

**Pasos generales para la elaboración o
actualización de Planes Cantonales de Desarrollo
Humano Local (PCDHL) y Planes Estratégicos
Municipales (PEM) con elementos de gestión del
riesgo de desastre (GRD)**

Febrero 2014

Contenido

Elaboración de Nuevos Planes Cantonales de Desarrollo Humano Local con enfoque de gestión del riesgo de desastres (PCDHL -GRD)	4
Paso 1. Expresión de interés por parte de la autoridad municipal	5
Paso 2. Coordinación previa	6
Paso 3. Presentación al Consejo Municipal	7
Paso 4. Levantamiento de información sobre el Cantón- construcción del perfil cantonal	8
Paso 5. Organización y convocatoria del primer encuentro cantonal	9
Paso 6. Conformación del Equipo de Gestión Local (EGL)	10
Paso 7. Capacitaciones del EGL	11
Paso 8. Organización y convocatoria de los Talleres Distritales	12
Paso 9. Primer taller distrital: indagación apreciativa	13
Paso 10. Segundo taller distrital: identificación y priorización de Proyectos	14
Paso 11. Tercer taller distrital: la gestión del riesgo	15
Paso 12. Sistematización y documentación	16
Paso 13. Convocatoria y organización del Taller cantonal de validación	17
Paso 14. Taller cantonal de validación	18
Paso 15. Presentación de resultados al Concejo Municipal	19
Elaboración de Nuevos Planes Estratégicos Municipales con enfoque de gestión del riesgo de desastre (PEM-GRD)	20
Paso 1. Presentación de la iniciativa a funcionarios municipales- proceso de sensibilización	21
Paso 2. Coordinación del Equipo Técnico Municipal	22
Paso 3. Elaboración del perfil situacional de la Municipalidad	23
Paso 4. Elaboración de la Estrategia Municipal con Enfoque Gestión de Riesgo	24
Paso 5. Talleres para formulación de plan de seguimiento y evaluación	25
Paso 6. Formulación de matriz de impactos	26
Paso 7. Formulación de matriz de proyección de ingresos	27
Paso 8. Taller para la formulación de Plan de Coordinación Interinstitucional	28
Paso 9. Talleres para la formulación de Plan de Mejora Institucional	29
Paso 10. Taller de validación con funcionarios municipales	29

Actualización de Planes Cantonales de Desarrollo Humano Local con enfoque de gestión del riesgo de desastres (PCDHL -GRD)	31
Paso 1. Expresión de interés por parte de la autoridad municipal	32
Paso 2. Coordinación previa	33
Paso 3. Presentación al Consejo Municipal	34
Paso 4. Levantamiento de información sobre el Cantón- construcción del perfil cantonal	35
Paso 5. Organización y convocatoria del primer encuentro cantonal	36
Paso 6. Capacitaciones del EGL	38
Paso 7. Organización y convocatoria de los Talleres Distritales	39
Paso 8. Taller distrital: la gestión del riesgo	40
Paso 9. Sistematización y documentación	41
Paso 10. Convocatoria y organización del Taller cantonal de validación	42
Paso 11. Taller cantonal de validación	43
Paso 12. Presentación de resultados al Concejo Municipal	44
Actualización de Planes Estratégicos Municipales con enfoque de gestión del riesgo de desastre (PEM-GRD)	45
Paso 1. Presentación de la iniciativa a funcionarios(as) municipales- proceso de sensibilización	46
Paso 2. Coordinación del Equipo Técnico Municipal	47
Paso 3. Elaboración del perfil situacional de la Municipalidad	48
Paso 4. Elaboración de la Estrategia Municipal con Enfoque Gestión de Riesgo	49
Paso 5. Talleres para formulación de plan de seguimiento y evaluación	50
Paso 5. Actualización de matriz de impactos	51
Paso 6. Taller para la actualización de Plan de Coordinación Interinstitucional	52
Paso 7. Talleres para la actualización de Plan de Mejora Institucional	53
Paso 8. Taller de validación con funcionarios municipales	53
Paso 9. Presentación al Concejo Municipal	54

**Elaboración de Nuevos Planes Cantonales de
Desarrollo Humano Local con enfoque de
gestión del riesgo de desastres (PCDHL -GRD)**

BORRADOR

Paso 1. Expresión de interés por parte de la autoridad municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El compromiso de las autoridades municipales, particularmente del Alcalde o la Alcaldesa es un requisito fundamental para dar inicio al proceso de actualización de participativa del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local incorporando el enfoque de gestión del riesgo de desastre (PCDHL-GRD).

ACCIONES: El(a) Alcalde(a) formaliza la solicitud a MIDEPLAN para el desarrollo/actualización del PCDHL con elementos de gestión del riesgo en su Cantón.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
Formalización de la solicitud ante MIDEPLAN mediante carta.	✓ Carta tipo	Preferiblemente apoyado con acuerdo del Consejo Municipal (CM)

Paso 2. Coordinación previa

<p>EXPLICACIÓN DEL PASO: Las autoridades locales, funcionarios municipales, líderes de opinión, representantes del tejido social organizado así como autoridades de instituciones públicas con presencia local deben ser informados y motivados sobre el proceso que se va a desarrollar.</p>		
<p>ACCIONES: La persona facilitadora se reúne con el(a) Alcaldes(a) o vicealcaldes(as) y diferentes instituciones y organizaciones relevantes del Cantón para presentar, promocionar la iniciativa y gestionar los apoyos necesarios para su implementación.</p>		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> Contactos con organizaciones y personas relevantes que puedan apoyar el proceso. Establecer un primer contacto con el alcalde o alcaldesa del Cantón para informarle los detalles del proceso de formulación del PCDHL-GRD y gestionar los apoyos necesarios para su desarrollo. Entregar al alcalde o alcaldesa, para su revisión y conformidad, un borrador de la Carta de Entendimiento que se deberá firmar entre las partes para el desarrollo del proceso. Solicitarle al alcalde o alcaldesa el nombramiento de al menos dos personas funcionarias municipales para que se integren al Equipo de Gestión Local (EGL) que brindará apoyo al desarrollo del proceso. Coordinar con el Alcalde o Alcaldesa una reunión con el personal clave de la Municipalidad para presentarles y sensibilizarles sobre el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material impreso con información resumida de la iniciativa. ✓ Diagrama del paso a paso del proceso de formulación del PCDHL-GRD ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Borrador de la carta de entendimiento. ✓ Perfil de las personas funcionarias que integrarán el EGL 	<ul style="list-style-type: none"> • La facilitación de esta iniciativa debe de ser desarrollada por una persona a tiempo completo. • Informar y participar del proceso del PCDHL a la totalidad de las personas que conforman la municipalidad de para obtener apoyo a las labores de divulgación sobre el Proyecto. • Es deseable que los funcionarios nombrados para el EGL sean personas con conocimiento de la realidad local y con experiencia en el trabajo con comunidades.

Paso 3. Presentación al Consejo Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Es importante y estratégico obtener apoyo a la iniciativa por parte del Concejo Municipal, y hacerles partícipes activos del proceso.		
ACCIONES: Presentación al Concejo Municipal de la estrategia de formulación del PCDHL-GRD de Desastre		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El (la) facilitador(a) de la iniciativa en coordinación con el Alcalde o la Alcaldesa solicita una audiencia al Concejo Municipal (CM). 2. Presentación al Concejo Municipal enfatizando: <ul style="list-style-type: none"> o Relación del PCDHL-GRD con las condiciones de desarrollo local e institucional. o Relevancia de la GRD para el desarrollo local. o Metodología, pasos a seguir y productos que se obtendrán. o Tareas, responsabilidades, compromisos y condiciones para el éxito del proceso o Solicitar la firma de la carta de entendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material impreso con información resumida de la iniciativa. ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Borrador de la carta de entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante cabildear para conseguir un voto de apoyo al proceso por parte del CM. • Potenciar la participación de los miembros del CM en el proceso de sensibilización y convocatoria en los distritos que representan. Durante la presentación se les puede hacer invitación a ser parte activa del proceso.

Paso 4. Levantamiento de información sobre el Cantón- construcción del perfil cantonal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Es sumamente importante contar con información actualizada sobre el Cantón, tanto sobre los indicadores generales como datos particulares.

