

**MUNICIPALIDAD DE DOTA**  
**PLANIFICACIÓN**  
**PLAN ANUAL OPERATIVO**  
**20 NOVIEMBRE 2003**

**Concepciones generales relacionados con la planificación**

Un plan anual operativo, es un producto de un proceso de planificación y en razón de esta situación, se estima conveniente conocer al menos, algunas concepciones recopiladas referentes a la planificación y para que sirva, de tal forma poder citar las siguientes:

- **La idea central de la planificación es la de racionalidad.**
- **La planificación es el medio que nos permite de una manera racional, adelantarnos al futuro.**
- **Ayuda a minimizar el riesgo. Lo desconocido implica riesgo y el futuro es algo desconocido.**
- **Vamos a crear, una situación hipotética que nos va a permitir saber cómo vamos a estar, que vamos a ser, y qué tenemos que hacer para que esa situación hipotética, se convierta en una situación real.**

La planificación es aplicable a cualquier actividad que desarrolle el ser humano, a la administración de un territorio, por ejemplo; a una determinada jurisdicción, al manejo de una empresa, de una familia o asunto en general, concierne por tanto; a todos aquellos que como grupo social, conviva en ese territorio, jurisdicción, empresa o familia.

Planificar es, la forma en que pensamos se va a resolver una necesidad; a desarrollar una idea o proyecto, de tal forma que:

- **Toda aquella acción que deba efectuarse, se lleve a cabo en orden.**
- **Con una secuencia lógica.**
- **A un costo razonable**

- **Cumpliendo con la normativa vigente**
- Como es un caso hipotético, cuando en la vida real se esté desarrollando se requerirá hacer ajustes, tales acciones correctivas se puedan tomar en el menor tiempo posible y con el menor grado de dificultad.
- Que tanto los beneficiarios como los involucrados puedan dar seguimiento y medir fácilmente, el grado de avance y logro de sus objetivos.

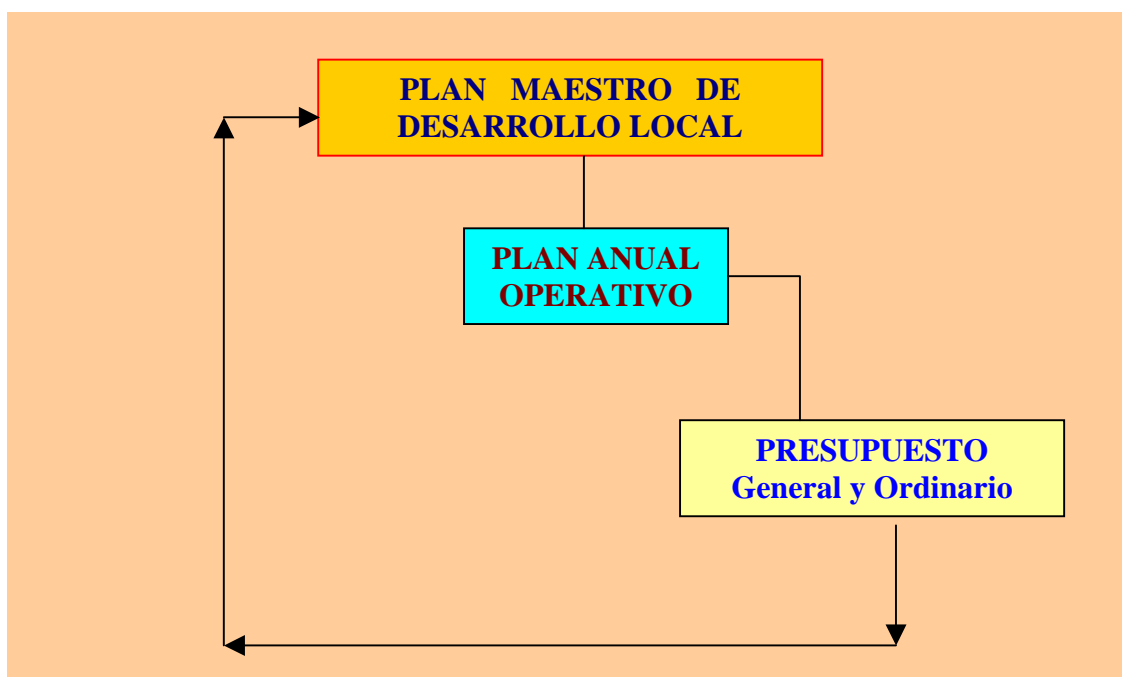
Es necesario entonces, responder a las preguntas básicas de:

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. ¿Qué se va a hacer?    | <b>Idea/ Proyecto/ Necesidad</b> |
| 2. ¿Porqué se va a hacer? | <b>Justificación / Prioridad</b> |
| 3. ¿Cómo se va a hacer?   | <b>Recurso propio o externo</b>  |
| 4. ¿Quién lo va a hacer?  | <b>Responsables</b>              |
| 5. ¿Cuánto va a costar?   | <b>Presupuesto</b>               |
| 6. ¿Cuándo se va a hacer? | <b>Cronograma / tiempo</b>       |

## Esquematación del proceso de planificación

A continuación se presente el esquema general de la planificación y presupuesto, que concibe la Contraloría General de la República.

El Plan Anual Operativo (PAO), es un producto de todo un proceso de planificación. Como su nombre lo indica el PAO, concierne a un año. De planes que pueden pensarse desde el corto hasta el largo plazo (contemplado en el Plan maestro de Desarrollo Local), el PAO, contendrá lo que se hará en un año, por eso para cada año, habrá que diseñar un PAO y su respectivo presupuesto.



## Planificación en la administración del territorio

Empezar siempre es complejo y buscar la forma de hacerlo sencillo es el objetivo, así como los niños emulan a sus mayores, como Gobierno Local:  
*¿A quién se debe emular, para gobernar un cantón?.*

Si somos un Gobierno Local, ¿Qué hace un Gobierno Local?

Emular al Gobierno Central, para poder clasificar sus necesidades, darle un grado de prioridad y planificar su solución.

Pensemos en los Ministerios.

Cada distrito a su vez igual debe pensar en los ministerios y plasmar sus necesidades para luego darles un grado de prioridad, cuerpo y viabilidad con el fin de poder decidir, cuáles se harán o quedarán contempladas en el PAO en construcción.

- 1. Planificación**
- 2. Obras Públicas**
3. Transporte
4. Cultura Juventud y Deportes
5. Justicia
6. Seguridad y Gobernación
7. Vivienda
8. Educación
9. Turismo
10. Economía Industria y Comercio
11. Ciencia y Tecnología
- 12. Ambiente**
13. Trabajo
14. Agricultura
15. Salud
16. Relaciones Exteriores
17. Presidencia
18. INAMU / PANI / IMAS (social)
- 19. Hacienda: Comisión de Hacienda**
- 20. Desarrollo Institucional**

**El ejercicio consiste en identificar y clasificar para cada distrito sus ideas, necesidades o proyectos, hasta llegar a conformar un plan maestro y derivar de éste un plan anual operativo PAO.**

**Cada idea o proyecto tendrá un costo, ese costo es la expresión numérica de la idea y es lo que será clasificado en programas, partidas, renglones que todo estructurado es lo que se denominará presupuesto extraordinario.**

**Se debe recordar, que el PAO puede contener ideas o proyectos que no necesariamente tendrán contenido presupuestario, pero si requerirá de un alto contenido y voluntad de gestión y por ello debe contemplarse en este documento.**

**Taller:**

**Materiales:** Proyector, computadora portátil, documento PAO, tarjetas de colores, pizarra de corcho u otra, presupuesto ordinario.

**Tiempo:** Cada sesión se efectúa en días diferentes.

**I. Sesión:** Introdutoria y comentarios generales del documento 40 minutos

**II. Sesión:** Tres horas, planteamiento de la metodología.

**III. Sesión:** Evaluación de resultados, propuesta de ajustes y PAO listo para utilizarlo como herramienta.

**IV Sesión:** Esta sesión se compone de al menos cuatro reuniones de trabajo durante el año que esta puesto a prueba el PAO, con el fin de dar la inducción requerida, seguimiento y como parte de la asistencia técnica y verificación de resultados del proceso.

