



Leandro N. Alem, Misiones, 09 de mayo de 2024.

RESOLUCIÓN 239 -2024

VISTO:

La Ordenanza N.º 014 -2024 sancionada por el Honorable Concejo Deliberante de Leandro N. Alem, Misiones de fecha 10 de Abril de 2024 referente a la creación del Programa de Presupuesto Participativo

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a las facultades que le confiere la Ordenanza en cuestión es facultad del intendente la reglamentación de la misma para su aplicación

POR TODO ELLO

EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL DE LEANDRO N. ALEM

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- El Programa de Presupuesto Participativo en el ámbito del Municipio de Alem contempla entre los mecanismos de participación para la elaboración e implementación del 1 al 3% del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos y del Plan de Obras Públicas del Municipio y en cumplimiento de los Artículos 2º y 4º de la Ordenanza 017/2024 a los siguientes:

- a) Presupuesto Participativo General: a través de instancias participativas que incluyan a los adultos de 30 años en adelante; contará con el 60% de las partidas presupuestarias asignadas anualmente;
- b) Presupuesto Participativo Joven: a través de instancias participativas específicas dentro del Programa, para la participación de jóvenes de 16 a 29 años; contará con el 40% de las partidas presupuestarias asignadas anualmente;

Entre las Instancias Participativas se consideran prioritariamente las asambleas de tipo taller propositivo y de debate; espacios de devolución de resultados y jornadas de elecciones o priorización de propuestas como principales. Las mesas específicas de juventudes podrán desarrollarse en las mismas asambleas generales o en instancias participativas diferenciadas, como ser: talleres juveniles, encuentros universitarios, etc. Debiendo cumplirse con los mismos requisitos y etapas del Presupuesto Participativo



General. En cualquier caso, el cronograma deberá incluir todas las instancias participativas a ser consideradas en cada etapa dentro del Programa para el año en curso, a los fines de comunicar de manera previa y clara a la comunidad.

ARTÍCULO 2: El órgano de aplicación del Programa deberá hacer respetar, a efectos de atender la diversidad y la inclusión en el desarrollo del Programa:

- a) La participación de todos los vecinos que pretendan participar dentro de sus circuitos o zonas de las asambleas y las elecciones de representantes a posterior;
- b) La participación de grupos específicos a través de mesas diferenciadas, toma de la palabra y posibilidad de contar con representación en el esquema;

En caso de observar situaciones de discriminación o similares, éste actuará focalizando la situación con las áreas municipales específicas. La comunicación oficial del programa deberá llegar a través de diferentes canales a la comunidad para propiciar la diversidad de voces en las asambleas y demás instancias participativas.

ARTÍCULO 3º.- A los fines de la implementación progresiva del Programa en el ejido municipal, se tomará como primera área de intervención un barrio el cual será seleccionado por la Coordinación del Programa, basado en sus indicadores sociales y de infraestructura.

Se establece que para el 2025, el Programa se extenderá a la mayoría posible de los barrios y sectores del ejido municipal.

La Coordinación definirá, luego de la implementación de la primera prueba piloto, el modo en que se organizará la extensión del mismo a todo el territorio municipal.

ÓRGANO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4º.- La Coordinación del Programa queda a cargo de un coordinador designado por el intendente y a quien responde directa y orgánicamente; el cual implementa el mismo a través de las dos áreas establecidas en el Artículo 5º de la Ordenanza:

- a) De Organización, Seguimiento y Participación
- b) De Capacitación y Asistencia Técnica

Ambas áreas son integradas a propuesta de la coordinación general con acuerdo tácito del intendente.



FUNCIONES DEL ÓRGANO DE APLICACIÓN:

ARTÍCULO 5º: La Coordinación elaborará y publicará de manera anual el cronograma del Programa conforme a la Reglamentación vigente, debiendo realizar la consulta al área de Hacienda y/o Tesorería del cálculo aproximado del 3% del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos para tener como parámetro general al momento de la convocatoria anual. El cronograma deberá ser publicado para el mes de marzo, incluyendo sedes de Asambleas y otras instancias participativas describiendo lugar, dirección, barrio, así como, fecha y horario de realización.

ARTÍCULO 6º: Funciones de la Coordinación:

- a) Planificación y Organización general: establece el cronograma anual incluyendo todas las actividades relacionadas con el programa, incluyendo asambleas, capacitaciones, y acciones de monitoreo. Busca los acuerdos institucionales necesarios con los diferentes actores y sectores locales.
- b) Resolución de problemas operativos que puedan surgir; monitoreando el desempeño de las áreas de organización, seguimiento y participación, así como de capacitación y asistencia técnica; convocando a otras áreas cuando sean necesarias intervenciones específicas y designando a quien coordine cada área.