ACCIONES: Levantamiento de campo y documental para obtener información relevante sobre el Cantón: índices, mapeo de ciudadanía e institucionalidad, etc.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de información sobre historia, geografía, estadística, características del Cantón, etc. 2. Elaborar un mapeo de instituciones y activos de ciudadanía distritales. 3. Reuniones formales y encuentros informales con los diferentes actores. 4. Llamadas telefónicas e intercambio electrónico con personas claves del Cantón. 5. Levantamiento de información sobre el terreno 6. Interpretación de la información recopilada. 	<p>Check list de información relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de índices ✓ Integración y fuerzas políticas en el Concejo Municipal ✓ Organizaciones de base ✓ Institucionalidad pública en el Cantón ✓ Amenazas naturales y riesgos ✓ Aspectos sociales y otros aspectos relevantes que pueden tener alguna influencia en el proceso <p>Documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ IDH ✓ Estado de La Nación ✓ Cartografía 	<p>Este material será útil tanto para obtener información inicial del Cantón y para elaborar algunos de los capítulos del PCDHL-GRD, por lo tanto es importante iniciar anticipadamente su recolección y considerarlo como un proceso simultaneo a la realización de los talleres y reuniones distritales y cantonales; es importante tomar en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes municipales e institucionales con anticipación. • apoyo documental de instituciones

Paso 5. Organización y convocatoria del primer encuentro cantonal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El proceso de PCDHL-GRD debe convocar a la mayor diversidad y representatividad de organizaciones locales, sectores, grupos de opinión, jóvenes y todos los representantes de las llamadas “fuerzas vivas” del Cantón, así como a las institucionalidad pública con presencia local.

ACCIONES: Organización de los detalles, incluyendo la identificación y convocatoria de participantes, para el taller de presentación de la iniciativa y conformación del Equipo de Gestión Local.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una estrategia de convocatoria con el apoyo de personal municipal nombrado para el EGL 2. Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller. 3. Hacer la convocatoria por los canales acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones presentes en el cantón ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los listados de organizaciones sociales pueden no estar completos, por lo que hay que tener varias fuentes para elaborar este mapeo. • Al definir listas de invitados, el(a) facilitador(a) debe mantener su autonomía para evitar exclusiones por razones no pertinentes (políticas, enemistades, conflictos, etc.) • Propiciar amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. • El lugar para el taller debe cumplir con la normativa de accesibilidad universal. • Involucrar a miembros del CM que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres.

Paso 6. Conformación del Equipo de Gestión Local (EGL)

EXPLICACIÓN DEL PASO: Mediante un taller con la asistencia de la mayor diversidad posible de las organizaciones cantonales se presenta y promociona la iniciativa, y se integra EGL que apoyará el desarrollo y el seguimiento futuro del proceso (Nota: El promedio de duración del taller es de 2-3 horas)

ACCIONES: Presentación detallada de la iniciativa, se explica detenidamente las funciones del EGL y se solicitan voluntarios para su integración

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la estrategia de formulación del PCDHL-GRD, enfatizando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relación del PCDHL-GRD con las condiciones de desarrollo local e institucional. ○ Relevancia de la GRD para el desarrollo local. ○ Metodología, pasos a seguir y productos que se obtendrán. ○ Tareas, responsabilidades, compromisos y condiciones para el éxito del proceso ○ Qué es y cuáles son las responsabilidades del EGL. 2. Solicitar voluntarios y nombrar al EGL 3. Explicar siguientes pasos y actividades y establecer fecha y lugar de próxima reunión 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Listas de asistencia ✓ Boletas de inscripción al EGL 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Quién falta? se pregunta a los asistentes a quiénes más se debería convocar al proceso • Actores ausentes en la presentación pueden incorporarse posteriormente al EGL

Paso 7. Capacitaciones del EGL

EXPLICACIÓN DEL PASO: El EGL requiere una capacitación sobre sus tareas, la forma de llevarlas a cabo, así como sobre los temas medulares del proceso.

ACCIONES: Se realizan al menos al menos diez talleres de capacitación de tres horas como promedio sobre los diferentes aspectos de interés para el trabajo del EGL.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Repaso de la estrategia de formulación del PCDHL-GRD 2. Explicación detallada del rol del EGL 3. Explicación de conceptos de desarrollo humano local, indagación apreciativa, aprender haciendo y trabajo en equipo 4. Introducción a la GRD 5. Se conforman 4 equipos de trabajo: documentación, convocatoria, facilitación y logística. 6. Diseño de una estrategia de convocatoria a los talleres distritales. 7. Ejercicio práctico del Taller Distrital de indagación apreciativa. 8. Se definen las fechas de los talleres de indagación apreciativa, identificación y priorización de proyectos cantonales y taller de gestión de riesgo de desastres. 9. Ejercicio práctico del Taller distrital de identificación y priorización de proyectos cantonales. 10. Capacitación sobre la metodología de trabajo con GRD que se utilizará en los distritos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación (power point u otro) sobre el rol del EGL, los conceptos de desarrollo humano local, indagación apreciativa y trabajo en equipo. ✓ Presentación de los conceptos de gestión de riesgo de desastres, de resiliencia, de vulnerabilidad, amenaza y capacidad (ver anexo 1) ✓ Formatos y materiales de referencia para los ejercicios prácticos (indagación apreciativa, Identificación y Priorización de Proyectos, GRD). ✓ Listas de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al ser el Equipo de Gestión Local una expresión de la heterogeneidad y diversidad de la población cantonal se deben reconocer las capacidades y las habilidades de las personas en el equipo. Quienes tengan mayor experiencia y conocimiento en procesos de planificación participativa podrán fungir como facilitadores/as. • Se debe procurar adoptar un lenguaje accesible a todos y todas. El proceso de planificación participativa del desarrollo humano local debe también servir para fortalecer y potenciar las capacidades y las habilidades de quienes integran el EGL. • La duración, así como la cantidad de talleres, depende de diversos factores tales la distancia de las comunidades a los sitios de capacitación, cantidad de miembros del EGL, la composición del equipo, disponibilidad de tiempo, etc.

Paso 8. Organización y convocatoria de los Talleres Distritales

EXPLICACIÓN DEL PASO: El proceso de PCDHL-GRD requiere de la mayor diversidad y representatividad de organizaciones locales, sectores, grupos de opinión, jóvenes y todos los representantes de las llamadas “fuerzas vivas” de cada distrito, así como la institucionalidad pública que tiene presencia en el distrito.

ACCIONES: Organización de los detalles, incluyendo la identificación y convocatoria de participantes a los talleres distritales para la formulación del PCDHL-GRD (al menos un taller en cada distrito)

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<p>El EGL, con el apoyo del(a) facilitadora(a) debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los detalles del evento según la estrategia de convocatoria. 2. Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller. 3. Hacer la convocatoria por los canales acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones del distrito. ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres. • Al definir listas de invitados, el(a) facilitador(a) debe mantener su autonomía para evitar exclusiones por razones no pertinentes (políticas, enemistades, conflictos, etc.) • Se debe propiciar una amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. • El lugar para el taller debe tener condiciones básicas de accesibilidad.

Paso 9. Primer taller distrital: indagación apreciativa

EXPLICACIÓN DEL PASO: Los talleres en los distritos son un momento fundamental dentro del proceso de formulación del PCDHL-GRD, ya que en ellos se obtiene la reflexión y visión de las personas respecto a la realidad de su comunidad, y sus propuestas para mejorar dicha realidad.

ACCIONES: Se desarrolla un taller facilitado por EGL con el apoyo del(a) facilitador(a) en el cual mediante la metodología de indagación apreciativa, se invita a los asistentes a soñar el futuro del Cantón para dentro de 10 años. Duración del taller: De 2 a 3 horas

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se explica el proceso de formulación PCDHL-GRD, incluyendo una breve introducción a la GRD 2. Se divide la plenaria en grupos -facilitados por el EGL- para que identifiquen los logros y las fortalezas del distrito y del cantón, y cómo sueñan el distrito y el cantón a 10 años 3. Cada grupo hace una presentación en plenaria de sus resultados 4. El equipo de facilitación recoge toda la información expresada por los grupos en sus presentaciones, así como todo material escrito que hayan generado los grupos 5. Se convoca al próximo taller distrital 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de orientación para el taller ✓ Presentación sobre Indagación Apreciativa ✓ Presentación Introducción a la GRD ✓ Guías grupales para cada taller ✓ Guías de contenido de los ejes estratégicos ✓ Listas de asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo entre talleres no debería ser mayor a una semana para evitar la pérdida del interés. • Para garantizar que quienes participan en este taller participen en los siguientes, se les debe invitar de manera directa, independientemente de la convocatoria masiva que se haga en el distrito. • En casos de grandes distancias entre las comunidades de los distritos, se puede dividir la convocatoria por varias zonas geográficas en el mismo distrito. • Si no asiste un determinado colectivo clave a los talleres distritales se podrá realizar un grupo focal dirigido a ellos únicamente. Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres. • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres

Paso 10. Segundo taller distrital: identificación y priorización de Proyectos

EXPLICACIÓN DEL PASO: Los talleres en los distritos son un momento fundamental dentro del proceso de formulación del PCDHL-GRD, ya que en ellos se obtiene la reflexión y visión de las personas respecto a la realidad de su comunidad, y sus propuestas para mejorar dicha realidad.