**Para realizar el taller, se parte del supuesto que los regidores conocen el documento; la asesora, toma algunos datos y los monta como esquema para ilustrar la metodología a seguir y extraer las omisiones que éste contiene.**

Referencias al documento PAO 2004: El documento en la página 5 hace mención a Áreas Estratégicas y para que su contenido responda a un PAO, es necesario entonces, que cada área estratégica responda a las preguntas básicas, también se recomienda iniciar con la idea de pensar en los ministerios, como fuera planteado al inicio e ir respondiendo a las interrogantes de:

1. ¿Qué se va a hacer?	Idea/ Proyecto/ Necesidad
2. ¿ Porqué se va a hacer?	Justificación / Prioridad
3. ¿Cómo se va a hacer?	Recurso propio o externo
4. ¿Quién lo va a hacer?	Responsables
5. ¿Cuánto va a costar?	Presupuesto
6. ¿Cuándo se va a hacer?	Cronograma / tiempo
7. Parámetros de evaluación	

hasta llegar a conformar un cronograma, que permita el seguimiento y evaluación de gestión y grado de alcance de los objetivos planteados.

### **PLANIFICACIÓN:**

Del PAO actual, se logró extraer, dos temas que se sugiere podrían ubicar como parte del ministerio de planificación y de esta forma dar inicio a la respuesta de preguntas. El documento plantea la necesidad de diseñar un Plan de desarrollo local y un plan de desarrollo urbano, muy bien, se tiene la idea pero, ésta requiera ser detallada, ese es el trabajo que hay que ejecutar en adelante.

1.-¿Qué se va a hacer? : 1.- Plan de Desarrollo Local  
2.-Plan de Desarrollo Urbano

2.-¿Porqué?: (justificación)

3.-¿Cómo se va a hacer?:

El promotor del proyecto será la Municipalidad, con el apoyo directo de los Concejos de Distrito con el fin de que a través de convenios y alianzas con otras instituciones y organismos, nacionales e internacionales; el Cantón de Dota, pueda contar con un plan maestro de Desarrollo Local y de este modo planificar el desarrollo y mejor calidad de vida de sus habitantes.

#### **4.-¿Quién lo va a hacer?:**

**Por parte de la Municipalidad se designa a \*\*\*\*\* para que se coordine con los Concejos de distrito, desarrollen un plan de acción y lleven a cabo el proceso de organización y de alianzas.**

#### **5.-¿Cuánto va a costar?: ¢21.000.000.00**

- 5.1- El financiamiento para el desarrollo se deberá conseguir a través de los aportes o donaciones de otras instituciones en razón del costo que representa y las limitaciones económicas y financieras de la Municipalidad.**
- 5.2- No obstante lo anterior, la municipalidad asigna de sus recursos ordinarios ¢50.000.00 para dar inicio con los trámites básicos y de investigación y enlace.**

#### **6.-¿Cuándo se va a hacer?:**

**Enero 2004- Diciembre 2004**

**Detalle de lo que hay que hacer para la asignación de tiempo y costo**

- 1.Inicio**
- 2.Investigación Preliminar del contenido, costo y desarrollo de un PDL**
- 3.Resultados de la investigación preliminar y presentación de cronograma**
- 4.Convocatoria y sesiones de trabajo con Concejos Distrito**
- 5.Materiales y suministros (teléfono, correspondencia)**
- 6.Viáticos, transporte para el contacto de alianzas**
- 7.Inicio de Sesiones para el desarrollo del PDL en cada Distrito**

**Parámetros de Evaluación: Evaluación de resultados cada tres meses**



**MUNICIPALIDAD DE DOTA**  
**PAO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**ENERO-DICIEMBRE 2004**  
 Rediseño 20 noviembre 2004

		Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	<b>Comisión de Hacienda</b>														
1	Nombrar Comisión	Concejo													
2	Plan: Reforma Leyes Transf. recursos	Comisión													
3	Negociar captac. Rec. Para red vial	Comisión													
4	Control Presupuestario Ing. Control egresos	Comisión													
5	Análisis Costos actualización Tasas														
6	Evaluación de Indicadores de Gestión														
7	Control Morosidad	Com. Estrategias.													
	<b>Ambiente</b>			<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Nombrar Comisión	Concejo													
2	Plan: Cuencas Hidrograficas	Comisión													
3	Plan: Desechos Sólidos	Comisión													
4	Plan: Reserva forestal	Comisión													
	<b>DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>			<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Plaza Inspector, cobro adm. Información														
2	Capacitación	Comisión													
3	Reglamentos	Comisión													
4	Estudio Costos														
5	Gastos operativos														
	<b>CULTURA</b>			<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Rescate identidad														
2	Comité cantonal D.														
3	Filarmonía														
4	Complejo cultural														
5	Palacio Municipal														
6	Parque Sta. María														

Actividad de conclusión: Elaborar el presupuesto Ordinario.

HMD/gmh/28/11/03