ARTÍCULO 7º: Funciones del Área de Organización, Seguimiento y Participación:

Es la responsable del funcionamiento general en cuanto a sus aspectos operativos, de coordinación y supervisión.

- a) Difunde y organiza los diferentes mecanismos de consulta y todas las instancias de participación. Implementa y monitorea los mismos. Es el principal punto de contacto de la ciudadanía con el Programa, debe informar y promover la participación atendiendo a la diversidad buscada.
- b) Establece el cronograma anual de actividades. Desarrolla los acuerdos necesarios para el desarrollo de cada etapa, atendiendo a la necesidad de espacios físicos públicos o privados, así como los acuerdos según los actores que se desean incluir.



- c) Garantiza y organiza la convocatoria a las organizaciones y a los ciudadanos en general.
- d) Propone el reglamento de funcionamiento. Al final cada año podrá generar propuestas de modificaciones al Programa en vistas a su mejora o modernización progresiva.
- e) Capacita a la ciudadanía y los diferentes actores respecto del Programa.
- f) Registra el proceso, genera informes al final de cada etapa, sobre el avance y los resultados del programa para su publicación oficial, toma de decisiones y cambios relacionados con el mismo.
- g) Promueve el acceso a la información, publicando los resultados de cada etapa, tanto en el sitio web oficial como redes sociales institucionales y todo medio de comunicación que se considere, de manera de garantizar la transparencia en la información.

ARTÍCULO 8º: Funciones del Área de capacitación y asistencia técnica.

Es su función brindar capacitación a los participantes y apoyar técnicamente el proceso de discusión, como así también:

- a) Formar previamente en materia presupuestaria al Área de Organización, Seguimiento y Participación en las Asambleas; incluyendo nociones básicas de finanzas públicas y gestión presupuestaria a los efectos de fortalecer el conocimiento de la comunidad necesario para este tipo de mecanismos de participación.
- b) Proveer elementos técnicos que faciliten el análisis de las necesidades y la verificación de su viabilidad a través de mapas informativos para las Asambleas y planillas de criterios de viabilidad.
- c) Orientar en la compatibilización de las demandas planteadas, los recursos existentes y los programas de gobierno.
- d) Elaborar el perfil de las propuestas que reciban viabilidad técnica, a los fines de que puedan avanzar a las siguientes etapas del Programa.
- e) Elevar el listado final de propuestas ganadoras hasta agotar el porcentaje total asignado a cada grupo etario por cada calendario anual.
- f) Generar el banco de propuestas que guarde todas las que surjan de las diferentes etapas y grupos.
- g) Confeccionar un esquema de consultas internas con las demás áreas municipales a los fines de completar las planillas de viabilidad técnica.



- h) Preparar una estrategia de base para que la comunidad pueda difundir sus propuestas en iguales condiciones (láminas digitales a partir de la planilla de viabilidad técnica o similares)

ETAPAS DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 9º: Las etapas del Programa de Presupuesto Participativo se definen en un proceso que debe comenzar en el mes de marzo y finalizar en el mes de septiembre de cada año, diagramado en el ANEXO I, que forma parte integrante del presente:

- a) **LANZAMIENTO Y DIFUSIÓN:** A efectos de dar a publicidad el inicio del Programa, cada año se realizará un lanzamiento oficial desde el Departamento Ejecutivo en la modalidad que se considere conveniente, comunicando que el proceso quedó habilitado. En esta etapa se debe contar con el cronograma establecido y los canales de comunicación que se utilizaran.
- b) **ASAMBLEAS ZONALES:** Se realizará una por cada lugar definido en el cronograma para cada zona -ronda de Asambleas-. Éstas deberán iniciar con la presentación del programa, sus etapas y requisitos principales y el Programa de Gobierno o Plan de Obras si correspondiese. Esta ronda de Asambleas es de Propuestas; se trabajará con material informativo para analizar las necesidades y los equipamientos existentes en la zona, pasando finalmente a una etapa propositiva. Siempre la etapa propositiva debe contar con información territorial e institucional disponible para propiciar una participación informada. En estas Asambleas se completará un perfil de proyecto por cada propuesta, cuyo modelo se aprueba en ANEXO II y es parte integrante del presente.
- c) **VIABILIDAD TÉCNICA:** Esta etapa implica analizar las propuestas planteadas en la primera ronda de Asambleas, realizando las consultas técnicas a las áreas competentes. Cada área municipal competente según cada propuesta, completará una planilla técnica por cada propuesta de manera virtual y en línea, aportada y monitoreada por el Área de Capacitación y Asistencia Técnica, quien definirá la viabilidad de cada propuesta. Cuando se identifique la falta de viabilidad, las áreas involucradas deben aportar recomendaciones de manera que la propuesta pueda ajustarse o contar con alternativas para su resolución. Finalmente, agotada esta instancia, la propuesta será elevada a la coordinación general quien deberá definir el rechazo o aprobación. En esta etapa, se define un presupuesto estimado para cada perfil de proyecto.