ACCIONES: Se desarrolla un taller facilitado por el EGL con el apoyo del(a) facilitador(a) en el cual mediante una metodología participativa e incluyente, se identifican y priorizan las líneas de acción necesarias para lograr el distrito al que se aspira para dentro de 10 años. Duración del taller: De 2 a 3 horas

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se explica el concepto de desarrollo humano y sus dimensiones. 2. Se divide la plenaria en grupos -facilitados por el EGL- según los 8 temas estratégicos del desarrollo humano, para que definan líneas de acción y sus prioridades 3. Cada grupo hace una presentación en plenaria de sus resultados. 4. El equipo de facilitación recoge toda la información expresada por los grupos en sus presentaciones, así como todo material escrito que hayan generado los grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de orientación para el taller ✓ Presentación sobre Indagación Apreciativa ✓ Guías grupales para cada taller ✓ Guías de contenido de los ejes estratégicos ✓ Listas de asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo entre talleres no debería ser mayor a una semana para evitar la pérdida del interés. • Para garantizar que quienes participan en este taller participen en los siguientes, se les debe invitar de manera directa, independientemente de la convocatoria masiva que se haga en el distrito. • En casos de grandes distancias entre las comunidades de los distritos, se puede dividir la convocatoria por varias zonas geográficas en el mismo distrito. • Si no asiste un determinado colectivo clave a los talleres distritales se podrá realizar un grupo focal dirigido a ellos únicamente. • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres

Observaciones: Los temas estratégicos del desarrollo humano son 1. Desarrollo económico sostenible 2. Desarrollo sociocultural 3. Seguridad humana 4. Educación 5. Gestión ambiental y ordenamiento territorial 6. Infraestructura 7. Servicios públicos 8. Gestión local e institucional de riesgo

Paso 11. Tercer taller distrital: la gestión del riesgo

EXPLICACIÓN DEL PASO: Para reflexionar sobre las características del riesgo de desastre en el distrito, y proponer las líneas de acción necesarias para controlarlo y reducirlo, las comunidades deben conocer los conceptos básicos de la gestión del riesgo y saber identificar las amenazas a las que se encuentra expuesto su territorio.

ACCIONES: Se desarrolla un taller facilitado por el EGL con el apoyo del(a) facilitador(a) en el cual mediante una metodología participativa e incluyente, los asistentes obtienen información sobre los conceptos generales de la gestión del riesgo, la identificación de amenazas, vulnerabilidad y riesgo en su distrito y las opciones para su gestión

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se hace una explicación de los conceptos de gestión de riesgo, amenaza, vulnerabilidad, resiliencia y capacidades: los desastres no son naturales. 2. Se divide la plenaria en grupos -facilitados por el EGL- según los 8 temas estratégicos del desarrollo humano, para que definan líneas de acción y sus prioridades, relacionadas con las amenazas, las vulnerabilidades y riesgos del distrito. 3. Cada grupo hace una presentación en plenaria de sus resultados. 4. El equipo de facilitación recoge toda la información expresada por los grupos en sus presentaciones, así como todo el material escrito que hayan generado los grupos. 5. Se informa e invita a los asistentes para que participen en el taller de cantonal de validación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de orientación para el taller (ver Metodología: Los desastres no son naturales) ✓ Presentación sobre GRD ✓ Listas de asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • En coherencia con el enfoque positivo y propositivo de la indagación apreciativa, se invita a los participantes a reflexionar sobre la riqueza y patrimonio natural del distrito y cómo la inadecuada relación con el entorno puede convertir esta riqueza en amenazas. • Para garantizar que quienes participan en este taller participen en los siguientes, se les debe invitar de manera directa, independientemente de la convocatoria masiva que se haga en el distrito. • En casos de grandes distancias entre las comunidades de los distritos, se puede dividir la convocatoria por varias zonas geográficas en el mismo distrito. • Si no asiste un determinado colectivo clave a los talleres distritales se podrá realizar un grupo focal dirigido a ellos únicamente. Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres

Paso 12. Sistematización y documentación

EXPLICACIÓN DEL PASO: El (la) facilitador(a) del proceso junto con la comisión de sistematización y documentación del EGL revisa y construye las memorias correspondientes a cada uno de los talleres realizados, se construyen los ejes estratégicos a partir de las líneas de acción identificadas y a partir de ellas se da forma al marco orientador del PCDHL.

ACCIONES: Sistematización de la información obtenida en los talleres distritales.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El (la) facilitador(a) del proceso realiza el registro fiel y la sistematización de la información obtenida en los talleres, en colaboración con el equipo de trabajo de documentación del EGL. 2. Elaborar una síntesis por eje estratégico de las líneas de acción formuladas en los talleres distritales. 3. A partir de estas líneas de acción se definen objetivos específicos, objetivos estratégicos y políticas. 4. Se hace la definición de misión, visión, principios y valores. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo de Planificación Distrital de Desarrollo Humano con enfoque de Gestión del Riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependiendo de la experiencia técnica y disponibilidad de tiempo del equipo de EGL, esta tarea se puede hacer en conjunto o bien ser asumida por el(a) facilitador(a).

Paso 13. Convocatoria y organización del Taller cantonal de validación

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este es un evento formal, de naturaleza cívica, de encuentro de todas aquellas personas que atendieron la convocatoria y pusieron sus ideas y sus ideales para construir un proyecto colectivo de cantón y distrito direccionado por el Desarrollo Humano Local.

ACCIONES: Presentación del EGL -de manera clara, ordenada y sintética- de la Estrategia del Desarrollo Humano Local, que se habrá formalizado en el Capítulo 3 del documento del PCDHL (Visión, misión, valores, principios, políticas, objetivos estratégicos por eje temático, objetivos específicos y líneas de acción).

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<p>1. El EGL con el apoyo del(a) facilitadora(a) debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Definir los detalles del evento según la estrategia de convocatoria ○ Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller ○ Convocar a todas las personas que participaron de los talleres precedentes ○ Ampliar la invitación a otras personas, instituciones y organizaciones relevantes ○ Invitar al Concejo Municipal para que compartan las propuestas de sus representados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones del distrito y participantes de los talleres anteriores. ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el envío de la documentación a quienes no asistieron al taller de validación ya sea por correo electrónico o coordinar otro medio e entrega. • Se debe propiciar una amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación • Invitar representantes de instituciones públicas, ONG, etc. que tengan incidencia en el desarrollo local y personalidades que tengan influencia y generen opinión a nivel cantonal. • El lugar para el taller debe cumplir con la normativa de accesibilidad universal.

Paso 14. Taller cantonal de validación

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este es un evento formal, de naturaleza cívica, de encuentro de todas aquellas personas que atendieron la convocatoria y pusieron sus ideas y sus ideales para construir un proyecto colectivo de cantón y distrito direccionado por el Desarrollo Humano Local.

ACCIONES: Presentación del EGL -de manera clara, ordenada y sintética- de la Estrategia del Desarrollo Humano Local, que se habrá formalizado en el Capítulo 3 del documento del PCDHL (Visión, misión, valores, principios, políticas, objetivos estratégicos por eje temático, objetivos específicos y líneas de acción)

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> El equipo de facilitación del EGL presenta la Estrategia Cantonal de Desarrollo Humano con Enfoque de GRD (Capítulo 3 PCDHL). Se abre espacio para comentarios, observaciones y nuevas líneas de acción y mediante fichas las personas hacen sus aportes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia ✓ Estrategia Cantonal de Desarrollo Humano con Enfoque de GRD ✓ Presentación en power point u otra de la información que se va a transmitir 	<p>Es importante que este sea el espacio para que quienes participaron en la construcción del plan en sus diferentes etapas lo validen y muestren su acuerdo e interés con el resultado del PCDHL y particularmente expresarán su interés de llevarlo a la práctica y darle seguimiento.</p>

Paso 15. Presentación de resultados al Concejo Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El EGL debe presentar al Concejo Municipal el PCDHL-GRD; sería muy conveniente que esto ocurra en una sesión abierta.		
ACCIONES: El Concejo Municipal acoge el trabajo realizado por la comunidad y de esta manera se concreta el pacto local		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar una audiencia ante el Concejo Municipal. 2. El equipo de facilitación del EGL presenta el proceso en cifras y los resultados de la estrategia de desarrollo local con enfoque de gestión riesgo de desastres. 3. Se abre un espacio para intervenciones de miembros del Concejo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación del proceso en cifras y de los resultados del PCDHL-GRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer cabildeo con miembros del Concejo Municipal para promover el reconocimiento del EGL como auditoría ciudadana para el seguimiento del cumplimiento del PCDHL-GRD. • El PCDHL no requiere de aprobación del Consejo Municipal pero un resultado esperado de esta presentación es un voto de apoyo del Concejo para el PCDHL-GRD

**Elaboración de Nuevos Planes Estratégicos
Municipales con enfoque de gestión del riesgo
de desastre (PEM-GRD)**

BORRADOR

Paso 1. Presentación de la iniciativa a funcionarios municipales- proceso de sensibilización

EXPLICACIÓN DEL PASO: La formalización del compromiso institucional es un requisito indispensable para la atención del desarrollo municipal. El objetivo de este paso es establecer un vínculo certero entre la autoridad municipal, el personal asignado y la facilitación para el desarrollo óptimo del proceso de planificación municipal estratégica.

