



## **Manual de Procedimientos para la Toma de Decisiones en una Municipalidad**

### **Introducción**

Este manual tiene como objetivo establecer un marco claro y efectivo para la toma de decisiones dentro de la municipalidad, facilitando el trabajo entre la Intendencia y la Secretaría General. La adecuada toma de decisiones es fundamental para garantizar la eficiencia administrativa y la satisfacción de los ciudadanos.

### **Estructura del Manual**

1. **Objetivos**
  2. **Marco Normativo**
  3. **Flujo de Toma de Decisiones**
  4. **Roles y Responsabilidades**
  5. **Métodos de Evaluación**
  6. **Comunicación y Seguimiento**
  7. **Anexos**
- 

#### **1. Objetivos**

- **Optimizar el proceso de toma de decisiones.**
- **Asegurar la transparencia y la participación ciudadana.**
- **Establecer criterios claros para la evaluación de propuestas.**

#### **2. Marco Normativo**

- Leyes y regulaciones locales.
- Políticas internas de la municipalidad.
- Normas de transparencia y acceso a la información.

#### **3. Flujo de Toma de Decisiones**

##### **3.1 Identificación del Problema**

- Recopilación de información sobre la situación actual.
- Consulta a los funcionarios y ciudadanos afectados.

##### **3.2 Análisis de Opciones**

- Establecer criterios de evaluación (costos, beneficios, viabilidad).
- Desarrollar varias alternativas para abordar el problema.



### **3.3 Consulta y Participación**

- Realizar reuniones con grupos de interés.
- Facilitar espacios de participación ciudadana.

### **3.4 Toma de Decisión**

- Composición de un comité de decisión (Intendencia y Secretaría General).
- Votación o consenso sobre la opción seleccionada.

### **3.5 Implementación**

- Asignación de tareas y recursos necesarios.
- Establecimiento de un cronograma de implementación.

## **4. Roles y Responsabilidades**

- **Intendencia:** Liderar el proceso de toma de decisiones y asegurar la alineación con los objetivos estratégicos.
- **Secretaría General:** Facilitar la comunicación entre departamentos y coordinar la implementación de decisiones.

## **5. Métodos de Evaluación**

- Indicadores de desempeño para medir el éxito de las decisiones tomadas.
- Evaluaciones periódicas para ajustar estrategias según sea necesario.

## **6. Comunicación y Seguimiento**

- Informar a la comunidad sobre decisiones tomadas y su impacto.
- Establecer un sistema de retroalimentación para recoger opiniones y sugerencias.

## **7. Anexos**

- Formatos de informes de evaluación.
  - Ejemplos de actas de reuniones.
  - Plantillas para la presentación de propuestas.
-