- d) **ASAMBLEAS ZONALES:** En la segunda ronda de Asambleas, el Área de Organización, Seguimiento y Participación acercará la devolución técnica a los participantes, incluyendo las alternativas necesarias para lograr la viabilidad de las propuestas. Esta ronda de Asambleas puede tener variantes respecto a las modalidades participativas que se utilicen. La Coordinación definirá y publicará estas alternativas por los mismos medios de comunicación, buscando llegar a todos los participantes. En esta etapa ya no se generan nuevas propuestas, sino que se completa el ciclo de devolución técnica y alternativas de las propuestas presentadas en la ronda anterior.
- e) **DIFUSIÓN DE PROPUESTAS:** Esta etapa supone la difusión de los perfiles de proyectos aprobados en la etapa de viabilidad técnica, contando con un esquema de presentación simple y unificado para todas por igual. Las propuestas se difundirán por canales oficiales; a partir de esa base cada grupo de vecinos a cargo de las propuestas, seleccionará las modalidades de publicación complementarias que considere.
- f) **ELECCIONES:** La modalidad de elecciones será acorde a los recursos físicos y tecnológicos con los que cuente el Departamento Ejecutivo, propiciando progresivamente alternativas digitales o mixtas y con posibilidades de habilitación en diferentes sitios de atención municipal o institucional; que se desarrollen en una jornada o periodo específico asignado en el cronograma. La Coordinación del Programa definirá si utiliza como respaldo de los participantes para las elecciones: el padrón electoral y/o los padrones barriales a ser completados progresivamente entre los representantes y el Área de Organización, Seguimiento y Participación. En las elecciones se deben incluir a los representantes en roles claves como preparación, traslado de urnas, fiscalización, escrutinio u otros a los fines del control y la transparencia.
- g) **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:** La asignación de partidas se realizará incorporando el listado de propuestas ganadoras con su presupuesto estimado, como resultado de las elecciones, al proyecto de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos respetando los plazos establecidos en la Carta Orgánica Municipal para su envío al Honorable Concejo Deliberante.
- h) **EJECUCIÓN Y CONTROL:** El desarrollo ejecutivo de los proyectos ganadores, con sus correspondientes procedimientos y gestiones administrativas se realizará durante el año siguiente, acorde a la ejecución presupuestaria. El Área de Capacitación y Asistencia Técnica estará a cargo de esta etapa, realizando las gestiones administrativas, interactuando



con las áreas involucradas y monitoreando los avances, de manera de poder asegurar el cumplimiento dentro del año calendario correspondiente o comunicando las decisiones extraordinarias que deban tomarse por la Coordinación del Programa. Realizará reuniones de monitoreo con los responsables de los proyectos para informar y contribuir a su seguimiento.

VIABILIDAD TÉCNICA

ARTÍCULO 10º: Los criterios de Viabilidad técnica para aprobar las propuestas refieren a:

- a) Pasar la etapa de Asambleas, respetando las instancias participativas incluidas en el cronograma anual correspondiente;
- b) Encuadrarse en el presupuesto asignado de manera anual y teniendo en cuenta cada grupo etario;
- c) Resolverse a través de facultades municipales establecidas en la Carta Orgánica;
- d) Su emplazamiento debe ser dentro del ejido municipal;
- e) Puede tratarse de programas, servicios u obras públicas;
- f) Ser respetuoso del ambiente, promoviendo el desarrollo sostenible y la inclusión de la comunidad;
- g) No discriminar a los futuros beneficiarios ni generar inequidad o desigualdad de géneros;
- h) No duplicar programas, servicios u obras públicas existentes, en desarrollo o proyectadas;
- i) Deber de incluir responsabilidades compartidas entre la comunidad y el gobierno local;
- j) Otros criterios que las áreas municipales consideren relevantes, siempre incluyendo su fundamentación para dar a conocer a los participantes.

PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 11º: ORGANIZACIÓN

La participación de los vecinos en la planificación, evaluación, seguimiento de la ejecución y perfeccionamiento del Programa de Presupuesto Participativo se organiza e implementa a través de Asambleas Zonales.

- a) Cada Zona contará con al menos 2 o 3 Asambleas a los fines de poder cubrir las diferentes realidades del territorio. La cantidad de Asambleas lo podrá definir la



Coordinación en el cronograma anual, debiendo dar cumplimiento a cobertura territorial y social a la diversidad planteada en la presente.

- b) Las Asambleas Zonales se realizarán a través de instancias participativas de tipo taller con plenarios, en espacios físicos públicos o privados que permitan el libre acceso, que propicien el debate en mesas o similares, preparadas con materiales informativos.
- c) Los espacios físicos podrán ser escuelas, centros comunitarios, iglesias u otras instituciones educativas. En el caso de Presupuesto Participativo Joven se incluirán variantes que permitan la participación efectiva de estos grupos, como ser plazas, parques, clubes, etc. Siempre atendiendo al mismo uso de materiales e información para todos los participantes.
- d) Cada Asamblea contará con moderadores y facilitadores a los fines de orientar el debate dentro del Programa, atendiendo cuestiones particulares y ayudando a resolver situaciones de crisis, resaltando la importancia del respeto a las diversidades y el uso de la palabra, cumpliendo con los tiempos en vistas a la participación igualitaria.
- e) En las Asambleas Zonales y en las demás instancias del Programa, se aplicarán herramientas diferenciadas a fin de posibilitar la participación de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 12º: En las Asambleas Zonales se definirán:

- a) Las prioridades temáticas para la asignación presupuestaria, las cuales pasarán a la etapa de viabilidad técnica en un perfil de proyecto a ser completado en oportunidad de su realización con el apoyo del Órgano de Aplicación.
- b) Todas las propuestas que la comunidad quiera incorporar al Programa deberán pasar la instancia de Asambleas, no pudiendo presentarse de manera directa a posterior. En estos casos se promoverá su inclusión en la siguiente convocatoria.
- c) Cada Asamblea Zonal designará a sus representantes siendo un (1) titular y un (1) suplente en votación simple a propuesta de los participantes presentes en las mismas. Los mismos durarán en dichos roles el tiempo que dure el cronograma anual del Programa hasta la ejecución completa de las propuestas ganadoras del año correspondiente. El moderador de la Asamblea orientará en caso de que falte representatividad de grupos y géneros diversos.



ARTÍCULO 13°: Las Asambleas Zonales propician la participación en sentido amplio, es decir por todas aquellas personas que residen, trabajan o estudian en cada zona. La convocatoria debe aclarar esta concisión establecida en el Artículo 11° de la Ordenanza, que aquí se reglamenta, y se registrará a través de planillas en cada Asamblea para monitoreo del mismo:

- a) Habitantes con más de un año de residencia en la zona, mayores de 16 años;
- b) Trabajadores no residentes en la zona y que acrediten realizar su labor en la misma;
- c) Comerciantes y empresarios no residentes en la zona pero que desarrollen su actividad en el ámbito de la misma;
- d) Organizaciones sociales que ejerzan actividades en ese ámbito geográfico;
- e) Personal municipal designado por el DEM para el acompañamiento y apoyo a los participantes bajo la figura de consejeros zonales.
- f) Miembros del Honorable Concejo Deliberante designados a sus efectos.

ARTÍCULO 14°: INCOMPATIBILIDADES.

A efectos de establecer las causales de incompatibilidades de los representantes propuestos y elegidos en Asambleas, el Área de Organización, Seguimiento y Participación será quien constate los requisitos, comunicando a la coordinación general cuando considere haya causales para la baja cuando y será el coordinador quien decidirá si la misma corresponda, comunicando tal situación a los involucrados/as, promoviendo su reemplazo.

ARTÍCULO 15°: SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El seguimiento y control se hará efectivo a través de las y los representantes elegidos en las Asambleas, debiendo los mismos participar en las convocatorias realizadas por el Área de Organización, Seguimiento y Participación para información respecto a las gestiones necesarias para cada proyecto, incluyendo los expedientes administrativos generados y las instancias de adquisición o desarrollo de obras, así como su monitoreo.