ACCIONES: Presentación del proceso de formulación del PEM-GRD a los(as) funcionarios(as) municipales: La presentación de la facilitación a la autoridad local y al equipo técnico, recordatorio de los compromisos acordados entre la autoridad y el proyecto, la autoridad designa al personal municipal para el PEM-GRD y llegar a un acuerdo sobre espacios de trabajo, calendarización e insumos básicos para lograr el PEM-GRD

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la alcaldía convocar a las jefaturas de procesos municipales 2. Presentar el proceso de formulación del PEM-GRD al personal municipal 3. Explicar el llenado de las fichas para la construcción del perfil situacional de la municipalidad 4. Solicitar a la alcaldía el nombramiento de un Equipo Técnico Municipal (ETM) para apoyar el proceso 5. Establecer los plazos para el llenado de las fichas del perfil situacional y las fechas de los próximos encuentros con el personal municipal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia. ✓ Presentación en power point u otro sobre el PEM: metodología, objetivos y productos ✓ Fichas de perfil situacional ✓ Documento con definición de responsabilidades de la facilitación. ✓ Hoja con el rol de los funciones del personal municipal para el PEM-GRD ✓ Responsabilidades de los funcionarios y funcionarias municipales que participan en la realización del PEM-GRD 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar el discurso en la ganancia que obtendrán los funcionarios/as -espacio para la propuesta y autonomía relativa para dirigir sus procesos- y en la ganancia para la municipalidad -claridad en los objetivos de desarrollo a corto y mediano plazo, cumplimiento de requisitos ante la CGR para la aprobación de presupuestos-. • Se debe llegar con conocimiento de la localidad donde va a trabajar, además de una aproximación diagnóstica de la realidad municipal (tener claridad de datos demográficos, principales actividades que desarrolla el cantón, principales amenazas y vulnerabilidades), entre otros temas que son esenciales para establecer un diálogo fluido con la autoridad local.

Paso 2. Coordinación del Equipo Técnico Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: En este paso se pretenden dos objetivos. Por una parte, sensibilizar a las funcionarias y a los funcionarios asignados sobre los logros que se esperan, la forma de obtener los insumos y la utilidad del proceso; y por otra parte, coordinar un plan de trabajo, acorde a los compromisos asumidos por la autoridad, el rol que ellos y ellas van a cumplir y el tiempo en que se espera obtener el PEM-GRD

ACCIONES: Coordinación del proceso para la obtención de la información relativa al diagnóstico de la situación municipal

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del proceso de elaboración del PEM-GRD 2. Coordinar la recopilación de: el organigrama de la institución, los instrumentos de planificación existentes, la ejecución presupuestaria actual y del año anterior, la lista de funcionarios que deberían participar en el PEM-GRD; así como cualquier ajuste al plan de trabajo inicial. 3. Presentación de la herramienta de diagnóstico (fichas) y distribución de competencias para completarla. 4. Definir fecha de futuras reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia. ✓ Presentación del Plan Estratégico Municipal. ✓ Carpeta electrónica y en documento de las generalidades del proceso PEM-GRD ✓ Fotocopia de la firma de compromiso y acuerdo del Concejo Municipal. ✓ Documento con la definición de responsabilidades de los funcionarios asignados a la ejecución del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para garantizar que las personas funcionarias asignadas asistan a la reunión, es conveniente elaborar una carta de convocatoria por parte del Alcalde o Alcaldesa en la que se indique que es obligatorio asistir

Paso 3. Elaboración del perfil situacional de la Municipalidad

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se trata de una mirada detallada a la Municipalidad, al comportamiento de los ingresos y los egresos municipales, así como a los diferentes aspectos de gestión que se encuentran asociados a las áreas estratégicas municipales y a los procesos de administración institucional y de prestación de servicios.

ACCIONES: Asignación de las 20 fichas diagnósticas y construcción del perfil situacional de la Municipalidad.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar un listado de los correos electrónicos y del cargo de las personas funcionarias de la Municipalidad. 2. Fijar un plazo máximo para la entrega de las fichas. 3. Dividir las fichas y enviarlas a cada persona responsable del proceso. 4. Realizar un taller de validación del perfil situacional de la Municipalidad con la participación de las personas encargadas de procesos. 	<p>✓ 20 fichas diagnósticas con enfoque de gestión de riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso que no haya respuesta de los(as) funcionarios(as), apoyar el llenado de las fichas con cada una de las personas involucradas.

OBSERVACIONES: La importancia de lograr alta calidad y precisión en la información recopilada en esta etapa es muy alta, pues de ello depende la posibilidad de contar con información adecuada para las etapas siguientes de formulación del PEM-GRD

Paso 4. Elaboración de la Estrategia Municipal con Enfoque Gestión de Riesgo

EXPLICACIÓN DEL PASO: En este paso se armará la estrategia del Plan Estratégico Municipal a partir de los insumos generados. El ETM tendrá en dicho marco la responsabilidad de formular visión, misión, principios y valores, objetivos estratégicos, específicos y políticas.

ACCIONES: Construcción de la Estrategia Municipal a cargo de funcionarios(as) municipales con el acompañamiento de la facilitación del proceso

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la alcaldía. 2. Explicar cómo se formula un objetivo específico, uno general y una política. 3. Elaborar un documento que reúna las líneas de acción validadas por eje estratégico del Perfil Situacional más las líneas de acción del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local con enfoque de riesgo de desastre, para que con base en dicho documento el ETM formule en subgrupos objetivos específicos, objetivos estratégico y políticas. Documentar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación sobre cómo se formula un objetivo específico, uno general y una política. ✓ Documento resumen con las líneas de acción del Perfil Situacional y del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local con enfoque de riesgo. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se esté haciendo la explicación es conveniente darles un ejemplo y realizar un ejercicio conjuntamente.

OBSERVACIONES: A pesar de que se refiere a un futuro deseado, para la redacción de la misión y visión se utiliza el **tiempo verbal presente**. Esto es así porque es una imagen objetivo, una expectativa para que en cinco años el presente de ese gobierno local sea tal y como se ha descrito.

Paso 5. Talleres para formulación de plan de seguimiento y evaluación

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este paso pretende desarrollar instrumentos técnicos de seguimiento para el proceso de planificación de mediano plazo que permita ampliar las capacidades de gestión del gobierno local, para ejercer direccionalidad y liderazgo en los procesos de desarrollo humano local con participación ciudadana.

ACCIONES: Capacitación al ETM para la construcción de instrumentos de seguimiento y evaluación del PEM-GRD

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la Alcaldía. 2. Se trabajará con los resultados logrados en el PEM-GRD 3. Cada grupo deberá revisar con detenimiento la definiciones de indicadores objetivamente verificables, medios de verificación y condiciones de éxito o supuestos. 4. Cada grupo formula indicadores objetivamente verificables y medios de verificación a partir de un determinado eje estratégico. 5. Documentar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación sobre cómo se construyen los indicadores objetivamente verificables y los medios de verificación. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se esté haciendo la explicación es conveniente darles un ejemplo y realizar un ejercicio conjuntamente.

Paso 6. Formulación de matriz de impactos

EXPLICACIÓN DEL PASO: La matriz de impacto es un instrumento que orienta a lo largo del quinquenio, el proceso de evaluación de resultados del PEM-GRD

ACCIONES: Explicación y construcción de la matriz de impactos.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la Alcaldía. 2. Con base en los objetivos generales y los específicos se solicita al ETM subdividirse en grupos para formular los efectos e impactos. 3. Documentar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación sobre cómo se construyen efectos y los impactos. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el ETM lo conforman 6 personas o menos puede realizarse este trabajo de manera conjunta sin necesidad de subdividirse en grupos.

Paso 7. Formulación de matriz de proyección de ingresos

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este paso trata de describir la proyección de ingresos esperada para el próximo quinquenio, a partir de un modelo de planilla de trabajo contable

ACCIONES: Explicación y construcción de la matriz para la proyección de ingresos.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la Alcaldía. 2. La facilitación explica a la persona encargada de elaborar el presupuesto que los aumentos en la proyección de ingresos no puede ser automáticos sino que más bien deberían estar estrechamente relacionados con las líneas de acción propuestas. (Si se formula una línea de acción como limpiar la base de datos, se debería esperar que la misma contribuya a una mayor recaudación a mediano plazo). 3. Con ayuda del funcionario(a) encargado(a) de elaborar el presupuesto completar la matriz de proyección de ingresos. 4. Documentar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia. Documento Excel de proyección de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • En ocasiones el trabajo no se puede realizar en el mismo momento que se le brinda la explicación sino que hay que dejarles la matriz y fijar un plazo para la entrega.

Paso 8. Taller para la formulación de Plan de Coordinación Interinstitucional

EXPLICACIÓN DEL PASO : Elaborar un documento que permita animar y promover la coordinación interinstitucional para la planificación eficiente de los programas, acciones y recursos públicos provenientes de la Municipalidad, del Gobierno Central e Instituciones descentralizadas destinadas a atender las demandas y aspiraciones del desarrollo humano local del cantón.

ACCIONES: Explicación y construcción del Plan de Coordinación Interinstitucional

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional (CCCI). 2. Explicar el proceso del PEM-GRD y el Plan de Coordinación Interinstitucional. 3. Dividir a los representantes institucionales según su área de experticia. 4. Completar el documento estableciendo el mecanismo de coordinación, las instituciones que intervienen en la coordinación y el período en que será implementado en 5 años 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento con líneas de acción que no son competencia municipal sino institucional. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a las contrapartes institucionales llevar consigo su planificación a 5 años.

Paso 9. Talleres para la formulación de Plan de Mejora Institucional

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se trata de definir una ruta de cambio institucional que mejore la percepción ciudadana, la calidad de la gestión, la capacidad de innovación y aprendizaje organizacional y la gestión financiera municipal para atender los requerimientos del proceso de planificación diseñado.

ACCIONES: Explicación y construcción del Plan de Mejora Institucional

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la alcaldía. 2. Dividir a las y los participantes en grupos de trabajo con base en su área de trabajo. 3. Documentar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento guía para la formulación del Plan de Mejora Institucional. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • De ser posible incorporar a las autoridades del Concejo Municipal a la elaboración del Plan de Mejora.

Paso 10. Taller de validación con funcionarios municipales

EXPLICACIÓN DEL PASO : Validar los resultados obtenidos en el desarrollo de la Planificación Estratégica Municipal, presentar las acciones que realizará el Equipo Técnico -de manera clara, ordenada y sintética- y determinar la participación de otros actores en los momentos que continúan en el paso a paso.

ACCIONES: Presentación y validación del PEM

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ETM expone ante los y las funcionarios(as) municipales, el (la) Alcalde (sa) y el Concejo Municipal los resultados del PEM-GRD En dicha reunión deberán participar el Alcalde o Alcaldesa y las personas del Concejo Municipal. 2. Abrir un espacio para preguntas, observaciones, nuevas líneas de acción y modificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de los resultados del PEM-GRD ✓ Fichas para cambios y nuevas líneas de acción. Lista de asistencia. 	<p>De ser posible enviar al ETM el PEM-GRD antes del taller de validación.</p>

Paso 11. Presentación al concejo municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se presenta el Plan Estratégico Municipal al Concejo Municipal para su aprobación y entrada en vigencia.		
ACCIONES: Presentación del Plan Estratégico Municipal al Concejo Municipal para ser sometido a su aprobación.		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none">1. El ETM presenta el proceso y los resultados del PEM-GRD ante el Concejo Municipal.2. Se somete a aprobación de las autoridades del Concejo.	Presentación del proceso y los resultados del PEM-GRD	

**Actualización de Planes Cantonales de
Desarrollo Humano Local con enfoque de
gestión del riesgo de desastres (PCDHL -GRD)**

BORRADOR

Paso 1. Expresión de interés por parte de la autoridad municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El compromiso de las autoridades municipales, particularmente del Alcalde o la Alcaldesa es un requisito fundamental para dar inicio al proceso de actualización de participativa del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local incorporando el enfoque de gestión del riesgo de desastre (PCDHL-GRD)		
ACCIONES: El(a) Alcalde(a) formaliza la solicitud a MIDEPLAN para el desarrollo/actualización del PCDHL-GRD con elementos de gestión del riesgo en su Cantón.		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
Formalización de la solicitud ante MIDEPLAN mediante carta.	✓ Carta tipo	Preferiblemente apoyado con acuerdo del Consejo Municipal (CM)

Paso 2. Coordinación previa

EXPLICACIÓN DEL PASO: Las autoridades locales, funcionarios municipales, líderes de opinión, representantes del tejido social organizado así como autoridades de instituciones públicas con presencia local deben ser informados y motivados sobre el proceso que se va a desarrollar.

ACCIONES: La persona facilitadora se reúne con el(a) Alcaldes(a) o vicealcaldes(as) y diferentes instituciones y organizaciones relevantes del Cantón para presentar, promocionar la iniciativa y gestionar los apoyos necesarios para su implementación.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contactos con organizaciones y personas relevantes que puedan apoyar el proceso. 2. Establecer un primer contacto con el alcalde o alcaldesa del Cantón para informarle los detalles del proceso de actualización del PCDHL-GRD y gestionar los apoyos necesarios para su desarrollo. 3. Entregar al alcalde o alcaldesa, para su revisión y conformidad, un borrador de la Carta de Entendimiento que se deberá firmar entre las partes interesadas. 4. Solicitarle al alcalde o alcaldesa el nombramiento de al menos dos personas funcionarias municipales para que formen parte del Equipo de Gestión Local (EGL). 5. Coordinar con el Alcalde o Alcaldesa una reunión con el personal clave de la Municipalidad para presentarles y sensibilizarles sobre el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material impreso con información resumida de la iniciativa. ✓ Diagrama del paso a paso del proceso de formulación del PCDHL-GRD ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Borrador de la carta de entendimiento. ✓ Perfil de las personas funcionarias que integrarán el EGL 	<ul style="list-style-type: none"> • La facilitación de esta iniciativa debe de ser desarrollada por una persona a tiempo completo. • Informar y participar del proceso de actualización del PCDHL a la totalidad de las personas que conforman la municipalidad de para obtener apoyo a las labores de divulgación sobre el Proyecto. • Es deseable que los funcionarios nombrados para el EGL sean personas con conocimiento de la realidad local y con experiencia en el trabajo con comunidades.

Paso 3. Presentación al Consejo Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Es importante y estratégico obtener apoyo a la iniciativa por parte del Concejo Municipal, y hacerles partícipes activos del proceso.

ACCIONES: Presentación al Concejo Municipal de la estrategia de actualización del PCDHL-GRD de Desastre

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El (la) facilitador(a) de la iniciativa en coordinación con el Alcalde o la Alcaldesa solicita una audiencia al Concejo Municipal (CM). 2. Presentación al Concejo Municipal enfatizando: <ul style="list-style-type: none"> o Relación del PCDHL-GRD con las condiciones de desarrollo local e institucional. o Relevancia de la GRD para el desarrollo local. o Metodología, pasos a seguir y productos que se obtendrán. o Tareas, responsabilidades, compromisos y condiciones para el éxito del proceso o Solicitar la firma de la carta de entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material impreso con información resumida de la iniciativa. ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Borrador de la carta de entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante cabildear para conseguir un voto de apoyo al proceso por parte del CM. • Potenciar la participación de los miembros del CM en el proceso de sensibilización y convocatoria en los distritos que representan. Durante la presentación se les puede hacer invitación a ser parte activa del proceso.

Paso 4. Levantamiento de información sobre el Cantón- construcción del perfil cantonal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Es sumamente importante contar con información actualizada sobre el Cantón, tanto sobre los indicadores generales como datos particulares.		
ACCIONES: Levantamiento de campo y documental para obtener información relevante sobre el Cantón: índices, mapeo de ciudadanía e institucionalidad, etc		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de información sobre historia, geografía, estadística, características del Cantón, etc. 2. Elaborar un mapeo de instituciones y activos de ciudadanía distritales. 3. Reuniones formales y encuentros informales con los diferentes actores. 4. Llamadas telefónicas e intercambio electrónico con personas claves del Cantón. 5. Levantamiento de información sobre el terreno 6. Interpretación de la información recopilada. 	<p>Check list de información relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de índices ✓ Integración y fuerzas políticas en el Concejo Municipal ✓ Organizaciones de base ✓ Institucionalidad pública en el Cantón ✓ Amenazas naturales y riesgos ✓ Aspectos sociales y otros aspectos relevantes que pueden tener alguna influencia en el proceso <p>Documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ IDH ✓ Estado de La Nación ✓ Cartografía 	<p>Este material será útil tanto para obtener información inicial del Cantón y para elaborar algunos de los capítulos del PCDHL-GRD, por lo tanto es importante iniciar anticipadamente su recolección y considerarlo como un proceso simultaneo a la realización de los talleres y reuniones distritales y cantonales; es importante tomar en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes municipales e institucionales con anticipación. • apoyo documental de instituciones

Paso 5. Organización y convocatoria del primer encuentro cantonal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El proceso de PCDHL-GRD debe convocar a la mayor diversidad y representatividad de organizaciones locales, sectores, grupos de opinión, jóvenes y todos los representantes de las llamadas “fuerzas vivas” del Cantón, así como a las institucionalidad pública con presencia local.

ACCIONES: Organización de los detalles, incluyendo la identificación y convocatoria de participantes, para el taller de presentación de la iniciativa y conformación del Equipo de Gestión Local

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una estrategia de convocatoria con el apoyo de personal municipal nombrado para el EGL 2. Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller. 3. Hacer la convocatoria por los canales acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones presentes en el cantón ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • A menudo los listados de organizaciones sociales de la Municipalidad no son completos, por lo que hay que tener varias fuentes para elaborar este mapeo. • Al definir listas de invitados, el(a) facilitador(a) debe mantener su autonomía para evitar exclusiones por razones no pertinentes (políticas, enemistades, conflictos, etc.) • Se debe propiciar una amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. • El lugar para el taller debe cumplir con la normativa de accesibilidad universal. • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres.

Paso 6. Conformación del Equipo de Gestión Local (EGL)

<p>EXPLICACIÓN DEL PASO: Mediante un taller con la asistencia de la mayor diversidad posible de las organizaciones cantonales se presenta y promociona la iniciativa, y se integra EGL que apoyará el desarrollo y el seguimiento futuro del proceso (Nota: El promedio de duración del taller es de 2-3 horas)</p>		
<p>ACCIONES: Presentación detallada de la iniciativa, se explica detenidamente las funciones del EGL y se solicitan voluntarios para su integración</p>		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<p>1. Presentar la estrategia de actualización del PCDHL-GRD, enfatizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Relación del PCDHL-GRD con las condiciones de desarrollo local e institucional. ○ Relevancia de la GRD para el desarrollo local. ○ Metodología, pasos a seguir y productos que se obtendrán. ○ Tareas, responsabilidades, compromisos y condiciones para el éxito del proceso ○ Qué es y cuáles son las responsabilidades del EGL. <p>2. Solicitar voluntarios y nombrar al EGL</p> <p>3. Explicar siguientes pasos y actividades y establecer fecha y lugar de próxima reunión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación (power point u otro) sobre metodología, pasos a seguir y productos ✓ Listas de asistencia ✓ Boletas de inscripción al EGL 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Quién falta? se pregunta a los asistentes a quiénes más se debería convocar al proceso ✓ Actores ausentes en la presentación pueden incorporarse posteriormente al EGL

Paso 6. Capacitaciones del EGL

EXPLICACIÓN DEL PASO: El EGL requiere una capacitación sobre sus tareas, la forma de llevarlas a cabo, así como sobre los temas medulares del proceso.

ACCIONES: Se realizan al menos al menos diez talleres de capacitación de tres horas como promedio sobre los diferentes aspectos de interés para el trabajo del EGL.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Repaso de la estrategia de actualización del PCDHL-GRD 2. Explicación detallada del rol del EGL 3. Explicación de conceptos de desarrollo humano local, indagación apreciativa, aprender haciendo y trabajo en equipo 4. Introducción a la GRD 5. Se conforman 4 equipos de trabajo: documentación, convocatoria, facilitación y logística. 6. Diseño de una estrategia de convocatoria a los talleres distritales. 7. Se realiza un ejercicio práctico del Taller Distrital de indagación apreciativa. 8. Se definen las fechas de los talleres de indagación apreciativa, identificación y priorización de proyectos cantonales y taller de gestión de riesgo de desastres. 9. Se realiza un ejercicio práctico del Taller distrital de identificación y priorización de proyectos cantonales. <p>Se realiza la capacitación sobre la metodología de trabajo con GRD se utilizará en los distritos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación (power point u otro) sobre el rol del EGL, los conceptos de desarrollo humano local, indagación apreciativa y trabajo en equipo. ✓ Presentación de los conceptos de gestión de riesgo de desastres, de resiliencia, de vulnerabilidad, amenaza y capacidad (ver anexo 1) ✓ Formatos y materiales de referencia para los ejercicios prácticos (indagación apreciativa, Identificación y Priorización de Proyectos, GRD). ✓ Listas de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al ser el EGL una expresión de la heterogeneidad y diversidad de la población cantonal se deben reconocer las capacidades y las habilidades de las personas en el equipo. Quienes tengan mayor experiencia y conocimiento en procesos de planificación participativa podrán fungir como facilitadores/as. • Se debe procurar adoptar un lenguaje accesible a todos y todas. El proceso de planificación participativa del desarrollo humano local debe también servir para fortalecer y potenciar las capacidades y las habilidades de quienes integran el EGL. • La duración, así como la cantidad de talleres, depende de diversos factores tales la distancia de las comunidades a los sitios de capacitación, cantidad de miembros del EGL, la composición del equipo, disponibilidad de tiempo, etc.

Paso 7. Organización y convocatoria de los Talleres Distritales

EXPLICACIÓN DEL PASO: El proceso de PCDHL-GRD requiere de la mayor diversidad y representatividad de organizaciones locales, sectores, grupos de opinión, jóvenes y todos los representantes de las llamadas “fuerzas vivas” de cada distrito, así como la institucionalidad pública que tiene presencia en el distrito.

ACCIONES: Organización de los detalles, incluyendo la identificación y convocatoria de participantes a los talleres distritales para la actualización del PCDHL-GRD (al menos un taller en cada distrito)

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<p>El EGL, con el apoyo del(a) facilitadora(a) debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Definir los detalles del evento según la estrategia de convocatoria. 5. Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller. 6. Hacer la convocatoria por los canales acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones del distrito. ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación y procurar su participación en los talleres. • Al definir listas de invitados, el(a) facilitador(a) debe mantener su autonomía para evitar exclusiones por razones no pertinentes (políticas, enemistades, conflictos, etc.) • Se debe propiciar una amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. • El lugar para el taller debe tener condiciones básicas de accesibilidad.

Paso 8. Taller distrital: la gestión del riesgo

EXPLICACIÓN DEL PASO: Para reflexionar sobre las características del riesgo de desastre en el distrito, y proponer las líneas de acción necesarias para controlarlo y reducirlo, las comunidades deben conocer los conceptos básicos de la gestión del riesgo y saber identificar las amenazas a las que se encuentra expuesto su territorio

ACCIONES: Se desarrolla un taller facilitado por el EGL con el apoyo del(a) facilitador(a) en el cual mediante una metodología participativa e incluyente, los asistentes obtienen información sobre los conceptos generales de la gestión del riesgo, la identificación de amenazas, vulnerabilidad y riesgo en su distrito y las opciones para su gestión

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se hace una explicación de los conceptos de gestión de riesgo, amenaza, vulnerabilidad, resiliencia y capacidades: los desastres no son naturales 2. Se divide la plenaria en grupos -facilitados por el EGL- según los 8 temas estratégicos del desarrollo humano, para que definan líneas de acción y sus prioridades, relacionadas con las amenazas, las vulnerabilidades y riesgos del distrito 3. Cada grupo hace una presentación en plenaria de sus resultados 4. El equipo de facilitación recoge toda la información expresada por los grupos en sus presentaciones, así como todo material escrito que hayan generado los grupos 5. Se informa e invita a los asistentes para que participen en taller de cantonal de validación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de orientación para el taller (ver Metodología: Los desastres no son naturales) ✓ Presentación sobre GRD(ver carpeta xxx) ✓ Listas de asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • En coherencia con el enfoque positivo y propositivo de la indagación apreciativa, se invita a los participantes a reflexionar sobre la riqueza y patrimonio natural del distrito y cómo la inadecuada relación con el entorno puede convertir esta riqueza en amenazas • Para garantizar que quienes participan en este taller participen en los siguientes, se les debe invitar de manera directa, independientemente de la convocatoria masiva que se haga en el distrito. • Si no asiste un determinado colectivo clave a los talleres distritales se podrá realizar un grupo focal dirigido a ellos únicamente.

Observaciones: Los temas estratégicos del desarrollo humano son 1. Desarrollo económico sostenible 2. Desarrollo sociocultural 3. Seguridad humana 4. Educación 5. Gestión ambiental y ordenamiento territorial 6. Infraestructura 7. Servicios públicos 8. Gestión local e institucional de riesgo

Paso 9. Sistematización y documentación

<p>EXPLICACIÓN DEL PASO: El(la) facilitador(a) del proceso junto con la comisión de sistematización y documentación del EGL revisa y construye las memorias correspondientes a cada uno de los talleres realizados y se complementan los ejes estratégicos a partir de las nuevas líneas de acción identificadas</p>		
<p>ACCIONES: Sistematización de la información obtenida en los talleres distritales</p>		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El(la) facilitador(a) del proceso realiza el registro fiel y la sistematización de la información obtenida en los talleres, en colaboración con el equipo de trabajo de documentación del EGL 2. Elaborar una síntesis de por eje estratégico de las nuevas líneas de acción formuladas en los talleres distritales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo de Planificación Distrital de Desarrollo Humano con enfoque de Gestión del Riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependiendo de la experiencia técnica y disponibilidad de tiempo del equipo de EGL, esta tarea se puede hacer en conjunto o bien ser asumida por el(a) facilitador(a)

Paso 10. Convocatoria y organización del Taller cantonal de validación

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este es un evento formal, de naturaleza cívica, de encuentro de todas aquellas personas que atendieron la convocatoria y pusieron sus ideas y sus ideales para construir un proyecto colectivo de cantón y distrito direccionado por el Desarrollo Humano Local.

ACCIONES: Presentación del EGL -de manera clara, ordenada y sintética- de la Estrategia del Desarrollo Humano Local, que se habrá formalizado en el Capítulo 3 del documento del PCDHL (Visión, misión, valores, principios, políticas, objetivos estratégicos por eje temático, objetivos específicos y líneas de acción).

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<p>1. El EGL con el apoyo del(a) facilitadora(a) debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Definir los detalles del evento según la estrategia de convocatoria ○ Organizar los detalles logísticos y administrativos para el taller ○ Convocar a todas las personas que participaron de los talleres precedentes ○ Ampliar la invitación a otras personas, instituciones y organizaciones relevantes ○ Invitar al Concejo Municipal para que compartan las propuestas de sus representados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos de organizaciones sociales e instituciones del distrito y participantes de los talleres anteriores. ✓ Estrategia de convocatoria, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de invitación y lista de invitados ○ Días, horas y lugares más adecuados ○ Medios más efectivos para la convocatoria ○ Check list de aspectos logísticos y administrativos del evento ○ Medios de invitación (Carta, texto para perifoneo y avisos en lugares públicos, afiches, texto para correos electrónicos, notas de prensa, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar el envío de la documentación a quienes no asistieron al taller de validación ya sea por correo electrónico o coordinar otro medio e entrega. ● Se debe propiciar una amplia y representativa participación, por lo que se requiere una convocatoria equitativa e inclusiva. ● Involucrar a miembros del Consejo Municipal que representan a los Distritos en el proceso de invitación ● Invitar representantes de instituciones públicas, ONG, etc. que tengan incidencia en el desarrollo local y personalidades que tengan influencia y generen opinión a nivel cantonal. ● El lugar para el taller debe cumplir con la normativa de accesibilidad universal.

Paso 11. Taller cantonal de validación

EXPLICACIÓN DEL PASO

Este es un evento formal, de naturaleza cívica, de encuentro de todas aquellas personas que atendieron la convocatoria y pusieron sus ideas y sus ideales para construir un proyecto colectivo de cantón y distrito direccionado por el Desarrollo Humano Local.

ACCIONES: Presentación del EGL -de manera clara, ordenada y sintética- de la Estrategia del Desarrollo Humano Local, que se habrá formalizado en el Capítulo 3 del documento del PCDHL (Visión, misión, valores, principios, políticas, objetivos estratégicos por eje temático, objetivos específicos y líneas de acción)

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de facilitación del EGL presenta la Estrategia Cantonal de Desarrollo Humano con Enfoque de GRD (Capítulo 3 PCDHL). 2. Se abre espacio para comentarios, observaciones y nuevas líneas de acción y mediante fichas las personas hacen sus aportes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia ✓ Estrategia Cantonal de Desarrollo Humano con Enfoque de GRD ✓ Presentación en power point u otra de la información que se va a transmitir 	<p>Es importante que este sea el espacio para que quienes participaron en la construcción del plan en sus diferentes etapas lo validen y muestren su acuerdo e interés con el resultado del PCDHL-GRD y particularmente expresarán su interés de llevarlo a la práctica y darle seguimiento.</p>

Paso 12. Presentación de resultados al Concejo Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: El EGL debe presentar al Concejo Municipal el PCDHL-GRD. Es muy conveniente que esto ocurra en una sesión abierta.		
ACCIONES: El Concejo Municipal acoge el trabajo realizado por la comunidad y de esta manera se concreta el pacto local		
ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar una audiencia ante el Concejo Municipal. 2. El equipo de facilitación del EGL presenta el proceso en cifras y los resultados de la estrategia de desarrollo local con enfoque de gestión riesgo de desastres. 3. Se abre un espacio para intervenciones de miembros del Concejo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación del proceso en cifras y de los resultados del PCDHL-GRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer cabildeo con miembros del Concejo Municipal para promover el reconocimiento del EGL como auditoría ciudadana para el seguimiento del cumplimiento del PCDHL-GRD. • El PCDHL no requiere de aprobación del Concejo Municipal pero un resultado esperado de esta presentación es un voto de apoyo del Concejo para el PCDHL-GRD

**Actualización de Planes Estratégicos
Municipales con enfoque de gestión del riesgo
de desastre (PEM-GRD)**

BORRADOR

Paso 1. Presentación de la iniciativa a funcionarios(as) municipales- proceso de sensibilización

EXPLICACIÓN DEL PASO: La formalización del compromiso institucional es un requisito indispensable para la atención del desarrollo municipal. El objetivo de este paso es establecer un vínculo certero entre la autoridad municipal, el personal asignado y la facilitación para el desarrollo óptimo del proceso de actualización de la planificación municipal estratégica con enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres.

ACCIONES: Presentación del proceso de actualización del Plan Estratégico Municipal a los(as) funcionarios(as) municipales: La presentación de la facilitación a la autoridad local y al equipo técnico, recordatorio de los compromisos acordados entre la autoridad y el proyecto, la autoridad designa al personal municipal para el PEM-GRD y llegar a un acuerdo sobre espacios de trabajo, calendarización e insumos básicos para lograr el PEM-GRD

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la Alcaldía convocar a las jefaturas de procesos municipales. 2. Presentar el proceso de actualización del Plan Estratégico Municipal a las personas funcionarias. 3. Explicar el llenado de las fichas para la construcción del perfil situacional de la Municipalidad. 4. Solicitar a la Alcaldía el nombramiento del ETM 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia. ✓ Presentación del Plan Estratégico Municipal. ✓ Documento con definición de responsabilidades de la facilitación. ✓ Hoja con el rol de los funciones del personal municipal para el PEM-GRD ✓ Responsabilidades de los funcionarios y funcionarias municipales que participan en la actualización del PEM-GRD 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda enfatizar el discurso en la ganancia que obtendrán los funcionarios/as -espacio para la propuesta y autonomía relativa para dirigir sus procesos- y en la ganancia para la municipalidad - claridad en los objetivos de desarrollo a corto y mediano plazo, cumplimiento de requisitos ante la CGR para la aprobación de presupuestos-. • Se debe llegar con conocimiento de la localidad donde va a trabajar, además de una aproximación diagnóstica de la realidad municipal (tener claridad de datos demográficos, principales actividades que desarrolla el cantón, principales amenazas y vulnerabilidades), entre otros temas que son esenciales para establecer un diálogo fluido con la autoridad local. • Se debe tener claridad de la fecha del próximo paso para reunirse con el personal municipal.

Paso 2. Coordinación del Equipo Técnico Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: En este paso se pretenden dos objetivos. Por una parte, sensibilizar a las funcionarias y a los funcionarios asignados sobre los logros que se esperan, la forma de obtener los insumos y la utilidad del proceso; y por otra parte, coordinar un plan de trabajo, acorde a los compromisos asumidos por la autoridad, el rol que ellos y ellas van a cumplir y el tiempo en que se espera obtener el PEM-GRD

ACCIONES: Coordinación del proceso para la obtención de la información relativa al diagnóstico de la situación municipal

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del proceso de elaboración del PEM-GRD 2. Coordinar la recopilación de: el organigrama de la institución, los instrumentos de planificación existentes, la ejecución presupuestaria actual y del año anterior, la lista de funcionarios que deberían participar en el PEM; así como cualquier ajuste al plan de trabajo inicial. 3. Presentación de la herramienta de diagnóstico (fichas) y distribución de competencias para completarla. 4. Definir fecha de futuras reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de asistencia. ✓ Presentación del Plan Estratégico Municipal. ✓ Carpeta electrónica y en documento de las generalidades del proceso PEM ✓ Fotocopia de la firma de compromiso y acuerdo del Concejo Municipal. ✓ Documento con la definición de responsabilidades de los funcionarios asignados a la ejecución del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para garantizar que las personas funcionarias asignadas asistan a la reunión, es conveniente elaborar una carta de convocatoria por parte de el Alcalde o Alcaldesa en la que se indique que es obligatorio asistir por la relevancia del PEM-GRD para la Municipalidad.

Paso 3. Elaboración del perfil situacional de la Municipalidad

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se trata de una mirada detallada a la Municipalidad, al comportamiento de los ingresos y los egresos municipales, así como a los diferentes aspectos de gestión que se encuentran asociados a las áreas estratégicas municipales y a los procesos de administración institucional y de prestación de servicios.

ACCIONES: Asignación de las 20 fichas diagnósticas y construcción del perfil situacional de la Municipalidad.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar un listado de los correos electrónicos y del cargo de las personas funcionarias de la Municipalidad. 2. Fijar un plazo máximo para la entrega de las fichas. 3. Dividir las fichas y enviarlas a cada persona responsable del proceso. 4. Realizar un taller de validación del perfil situacional de la Municipalidad con la participación de las personas encargadas de procesos. 	<p>✓ 20 fichas diagnósticas con enfoque de gestión de riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso que no haya respuesta de los(as) funcionarios(as), apoyar el llenado de las fichas con cada una de las personas involucradas.

OBSERVACIONES: La importancia de lograr alta calidad y precisión en la información recopilada en esta etapa es muy alta, pues de ello depende la posibilidad de contar con información adecuada para las etapas siguientes de actualización del PEM-GRD

Paso 4. Elaboración de la Estrategia Municipal con Enfoque Gestión de Riesgo

EXPLICACIÓN DEL PASO : En este paso se armará la estrategia del Plan Estratégico Municipal a partir de los insumos generados. El ETM tendrá en dicho marco la responsabilidad de formular visión, misión, principios y valores, objetivos estratégicos, específicos y políticas.

ACCIONES: Construcción de la Estrategia Municipal a cargo de funcionarios(as) municipales con el acompañamiento de la facilitación del proceso

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la alcaldía. 2. Explicar cómo se formula un objetivo específico, uno general y una política. 3. Elaborar un documento que reúna las líneas de acción validadas por eje estratégico del Perfil Situacional más las líneas de acción del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local con enfoque de riesgo de desastre, para que con base en dicho documento el ETM formule en subgrupos objetivos específicos, objetivos estratégico y políticas. 4. Documentar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación sobre cómo se formula un objetivo específico, uno general y una política. ✓ Documento resumen con las líneas de acción del Perfil Situacional y del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local con enfoque de riesgo. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se esté haciendo la explicación es conveniente darles un ejemplo y realizar un ejercicio conjuntamente.

OBSERVACIONES: A pesar de que se refiere a un futuro deseado, para la redacción de la misión y visión se utiliza el **tiempo verbal presente**. Esto es así porque es una imagen objetivo, una expectativa para que en cinco años el presente de ese gobierno local sea tal y como se ha descrito.

Paso 5. Talleres para formulación de plan de seguimiento y evaluación

EXPLICACIÓN DEL PASO: Este paso pretende desarrollar instrumentos técnicos de seguimiento para el proceso de planificación de mediano plazo que permita ampliar las capacidades de gestión del gobierno local, para ejercer direccionalidad y liderazgo en los procesos de desarrollo humano local con participación ciudadana.

ACCIONES: Capacitación al ETM para la construcción de instrumentos de seguimiento y evaluación del PEM-GRD

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la Alcaldía. 2. Se trabajará con los resultados logrados en el PEM-GRD 3. Cada grupo deberá revisar con detenimiento la definiciones de indicadores objetivamente verificables, medios de verificación y condiciones de éxito o supuestos. 4. Cada grupo formula indicadores objetivamente verificables y medios de verificación a partir de un determinado eje estratégico. 5. Documentar. 	<p>✓ Presentación sobre cómo se construyen los indicadores objetivamente verificables y los medios de verificación.</p> <p>Lista de asistencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se esté haciendo la explicación es conveniente darles un ejemplo y realizar un ejercicio conjuntamente.

Paso 5. Actualización de matriz de impactos

EXPLICACIÓN DEL PASO : La matriz de impacto es un instrumento que orienta a lo largo del quinquenio, el proceso de evaluación de resultados del PEM-GRD

ACCIONES: Explicación y construcción de la matriz de impactos.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
1. Convocar al ETM con apoyo de la Alcaldía. 2. Con base en los objetivos generales y los específicos se solicita al ETM subdividirse en grupos para formular los efectos e impactos. 3. Documentar.	✓ Presentación sobre cómo se construyen efectos y los impactos. Lista de asistencia.	• Si el ETM lo conforman 6 personas o menos puede realizarse este trabajo de manera conjunta sin necesidad de subdividirse en grupos.

Paso 6. Taller para la actualización de Plan de Coordinación Interinstitucional

EXPLICACIÓN DEL PASO: Elaborar un documento que permita animar y promover la coordinación interinstitucional para la planificación eficiente de los programas, acciones y recursos públicos provenientes de la Municipalidad, del Gobierno Central e Instituciones descentralizadas destinadas a atender las demandas y aspiraciones del desarrollo humano local del cantón con enfoque de GRD

ACCIONES: Explicación y construcción del Plan de Coordinación Interinstitucional.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional (CCCI). 2. Explicar el proceso del PEM-GRDy el Plan de Coordinación Interinstitucional. 3. Dividir a los representantes institucionales según su área de experticia. 4. Completar el documento estableciendo el mecanismo de coordinación, las instituciones que intervienen en la coordinación y el período en que será implementado en 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento con líneas de acción que no son competencia municipal sino institucional. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a las contrapartes institucionales llevar consigo su planificación a 5 años.

Paso 7. Talleres para la actualización de Plan de Mejora Institucional

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se trata de definir una ruta de cambio institucional que mejore la percepción ciudadana, la calidad de la gestión, la capacidad de innovación y aprendizaje organizacional y la gestión financiera municipal para atender los requerimientos del proceso de planificación con enfoque de GRD diseñado.

ACCIONES: Explicación y construcción del Plan de Mejora Institucional.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar al ETM con apoyo de la alcaldía. 2. Dividir a las y los participantes en grupos de trabajo con base en su área de trabajo. 3. Documentar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento guía para la actualización del Plan de Mejora Institucional. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • De ser posible incorporar a las autoridades del Concejo Municipal a la elaboración del Plan de Mejora.

Paso 8. Taller de validación con funcionarios municipales

EXPLICACIÓN DEL PASO : Validar los resultados obtenidos en la actualización de la Planificación Estratégica Municipal con enfoque de GRD , presentar las acciones que realizará el Equipo Técnico -de manera clara, ordenada y sintética- y determinar la participación de otros actores en los momentos que continúan en el paso a paso

ACCIONES: Presentación y validación del PEM-GRD

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ETM expone ante los y las funcionarios(as) municipales, el Alcalde o la Alcaldesa y el Concejo Municipal los resultados del PEM-GRD. En dicha reunión deberán participar el Alcalde o Alcaldesa y las personas del Concejo Municipal. 2. Abrir un espacio para preguntas, observaciones, nuevas líneas de acción y modificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de los resultados del PEM-GRD ✓ Fichas para cambios y nuevas líneas de acción. ✓ Lista de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De ser posible enviar al ETM el PEM-GRD antes del taller de validación.

Paso 9. Presentación al Concejo Municipal

EXPLICACIÓN DEL PASO: Se presenta la actualización del Plan Estratégico Municipal al Concejo Municipal para su aprobación y entrada en vigencia.

ACCIONES: Presentación del Plan Estratégico Municipal al Concejo Municipal para ser sometido a su aprobación.

ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	RECOMENDACIONES
1. El ETM presenta el proceso y los resultados del PEM-GRD ante el Concejo Municipal. 2. Se somete a aprobación de las autoridades del Concejo.	✓ Presentación del proceso y los resultados del PEM-GRD	