できない。したがって中央政府による地域ニーズに対応する公共事業の実施に向けた仕組みを機能させること、すなわちSNPIPを制度設計通り機能させることが重要である。

⁵ プロジェクト事業進捗報告書(5)の43ページに記載した「3-1. SNPIPの制度化における実際の成果を見せることの重要性」を参照。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

③SNPIP を機能させるための方策として、地方の関係者のキャパシティを見極めて活動を実施することで、小さくても具体的に目に見える成果を作り出して地域のイニシアティブを維持しつつ、他方で中央レベルの関係者（MEPyD 計画次省の3局とセクター省庁）による調整を通して、中央省庁による地域のニーズを反映した公共事業の実施の実現が重要である。

これまでの報告書で述べてきたとおり、ドミニカ共和国には政府やセクター省庁、地域（市・県・地域）のニーズを調整して公共事業を実施する法的枠組み（SNPIP）が存在する。しかし法律の制定から8年を経た現在でも SNPIP が運用されているとは言い難い。プロジェクト活動を通して、その理由がある程度明らかになってきた。

理由の一つは自治体では対応できない地方のニーズを吸い上げて、セクター省庁の事業計画に反映させる仕組みがないことである。これはこれまで中央集権体制によるトップダウンで事業が実施されてきたため、地域からニーズが吸い上げられる仕組みがないことによる。さらに仮に地域のニーズが吸い上げられたとしても、そのニーズから事業計画を作成すること、あるいは事業計画に地域のニーズを反映させることが、現在のセクター省庁には制度的に難しいことがあげられる。

これら2点は、SNPIP を制度化させるうえで、解決すべき重要な課題だと、プロジェクトチームは認識している。

2. プロジェクト対象以外の地域での取り組み

プロジェクトはダハボン県を対象に、SNPIP をふまえた活動を実施している。SNPIP は国家システムなので、全国31県でも SNPIP に基づいた地域開発計画の策定とその実施が行われなければならない。他の地域で同様の取り組みをするにあたり、ダハボン県でのプロジェクトの取り組みは参考にはなると思われる。それは他の市や県からダハボン県への視察への関心が高まっていることにも裏付けられている。

しかし他の県や地域にはダハボン県とは異なる条件や環境、地域の特性などがある。ダハボン県は典型的な農林業県で、同様の特徴を持つ県ではダハボン県での取り組みがかなりの程度活用できると考えられる一方、首都サントドミンゴや国内第2の都市であるサンティアゴ県などの大都市や、観光が主要産業であるアルタグラシア県やプエルトプラタ県など、地域特性の異なる県では、その特性に応じたアプローチが必要になる。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

さらに地域での開発計画の策定に関しては、すでに地域で独自に取り組みが行われているケースがある。サンティアゴ県、エスパイラット県、ラ・ベガ県などで、特に地域の起業家を中心に形成された地域アクターのグループが中心となって、県や市の開発計画を策定している。つまり地域のイニシアティブがすでにあり（必ずしも担当省庁である MEPyD 計画次省の考えた作成プロセスに合致しないとしても）、開発評議会が形成され、開発計画が策定されている地域の場合は、特に考慮が必要になるだろう。

このように地域に応じた配慮やアプローチを熟慮したうえで、SNPIP の取り組みを他の地域に広めていく必要がある。担当省庁である計画次省ではこの必要性を認識しているが、その取り組みはまだ緒に就いたばかりであり、他の地域での取り組みに十分対処できる能力を持つには至っていない。今後、他の地域での取り組みを展開していくためには、これまでプロジェクト活動を通して共に知見や技術を蓄積してきたように、様々な特性を持つ地域での取り組みを展開し、OJT を通して DGODT の組織知を高め、組織の業務遂行能力をより強化する必要がある。

3. 公共事業の実施担当省庁の計画策定への地域のニーズの反映

2 年次（2014 年 2 月以降）より、ダハボン県の地域のニーズに基づくセクター地域開発計画の策定と、同ニーズを反映した事業（プロジェクト）の形成支援に着手した。プロジェクトですべてのセクターを網羅することはできないため、省庁の協力の可能性や地域におけるニーズのプライオリティを考慮して、農業・畜産業、小規模社会インフラ、観光、水の 4 つをパイロットセクターとし、上述の支援活動を実施した。その結果明らかになったのが、セクター省庁での地域のニーズに基づいた計画立案やニーズの事業への反映の難しさだった。

すでにみたように、中央集権体制下の公共事業の計画立案・実施は、トップダウン型である。ドミニカ共和国の場合、このトップダウンの「トップ」は長年、大統領であった。大統領をトップとする中央集権体制が成立したのは 1930 年初頭のトルヒージョ独裁政権下で、この体制は実質的に 2000 年まで続いた。その後、約 10 年をかけて国家制度に関する法整備が進み、それらの法制度の適用に着手したのがここ数年というのが実情である。プロジェクトの法的基盤である SNPIP も、適用に向けた活動は始まったばかりで、試行錯誤をしながら実施体制を整えている。

このような背景から、前節でみたような SNPIP の適用に関する MEPyD 計画次省の組織的な能力強化の必要性が認識されたわけだが、セクター省庁の側でも地域のニーズを体系的に事業化したり事業計画に盛り込んだりすることが困難であることが、活動を通して明らかになってきた。トップダウンに対応するように組織構造ができているため、（すでに本文

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

でも触れたとおり）ボトムアップで上がってきた地域のニーズには対応できないためと考えられる。

法的な枠組みは作れたとしても、長年かけてでき来上がっている中央政府の省庁の組織体制は、各省の職員の意識や組織文化も関係しており、一朝一夕には変えられない。プロジェクトで取り組んでいるように、具体的な活動を通して関係者の意識を少しずつでも変えていくためには、長期的な視野を持ち、時間をかけて取り組む必要がある。

プロジェクト事業進捗報告書 第7号（2015年6月）

1. 地域と中央間に存在する隔たりの解消に向けた取り組み

本プロジェクトではこれまで、ダハボン県における地域開発に関連するアクターの能力強化に加え、第2年次からは中央省庁の施策と地域の開発ニーズを結び付ける試みを実施してきた。前者では、ドミニカ共和国の地方に共通する中央依存体質から抜け出すため、「中央政府に頼らない住民による主体的な地域開発の実現」をモットーに活動を実施している。しかし他方で、地方でできることには限りがあることも明白な事実で、そこを国家計画・公共投資システム (SNPIP) の適用で補完することで、地域の発展の促進に取り組んでいる。

これらの活動は、地方では中央政府に頼らず自律的な取り組みによる地域開発の実現（中央政府はあてにしない）を目指しつつ、同時に中央では中央政府の開発政策の実現支援（中央政府のガバナンス強化）の取り組むという、一見矛盾するアプローチをとっている。このようなアプローチの相違と、ダハボン県と首都という物理的な距離もあって、プロジェクトチーム内であっても2つの異なる取り組みのように捉えられがちである。政府による長年にわたる中央集権的なトップダウンのアプローチに慣れている住民と地方自治体、そして中央省庁の関係者にとって、本プロジェクトで試みている SNPIP 適用による地方と中央政府による「パートナーシップ関係の構築」は、頭では理解できても通常の業務がそれに対応していないことも多く、困難が伴う取り組みとなっている。加えてセクター省庁内外の縦割りによる施策の分断も、解決すべき課題である。地域と中央の隔たりに関して、本プロジェクトでは地域と中央の取り組みを一体化させるため、定期的に中央での活動の進捗状況をダハボン県の CMD 関係者に報告し、ローカルコーディネーション委員会 (CCL) や JCC の際に現地と中央の関係者が一堂に会して双方の活動経過を共有するなど、課題の解決には取り組んできた。しかしそれでもなお、両者の隔たりの解消は容易ではないのが現状である。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

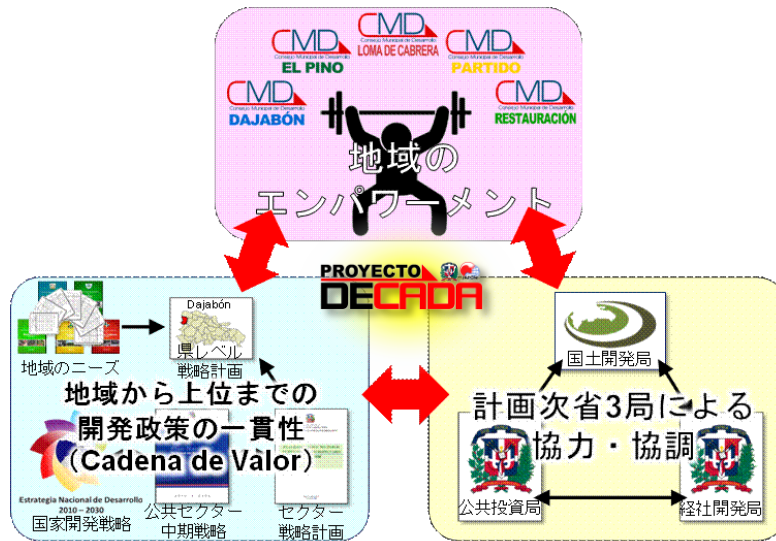


図6：SNPIPの適用を実現するための3つのカギ

本プロジェクトでは SNPIP の実践的な適用がこれらの課題の解決に寄与すると考え、具体的にどのような方法で取り組めばよいのかを模索してきた。図6に描かれているのは、本プロジェクトが現在取り組んでいる方法で、MEPyD 計画次省でも協議した(19ページの「(6)成果2に関するその他の活動」の項目を参照)。この取り組みの中で本プロジェクトが重要視しているのが、「地域から上位までの開発政策の一貫性⁶」である。

⁶ SNPIP の中では、この一貫性は PNPSP を通して担保されることになっている。というのは、地域のニーズは PNPSP で考慮され、地域のニーズを含んだ PNPSP を参照にしてセクター戦略計画 (PES) および省庁戦略計画 (PEI) が作成されるため、結果として地域のニーズはセクター・省庁戦略計画に反映されることになる (SNPIP、第15条の Párrafo 参照)。さらに同法では、市・県・地域、そして国の開発評議会を通して、中央と地域間の連携を構築することも記述されている (同第14条)。

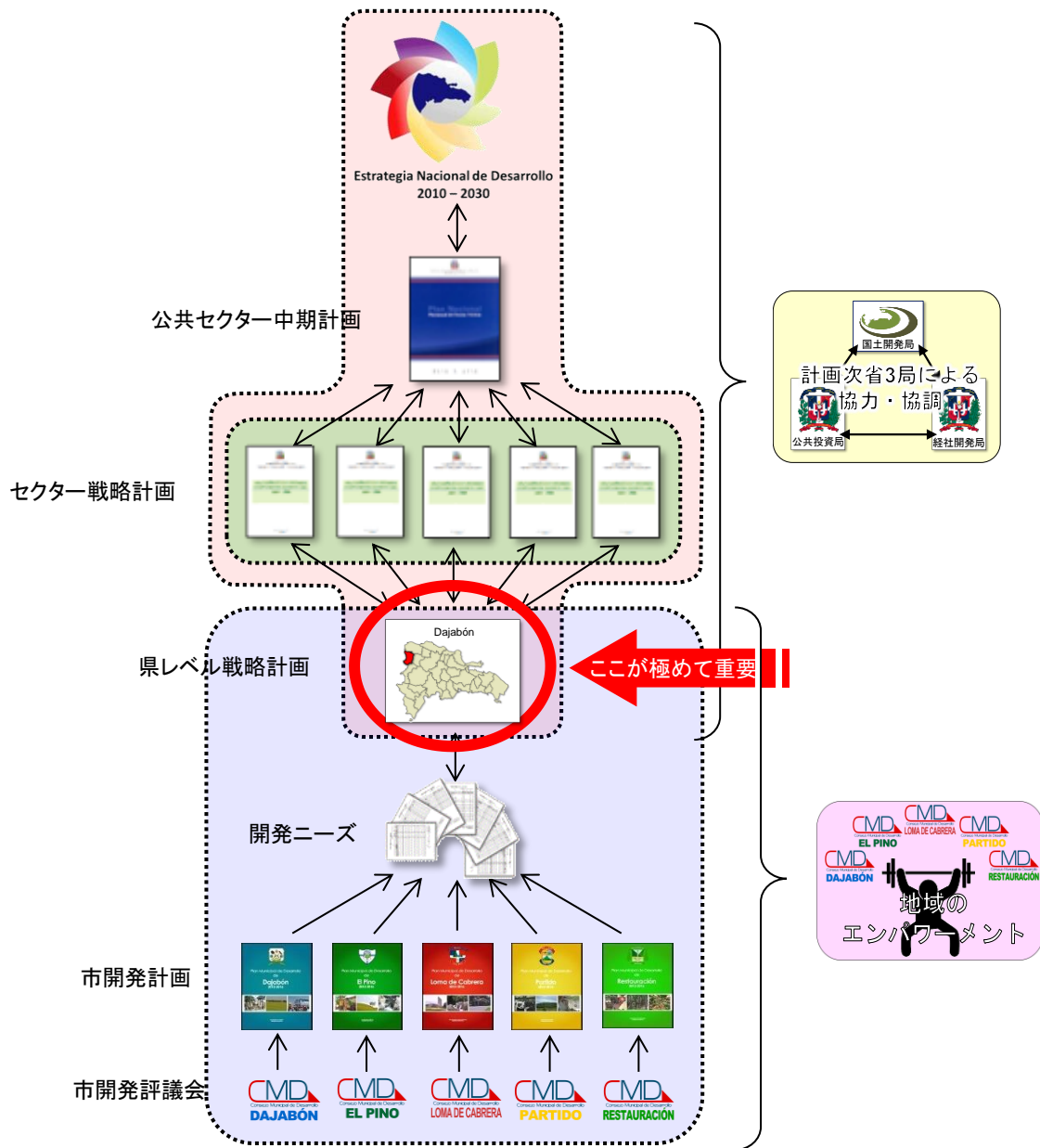


図7：地域から上位までの開発政策の一貫性

図7は地域から上位政策までの一貫性を図式化したもので、図6で示した3つの重要な要素のうち、左下の要素を形を変えて示している。ここに示されているように、地域レベルでの取り組み（水色の枠）と中央での取り組み（オレンジ色の枠）をつないでいるのは地域レベルの開発戦略（ここでは県レベル）である。したがって地域と中央をつなぐ接点となる開発戦略の実現は、極めて重要な意味を持つ。本プロジェクトではこの取り組みを観光、農業、そして社会政策調整という3つのセクターで試行しているわけだが、そこで具体的な成果を示す重要性は、単に地域のニーズに基づく公共事業の実施という意味だけにとどまらず、エンパワーされ自律的な力を持った地域と中央政府を結び付ける役割も担っ

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

ている。それが冒頭に述べた地域と中央の隔たりの解消につながるところに、この取り組みの重要性がある。

2. MEPyD 計画次省の3局間の連携構築の取り組み

本プロジェクトの前半は、ダハボン県での具体的な成果を示すことに注力したため、地域での取り組みを担当する DGODT との結びつきが強くなったが、DGDES との接点はほとんどなかった。プロジェクト後半は、地域での活動を継続しつつ、SNPIP の機能強化によって地域のニーズと中央省庁の施策の連携を実現させるように活動している。この地域のニーズと省庁の施策の連携は、SNPIP には描かれているものの具体的な方策は確立されておらず、本プロジェクトでは試行錯誤しながら現実的な方法論の構築を目指している。

ドミニカ共和国の政策は、省庁がそれぞれ単独で策定し実施することが多い。国家の発展の最上位政策である国家開発戦略やその下部に位置づけられる公共セクター中期計画 (Plan Nacional Plurianual del Sector Publico: PNPSP) は、セクター政策の策定時に考慮されていると推測されるが、厳密に指標がリンクしているわけではない。そこで本プロジェクトではパイロット省庁とともに、上位政策と省庁の政策間の指標のつながりを確認することにした。省庁にとっても、上位政策とセクター政策のつながりを政府に対して説明できることが望ましいため、パイロット省庁側の協力も得られた。

同時にこの取り組みは、プロジェクト側が目指している MEPyD 計画次省内の調整の場を構築するという意味で、重要な取り組みでもある。図 8 を見るとわかるように、パイロット各省の政策と上位政策のリンケージは DGDES であり、地域開発計画の策定は DGODT の責任範囲となり、図中の「県レベル戦略計画」の部分で両者が重なる。さらにここから抽出される開発プロジェクトの形成支援は DGIP の担当である。つまりこの部分が計画次省の3局が協働して調整できる場であり、それはプロジェクト活動を通して得られた成果でもある。同時にこの「場」は前節で述べた地域と中央を結び付ける場でもある。今後はこの場を活用して、3局の調整と連携を進めて具体的な業務を行うことで、3局の実践的な役割分担を明確化する。

添付資料8：進捗報告書各号の課題と教訓

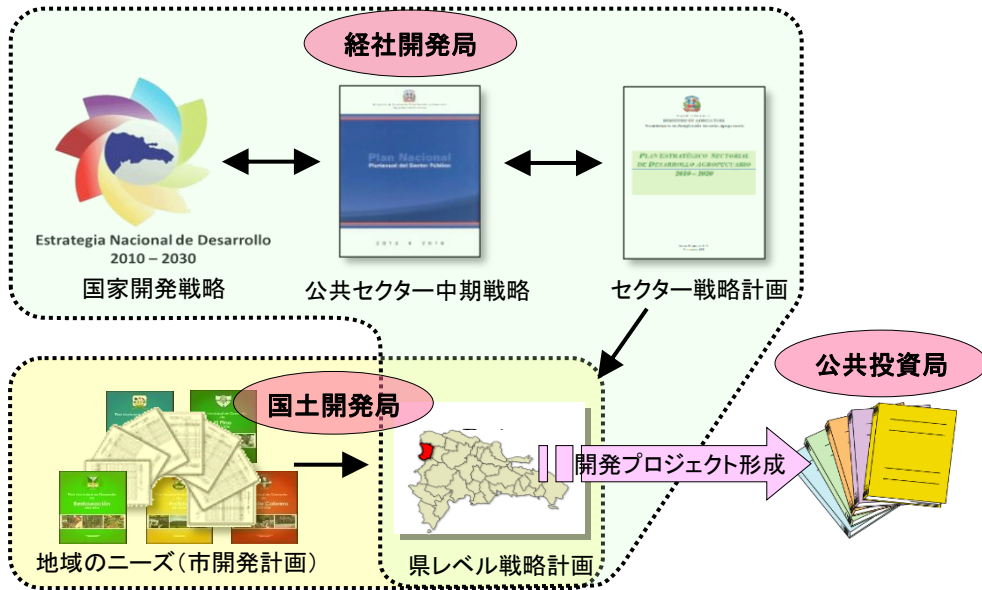


図 8：地域開発戦略策定のためのプロジェクトの取り組みの概念図

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9：その他の添付資料

添付資料 9-1 PDM

添付資料 9-2 詳細活動計画

添付資料 9-3 専門家派遣実績

添付資料 9-4 研修員受入れ実績

添付資料 9-5 合同調整委員会議事録

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-1 PDM

プロジェクト開始時の PDM

Project Design Matrix (PDM)		Grupo Objeto: Mancomunidad de la Provincia de Dajabón y sus integrantes (5 municipios y 4 distritos municipales)		
Nombre del Proyecto: Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial en la Provincia de Dajabón				ver.0
Duración del Proyecto: del 2011 al 2015		Área de Ejecución: Tres Municipios (Dajabón, Partido, Restauración)		
Resumen del Proyecto		Indicadores de Verificación Objetivos		Medio de Verificación
Objetivo Superior				Condiciones Externas
Mejorará la calidad de vida de los habitantes en la zona fronteriza		1 Se fortalecerá la confianza de los habitantes hacia los gobiernos locales.		Entrevistas
		2 Se incrementará la satisfacción de las necesidades sociales básicas de sus habitantes.		Estudio de Línea Base
Objetivo General				
Se han formulado y ejecutado de manera efectiva planes de desarrollo a mediano y largo plazo que reflejan las necesidades de los habitantes de la zona fronteriza de la República Dominicana.		1 Número de municipios que han formulado planes de desarrollo de medio termino y proyectos de inversión con una visión de desarrollo de largo plazo.		Planes de desarrollo municipal
		2 Número de proyectos de desarrollo en ejecución derivados de los planes de desarrollo municipales.		Lista de proyectos, reportes municipales
		3 Número de proyectos aprobados por el Gobierno Central para el área meta más allá de un municipio.		Lista de proyectos de desarrollo del Gobierno Central
		4 Los Planes de Desarrollo Municipales son preparados basados en la experiencia y conocimientos generados por el proyecto.		Guía aprobada por el Gobierno Central
Objetivo del Proyecto				
Formular y ejecutar planes de desarrollo a mediano y largo plazo, reflejando la necesidad de los habitantes en la Provincia de Dajabón.		1 Se formularán los planes de desarrollo a mediano plazo de los municipios objetos, que incorpora las visiones de desarrollo a largo plazo.		Planes de Desarrollo a mediano plazo
		2 Numero de los proyectos de desarrollo registrados en el SNIP, de la lista de todos los proyectos enviados al Gobierno Central		Informes del Proyecto
		3 Número de los proyectos ejecutados derivados de los planes de desarrollo municipales		Informes municipales y de proyecto
		4 El % de presupuestos de inversión del presupuesto total anual municipal se aproxima al 40% de Ley.		Reportes de auditoria , reportes fiscales municipales
Resultados Esperados				
1 Fortalecer la capacidad institucional de formulación y ejecución de planes de desarrollo municipal así como la formulación de la lista de proyectos de desarrollo más allá de un municipio en el área meta.	1 El número de personal de la oficina de planificación y programación (OMPP) que ha recibido entrenamiento y ha participado en las investigaciones de línea base y en la formulación de los planes de desarrollo municipal.		Informe del Proyecto	-Existe estabilidad del personal capacitado por el Proyecto -No habrá cambios drásticos en las políticas de planificación participativa.
	2 Se ha establecido la Unidad de Asistencia Técnica de la Mancomunidad y se han capacitado al menos dos técnicos para dar el apoyo necesario a los municipios y distritos municipales.		Informe del Proyecto	
	3 Se da seguimiento y supervisión a los planes de desarrollo municipal por cada oficina municipal del área meta con la asistencia técnica de la mancomunidad después del segundo año de ejecución del proyecto.		Informes del Proyecto sobre las actividades de la Unidad de Asistencia Técnica	
2 Establecer el mecanismo de actores para la planificación y ejecución de los planes de desarrollo municipal y provincial y la lista de proyectos de desarrollo en el área meta más allá de un municipio.	1 Se ha documentado el proceso de solicitud, registro y admisibilidad al código SNIP así como los arreglos para la asignación de presupuesto.		Organigrama en el cual se establece la distribución de los roles de las instituciones involucradas y el procedimiento del SNIP.	
	2 Se ha revisado la guía técnica y regulaciones sobre el SNIP.		Guía técnica y regulaciones aprobadas por el Gobierno Central.	
3 Resumir los resultados y las lecciones aprendidas del Proyecto con mira a presentar un modelo de "procedimiento" para la elaboración de los planes de desarrollo participativo y que los mismos sean compartidos entre actores locales.	1 Número de manuales y materiales didácticos elaborados y otros materiales didácticos para planes de desarrollo municipal así como priorización de lista de proyectos en el área meta, y los procedimientos de registro del código SNIP y arreglo para presupuesto.		Manuales y materiales didácticos	
	2 Número de talleres celebrados y número de participantes (incluyendo instructores y facilitadores)		Informe del Proyecto	
Actividades		Aportes		Condición Externa
1-1 Analizar la capacidad de planificación y gestión de desarrollo de las instancias municipales (3 municipios) y de la Mancomunidad de provincia de Dajabón (en lo referente a la organización, finanzas, recursos humanos, etc.)	República Dominicana	Parte Japonesa		-La Mancomunidad será incorporada legalmente -Se crearán las Unidades de Planificación en los municipios y los Consejos de Desarrollo Municipal.
1-2 Identificar las necesidades de las instancias municipales (3 municipios) y de la Mancomunidad	<Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD)> Asignación de Contrapartes Asignación de presupuestos para el plan de desarrollo en los cinco municipios objeto. Provisión de equipos y útiles de oficina necesarios. Oficina para el Proyecto. Permisos y aprobaciones oficiales necesarias para la ejecución del Proyecto.	-Expertos (Jefe Asesor / Planificación de Desarrollo Participativa, Sistema de Inversión Pública, Coordinación del proyecto / Planificación de Capacitación -Gastos para las actividades de los expertos. -Capacitaciones (en Japón y en los Terceros Países)		
1-3 Realizar estudio de línea base en los municipios seleccionados, adoptando métodos participativos. Se refiere a un estudio un estudio social con el propósito de comprender las necesidades y problemáticas de los habitantes locales.				
1-4 Realizar estudio de línea base en la zona fronteriza, adoptando métodos participativos. Se refiere a un estudio social con propósito de comprender las necesidades y problemáticas de los habitantes locales.				
1-5 Teniendo en cuenta los resultados del Estudio referido en el 1-3, formular los planes de desarrollo municipal (integrados por planes de desarrollo a mediano y largo plazo, así como, planes de inversión pública) en los 3 municipios seleccionados en consulta con los consejos de				
1-6 Teniendo en cuenta los resultados del Estudio referido en 1-5, elaborar presupuestos anuales a través del mecanismo participativo en los 3 municipios seleccionados.				
1-7 De acuerdo a los planes de desarrollo referidos en 1-5, se formularán los documentos de proyectos de desarrollo altamente prioritarios. Se solicitará el registro de estos proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) según sea necesario.				
1-8 Consolidar los planes de desarrollo referidos en 1-5 y formularán los documentos de proyectos del área meta más allá de una municipalidad a través del Consejo de Desarrollo Provincial.				
1-9 Entre los proyectos formulados consecuentes del 1-7, los municipios con el apoyo de la Mancomunidad, monitorearán la ejecución de los de su responsabilidad directa.				
1-10 Basado en las necesidades identificadas en el 1-2, planificar y realizar las capacitaciones en diferentes modalidades y iniciar cursos locales, cursos nacionales, cursos en Japón y otros países.				
2-1 Analizar los roles de todos los actores (Gobierno Central, sector privado y las oficinas regionales de los ministerios sectoriales, etc.) en la formulación de planes de desarrollo a largo, mediano y corto plazo (anual) así como la lista de proyectos en el área meta más allá de un municipio.				
2-2 De acuerdo a los resultados del análisis referido en el 2-1, elaborar un borrador de la distribución de roles de las instituciones relacionadas para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y Provincial y la lista de proyectos en el área meta más allá de un municipio.				Condición Previa
2-3 Para la ejecución de la lista de proyectos en el área meta más allá de un municipio concertado con la intermediación de la Mancomunidad referido en 1-8, hacer la coordinación necesaria con las instituciones relacionadas aplicando la propuesta elaborada en el 2-2.				-Se mantendrán las políticas de descentralización del Gobierno de la República Dominicana. -Hebrá una asignación presupuestaria continua a los proyectos aprobados.
3-1 La Mancomunidad a través del mecanismo establecido, con el apoyo y orientación del MEPyD y la DODF, realizará actividades de capacitación dirigidas a sus miembros (5 municipios y 4 distrito municipal), a partir de las metodologías y enfoques del Sistema Nacional de Planificación de Inversión Pública.				
3-2 Preparar la versión definitiva de los manuales, guías técnicas y materiales didácticos concernientes a formulación e implementación de los planes de desarrollo municipal y la lista de proyectos de desarrollo en el área meta más allá de un municipio en consulta con MEPyD.				
3-3 Tanto a nivel local como central, celebrar los talleres para difundir los alcances del proyectos así como las lecciones aprendidas.				

添付資料9：その他の添付資料

中間レビューを経て変更された PDM

Matriz de Diseño del Proyecto (PDM)		Institución de Contraparte:MEPyD, DGDF		Grupo Objeto: 5 Municipio y 4 Distrito Municipal de Prov. Dajabón			
Nombre del Proyecto: Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión del Desarrollo Territorial en la Provincia de Dajabón			ver. 1		(29 agosto 2013)		
Duración del Proyecto: del Feb. de 2012 al Mar. de 2015 (3 años 2 meses)			Area Meta: 5 municipios de Prov. Dajabón (Dajabón, Partido, Restauración, El Pino, Loma de Cabrera)				
Resumen del Proyecto		Indicadores de Evaluación Objetivos		Medio de Verificación		Condiciones Externas	
Objetivo Meta General							
Mejorará la calidad de vida de los habitantes en la zona fronteriza		1 Se fortalecerá la confianza de los habitantes hacia los gobiernos locales. 2 Se incrementará la satisfacción de las necesidades sociales básicas de sus habitantes.		Entrevista a los habitantes Entrevista a los habitantes			
Objetivo Superior							
Se han formulado y ejecutado de manera efectiva planes de desarrollo a mediano plazo que reflejan las necesidades de los habitantes de los municipios y provincias de la zona fronteriza de la República Dominicana (Monte Cristi, Dajabón, Santiago Rodríguez, Elias Piña, Independencia, Bahoruco y Pedernales)		1 Aumenta el número de los planes de desarrollo municipal y provincial, basado en las necesidades de los habitantes. 2 Aumenta el número de proyectos de desarrollo ejecutados, que se han derivado de los planes de desarrollo municipal. 3 Entre los proyectos de desarrollo incluidos en el Plan Provincial de Desarrollo, aumenta el número de los proyectos ejecutados por el Gobierno Central.		los planes de desarrollo municipal y provincial Lista de proyectos, reportes municipales Lista de proyectos de desarrollo del Gobierno Central		*Se asegura el apoyo presupuestario, de manera constante, para el plan de desarrollo en la zona fronteriza.	
Objetivo del Proyecto							
Formular, gestionar los recursos y ejecutar planes de desarrollo a mediano plazo, reflejando las necesidades de los habitantes en la Provincia de Dajabón.		1 Los consejos de desarrollo elaboran por su cuenta tanto el plan provincial como los planes municipales de desarrollo (planes de desarrollo a mediano plazo y sus listas de proyectos). 2 Aumenta el número de los proyectos de desarrollo registrados en el SNIP y ejecutados, de la lista de todos los proyectos enviados al Gobierno Central. 3 Cada año las municipalidades ejecutan con sus propios presupuestos, los proyectos incorporados en el plan municipal de desarrollo 4 Del presupuesto municipal, el presupuesto para inversión pública se acerca al 40 % de la Ley.		Plan Municipal de Desarrollo Informes del Proyecto Reportes financieros y de auditoría Reportes financieros y de auditoría		*Se asegura el apoyo presupuestario, de manera constante, para el plan de desarrollo en la Prov. Dajabón	
Resultados Esperados							
1 Fortalecer la capacidad institucional de formulación y ejecución de planes de desarrollo municipal y provincial.		1 Cada municipio cuenta más de un técnico de OMPP capacitado. 2 Se han capacitado los técnicos de la DGODT para brindar la asistencia técnica a nivel municipal y provincial. 3 Con el apoyo de la DGODT, los Consejos de Desarrollo formularán los planes de desarrollo provincial y municipal (planes de desarrollo a mediano plazo y listas de proyectos de desarrollo) y los planes operativos anuales.		Informe del Proyecto Informe del Proyecto		*Permanezcan los personales capacitados en sus puestos. *No suceede cambio drástico de la política de planificación participativa.	
2 Establecer un mecanismo de actores para la planificación y ejecución de los proyectos de desarrollo en colaboración con los ministerios e instituciones en el área meta para lograr el desarrollo cohesionado del territorio, a través de los vínculos entre las instituciones gubernamentales y los Consejos de Desarrollo Provincial y Municipales.		1 Se ha integrado a los manuales de Planificación Territorial del Ministerio (MEPyD) los procesos y operaciones de identificación y planificación para dar respuesta a las necesidades, municipales y provinciales identificadas con las metodologías del proyecto DECADA 2 Se han propuesto los procesos y las operaciones desde la formulación de los proyectos de inversión pública hasta la aprobación al SNIP por DGIP, basándose en las experiencias de las actividades en el área meta, para la próxima revisión de las Normas Técnicas planeada en el junio del 2015, a aprobar por MEPyD.		Organigrama Normas Técnica del SNIP revisado y modificado			
3 Resumir los resultados, casos exitosos y las lecciones aprendidas del Proyecto para definir el proceso de establecimiento del mecanismo referido en el Resultado 2, los cuales serán compartidos entre las instituciones relacionadas.		1 Participan más de 70 % de las instituciones relacionadas invitadas a los talleres y seminarios, organizados por el proyecto. 2 Los consejos de desarrollo (municipales y provincial) de la provincia de Dajabón ejecutan los talleres y seminarios para otros municipios y provincias de la zona fronteriza.		Informe del Proyecto Informe del Proyecto			
Actividades		Aportes		Condición Externa			
1-1 Analizar las capacidades de elaboración del plan, de gestión de asegurar el fondo para la implementación, y de su propia gestión de las instancias municipales y provincial (en lo referente a la organización, finanzas, recursos humanos, etc.)		Parte de República Dominicana		Parte Japonesa		* Se garantizará la permanencia de los técnicos de la OMPP.	
1-2 Los municipios objeto y la DGODT comprenden las necesidades de la elaboración del plan municipal y provincial de desarrollo.		<Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD)> Asignación de Contrapartes		<Expertos (Jefe Asesor / Planificación de Desarrollo Participativa, Sistema de Inversión Pública, Coordinación del Proyecto / Planificación de Capacitación)> *Gastos para las actividades de los expertos *Capacitaciones (en Japón y en los tercer país)			
1-3 Realizar estudio de línea base en los municipios seleccionados, adoptando métodos participativos. Se refiere a un estudio social con el propósito de comprender las necesidades y problemáticas de los habitantes locales.		Asignación de presupuesto para el plan de desarrollo en los cinco municipios objeto Provisión de equipos y útiles de oficina necesarios Oficina para el Proyecto Permisos y aprobaciones oficiales necesarias para la ejecución del Proyecto					
1-4 Apoyar la conformación de los Comités Municipales de Desarrollo (CMD) en los municipios de la Prov. Dajabón junto con la DGODT.							
1-5 Teniendo en cuenta los resultados del Estudio referido en el 1-3, formular el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el Plan Operativo Anual (POA) en cada municipio objeto, a través de los CMDs.							
1-6 Con base en los planes elaborados en el 1-5, establecer el plan operativo anual.							
1-7 De acuerdo a los planes de desarrollo referidos en 1-5, el volumen de presupuesto municipal y la situación de ejecución de los proyectos por las instituciones gubernamentales, se formularán los proyectos de desarrollo altamente prioritarios y factibles.							
1-8 Apoyar la conformación del Comité Provincial de Desarrollo (CPD) de la Prov. Dajabón junto con la DGODT.						Condición Previa	
1-9 Teniendo en cuenta los FMCs elaborado en el 1-5, apoyar a formulación del Plan Provincial de Desarrollo, con su lista de proyectos prioritarios.						* Se mantendrán las políticas de descentralización del gobierno de la República Dominicana. * No Se deteriora la situación de seguridad fronteriza.	
1-10 Entre los proyectos formulados consecuentes del 1-7, los municipios, con el apoyo de la DGODT, monitorearán la ejecución de los proyectos de su responsabilidad directa.							
1-11 Basado en las necesidades identificadas en el 1-2, planificar y realizar las capacitaciones en diferentes modalidades e iniciar cursos locales, cursos nacionales, cursos en Japón y otros países.							
2-1 Analizar la potencialidad actual de la asistencia técnica de DGODT en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, los procesos actuales en la formulación del Proyecto de Inversión Pública por las instituciones gubernamentales, y las funciones por DGIP con respecto al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).							
2-2 Verificar las funciones correspondientes del MEPyD (DGODT, DGIP, DGDDES) y las de más instituciones gubernamentales con respecto a la elaboración de plan de desarrollo municipal y provincial, a través de las actividades del proyecto en Dajabón.							
2-3 Verificar el proceso de formulación y de ejecución de los Proyecto de Inversión Pública, el cual incluye las funciones de las instituciones relacionadas (DGODT, DGIP, DGDDES) y las instituciones gubernamentales, a través de las actividades de apoyo conjunto de DGODT y DGIP, y de esta Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo (UIPyD) para la formulación y ejecución de los Proyecto de Inversión Pública, con el fin de satisfacer las necesidades de desarrollo identificados en el plan de desarrollo municipal y provincial.							
3-1 Preparar, en coordinación con el MEPyD, la versión definitiva de los manuales, guías técnicas y materiales didácticos concernientes a formulación e implementación de los planes de desarrollo municipal y la lista de proyectos de desarrollo intermunicipales.							
3-2 Tanto a nivel local como central, celebrar los talleres para difundir la experiencia del Proyecto.							

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-4 研修員受入れ実績

研修員氏名	受入期間	協力分野名	研修内容	当時の役職	現在の役職
Sr. Marcos Martinez	2012年5月20日－6月2日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	国土開発局	同左
Sra.Manuela Altagracia Rodriguez de Shiguetome	2012年5月20日－6月2日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	ダハボン市副 市長	同左
Sr.Ramon Olegario Lantigua Estevez	2012年5月20日－6月2日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	パルティド市 市長	同左
Sr. Nelson Dario Peña Lantigua	2012年5月20日－6月2日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	エル・ピノ市 市長	同左
Sr. Victor Nicolas Carrasco	2013年5月19日－6月1日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	サンティア ゴ・デ・ラ・ クルス区区長	同左
Sr. Martires Cabrera	2013年5月19日－6月1日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	マヌエル・ブ エノ区区長	同左

添付資料9：その他の添付資料

Sr.Francisco Gómez	2013年5月19日－6月1日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	レスタウラシ オン市企画ユ ニット担当者	同左
Sr.Miguel Umberto Jiménez Tatis	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	ダハボン市市 長	同左
Sr.Ramón Antonio Rodríguez peña	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	パルティド市 企画ユニット 担当者	同左
Sr.Teodoro Muñoz de la Rosa	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	カポティジョ 区区長	同左
Sra.Madelin Urbaz	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	国土開発局	同左
Sr.Miguel Hernandez	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	公共投資局	同左
Sr.Franklin Labour	2014年5月18日－ 5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local	国土開発局	同左

添付資料9：その他の添付資料

			Governments for Development with Community Participation)		
Sra.Leiko Hidaka	2014年5月18日ー5月31日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	経済社会開発 局	同左
Sra.Ceneida Arias Pérez	2015年5月17日ー5月30日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	レスタウラシ オン市市議会 委員長、開発 評議会メンバ ー	同左
Sr.Miguel Palmers	2015年5月17日ー5月30日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	経済社会開発 局 農業セクター 担当	同左
Sra.Yamilet Matos	2015年5月17日ー5月30日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	観光省計画部	同左
Sra.Carmen Montilla	2015年5月17日ー5月30日 (14日間)	ガバナンス/ 地方行政	中南米地域 参加型 地域開発のための地 方行政強化 英語:Capacity Building of Local Governments for Development with Community Participation)	大統領府社会 政策調整局	同左

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5 合同調整委員会議事録

Se han celebrado siete CCC como se describen a continuación:

	Fecha	Participantes	Asuntos Discutidos
1er CCC	Abr.25, 2012	DGODT (2) DGIP (1) DIGECOB (2) DGDF (1) Mancomunidad (1) Oficina local de JICA (1) Equipo del Proyecto (4)	【添付資料 9-5-1】 <ul style="list-style-type: none"> • Marco Lógico del Proyecto • Enfoques del Proyecto • Proceso de Implementación • Progreso del Proyecto
2do CCC	Abr.30, 2013	MEPyD (2) DGODT (2) DGIP (1) DIGECOB (3) Oficina local de JICA (3) Equipo del Proyecto (4)	【添付資料 9-5-2】 <ul style="list-style-type: none"> • Progreso del Proyecto • Cambio del Marco Lógico del Proyecto (El área meta se amplió a cinco municipios.) • Plan de Implementación para 2013 • Coordinación entre las necesidades locales y estrategia / política del Gobierno Central.
3er CCC	Ago.28, 2013	Equipo de Revisión Conjunta de Medio Tiempo	【添付資料 9-5-3】 <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de los resultados de la Revisión de Medio Tiempo
4to CCC	Jun.17, 2014	Más de 80 participantes, incluyendo a observadores	【添付資料 9-5-4】 <ul style="list-style-type: none"> • Compartir la información sobre la expansión del área de ejecución del Proyecto • Progreso del Proyecto a nivel local (Dajabón) y el nivel central.
5to CCC	Feb.20, 2015	Miembros del CCC y los representantes de los tres sectores (agricultura, turismo y servicios sociales)	【添付資料 9-5-5】 <ul style="list-style-type: none"> • Progreso del Proyecto • Presentación del progreso por sector (de los tres sectores mencionados) • Plan de actividades
6to CCC	Dic.16, 2015	Miembro del CCC y los representantes de sectoriales pilotos (agricultura, turismo y gabinete de coordinación de políticas sociales)	【添付資料 9-5-6】 <ul style="list-style-type: none"> • Compartir el sentido general e importancia de ejecución del proyecto. • Acordar siguiente paso después del cierre del proyecto. • Compartir los impactos positivos generados por participación del proyecto dentro de sus instituciones.

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-1 1er CCC

Minuta del Reunión sobre Comité del Proyecto de Desarrollo de Capacidades para la Eficiente Planificación y Gestión de Desarrollo Territorial de la Provincia de Dajabón JICA - MEPyD - DGDF

En la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, siendo las 12:00 A.M. del día 25 del mes de Abril del año 2012, estando reunidos en la oficina de la MEPyD, los Srs. Nelson Toca, Vice - Ministro del Planificación del MEPyD, América Bastidas, Vice - Ministra de Cooperación Internacional del MEPyD, Seiji Ozawa, Representante Residente de la JICA y Yasushi Wada, Director General del Proyecto, IC Net Limited, se llevó a cabo el Primer Comité de Coordinación Conjunta del Proyecto - CCC - dentro del cual se desarrollaron y acordaron los siguientes puntos:

Desarrollo de la Reunión

Primero: Desarrollo de la Agenda del Día

10:00 Palabras de Apertura

Sr. Inocencio García Javier
Director General de Cooperación Bilateral

10:10 Palabras del Vice - Ministerio de Cooperación Internacional

Lic. América Bastidas – Viceministra

10:20 Palabras del representante de la JICA

Sr. Naotaka Yamaguchi
Director de la Agencia de Cooperación Internacional de Japón en RD

10:30 Presentación del Plan Operativo de Inicio del Proyecto

Lic. Yasushi Wada (Director General del Proyecto)

10:40 Avances del estudio de las Actividades en la Prov. Dajabón

- Introducción del miembro de equipo de proyecto en Dajabón
- Avances de las actividades del proyecto en la Prov. Dajabón

Lic. Madoka Nakagawa, Lic. Hiroaki Shiragami, Ing. Noriyuki Then Shimazaki, Sr. Jerson Mateo Taraves, y Sra. Luanda Ilonka Mercado

11:10 Revisión del Marco Legal Relacionado

Arq. Marcos Ant. Martínez Rivera
Encargado de Departamento de Seguimiento y Evaluación, DGODT

11:30 Comentarios y Discusiones

12:00 Palabras del cierre

Arq. Marcos Ant. Martínez Rivera

MC: Sr. Inocencio García Javier

Segundo: Contenido del Plan de Trabajo del Proyecto

Los miembros del Comité de Coordinación Conjunta conocieron el contenido principal del Plan de Trabajo del Proyecto que va dirigido hacia el desarrollo de capacidades para la eficiente

添付資料9：その他の添付資料

planificación y gestión de desarrollo territorial de la Prov. Dajabón, basado en las leyes vigentes correspondientes de la república, y en la coordinación con las C/P y los actores municipales en la Prov. Dajabón.

2.1 - Se realizó una breve presentación sobre el Proyecto, en el cual explicó el objetivo del proyecto, los tres resultados esperados:

- 1) Objetivo del Proyecto: El Proyecto tiene como objetivo “Formular, asegurar el fondo y ejecutar planes de desarrollo a mediano y largo plazo, reflejando las necesidades de los habitantes en la Provincia de Dajabón.
- 2) Resultado 1: Fortalecer la capacidades institucionales de formulación y ejecución de los planes de desarrollo municipal así como la formulación de la lista de proyecto más allá de un municipio en el área meta.
- 3) Resultado 2: Establecer el mecanismo de actores para la planificación y ejecución de los planes de desarrollo municipal y provincial y la lista de proyectos de desarrollo en el área meta más allá de un municipio.
- 4) Resultado 3: Resumir los resultados y las lecciones aprendidas del Proyecto con mira a presentar un modelo de procedimiento para la elaboración de los planes de desarrollo participativo y que los mismos sean compartidos entre actores locales.

2.2 - Los miembros del CCC conocieron los lineamientos generales del Plan de Ejecución del Proyecto durante los 3 años de duración del mismo (de Enero de 2012 a Marzo de 2015).

Tercero: Conformación del Comité de Coordinación Conjunta y su función

3.1 - Funciones del Comité de Coordinación Conjunta

Las funciones básicas del CCC son las de autorizar el plan de trabajo anual del Proyecto, revisar el progreso del plan de trabajo anual, revisar e intercambiar opiniones sobre los principales asuntos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, y discutir otros asuntos relacionados para la implementación eficiente del Proyecto. El Comité tomará las decisiones por consenso.

3.2 - Frecuencia de reuniones del CCC

El CCC se celebrará al menos una vez al año o más cuando surja la necesidad.

3.3 - Conformación del Comité

1) Comité de Coordinación Conjunta

El CCC estará conformado por el Vice - Ministro de Planificación del MEPyD como presidente, la Vice - Ministra de Cooperación Internacional como vicepresidente, el Director de la DGDF, el Representante Residente de la JICA en Rep. Dominicana y el

添付資料9：その他の添付資料

Director General del Proyecto. Las personas designadas por el Comité podrán asistir a las reuniones en calidad de observadores.

2) Comité Técnico del Proyecto

De acuerdo en la carta emitido por el MEPyD en la fecha 7 de septiembre de 2011 y la minuta de reunión , el miembro del Comité Técnico del Proyecto conforma por los miembros abajo sitados

Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

- Arq. Marcos Antonio Martínez Rivera (Encargado de Departamento de Seguimiento y Evaluación)

Dirección General de Desarrollo Económico Social

- Sr. Miguel Palmers

Dirección General de Inversión Pública

- Sr. Félix Ogando
- Sr. Marlon Valenzuela

y el Representante de la Mancomunidad de la Provincia de Dajabón

- Sr. Olegario Lantigua

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-2 2do CCC

Fecha: 30/04/2013

Participantes: Sr. Juan Monegro

Sr. Inocencio García Javier

Sr. Miguel Hernández

Sr. Franklin Labour

Sr. Nelson Toca

Sra. Akiko Oda

Sr. Huáscar Peña

Sr. Madoka Nakagawa

Sra. Toshiko Hattori

Sr. Noriyuki Then Shimazaki

Sr. Marcos Martínez

Sr. Manuel E. Mejía

Sra. Lorena Fuerte

Contenido:

- 1- Reflexión del Evento Lanzamiento de los Planes Municipales de Desarrollo
- 2- Avance del Proyecto DECADA, procesos implementados, resultados esperados, y plan operativo anual.
- 3- Resultado del Estudio Línea Base Inversión Pública
- 4- Menú de Opciones para financiamiento
- 5- Propuesta del Flujo hacia la ejecución de los proyectos generados por los Consejos de Desarrollo Municipal.
 - a) Las palabras de apertura de la Reunión estaban a cargo del Vice-ministro Juan Monegro y la Directora de la JICA en Rep. Dom. Sra. Akiko Oda. El moderador de tiempo fue el Arq. Marcos Martínez.
 - b) El Sr. Madoka presentó los avances del proyecto DECADA, comenzando por los resultados obtenidos, Resultado1: Se ha fortalecido las capacidades institucionales para la elaboración y ejecución de los Planes de Desarrollo Municipales, y la elaboración del listado de obras prioritarias. Resultado2: Se ha establecido el proceso de elaboración y ejecución de los planes de desarrollo, y la elaboración del listado de obras prioritarias. Resultado3: Se ha revisado las problemáticas enfrentadas, casos exitosos y lecciones aprendidas, y se han compartido tales resultados con las instituciones relacionadas.
 - c) El Sr. Madoka también presentó la el cambio efectuado en el proyecto DECADA en la actualidad se ha trabajado conjuntamente con los 5 municipios de la provincia paralelamente Formando los consejos Municipales de Desarrollo, elaborado los Planes Municipales de Desarrollo, además de que los 5 municipios están ejecutando los PMD y se está por conformar el Consejo Provincial (ART-PNUD /DECADA). El nuevo proceso de ejecución de proyectos (modificado 2013). También presento el Plan de Ejecución del 2013, en el cual se encuentran las siguientes actividades: Elaboración del PMD, Apoyo Técnico para ejecución de los PMD, Vinculación de los PMD con las sectoriales, Monitoreo y Evaluación de Ejecución de PMD, Revisión de PMD (para 2014), Formación de Proyectos (para 2014), elaboración del Borrador Manual.
 - d) El Sr. Marcos hizo referencia a la importancia de los manuales que se obtendrán como resultado del proceso empleado por el proyecto DEC ADA.

添付資料9：その他の添付資料

e) El Sr. Noriyuki presento las Actividades Provinciales realizadas por el proyecto DECADA en la Provincia de Dajabón. Estas son las 7 actividades principales que han generado la situación actual del proyecto, son las siguientes:

- 1) Estudio de actividades económicas: este estudio fue realizado por la comunidad, buscando que la misma comunidad reconozca las actividades económicas que posee y que sean consientes de su propio desarrollo económico.
- 2) Recursos Locales: es esta se buscaba que la comunidad posea conocimientos de los recursos que posee de forma que cada municipio de Dajabón pueda auto identificarse según sus propios recursos al punto de que cada municipio se diseñara su propio slogan.
- 3) Situación Actual de la provincia: este también identificado por la propia comunidad.
- 4) Formación de los Consejos de Municipales: para la formación de los consejos municipales primero se sensibilizó a la población, instruyéndoles la importancia de organizarse, después se realizo un diagnostico de los actores que conforman la sociedad civil de Dajabón, luego se realizó una preselección de los actores, para elegir los miembros de los Consejos de Desarrollo con sus respectivos suplentes.
- 5) Visión Municipal: Para la elaboración de la visión municipal fue realizada por los consejos de desarrollo implementando el análisis FODA.
- 6) Visión Provincial: realizada por los consejos de desarrollo combinado las visiones de cada municipio.
- 7) Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo: Se realizo un lanzamiento de los PMD y se juramento los Consejos de Desarrollo, esto con el apoyo del MEPyD.

f) Sr. Marcos expreso el buen trabajo que ha realizado el proyecto DECADA, además que la DGODT y el proyecto DECADA han intercambiado información de las experiencia que han tenido referente a la metodología implementada en el proyecto DECADA.

g) El Sr. Huascar expreso el buen trabajo realizado por el proyecto DECADA, la integración y la participación de la comunidad ha tenido y la metodología con la que trabaja el proyecto.

h) Sr. Madoka hizo el comentario de que la metodología implementada es la IDIOS, esta metodología fue elaborada por una consultora Holandesa para el fortalecimiento organizacional.

i) Se expreso la inquietud de que si las sectoriales se están integrando al proceso de organización local, aparte de que si ya han identificado las sectoriales con más incidencia en la provincia de Dajabón.

j) El Director de DGODT comunico que ya se ha comenzado el proceso de conformación de las mesas técnicas para que acompañe a los Consejos de Desarrollo en la priorización y viabilización de los proyectos.

k) El Sr. Noriyuki comunico que ya han identificado las instituciones que más incidencia tienen en la Dajabón y quedo en enviarle la información a los participantes de la reunión

a) El Sr. Manuel expuso la presentación sobre el Informe Línea Base con respecto al SNIP, que contenía el objetivo, el itinerario anual del ciclo del SNIP, situación actual del SNIP en el gobierno central y en el gobierno local, recomendaciones y actividades previstas para el año 2013. El Director de Inversión Publica, Miguel Hernández manifestó su desacuerdo con la presentación del referido informe debido a que según él, el informe tenía varios errores y que Inversión Publica aun no había aprobado el mismo.

添付資料9：その他の添付資料

- b) El Sr. Miguel presento las fuentes y mecanismos de las inversiones municipales en el marco del sistema de planificación nacional, dando comienzo con la constitución de la República con el art. 193, principios de organización territorial, la gestión descentralizada transferencia a los municipios art. 204, el presupuesto participativo definido como la inversión de los recursos municipales se hará mediante el desarrollo progresivo de presupuesto participativos que propicien la integración y corresponsabilidad ciudadana en la definición, ejecución y control de las políticas de desarrollo local y los criterios para la asignación del gasto público.
- c) Hizo referencia la ley del END 1-12 enfocándose en el objetivo general 1.1: Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultado y en la cohesión territorial en el 2.4 integrar la dimensión de cohesión territorial en el diseño y gestión de las políticas públicas.
- d) También la ley 498-06 haciendo referencia al art. 14 sobre los consejos de desarrollo territoriales y sus funciones y al capítulo II: de los ayuntamientos de los municipios y el distrito nacional. Además de la ley 176-07 sobre las competencias municipales, planificación municipal en los art.; 122, 123, 124 y sobre el presupuesto participativo art. 236 y 250.
- e) Mecanismos y fuentes de financiamiento disponibles para la inversión pública municipal, según la ley 176-07 la asistencia y colaboración del poder ejecutivo a los ayuntamientos se dirigirá preferentemente al establecimiento adecuada prestación de los servicios municipales mínimos, al desarrollo de su competencias propias y a garantizar la suficiencia financiera para su provisión, para tal fin, la tesorería nacional transferirá íntegramente a los ayuntamientos los recursos correspondientes previstos en las leyes. Otras fuentes de financiamiento como rentas provenientes de ingresos propios tales como: arbitrios, tasas, impuestos, rentas de activos, empréstitos y avales del estado.
- f) El Sr. Inocencio comento que las instituciones deben asumir los planes municipales de desarrollo e incluirlos en los PNPIP. Además que los ayuntamientos deben elaborar los planes de institucional de desarrollo, este para mejorar la gestión interna de los ayuntamientos.
- g) La coordinación entre los niveles de gobierno es a través MEPyD. Los municipios son parte principal del estado y el estado debe asistir a los municipios ya que los logros de los municipios son los logros del estado.
- h) El Sr. Marcos presento el ciclo del sistema de inversión pública, los consejos de desarrollo enviaran a la información sobre las obras priorizadas a las sectoriales y a la MEPyD, está a su vez le remite a la DGIP, que según el reglamento del decreto 493-07 de la ley 498-06 en el art. 6 establece Por último, el Consejo Regional recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Provinciales, las consolida y las eleva a la Secretaria de Economía, Planificación y Desarrollo a través del Viceministerio de Planificación.
- i) Después la DGIP le remite al comité de priorización al mismo tiempo que las sectoriales le solicitan presupuesto al Ministerio de Hacienda.
- j) También hizo referencia en los art. 77 incluyendo sus párrafos, al art. 74, al art. 80 y a los art. 37 específicamente el párrafo II, el art. 40 y el art 47 con sus párrafos.
- k) El Sr. Miguel comento que la DGIP debe verificar, evaluar y priorizar los proyectos de inversión pública y que la creación del comité de priorización no sería factible.

添付資料9：その他の添付資料

- l) El Sr. Marcos expreso que la DGIP debe coordinar y verificar que los proyectos de inversión pública cumplan con las leyes establecidas.
- m) Se expreso que las leyes y reglamentos ya están claramente establecidos, lo que faltaría sería una estrategia concreta para implementar dichas leyes y la asignación de roles para la implementación de los mecanismos.
- n) El Sr. Hernández identifico que una forma para que los proyectos identificados por los consejos de desarrollo de la provincia de Dajabón lleguen a Dajabón para el 2014 es presentar una propuesta formal de los proyectos a través de una resolución por el Sala Capitular de los de Dajabón al Ministro de la MEPyD para que este le delegue al viceministerio de planificación, esta sería una vía provisional mientras se sigue trabajando con las sectoriales.
- o) El Sr. Monegro expreso que aunque en los últimos años la Rep. Dom. Haya avanzado en materia de planificación global, aun le falta en el ámbito de desarrollo local, esperamos reimplantar las lecciones aprendidas por el proyecto DECADA.
- p) Se estableció que la publicación de los PMD se haría en Junio se realizaran alrededor de 500 copias por municipio, se espera que el Ministro asista a esta actividad
- q) El Sr. Inocencio Expreso lo complacido que esta con el trabajo que ha realizo el proyecto DECADA, además que el trayecto y las metodologías implementadas son las correctas.
- r) La evaluación Conjunta para el proyecto DECADA está prevista para septiembre, se sugirió tener los manuales para esta fecha.
- s) Se valido las actividades, se valido el diseño, El ministro visitara Dajabón para la publicación de los PMD, donde se le hará entrega formal de los PMD y se les presentaran la lista de proyectos por cada municipio.

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-3 3er CCC

Fecha	30/8/2013	Provincia	Santo Domingo
Título	Reunión Comité de Coordinación Conjunta (JCC), Santo Domingo		
No. de Participantes		Lugar	Salón Verde, Palacio Nacional
Redacción	Soranyi Franco	Tipo	Reunión

<p>Objetivo, Participantes, Resumen y Contenido</p>	<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los resultados del reporte de Revisión de Medio Término del Proyecto DECADA, mediante la firma de la minuta. <p>Participantes:</p> <p>Representantes del MEPyD, Representantes de la JICA, Representantes de CMD Provincia Dajabón, Equipo DECADA.</p> <p>Resumen:</p> <p>La reunión inicio a las 10:30 a.m.</p> <p>El orden que se desarrolló en esta reunión, en cuanto a la participación y desglose de la misma fue el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palabras de Bienvenida por el Viceministro de Cooperación Internacional, el Lic. Inocencio García. • Auto presentación de los participantes. • Palabras de Introducción a la reunión a cargo del Director del Proyecto DECADA, el Sr. Yasushi Wada. • Presentación Resumen del Reporte de Revisión Intermedia por el Sr. Nobuhisa Takeda, Líder de la Misión de Revisión Intermedia. • Firma de la Minuta, la cual fue firmada por: Dr. Juan Monegro, Viceministro de Planificación; Lic. Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional y el Sr. Nobuhisa Takeda, Líder de la misión. • Palabras por los Municipios, a cargo del Lic. Olegario Lantigua, Presidente de la Mancomunidad. • Palabras por JICA, por el Sr. Naotaka Yamaguchi, Subdirector de JICA. • Palabras del MEPyD, a cargo del Dr. Juan Monegro, Viceministro de Planificación.
---	---

- Foto Grupal.
- Brindis con los productos locales de la Provincia Dajabón.

Contenido:

Palabras de Bienvenida por el Viceministro de Cooperación Internacional, el Lic. Inocencio García.

La reunión inició con las palabras de bienvenida a cargo del Lic. Inocencio García, el cual expresó las disculpas del Ministro Temístocles Montás, Ministro del MEPyD, por no haber asistido a dicha reunión, y en su defecto él estaba en representación del mismo.

El mismo expresó la importancia de este proceso, que empieza a desarrollarse en la provincia Dajabón, esfuerzo de planificación territorial a través de DECADA.

A modo de recuento en el año 1965 se hizo un primer intento de planificación, que no dio los resultados esperados, pero en este caso se hizo una nueva apuesta con mayor nivel de objetividad y claridad, porque tenemos plan nacional plurianual y estrategias de desarrollo. Ahora nos enfocamos en cómo conectar la planificación local con la central, para que se exprese en el presupuesto nacional.

El esfuerzo es de llevar toda la planificación de prioridades de desarrollo, a los territorios, pero eso debe expresarse presupuestariamente. Dajabón es la Provincia pionera para hacer la experiencia de poder conectar lo local y central, para entrar en el presupuesto nacional, el cual es la primera etapa de consolidación del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Auto presentación de los participantes

Luego de esta Bienvenida, se hizo una auto presentación de todos los presentes en la reunión.

Palabras Director del Proyecto DECADA Yasushi Wada

El Director del Proyecto expresó lo siguiente:

-Recibimos la evaluación intermedia, y se conocieron los resultados de los evaluadores y fueron magníficos hasta el momento, por el esfuerzo de todos ustedes, hemos llegado casi a la meta del proyecto. Se necesitaba poner la meta más grande por haber llegado

casi a la meta en la mitad del tiempo, por eso se tomo una segunda alternativa que es poner una nueva meta, más alta que la anterior.

Estamos probando un Sistema Nacional de planificación, para eso nos dieron la segunda mitad del periodo, para avanzar más en el sistema nacional de planificación, que significa más esfuerzo de parte de los Dajaboneros y más trabajo en el nivel central. Esto implica una prueba exitosa dentro del Sistema Nacional de Planificación.

Ahora tenemos que impulsar el desarrollo no solo de la Provincia, sino, del Sistema Nacional de Planificación, pero además hay que enfrentar muchos desafíos, porque hasta ahora nadie ha caminado este camino, el resultado es positivo, pero en adelante hay muchos desafíos y retos que hay que cumplir.

Presentación Resumen de Reporte de Revisión Intermedia

El Sr. Takeda hizo la presentación de resultados de la Evaluación al Proyecto, el cual inició saludando a las autoridades de la mesa principal:

Inocencio García, Olegario Lantigua, Naotaka Yamaguchi, Alcaldes presentes, Técnicos, CMD, JICA, equipo del DECADA, y expresó que agradece la presencia de todos en la reunión y la gran cooperación del personal de MEPyD.

Hizo la presentación de los resultados basándose en las conclusiones obtenidas, como son:

- Tenemos Planes Municipales de Desarrollo y CMD formado
- Productos de todos los municipios de la provincia, en la mesa, me gustaría que todos aplaudan el logro de todos los actores locales, por los PMD, pero si los planes no se ponen en ejecución no tienen validez, los planes si no se incorporan en el presupuesto nacional no tienen sentido aunque ya algunos proyectos están en ejecución con el presupuesto municipal.

En esta evaluación se hizo más hincapié en como encaminar el proyecto en la segunda mitad en base a 3 aspectos:

1. Fortalecer la coordinación del nivel central, en el nivel local
2. Promover el proceso de alineación entre lo local y central, es importante el desarrollo y fortalecimiento del CPD
3. Como promover acciones que fomente la sostenibilidad del CMD y CPD.

Realmente este proyecto esta encajado en el proceso del Sistema Nacional y los actores de Dajabón son pioneros en ese sentido. Considero, expresó, que es un gran reto y desafío, pero con el ánimo de la palabra bien, bien, bien, está seguro que se va a lograr.

La misión de evaluación resumieron estas recomendaciones para la segunda etapa:

- Hacer cambios en la matriz del proyecto, específicamente resultados 2 y 3

Recomendaciones según Institución

Para MEPyD

- Es necesario establecer coordinación y planificación, entre DGODT; DGIP, DGDES.
- A través del viceministerio esas tres direcciones trabajen de una forma más efectiva, para eso es necesario que el Sr. Yasushi Wada esté cerca de ellos.
- Participación más profunda de los técnicos Provinciales .

Para CMD

- Deben ser fortalecidos recibiendo asesorías, como del CPD; instituciones locales, nivel central, hay que tomar en cuenta la asistencia de esas asesorías.
- Tener más relación y comunicación entre los miembros para intercambiar experiencias y fortalecerse, incluye comunicarse con otros CMD.

Para JICA

- El proyecto está programado para terminar entre marzo 2015, pero este sistema experimentado necesita completar el ciclo, es mejor tomar en cuenta cuanto tiempo se toma para terminar esa planificación nacional.

Para Lecciones aprendidas

- Es necesario formular reglamentos
- A través del proyecto, aunque las leyes estaban establecidas, se deben formular y aplicar los diferentes procedimiento y herramientas
- A los gobiernos locales se deben buscar opciones para hacer auto sostenible, buscando recursos, alianzas con sectores privados, etc; no solo buscar del gobierno central.
- Como comunidades deben fortalecer su fuerza local como comunidad, recordar el taller de recursos locales.

添付資料9：その他の添付資料

- Compromiso asumido por los actores y así sienten más orgullo y valor a su tierra natal.
- Para el desarrollo de capacidades es necesario entrenamiento práctico, continuo y sistemático.
- Aprendieron mucho con las capacitaciones y práctica para ingresar al Sistema Nacional.
- Deben mantenerse aprendiendo y practicando, porque a través de la práctica se consiguen nuevas necesidades.

Finalizó diciendo que espera mayor éxito en esta nueva fase, con la participación de todos.

Firma de la Minuta

Fue firmada por el Dr. Juan Monegro, Viceministro de Planificación (aunque no estuvo presente, lo hizo anticipadamente); Lic. Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional y el Sr. Nobuhisa Takeda, Líder de la misión.

Palabras por los Municipios

El presidente de la Mancomunidad de Alcaldes de la Provincia Dajabón dio algunas palabras a nombre de todos los municipios y del proceso y trabajo que se ha realizado en acompañamiento del proyecto DECADA, el mismo expresó sentirse complacido por haber firmado, para el seguimiento del proyecto DECADA. Desde la llegada de DECADA, se ha transformado la provincia, provincia piloto, Dajabón Orgullo de mi Tierra, por primera vez la provincia Dajabón está firmando un acuerdo para seguimiento del Proyecto, apenas se está comenzando y como Provincia piloto se debe multiplicar los conocimientos a través del tiempo. Japón se debe sentir orgulloso con lo que hemos trabajado. La integración local y central con la Cooperación Internacional, eso quedará grabado para la historia del País.

Palabras por JICA

Por el Sr. Naotaka Yamaguchi, Subdirector de JICA.

El representante de JICA, dijo tener el honor de dar palabras en representación de JICA.

Este proyecto tiene 3 sentidos:

1. Desarrollo de la provincia Dajabón: estamos viendo progresos, ya tenemos productos, a partir de ahora tenemos el reto de que los CMD y CPD funcionen,

添付資料9：その他の添付資料

desafiante el rol del Ministerio de Economía y vice Ministerio de Planificación.

2. Fortalecimiento institucional del Gobierno Central
3. Dar la vida al Sistema Nacional de Planificación y Sistema Nacional de Inversión Pública: para el desarrollo de la provincia hay que tener reciprocidad del Gobierno Local y Central.

El rol del proyecto es impulsar el desarrollo de las leyes para impulsar el desarrollo del país. El desafío más grande de ahora en adelante. JICA va a seguir trabajando en conjunto con los Dajaboneros y con los funcionarios del Gobierno central.

Pedir consideración para el Ministerio de Planificación de tener más espacio para los colegas de DECADA para poder trabajar mejor.

Finalmente para los Colegas Dajaboneros que sigan adelante que tienen productos locales, comercio con la frontera de Haití.

A los Expertos del proyecto y Coordinadores, sigan adelante con ánimo y fuerza y a los funcionarios del MEPyD, aprecio su trabajo y sigan adelante.

El proyecto quisiera que fuera piloto y al final del día las lecciones aprendidas puedan ser difundidas para otras Provincias con la coordinación del Ministerio de Economía y Desarrollo para las distintas Provincias del país.

Palabras del MEPyD

Félix Ogando (Dirección General de Inversión Pública), en representación del Viceministro, Juan Monegro, el cual no pudo asistir a la reunión. El mismo hizo una pequeña reflexión sobre lo tratado.

Se habla de invertir la cultura que se respira en la planificación, una planificación desde arriba donde alguien define que se va hacer, ahora queremos que la planificación comience desde abajo, que sean los territorios quienes planifiquen, desde lo local.

Se debe aprovechar este proyecto para crear las capacidades ya que se han hecho los Planes Municipales de Desarrollo, dentro de los cuales hay proyectos, pero hay que lograr que esos proyectos entren al presupuesto. Si logramos adquirir las capacidades para levantar las necesidades y formular buenos planes y proyectos estamos en el camino para conseguir buenos resultados.

添付資料9：その他の添付資料

	<p>Expresó que desde el viceministerio de planificación se ponen a las órdenes, en cuanto a apoyo y acompañamiento para que los proyectos sean considerados para entrar al Sistema de Inversión de cada año.</p> <p>Palabras del Lic. Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional, pidió la palabra</p> <p>En otro orden el Lic. Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional, pidió la palabra para destacar algunos aspectos del desafío que tenemos todos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalidad fronteriza <p>El Sr. Temístocles Montás, Ministro del MEPyD, está comprometido con el desarrollo de la Provincia, lo cual es una prioridad en este período del Presidente Danilo Medina, para insertarlo en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio, porque se ha entendido que no tendríamos efectividad en alcanzar resultados si no conectamos toda la planificación de lo Nacional en los territorios.</p> <p>Estamos en la conclusión de un diagnóstico territorial que va a permitir hacer los proyectos, basándose en ley de regiones únicas de planificación, el impacto será grande porque la ley va a naturalizar en cada una de las regiones del país.</p> <p>A través del proyecto DECADA, el Gobierno Central y las Autoridades Locales, hay un mayor desafío porque todo lo que se haga impacta en todo el territorio, impacta en la Institucionalidad Fronteriza, que es un trabajo que ya el proyecto ha venido haciendo y que el Gobierno tenía atrasado.</p> <p>El ministerio de planificación, sí quiere seguir trabajo en coordinación con todos.</p> <p>Finalmente decirles a la JICA, darle las gracias nuevamente, del Gobierno Dominicano, porque este proyecto se ha insertado en un momento histórico con lo que es el fortalecimiento y consolidación de un nuevo Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Finalmente se tomó una foto conmemorativa grupal de todos los participantes de la reunión y se hizo una degustación de los productos locales de toda la Provincia, mostrando los recursos locales y potenciales que hay en cada municipio.</p> <p>La reunión terminó a las 12:30 p.m.</p>
<p>Resultados, Acciones y Seguimiento</p>	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fueron conocidos los resultados del reporte de Revisión de Medio Término del Proyecto DECADA, mediante la firma de la minuta. <p>Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo año de ejecución del Proyecto • Apoyo al Plan Provincial de Desarrollo • Seguimiento y ejecución de los Proyectos de cada Plan Municipal de Desarrollo

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-4 4to CCC

Fecha	17/6/2014	Provincia	Distrito Nacional
Titulo	Reunión del Comité de Coordinación Conjunta (CCC) 2014		
No. de Participantes	62	Lugar	Oficina MEPyD
Redacción	Soranyi Franco	Tipo	Reunión

<p>Objetivos, Participantes y Contenidos</p>	<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mostrar avances y evaluar resultados del Proyecto DECADA del año 2014. <p>Participantes:</p> <p>Nobuhisa Takeda, JICA Central, Ryosuke Yoshida, JICA Central, Toshihiro Nozawa, JICA Central, Akiko Oda, Directora Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), Naotaka Yamaguchi, Sub-Director Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), Mary Shimasaki, traductora, Yasushi Wada, Director General del Proyecto DECADA, Franklin Labour, Director General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), Juan T. Monegro, Viceministro de Planificación, Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional, Miguel Hernández, Director General de Inversión Pública (DGIP), Miguel Tatis, Alcalde del Municipio Dajabón, Fátima Inoa, Vicealcalde del Municipio El Pino, Guarionex Genao, Alcalde del Municipio Loma de Cabrera, Pastor Contreras, Alcalde del Municipio Restauración, representantes de la Provincia Dajabón, representantes de JICA en Santo Domingo, representantes de DGODT, Instituciones sectoriales y Proyecto DECADA.</p> <p>Contenido:</p> <p>Como introducción y palabras de apertura el maestro de ceremonia Marcos Marfínez dio la bienvenida e hizo una pequeña introducción de los procesos que se han llevado a cabo con el acompañamiento del proyecto DECADA en el territorio, los cambios que se han generado y explicó en lo que consiste el Proyecto, que según el mandato legal es una forma de probar el Sistema Nacional de Planificación,</p>
--	---

donde se evaluarían los avances y resultados del proyecto en el año 2014.

Inmediatamente se pasó a las palabras de apertura:

Palabras del Director General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), Franklin Labour

El mismo dio las gracias por la presencia de todos y asumiendo las buenas prácticas de los japoneses, por el horario. El auditorio está representado por representación del territorio, saludo a los Ministerios en general y sus representaciones, saludo a las sectoriales, Alcaldes, CMD's, misión de JICA.

Con el proyecto DECADA, vamos a ver los alcances y como poder aplicar en otros territorios las prácticas aprendidas, desde ya estamos complacidos, los resultados están aquí presente en esta reunión para mostrar avances y evaluar resultados que hemos logrado.

Con este proyecto hay una correcta articulación entre Gobierno Local y Gobierno Central, además de un correcto empoderamiento de la sociedad a nivel local de transformación de la sociedad por un bien común y equidad social. Se está dando un proceso de crecimiento del territorio.

Palabras del Viceministro de cooperación internacional, Inocencio García

El mismo dio saludos a los presentes y a los Munícipes en general.

Hizo una pequeña introducción sobre la frontera.

Se habla de la frontera como tierra de nadie y ese es un concepto erróneo. Siempre hemos considerado tan importante este apoyo de la Cooperación de Japón, porque resulta que DECADA ha presentado un éxito más.

En la frontera se han presentado cambios, tanto económicos, de organización, no es la misma actividad ni de personas ni de vehículos ni de comercio. El proyecto DECADA puede aportar a lo que se quiere.

Le damos las gracias al Gobierno del Japón, porque nos

llama a que la cooperación verdaderamente efectiva es esta cooperación que se está dando a través del proyecto DECADA, que es a largo plazo. Más que recursos financieros lo que necesitan estos países es desarrollo de capacidades como lo está haciendo el proyecto. Le damos las gracias y deseamos éxito y enfatizar que la República Dominicana necesita extender este proyecto en todas las otras Provincias Fronterizas, para República Dominicana es de vital importancia en los tiempos que corren.

Palabras de la representante de JICA en República Dominicana, Akiko Oda.

Saludos a los presentes por instituciones, Alcaldes, CMD's, Sectoriales y los representantes de la Provincia.

Expresó en nombre de JICA su agradecimiento y enfocó que en esta reunión se presentarán los niveles de avances a nivel Municipal y de la Provincia. Podemos afirmar que el proyecto DECADA ha venido trazando un rumbo que será diferente e importante para mejorar el Sistema Nacional de Planificación de la República Dominicana.

Los municipios han avanzado en la implementación de algunos proyectos dentro de su escala de planificación, ya se cuenta con una red de CMD's y con un Consejo Provincial, el territorio está desarrollando marca municipal, quiero aprovechar para felicitarles por el lanzamiento de la revista provincial y por los resultados que han obtenido.

Este año hemos llevado la capacitación de Japón con los Directores de Inversión Pública en el nivel central; Alcaldes y OMPP en el nivel local, con resultados muy satisfactorios. Podemos aprovechar esta oportunidad para reflexionar el futuro de este proyecto, en qué manera podemos hacer réplica de este proyecto.

Expresar agradecimiento a todos los que están haciendo posible el logro de estos objetivos, de manera especial al MEPyD.

Este entusiasmo de los dajaboneros es invaluable y apreciamos mucho, nosotros como JICA siempre estamos dispuestos para acompañarles y apoyarles.

Presentación de Agenda del día, Marcos Martínez

Estas transformaciones dan valor al proyecto, manifestó.
La agenda del día está dividida en dos partes:
1-Presentar resultados y avances, cambios del ciclo del proyecto
2-Definir resultados y establecer nuevas metas

Desarrollo de la Reunión

Presentación de los Avances y Plan del Proyecto DECADA, Yasushi Wada.

- Repaso sobre el marco de proyecto DECADA
 - (1) Cambio del marco del proyecto DECADA
 - (2) Indicadores de nuevo marco lógico del proyecto
 - (3) Avances según los indicadores establecidos

Repaso sobre el marco del proyecto

1-Cambio del marco del proyecto DECADA

En un inicio eran solo tres municipios que estaban contemplados dentro de lo que es el proyecto, luego ampliamos a nivel provincial y en la segunda parte se inició a trabajar a nivel central. El involucramiento del Gobierno Central es muy importante porque sabemos que los Ayuntamientos tienen presupuesto limitado.

Trabajando con ustedes confirmamos que hay gran voluntad de trabajar conjuntamente con las sectoriales.

Presentación de esquema conceptual del sistema nacional de planificación e inversión pública.

De alguna manera ya están realizados los esfuerzos y ya tienen algo las sectoriales.

Ya tenemos PMD y consolidadas las demandas de los proyectos. DECADA comenzó desde nivel local, pero se necesita coordinación con las sectoriales en el nivel central.

La cobertura ampliada del proyecto va desde lo local, nivel provincial y alcanza a nivel regional con las instituciones sectoriales con el trabajo conjunto de tres direcciones DGDES, DGODT, DGIP.

2 y 3- Los indicadores y sus avances

R1 fortalecer la capacidad de formulación y ejecución de PMD y PPD

I1-1 Técnicos de OMPP capacitados

I1-2 capacitados los técnicos de DGODT

I1-3 Los CMD formularan PMD, PPD y POA

R2 Establecer mecanismo para la planificación de los proyectos de los vínculos entre instituciones públicas y CMD/CPD

I1 se ha integrado lo manuales de planificación territorial de MEPyD

R3 Resumir los resultados, casos exitosos y lecciones aprendidas para definir el proceso de establecimiento del mecanismo, los cuales serán compartidos entre las instituciones relacionadas.

Objetivo del proyecto tiene 4 indicadores

I1-Los CMD elaboran por su cuenta PPD y PMD.

I2 Aumenta el número de proyectos registrados en el SNIP.

I3 Municipio ejecutan con su propio presupuesto, los proyectos del PMD.

I4 El presupuesto para inversión pública se acerca al 40% del presupuesto municipal.

Cobertura del proyecto DECADA y problemáticas actuales

- Manuales de planificación territorial no establecidos
- Presentación de conclusiones
- Presentación de avances del territorio
- Retroalimentación 2013-2014

Avances 2013-2014 SEGUNDA FASE

- Actividades realizadas y logros por parte de la Provincia de Dajabón, representantes de la Provincia
 - (1) Partido
 - (2) El Pino
 - (3) Loma de Cabrera
 - (4) Dajabón
 - (5) Restauración
 - (6) Nivel Provincial

Se hizo una presentación con los avances por temas de cada uno de los municipios de la Provincia.

Se hizo na retroalimentación de los avances 2012-2013:

- Formación de Consejos Municipales (CMD)
- Elaboración de los Planes Municipales (PMD)
- Envío de las demandas a MEPyD-SNIP
- Celebración de Primeras Mesas Sectoriales Local-Central. *Canal de Comunicación.*
- Formación del Consejo Provincial de Desarrollo

Los temas abordados en la presentación, hecha por representantes de la Provincia (CMD's y Técnicos de OMPP) fueron los siguientes:

- Actividades de Regulares de Consejo Municipal de Desarrollo
 - o Actualización de PMD
 - o Evaluación y monitoreo de los proyectos
 - o *Inclusión de PMD en Presupuesto Municipal y POA 2014*
 - o Difusión del PMD
 - Integración de la Sociedad al Plan Lanzamiento de PMD en Municipios
 - *Integración de la Sociedad al Plan Lanzamiento de PMD Residentes Ausentes!*
- Proyectos Ejecutados de los Planes Municipales de Desarrollo
 - o 14 Proyectos ***EJECUTADOS*** del PMD
 - o 18 Proyectos en ***EJECUCIÓN*** del PMD
- Actividades Realizadas por Voluntad Local (Imagen Municipal)
 - o Proyectos Público-Privado Local de Municipios
 - El Pino-La Casa del Maní
 - Partido-Ciudad de Queso
 - Dajabón-Puente entre Naciones
 - Loma de Cabrera-Cuna de la Restauración
 - Restauración-Zona Franca de la Madera
 - o Oficialización de la Imagen Municipal (resolución en los 5 Municipios)
 - o Difusión de la Imagen (Mensajes a los Munícipes que residen fuera del Municipio)
 - o Resumen de los pasos «Imagen Municipal»
- Acciones en el ámbito de Desarrollo Provincial
 - o Capacitación de OMPP y CMD en Marketing Territorial
 - o Consolidación de las Demandas Municipales

	<p>al Nivel Provincial</p> <ul style="list-style-type: none">○ Proceso de fortalecimiento de Capacidad hacia Desarrollo y fortalecimiento para Técnicos de OMPP y miembros de CMD's○ Mesa Sectorial Local○ Revista Dajabón <p>Actividades realizadas y logros por parte del nivel central</p> <p>1- Ejercicios de planificación sectorial</p> <p>La DGODT ha estado involucrada en todo el proceso llevado a cabo por el Proyecto DECADA, las sinergias generada entre los Ministerios e Instituciones del Estado, mediante la socialización de la implementación territorial del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, identificó, la necesidad de poner en marcha un proceso con las diferentes organizaciones que tienen incidencia en un determinado sector.</p> <p>El proyecto DECADA ha priorizado trabajar en tres sectores, Infraestructura, Turismo y Agropecuario, debido a las necesidades identificadas y potencialidades que tiene el territorio de la Provincia de Dajabón. En ese sentido se definieron:</p> <p>- Sector de Infraestructura social</p> <p>La Mesa de Infraestructuras Sociales fue creada como propuesta de organismo de coordinación y planificación interinstitucional para dar respuesta a las demandas de la provincia de Dajabón, a través de los Planes Municipales y Provinciales. Creando simultáneamente en Dajabón la Mesa Local de Infraestructuras Sociales, la cual serviría de apoyo en la coordinación, la canalización y la recolección de insumos para la creación de los referidos planes.</p> <p><u>Instituciones que conforman la Mesa de Infraestructuras Sociales</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Fondos de Promoción de Iniciativas Comunitarias(Pro-Comunidad)- Dirección General de Desarrollo Fronterizo (DGDF)- Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC) <p>Cada una de estas instituciones está enfocada al desarrollo local.</p>
--	---

El plan provincial de Dajabón, está siendo formulado por las instituciones que forman parte de la Mesa de Infraestructura Social, tomando 2 proyectos por cada institución, en base a las demandas de Dajabón, los cuales fueron re-priorizados por la mesa LOCAL de Infraestructura Social.

- Sector de Turismo

Se está llevando a cabo una planificación estratégica y planes de acciones para el desarrollo del turismo en Dajabón

Antecedentes:

1.Estrategia Nacional de Desarrollo

- Diversificación del modelo turístico tradicional en RD.

2.Estrategia Multidestino del Ministerio de Turismo, 3 circuitos

- Creación de nuevos polos turísticos y variación de la oferta.

3.Proyecto TURISOPP / JICA – MITUR – MEPYD - INFOTEP

- Desarrollo de Turismo alternativo con participación de comunidades.

4.Proyecto DECADA / JICA – MEPYD

- Actuación en tres sectores: Infraestructura social, Turismo y Agropecuario.

Conformación de mesa técnica sectorial de turismo comunitario

Objetivos

1. Coordinar entre las instituciones públicas para fomento de turismo comunitario.
2. Planificar el proyecto regional estableciendo el rol y las responsabilidades de cada una de las instituciones involucradas.
3. Realizar acciones piloto en la provincia de Dajabón y región Noroeste para reflejar experiencias aprendidas en la planificación del proyecto.

Compromisos asumidos por el Ministerio de Turismo

Corto plazo (1-2 meses)

- Presentación del Plan Estratégico del Desarrollo Turístico de la provincia de Dajabón.

	<ul style="list-style-type: none">- Con la colaboración de DECADA, implementación de un cronograma de trabajo (plan de acción) para el período 2014-2016.- Presentación del nuevo proyecto regional de desarrollo de turismo comunitario al SNIP y programación en el plan plurianual del MITUR.- Coordinación con otras instituciones como CNC y MIC para realizar acciones específicas en la provincia de Dajabón y su entorno. <p><u>Mediano plazo (6 – 12 meses)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Continuación de la coordinación de la mesa técnica sectorial a nivel central.- Inicio del proyecto regional de desarrollo del turismo comunitario, circuito norte.- Gestión permanente para la planificación territorial del turismo en la región norte. <p>- Sector de Agropecuario</p> <p>Estrategias del INDRHI</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestionar el recurso agua de manera eficiente y sostenible. <p>Demanda de los Productores Identificadas por DECADA</p> <ul style="list-style-type: none">- Fortalecer el sistema de extensión y difusión de tecnologías agropecuaria.- Apoyar y fortalecer las organizaciones de productores(as) y jóvenes rurales, aumentando sus capacidades productivas y de Negocios.- Facilitar la conexión de la producción agropecuaria con los mercados.- Facilitar el acceso de los productores agropecuarios a fuentes de financiamiento formales.- Proveer de pequeñas estructuras de almacenamiento de agua de lluvia en áreas de laderas. <p>El Ministerio de Agricultura y el INDRHI han instruido a su personal Local participar en los procesos de formulación del Plan de Desarrollo Agropecuario.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se han Identificado las Demandas prioritarias del sector en la Provincia.- Se ha elaborado el borrador del Plan Provincial de Desarrollo Agropecuario.- Se ha identificado un Proyecto Prioritario y se ha preparado el borrador de Identificación de
--	--

	<p>Proyecto; se está elaborando el perfil básico del proyecto.</p> <p>Proyecto: Fortalecimiento de los Servicios de Apoyo a la Producción Agropecuaria en la Provincia de Dajabón</p> <p><u>Logros del proceso del nivel central</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mesas sectoriales, que son un mecanismo para canalizar y dar seguimiento a los proyectos identificados en los PMD que tienen como objetivo articular las acciones entre instituciones públicas, privadas, gobiernos locales y sociedad civil. <p><u>Oportunidades de mejoras</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Minimizar los procesos burocráticos- Asignar presupuesto para pre-inversión y estudios de factibilidad- Eficientizar el uso de los recursos institucionales- Motivar el involucramiento de los tomadores de decisiones en la aprobación de los proyectos- Articular los ministerios para planificar en conjunto- Capacitar a las instituciones el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública <p>2- Presentación sobre seguimiento Inversión Pública, Miguel Hernández</p> <p>Como servidores públicos tenemos que devolverle algo a la gente A través del MEPyD lograr eficientizar el gasto Público, que el gasto se haga con calidad. El reto es lograr con las municipalidades registrar los proyectos al Sistema Nacional. Estamos lejos de dar a los territorios el poder real, el reto es buscar la manera de llevar una parte mayor a los municipios.</p> <p>Viendo el ejemplo de Dajabón hemos logrado bastantes cosas. Es importante que las necesidades de los municipios sean tomadas en cuenta a nivel de sectoriales.</p> <p>El mismo hizo mención de la consolidación de los 5 proyectos provinciales. Como resultado de esto, de una vez que termine el estudio de factibilidad, se va a buscar el presupuesto a través del Banco interamericano de Desarrollo (BID).</p>
--	--

3- Informe participación cursos – Japón y Uruguay

Los becarios de Japón contaron la experiencia y aprendizaje que tuvieron y como eso lo quieren aplicar a la sociedad Dominicana, el viaje concluyó con la elaboración de un plan de acción que contempla 3 proyectos:

- 1- Industria de madera para Restauración
- 2- Explotación de residuos sólidos en municipio Dajabón
- 3- Proyecto de embellecimiento en todos los municipios de la Provincia de Dajabón

Con la participación en Uruguay vieron diferentes experiencias del Sistema Nacional de Inversión Pública en 17 países, donde se presentó el proyecto DECADA y el funcionamiento del Sistema Nacional en República Dominicana.

Plan de actividades de DECADA en el segundo semestre 2014, Yasushi Wada

- Empoderamiento de los actores provinciales
- Elaboración del manual de desarrollo local
- Evaluación de las actividades de los PMDs
- Preparación de renovación de los PMDs
- Preparación del taller de difusión a otros municipios

Puntos de acuerdo

- Establecer un mecanismo para la planificación y ejecución de los proyectos de desarrollo local en colaboración con las instituciones públicas, utilizando los resultados mostrados por el proyecto DECADA.
- Dicho mecanismo será desarrollado al modelo de aplicación para extender a otros territorios.
- Necesidad de seguir profundizando una estrecha y fuerte coordinación política y operativa entre DGODT / DGIP / DGDES (tal y como se establece 498-06).
- Seguir las prácticas en los grupos de trabajo entre nivel central, local e inter-sectorial fortalecen las relaciones inter-institucionales y las capacidades de planificación de las sectoriales.

添付資料9：その他の添付資料

	<p>Palabras de cierre, Juan Monegro</p> <p>Agradecemos a DECADA de que la nueva planificación se haga desde el territorio.</p> <p>PEDEPE, invita a Dajabón para transmitir a ellos lo de nosotros, en Moca, Espaillat. 27 Junio</p> <p>El gran desafío es que llegue la acción y los resultados que inició desde Dajabón. Estamos avanzando y está avanzando la nueva planificación en Dajabón.</p> <p>La reunión terminó a las 12:55 p.m.</p>
Resultados y Seguimiento (del equipo)	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se conocen los avances del proyecto para el año 2014- Se conoce el plan de actividades de DECADA para el segundo año <p>Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Empoderamiento de los actores provinciales- Manual de desarrollo- Evaluación de actividades de PMD

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-5 5to CCC

Fecha	15/02/2015	Provincia	Distrito Nacional
Titulo	Reunión 5 ^{to} Comité de Coordinación Conjunta		
No de Participantes	42	Lugar	MEPyD, Santo Domingo
Encargado	Yasushi Wada	Tipo	Reunión
Redacción	Soranyi Franco		

<p>Objetivos, Resumen y Contenido</p>	<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compartir avances de la Provincia y coordinar las próximas acciones del nivel central. <p>Participantes: Juan T. Monegro, Tasuku Ishibashi, Franklin Labour, Inocencio García, Marcos Martínez, Huáscar Peña, Yasushi Wada, Representantes de la Provincia de Dajabón, Miembros del MEPyD, Instituciones Centrales y Proyecto DECADA.</p> <p>Resumen: La reunión inició a las 09:30 a.m.</p> <p><u>Apertura, Sr. Marcos Martínez, bienvenida</u></p> <p>El éxito de este proyecto es fruto de la coordinación de todos, este día se presentaran los avances y se definirán los puntos a seguir.</p> <p>Palabras del Viceministro de Planificación de MEPyD, Sr. Juan T. Monegro</p> <p>Un placer tenerlos aquí nuevamente dándole seguimiento a este proyecto que es un experimento de cómo trabajar el SNPIP. En el territorio se ha trabajado con mucha entrega y entusiasmo con el acompañamiento del proyecto DECADA y los técnicos de MEPyD, es un esfuerzo de cooperación, que ha contado con el apoyo y empuje del Ministerio y que lo más importante es el trabajo que han realizado los representantes de los municipios de Dajabón.</p> <p>Palabras del Sub-director de la Agencia de Cooperación</p>
---	--

Internacional de Japón (JICA) en República Dominicana, Sr. Tasuku Ishibashi, en representación de la Directora, Sra. Akiko Oda

Saludos a todos los presentes.

En el mes de febrero 2015 DECADA cumple 3 años de ejecución. Se acordó la extensión del periodo del proyecto hasta diciembre 2015.

Actualmente el proceso de aprobación de extensión del proyecto está bastante avanzado y se espera la firma a la llegada de los expertos. Durante este tiempo el proyecto está bastante avanzado en los 5 municipios en la Provincia Dajabón, al lograr la conformación de los CMD, PMD y CPD y la ejecución de proyectos, demuestra que son actores claves del territorio. Cada municipio ha ejecutado proyectos de los municipales. Estos resultados han podido planificar la ley y el SNPIP.

Existen desafíos aún que tienen que ver con procesos institucionales y nuestro propósito es seguir acompañando los esfuerzos de la República Dominicana en esta dirección.

Como JICA aspiramos a una mayor cooperación a estos propósitos, además de dar continuidad a los procesos que hemos llevado a cabo con DECADA, sigamos unidos para mejoramiento de capacidades y mejora del sistema de gobernabilidad en República Dominicana.

Papel del Proyecto DECADA en el SNPIP, Sr. Yasushi Wada

Al principio el proyecto DECADA era solo:
Conformación de CMD, elaboración de PMD, consolidación de necesidades locales y envío a nivel central.

La forma de hacerlo sería un proceso más abarcador, sin embargo el hecho real fue diferente, las necesidades se enviaron desde el nivel municipal al nivel central sin embargo todavía no hemos tenido resultados, aunque no es fácil trabajar en el nivel central.

Pero desde el territorio hicieron esfuerzos para ejecutar proyectos de los municipios pidiendo apoyo a sectores privados y con este proceso el territorio logró empoderamiento.

Viendo todo esto, nuestro punto de vista cambió en cómo puede llevar a cabo el SNPIP.

Lecciones aprendidas por la DGODT, BM, PNUD, pero aún no se sabe cómo manejarlo. La experiencia de DECADA en Dajabón, al principio la gente pensaba que el proyecto iba a donar, pero se explicó que el proyecto no tiene fondos para construir, sino que el proyecto daría asistencia técnica para que los territorios se desarrollen de forma local.

La clave para llevar a cabo el SNPIP, son planificación y empoderamiento, la experiencia de Dajabón puede ser la clave para llevar a cabo el SNPIP.

Si funciona bien el sistema sería así: DGODT, DGIP y DGDES que trabajen de forma coordinada, sin embargo en la situación actual no hay región única, por ende el área de trabajo de DGODT se inició inicialmente en el nivel local y provincial y desarrollo social solo puede trabajar con las sectoriales o sea que las tres direcciones no pueden trabajar en conjunto. Como JICA proponemos ampliar el área de trabajo con el fin de conectar las tres funciones de direcciones, ampliando el área del proyecto.

Que estamos haciendo

Elaboración de Plan de Desarrollo por las mesas técnicas provinciales, después elaborar Plan regional y provincial tentativo y elaboración de los proyectos de inversión pública con apoyo de la dirección general de inversión pública, concretamente estamos trabajando el sector turismo con esta dirección. Otro punto importante es ver de qué forma estamos vinculados a la estrategia nacional de desarrollo, para esto estamos viendo el funcionamiento del trabajo conjunto con MITUR, Agricultura, viendo cómo influye para lograr la meta.

El ejercicio de verificación de indicadores es muy importante. Debemos verificar los niveles para que esta experiencia se pueda aplicar en otro trabajo, como un mecanismo práctico de aplicación en otras provincias, este mecanismo es el siguiente:

1. Modo de desarrollo local con las iniciativas locales
 - Métodos, técnicas y procesos (elaboración de manual de desarrollo local)

- Aclarar área de responsabilidad del MEPyD en desarrollo local
- Conocer la situación de otras provincias para velar aplicabilidad
- 2. Modo de reflejar las demandas en las gestiones del gobierno central
 - Conectar demandas locales a los sectoriales por vía MEPyD
 - Establecer canales desde nivel local con las sectoriales
 - Proponer el método de elaboración de Plan Regional / Provincial de Desarrollo
 - Confirmar responsabilidad de MEPyD en el tema
- 3. Vínculo entre PMD-PPD-PRD-PEI-PNPSP-END
 - Proponer ubicación de los planes con la END
 - Propuesta de modo de monitoreo
- 4. Organismo inter/interinstitucional para dar función al SNPIP

Plan de actividades relacionadas en el resultado 1

- Empoderamiento de los actores provinciales (Ejecución de PMD, etc.) hasta Diciembre
- Comité de Coordinación Local (CCL), en Agosto y Diciembre
- Validación del manual de desarrollo local, Septiembre
- Finalización del manual de desarrollo local, Octubre
- Evaluación de los resultados en Dajabón, Agosto
- Taller de difusión a otros municipios / provincias, Abril- Noviembre
- Ejercicio de elaboración del plan regional / provincial (3 sectoriales)
- Elaboración de proyectos basado en los planes elaborados, Junio
- Preparación de los documentos para la solicitud de código SNIP, Junio
- Monitoreo de inclusión de los proyectos en sectoriales, Abril
- Monitoreo sobre asignación del fondo a los proyectos, Octubre
- Consulta sobre los roles en el SNPIP de 3 direcciones de VP y acordar sus roles, Julio-Agosto
- Revisión final de los manuales de CMD y de PMD, Septiembre
- Seminario de divulgación de resultados del proyecto, Agosto y Diciembre

Avances de actividades del Proyecto DECADA

Avances en la Provincia Dajabón, Manuela Rodríguez y Francisco Gómez

Temas a tratar:

- Avances PMD
- Imágenes Municipales
- Mesas sectoriales

Recapitulación de las tres líneas estratégicas del Proyecto DECADA, según la ley, según la situación actual y trabajo de forma autónoma, para lo mismo en el territorio nos enfocamos en el trabajo según la situación actual que corresponde a formación de CMD, buscar ejecutor y ejecutar proyectos con apoyos y según la forma autónoma que corresponde a la interacción de CMD, Ayuntamiento y apoyo de sector privado para ejecución de proyectos, viendo estas formas como una manera de autogestión, para el desarrollo de los territorios.

Los avances en el PMD han sido los siguientes, tenemos 170 proyectos dentro de los Planes Municipales, de los cuales 30 han sido ejecutados, 24 están en ejecución y 23 están en gestión ante el gobierno central, para un total de 77 proyectos en acción, todo esto en dos años y medio de trabajo.

La forma en como el territorio ha avanzado hacia el desarrollo en gran manera lo ha hecho posible, el haber definido el carácter único de cada territorio (Imágenes Municipales), para lo mismo:

Dajabón:	“Puente entre naciones”
Partido:	“Ciudad de Queso”
El Pino:	“Casa del Maní”
Loma de Cabrera:	“Cuna de la Restauración”
Restauración:	“Zona Franca de Madera”

Todas corresponden a un modelo para haber llegado hasta donde se ha llegado con cada Imagen Municipal.

En cuanto a los avances de las Mesas Sectoriales, tenemos resultados en dos mesas:

1. Mesa Agropecuaria

Grupo de trabajo formado por productores agrícolas y

pecuarios con el propósito de hallar soluciones a las problemáticas comunes en cada sector. La forma de trabajo de esta mesa, se comprendería en dos instancias, la primera de acción de autonomía y la segunda de Coordinación con instituciones interesadas (principalmente Ministerio de Agricultura)

En esta mesa se ha agotado un proceso de trabajo continuo que ha abarcado lo siguiente: análisis de problemática de cada sector, priorización de problemáticas, selección de problemática común, acuerdo de proyecto piloto –sector arroz, planificación y ejecución de proyecto, el mismo se ha elegido el sector arroz y están implementando el SICA (Sistema Intensivo del cultivo de arroz) con una parcela demostrativa y los resultados serán vistos en Abril.

2. Mesa Turismo

La Mesa o Clúster de Turismo Local de la Provincia Dajabón está conformada por los actores que participan en el Turismo local. Tiene como propósito fortalecer la cadena de valor del sector, involucrando a todos los sectores y actores que intervienen o tienen la voluntad de involucrarse en su desarrollo.

Esta mesa está desarrollando la ejecución de un proyecto turístico llamado "Mejora de la calidad y la gestión del turismo en la provincia de Dajabón", apoyado por MITUR y CNC y desarrollado por la mesa turística de la Provincia.

Avances del Nivel Central, Sr. Noriaki Suzuki

Se mostraron los avances de las actividades con los sectores seleccionados, con los objetivos de Verificar el SNPIP a través de los ejercicios reales con las instituciones sectoriales (MA, MITUR, GCPS (DGDC, DGDF, Procomunidad), identificar debilidades y problemas por los procesos y estructuras (personal, organizacional, institucional) en el SNPIP y hacer propuesta de presentar un mecanismo (procesos y estructuras) para el SNPIP de una manera práctica.

Lo que se está llevando a cabo es lo siguiente, primero la celebración de la mesa técnica local, luego la mesa técnica provincial, para luego identificar el proyecto y registrarlo al SNIP.

Para cada mesa hay avances diferentes para el año 2014 y por el plan de extensión del proyecto, hay nuevas actividades para cada sector, que cuentan con un plan de ejecución, propuesto por DECADA.

- **Sector turismo, Sra. Yamilé Matos**

Proyecto de Fortalecimiento del Mecanismo para el Desarrollo de Turismo Comunitario en la Región Norte.

Lo que se está llevando a cabo es lo siguiente, primero la celebración de la mesa técnica local, luego la mesa técnica provincial, para luego identificar el proyecto y registrarlo al SNIP.

El Ministerio de Turismo propone diversificar la oferta turística de la República Dominicana, bajo una estrategia de generación de multidestinos conectados por circuitos, apoyándose en la creación de productos identificados y desarrollados por las comunidades y municipios, aumentando a la vez las oportunidades de mejorar su calidad de vida, y aprovechando las experiencias generadas por el proyecto TURISOPP como modelo.

Existen tres circuitos, norte sur y este, nos enfocamos en el circuito norte. Nos enfocaremos no solo en los atractivos naturales sino también en la gente.

Se elaboró un proyecto compuesto por dos fases:

- Primera: diagnóstico, establecimiento de base comunitaria y formulación de estrategia regional
- Segunda: implementación de acciones y establecimiento de normas y políticas, extendiéndose en toda la región norte.

Se llega a la conclusión de que las estrategias y acciones específicas persiguen instaurar un modelo de desarrollo turístico de movimiento, que integra la provincia de Dajabón como parte de un circuito sub-regional norte, junto a las provincias de Montecristi, Santiago Rodríguez y Valverde, Buscando atraer un nuevo tipo de turista que busque mayor participación y contacto con la comunidad local y sus recursos naturales para la Región Norte.

- **Sector Política Social, Sr. Manuel Mejía**

En el nivel municipal, se ha conformado la mesa técnica

territorial (1er. Acercamiento) donde fueron presentadas las necesidades de cada municipio a las instituciones (DGDC, DGDF y Procomunidad), las cuales mostraron interés en satisfacer las necesidades en pequeñas obras de infraestructura social comunitaria.

Durante este proceso identificamos que es de suma importancia la realización de esta mesa territorial.

DGDC, DGDF y procomunidad han identificado los proyectos priorizados con los CMDs en la provincia Dajabón, y han hecho el levantamiento de insumos con los cuales han generado los documentos identificación del proyecto y el resumen ejecutivo del proyecto y se ha solicitado la registración de los proyectos al SNIP.

El marco general de acción por política social es el siguiente, primero la celebración de la mesa técnica local, luego la mesa técnica provincial, para luego identificar el proyecto y registrarlo al SNIP.

- **Sector Agrícola, Sr. Carlos Sanquintín**

El marco general de acción por agricultura es el siguiente, primero la celebración de la mesa técnica local, luego la mesa técnica provincial, para luego identificar el proyecto y registrarlo al SNIP.

Los avances obtenidos de esta mesa son los siguientes:

- Se ha elaborado un borrador del Plan Estratégico del Sector Agropecuario para la provincia de Dajabón.
- Se está coordinando la realización de un taller de trabajo de la Mesa Técnica Sectorial, para analizar y finalizar el Plan Estratégico; esta actividad es convocada por el Viceministerio de Planificación de Agricultura.
- Se tiene un cronograma de trabajo para finalizar el Plan y elaborar los documentos del Proyecto Priorizado por el Territorio.
- Coordinación permanente con MEPYD-DGODT-DECADA

La propuesta central del Plan Estratégico del Sector Agropecuario para la provincia de Dajabón propone promover el desarrollo territorial endógeno, haciendo énfasis en fortalecer el capital humano y social para lograr el uso

eficiente de los recursos existentes a nivel Local.

Palabras del Director de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DGODT), Arq. Franklin Labour

Saludos a todos.

Decirles a quienes representan las sectoriales, que gracias a ustedes DECADA esta teniendo los resultados en el territorio.

Cuando se concibió DECADA, ver la forma simple y participativa de que los Japoneses ven la planificación era importante aprovecharla y aplicarla.

Cuando se comenzó la planificación, conformación de CMD elaboración de PMD, habían frustraciones, que se han ido ajustando, importante saber que su desarrollo esta vinculado a ellos mismos, que ellos son los gestores de su desarrollo. Ha ocurrido un proceso de empoderamiento del territorio que nos ha ido demostrando que el sistema funciona, solo hay que ir ajustando los cambios y ver como seguimos dando pasos.

Vamos a ir reprogramando las dificultades, viendo los resultados que se tengan.

No son las tres direcciones que ejecutan los proyectos, sino que son las sectoriales. Nos damos cuenta que la fase hacia donde vamos es más sencilla, porque Dajabón es un piloto. No debe ser frustrante para los Dajaboneros las piedras que se les enfrenten en el camino, porque son los primeros en hacer este tipo de planificación.

Hay madurez para que esta mesa se vaya a otras partes del territorio. Dajabón es parte de un Sistema, ahora nos vamos al Sistema Nacional de Ordenamiento Territorial, incorporando estos ejercicios de DECADA, entonces, vamos bien.

Ver que cada una de las sectoriales están asumiendo este proceso y trabajando con ustedes, es algo positivo y recordarles que DECADA es el Gobierno Dominicano, resultado de una alianza estratégica de dos países, es el estado Dominicano viabilizando procesos y aplicando experiencias.

Las metas establecidas para el futuro inmediato, van a ser conseguidas. Hay que sentirse bien porque las sectoriales

están asumiendo con Dajabón los proyectos, es decir que va avanzando el Sistema, ya ustedes tienen resultados tangibles.

Es bueno llevar a los demás territorios del país lo que Dajabón tiene, (sus productos, su proceso).

Es bueno involucrar a los técnicos de las sectoriales en los cursos que JICA facilita, para que ellos vean esas experiencias, tomarlo en cuenta para este año.

Palabras de la Dirección General de Planificación e Inversión Pública, Sr. Ramón Cruz, en nombre del Director Miguel Hernández

Lo que no se realiza, no se logra hay que saber formular proyectos e insertarlo al SNIP, por las sectoriales correspondientes.

El Proyecto DECADA es un modelo que rompe paradigmas. La planificación siempre se ha hecho desde la metrópolis o desde la cúpula, lo que queremos es invertir la ecuación, que la planificación se haga desde el territorio.

Nosotros donde vamos siempre ponemos el ejemplo del Proyecto DECADA, de tal forma que de Moca manifestaron el interés de visitar a Dajabón para ver su experiencia y replicar en Moca.

Reiteramos desde inversión pública que siempre estaremos en disposición de colaborar y seguir trabajando con DECADA en otros proyectos y siempre creyendo que hay que crear las capacidades en los territorios.

Palabras de clausura por el Viceministerio de Cooperación Internacional, Sr. Nelson Valdéz en nombre del Vice Ministro Inocencio García

Saludos a todos

El mismo expresó que en los últimos años la República Dominicana ha venido recibiendo capacidades y fortalecimiento institucional.

Con este Proyecto estamos viendo un ejercicio fundamental y es lograr conectar el Gobierno Central y los Gobiernos Locales y estamos creando capital social, una conciencia

添付資料9：その他の添付資料

	<p>mucho mas clara de los recursos que tenemos.</p> <p>Con JICA que tenemos varios Proyectos DECADA y TURISOPP.</p> <p>Estos proyectos hay que compartirlos con las demás Provincias del país, esto va a sembrar un precedente de cómo los mismos Municipios pueden sacar el mayor provecho de los recursos que tienen.</p> <p>La reunión terminó a las 12:00 p.m.</p>
Resultados Y Seguimiento	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mostrados avances del nivel local y Central• Conocido Plan de acción de algunas sectoriales y del Proyecto DECADA <p>Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitoreo en Plan de acción de las sectoriales

添付資料9：その他の添付資料

添付資料 9-5-6 6to CCC

Fecha	16/12/2015	Municipio	Distrito Nacional
Titulo	Reunión de CCC		
No de Participantes	59	Lugar	Salón MEPyD Primer Nivel
Encargado	Noriyuki Then	Tipo	CCC

<p>Objetivos, Resumen y Contenido</p>	<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la intención de los sectores y MEPyD de seguimiento de los resultados de las actividades del Proyecto DECADA • Compartir los resultados del Proyecto DECADA <p>Participantes: Departamentos de Planificación de Sectoriales: Ministerio de Agricultura, Ministerio de Turismo, y Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales. MEPyD: Viceministerio de Planificación y sus Direcciones (DGODT, DGIP, DGDES), Viceministerio de Cooperación Internacional (y DIGECOB). Y el Equipo DECADA.</p> <p>Resumen: MC: Marcos Martínez La reunión inició a las 9:30 a.m.</p> <p>La culminación del periodo de ejecución del Proyecto DECADA es en Diciembre 2015, la parte de ejecución y hasta Enero 2016 la parte que corresponde al informe administrativo. No obstante, por las fechas festivas de el mes concurrente se adelantó el cierre formal de los procesos del Proyecto el 16 de Diciembre 2015 con los actores involucrados en el Proyecto del gobierno central y representantes del Territorio. Con la celebración de esta actividad se entregan los procesos y resultados del Proyecto a cada uno de los actores: MEPyD, Sectoriales, Territorio.</p>
---------------------------------------	--

添付資料9：その他の添付資料

La agenda manejada en este evento fue la siguiente:

09:00	Registro
09:30	Apertura Palabras de Apertura, Viceministro de Cooperación Internacional, Sr. Inocencio García Dirección General de Cooperación Bilateral, Sra. María Fernanda
09:50	Presentación del resumen de desarrollo del Proyecto DECADA Resumen de la ejecución de proyecto DECADA y el camino a seguir Director de proyecto DECADA, Sr. Yasushi Wada 1. Resumen general de la ejecución y sus resultados 2. Una propuesta para siguiente paso
10:40	Receso
10:50	<ol style="list-style-type: none"> 1. Del territorio: - Representante de los alcaldes, Sr. Olegario Lantigua - Representante de los CMD, Sra. Manuela Rodríguez 2. De los Sectores: - Ministerio de Turismo, Sra. Maribel Villalona Sr. Ariosto Montisano - Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, Sr. Joan Guerrero - Ministerio de Agricultura, Sr. Aldo Paula 3. Del MEPyD: - Dirección General de Desarrollo Económico y Social, Sr. Roberto Liz - Dirección General de Inversión Pública, Sr. Miguel Hernández - Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, Sr. Franklin Labour, Sr. Marcos Martínez
11:30	Director de la JICA en República Dominicana, Sr. Akihiko Yamada
11:40	Viceministro de Planificación, Sr. Juan T. Monegro
11:50	Brindis

El Sr. Inocencio García, Viceministro de Cooperación Internacional del MEPyD y el Sr. Franklin Labour, Director DGODT, no pudieron integrarse a la reunión por actividades fúnebres. Así como también el Sr. Olegario Lantigua, Presidente de la Mancomunidad de Alcaldes. Sus respectivas instituciones fueron representadas por otras personalidades que se exhiben en la agenda más arriba.

La primera parte tocó el Sr. Wada, Director del Proyecto

DECADA, quien dentro de su presentación resumió el Proyecto en tres partes fundamentales: La trayectoria desde 2012, los logros y significado del trabajo, Procesos y propuestas de metodología para el seguimiento por los actores.

Seguido de un breve receso se les dio la oportunidad a cada actor clave involucrado para expresar sus opiniones sobre el proceso y la experiencia respecto al SNPIP y los ensayos realizados conjuntamente con el Proyecto.

En primer lugar, Sra. Manuela Rodríguez, representante de los CMD de la Provincia, expresó el significado para el fortalecimiento de la capacidad de los líderes de la Provincia Dajabón a través de las actividades del Proyecto y agradecimientos por la oportunidad al MEPyD y al Gobierno del Japón.

Luego, por parte de las Sectoriales:

El Sr. Ariosto Montisano, evaluador de proyectos del Departamento de Planeación y Proyectos, en representación de la Directora, expresó el impacto positivo de la existencia de los CMD de Dajabón y la eficacia en la ejecución de las actividades. Destacó la iniciativa local y la facilitación de las actividades del MITUR por el empoderamiento local. Compartió que antes del Proyecto, su Departamento, ni el MITUR habían tenido mucho relación con el MEPyD, y que a partir de este momento comenzarán a colaborar conjuntamente para el establecimiento de la cadena de valor y el buen funcionamiento del SNPIP.

El Sr. Joan Guerrero, Coodinador del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, expresó que antes del Proyecto existía mucha deficiencia institucional en cuanto la planificación estratégica, coordinación interinstitucional, y sobre todo, que no se entendía perfectamente la importancia de lo anterior, ni metodologías para mejorar en esos aspectos. Junto con el proyecto pudieron identificarse espacios de mejora y arranque, y como producto ya cuentan con una estrategia metodológica de coordinación inter-institucional, elaborado según las lecciones aprendida en el ensayo del sector de políticas sociales. Concluyó su espacio agradeciendole al equipo por el esfuerzo y con esperanzas de seguir trabajando junto con DECADA en su segunda etapa.

El Sr. Wiston Marte, Viceministro de Planificación del Ministerio de

添付資料9：その他の添付資料

Agricultura, expresó la importancia de conectar las actividades del ministerio con las necesidades del territorio. Y destacó el significado del proceso general con los CMD de la Provincia Dajabón y cada uno de los resultados y proyectos que ahora están siendo gestionados por el ministerio. Adicionalmente, el Sr. Marte comunicó las intenciones de extender la experiencia, y de seguir colaborando con las iniciativas del MEPyD y DECADA en otra ocasión.

Por las direcciones del MEPyD.

El Sr. Marcos Martínez de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial compartió los aportes de DECADA en el fortalecimiento de los técnicos de la institución y las metodologías que antes del término del proyecto, comenzaron a ser utilizadas en otros territorios. Aprovechó también la ocasión para solicitarle al Sr. Viceministro mayor apoyo institucional para poder asumir las actividades de DECADA y sus funciones como institución.

El Sr. Roberto Liz de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, enumeró el aporte de DECADA en el SNPIP y en el MEPyD pero el más grande aporte está en la formación de capital social en los territorios y en generar el empoderamiento de los mismos, lo cual garantiza la sostenibilidad de los procesos tanto en el territorio como el nivel central.

El Sr. Ramón Placencia, quién en sustitución del Sr. Miguel Hernández, de la Dirección General de Inversión Pública compartió que la dirección tiene mucho interés en que los territorios puedan integrarse en la planificación del nivel central a través del SNIP.

Palabras finales:

El Sr. Akihiko Yamada, Director de JICA, aclaró la función de la institución respecto al acompañamiento, y que es la parte dominicana quien debe servir de protagonistas en los procesos. En ese sentido los actores involucrados dentro del proyecto DECADA han satisfecho las expectativas del Proyecto, como proyecto de acompañamiento. Compartió la intención y el apoyo para la formulación e implementación de la segunda fase del proyecto.

El Sr. Juan Monegro, Viceministro de Planificación del MEPyD, comentó sobre los aspectos de contribución del proyecto como

添付資料9：その他の添付資料

aportes a los procesos de planificación de SNPIP, y agregó una anécdota sobre el funcionamiento todavía no satisfactorio del sistema y que el proyecto DECADA le ha servido de motivación para seguir impulsando los mecanismos. Culminó sus palabras con agradecimiento a JICA y se dio por terminado el encuentro con un brindis.

Termino de la actividad 12:15pm

Resultados:

- Entregadas las actividades y procesos del Proyecto DECADA al MEPyD, Sectoriales y Territorio