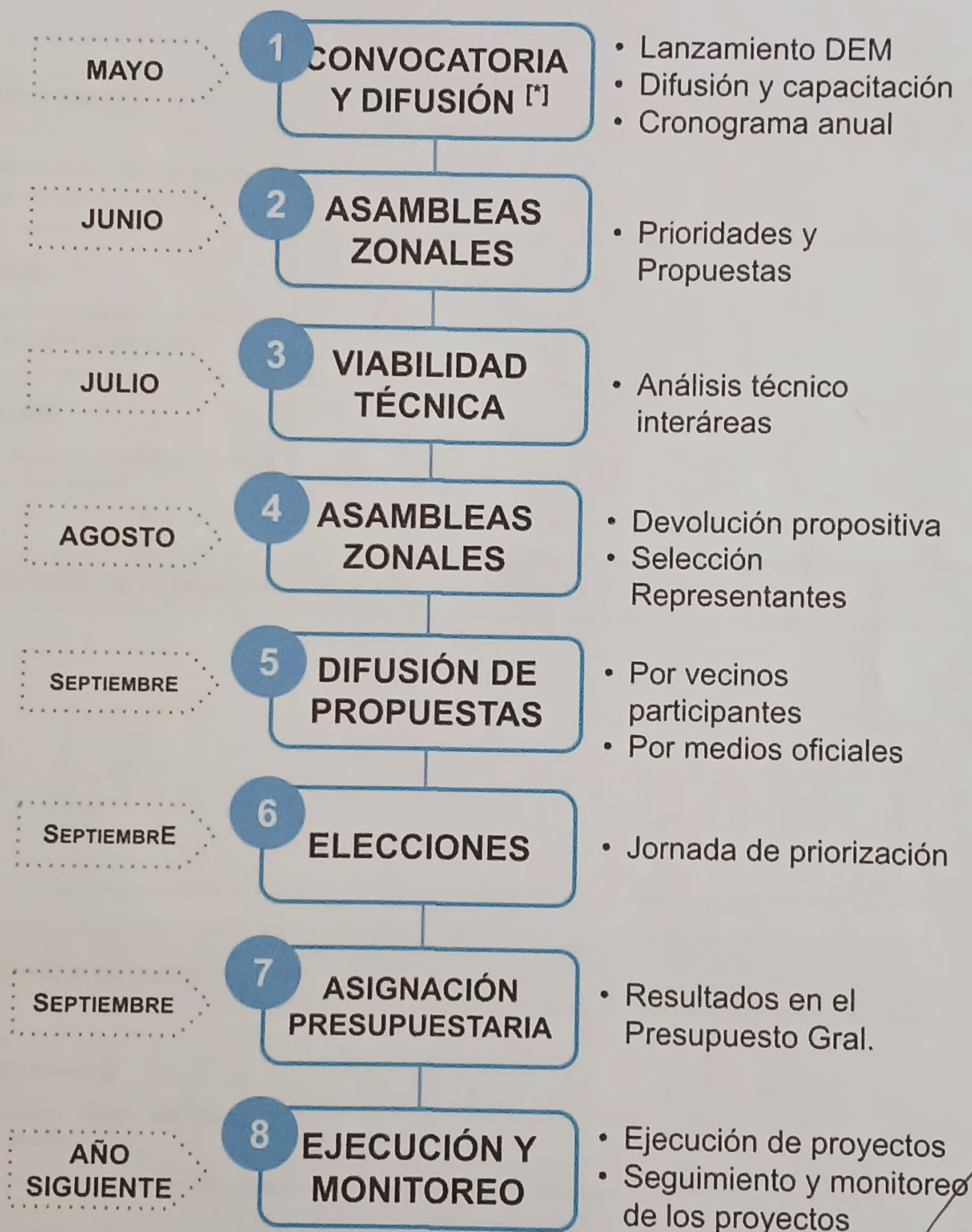
Las y los vecinos podrán ser partícipe de algunas de estas etapas, manifestando su interés a los representantes elegidos.

ARTÍCULO 16°.- DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA



ANEXO I

ETAPAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO L.N. ALEM



^[1] En 2024 la convocatoria comenzará en Mayo. Desde el 2025 se iniciará en Marzo



Todos los actos del proceso de Presupuesto Participativo son públicos y se difunden sin restricción.

