



POSTULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN MUNICIPAL 2018

MUNICIPIO:
YOUNG
DEPARTAMENTO:
RIO NEGRO

NOMBRE: Presupuesto Participativo

CATEGORÍA: Participación

SITUACIÓN PREVIA:

La implementación del tercer nivel de gobierno ha sido un gran desafío para los miembros del Concejo, carentes de experiencia relativa a la administración pública y al manejo de instrumentos de planificación. El mayor desafío ha sido lograr el involucramiento y la participación de los vecinos en la toma de decisiones. La baja participación era el denominador común en todas las instancias en que era convocada la ciudadanía.

Objetivos:

- 1- Lograr que el ciudadano tome un papel activo en la planificación y en la gestión en el ámbito local, preocupado por los problemas colectivos y trabajando junto a gobernantes, técnicos y ciudadanos organizados y no organizados uniendo participación y sostenibilidad para un mejor vivir.
- 2- Impregnar la estructura reforzando el tejido asociativo, procurando sacar a aquellos de su posición clientelar y posicionándolos frente a espacios de decisión colectiva, hacia ciudades no excluyentes, que potencian la variedad y la convivencia desde la complejidad y la diversidad.

Actividades:

- 1- Aprobación de la propuesta de llevar adelante el Presupuesto participativo; fondos asignados, reglamento y cronograma.
- 2- Elaboración de formulario de presentación de propuestas
- 3- Comunicación a la población en prensa
- 4- Visitas a instituciones a instancia de las mismas
- 5- Recepción y estudio de propuestas
- 6- Llamado a proponentes para corrección de las mismas o ampliación de información
- 7- Comunicación a la población de las propuestas recibidas
- 8- Contratación de idóneo para entrevista a proponentes y confección de video para difusión en televisión y redes de los mismos
- 9- Planificación de la jornada electoral
- 10- Solicitud de urnas a la Corte Electoral
- 11- Elaboración de formularios electorales: actas, hojas de votación, hojas de votantes, planilla de recuento. (Ver anexo II)
- 12- Designación de personas a trabajar durante la jornada electoral, distribución de tareas y puesta a punto sobre la jornada en sí misma.
- 13- Apertura de circuitos de votación, instalación de mesas, control de documentos de identidad, acto eleccionario y cierre del mismo
- 14- Escrutinio en presencia de prensa y delegados de cada una de las instituciones participantes
- 15- Comunicación formal a la población
- 16- Entrega de dinero
- 17- Recepción de la documentación que avale la inversión
- 18- Instancia de comunicación a la población al momento de cumplimiento del objetivo del proyecto elegido

Por más información dirigirse a: mercedes.long@rionegro.gub.uy