- a) Se realizará un lanzamiento oficial encabezado por el Intendente donde se publicará el esquema general y las opciones de comunicación disponibles.
- b) Se utilizarán redes sociales institucionales, medios radiales y televisivos locales para comunicar el cronograma.
- c) Se habilitará un correo oficial del Programa que será administrado por el Área de Organización, Seguimiento y Participación.
- d) Se habilitará un espacio en el sitio web oficial de la Municipalidad de Leandro N. Alem donde se subirá material normativo, cronograma, los resultados de cada etapa y posibilidades de consultas y recomendaciones por parte de la comunidad.
- e) Se comunicará a referentes de los diferentes sectores de la comunidad para que puedan contribuir a difundir la información.

ARTÍCULO 17º.- INCORPORACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL ANUAL

Finalizado el cronograma y acorde a los tiempos establecidos por la Carta Orgánica para el mismo, el Departamento Ejecutivo incluirá el listado de Propuestas ganadoras de la convocatoria anual en una Partida Contable especial, expuesta como Anexo, con el propósito de facilitar el control y seguimiento de los mismos siendo siempre como mínimo del 1 (uno) y máximo del 3 (tres) por ciento del total de los recursos genuinos ingresados efectivamente al erario municipal. Entendiéndose como Recurso Genuino los Ingresos Corrientes de la Jurisdicción Municipal.

ARTÍCULO 18º.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO

La Coordinación del Programa debe garantizar que se lleven a cabo registros continuos y detallados de todo el proceso por parte de las áreas que lo conforman, asegurando el desarrollo de evaluaciones durante y al final de cada año basadas en la medición de los siguientes indicadores:

- a) Cantidad de Asambleas realizadas por zona, diferenciando barrios, géneros, cortes etarios y motivos de vinculación territorial: residencia, trabajo, estudio.
- b) Cantidad de propuestas presentadas en Asambleas, diferenciadas por cortes etarios, barrios y géneros.



- a) Cantidad de propuestas de juventudes diferenciadas por temas, etapas y condición (universitarios, secundarios, de congregaciones religiosas, etc.)
- b) Cantidad y tipo de actores participantes en cada etapa del proceso general y de juventudes.
- c) Cantidad de propuestas aprobadas en instancia técnica, diferenciadas por cortes etarios, barrios y géneros.
- d) Cantidad de propuestas no viables, diferenciado por criterios de viabilidad, temas, cortes etarios, barrios y géneros.
- e) Cantidad de participantes registrados en los padrones internos.
- f) Cantidad de participantes en el proceso de elecciones.
- g) Cantidad de propuestas ganadoras en elecciones, diferenciadas por cortes etarios, barrios y géneros.
- h) Cantidad de propuestas ejecutadas en el año correspondiente.
- i) Cantidad de propuestas que tuvieron inconvenientes de resolución en el año correspondiente.

ARTÍCULO 19º.- Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.



Mario Matías Sebely
Intendente
Municipalidad de L. N. Alem



Municipalidad de Leandro N. Alem – Provincia de Misiones

25 de Mayo 187 - C.P.A. N 3315 - L. N. Alem
Tel/Fax: 03754 - 422755 - 420455 - Intendencia: 422756
www.leandronalem.gob.ar



PERFIL DE PROYECTO-PRESUPUESTO PARTICIPATIVO L.N. ALEM-

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Nombre que identifica de manera clara y concisa la iniciativa que se propone llevar a cabo.

2. DATOS TÉCNICOS

▪ Responsable/s del Proyecto

Organización o persona referente.

▪ Contacto

Información de contacto - teléfono y email - del referente del proyecto.

▪ Ubicación

¿Dónde va a estar o posiblemente estará localizado el proyecto?

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

▪ Objetivo General

¿Qué queremos lograr con esta propuesta de proyecto?

▪ Beneficiarios

¿A quiénes beneficiarán los resultados del proyecto?

Mario Matías Seb
Intendente
Municipalidad de L. N. A



Municipalidad de Leandro N. Alem – Provincia de Misiones

25 de Mayo 187 - C.P.A. N 3315 - L. N. Alem
Tel/Fax: 03754 - 422755 - 420455 - Intendencia: 422756
www.leandronalem.gob.ar



▪ Actores y compromisos <i>¿Qué colaboradores o aliados estratégicos? ¿Qué compromisos asumen en el proyecto?</i>	
Monto aproximado <i>¿Cuál se estima costo total del proyecto? Ítem a cargo del Equipo técnico.</i>	A COMPLETAR POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL