



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

REPASO DE LAS HERRAMIENTAS

Serie de seminarios web de la Red de Recuperación Inclusiva ante Desastres de Carolina del Norte (NC Inclusive Disaster Recovery Network) y el Centro de Presupuesto e Impuestos (Budget & Tax Center) - Primavera 2021

La idea de elaborar este conjunto de herramientas surgió de la serie de seminarios web en tres partes dedicados al Impacto económico del Covid-19, creados por la Red de Recuperación Inclusiva ante Desastres y el Centro de Presupuesto e Impuestos de Carolina del Norte. Se trata de un conjunto de recursos pensados para ayudar a las comunidades locales a entender y evaluar las decisiones presupuestarias para garantizar que se elaboren y se implementen teniendo en cuenta la equidad y la resiliencia.

Los recursos, que hemos adaptado de diversas organizaciones asociadas, proporcionan las nociones básicas necesarias para involucrar a los funcionarios locales. Esperamos que puedan servir como punto de partida para profundizar los vínculos entre nuestras inversiones colectivas y las prioridades de la comunidad.

¿Qué es el presupuesto y cómo es el proceso presupuestario?

Los presupuestos locales, que afectan a los gobiernos de municipios, ciudades y condados, determinan la cantidad de financiamiento que recibirán los distintos programas, servicios e instituciones para cumplir con las prioridades y las políticas de la comunidad. Se trata de una de las decisiones en políticas más importantes a desarrollar por los funcionarios locales e incide directamente sobre la posibilidad de que una comunidad mejore y progrese. En la elaboración del presupuesto se decide, por ejemplo, quiénes pagan impuestos, si a las escuelas públicas se les otorgarán suministros y si las familias que están en dificultades recibirán la ayuda de los servicios sociales. Teniendo en cuenta la amplia variedad de situaciones sobre las que repercuten estas decisiones, es imperioso que los presupuestos contemplen la opinión de los miembros de la comunidad y promuevan soluciones inclusivas y equitativas.

El siguiente gráfico ilustra los pasos generales del proceso presupuestario. En los recursos a continuación se incluye más información sobre el proceso presupuestario a nivel local y el modo en que pueden participar los miembros de la comunidad.

PASOS

Prepresupuesto: Los oficiales de presupuesto ofrecen pautas sobre la preparación y la entrega del presupuesto. Los directores de las agencias entregan solicitudes de presupuesto para el año fiscal entrante (normalmente antes del 30 de abril).

Preparación del presupuesto: Los oficiales de presupuesto preparan un borrador del presupuesto (normalmente antes del 1º de junio) para el ente local de elaboración de políticas. Se publica un aviso informando el momento y el lugar para que el público pueda opinar sobre la propuesta de presupuesto.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

Adopción del presupuesto: Se hacen audiencias públicas para que los miembros de la comunidad puedan expresar su opinión. Luego, se adopta el presupuesto (típicamente por lo menos 10 días después de la redacción del borrador del presupuesto y el 1º de julio a más tardar).

Implementación del presupuesto: Los directores de las agencias implementan el presupuesto. En el transcurso de este proceso puede que se haga un seguimiento de los resultados y una evaluación de las necesidades de recursos.

Cómo participar en el proceso presupuestario local

Tomado del documento Herramientas para el Financiamiento Local para la Educación Temprana de la Fundación para la Primera Infancia de Carolina del Norte (NC Early Childhood Foundation)

PROCESO PRESUPUESTARIO LOCAL

1) El proceso presupuestario puede comenzar en otoño, cuando el oficial de presupuesto y el administrador del condado o del municipio ofrecen pautas sobre la preparación y la entrega del presupuesto. Tenga en cuenta que puede que una misma persona desempeñe ambos cargos.

QUÉ HACER: Verifique cuál es el cronograma presupuestario de su comunidad en la secretaría del condado o el municipio, porque la fecha puede variar según la localidad.

2) Antes del 30 de abril, todas las o los directores de los departamentos locales deben entregar una solicitud de presupuesto y una estimación de los ingresos de su departamento para el año fiscal entrante. El período es similar en todos los condados y municipalidades.

QUÉ HACER: Antes de esta fecha y durante todo el año, trabaje directamente con los dirigentes de departamento correspondientes en su comunidad para identificar las necesidades de la primera infancia, soluciones programáticas efectivas y fuentes de financiamiento para garantizar que la primera infancia sea contemplada en la elaboración del presupuesto.

3) Luego de recibir las solicitudes de los departamentos, el oficial de presupuesto preparará un presupuesto para que los comisionados del condado o el concejo municipal lo evalúen a más tardar el 1º de junio. En este momento, "el presupuesto y el aviso de presupuesto deben entregarse (aunque no es un requisito) en una reunión formal de la junta". El aviso de presupuesto es la publicación del presupuesto sugerido por el administrador del condado o el municipio.

QUÉ HACER: Revise el aviso de presupuesto para comprobar que el director del departamento haya incluido financiamiento para la primera infancia. En caso contrario, hable directamente con el oficial de presupuesto



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

sobre la necesidad de invertir en la primera infancia.

4) Luego de entregar el presupuesto y el aviso de presupuesto, la oficina del secretario de la junta compartirá el documento del presupuesto con medios de prensa del condado o el municipio, y notificará la hora y el lugar donde se desarrollará la audiencia pública sobre el presupuesto. Esta audiencia constituye una oportunidad para conseguir apoyo para las políticas de la primera infancia, un objetivo que debe perseguirse de manera más específica desde el principio del proceso.

QUÉ HACER: Comuníquese con las personas con las que ha estado generando apoyo para las iniciativas a favor de la primera infancia para que asistan a la audiencia. Antes de la audiencia, identifique los puntos del presupuesto que reflejen u omitan los principios y prioridades para planificar programas sólidos a favor de la primera infancia.

5) Luego, los comisionados del condado o el concejo municipal tendrán una audiencia pública para comentar el presupuesto. La audiencia pública es una oportunidad para que la ciudadanía y líderes de la comunidad se expresen en una instancia oficial sobre las necesidades de la primera infancia.

QUÉ HACER: Convoque a una variedad de defensores de la causa para que expresen su opinión en la audiencia pública y demuestren la importancia que tiene para la comunidad invertir en la primera infancia. Es importante contar con testimonios de líderes de la comunidad de los sectores del comercio, la religión y las fuerzas policiales, así como de las familias que necesitan y usan los servicios.

6) Mínimamente 10 días después de la presentación del presupuesto ante la comisión del condado o el concejo municipal, y a más tardar el 1º de julio, deberá adoptarse una ordenanza presupuestaria. La ordenanza presupuestaria establece las prioridades de gasto y recaudación tal como las prevé la entidad del gobierno local.

QUÉ HACER: Elogie a los dirigentes locales que hayan priorizado a la primera infancia, trabaje en colaboración con los diversos actores para explicar qué implicaciones tendrán las inversiones para los niños de su comunidad y señale los puntos que pueden haber faltado.

7) A continuación, los directores de las agencias o los departamentos son los responsables de la implementación de la ordenanza presupuestaria. Es a través de la implementación que los fondos llegan a los niños, de modo que es importante asegurarse de que se realice de manera eficiente y efectiva. Así, es posible identificar necesidades para el siguiente ciclo presupuestario.

QUÉ HACER: Haga un seguimiento de la implementación del presupuesto. Este es un paso importante, y muchas veces omitido, del proceso presupuestario.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

Todo lo que necesita saber para presentar su punto de vista en una reunión local del concejo municipal

Preparado por: Yolanda L. Taylor, abogada de la comunidad y profesora adjunta de Derecho de la Escuela de Derecho de la Universidad Wake Forest.

Antes de la audiencia pública

Para empezar, debe saber que no hay mayor experto que la comunidad misma. Como residente, usted ya posee todo el conocimiento específico acerca de los problemas que aquejan a su comunidad. Por lo tanto, seguramente tenga algunas ideas de soluciones factibles para abordar dichos problemas. Usted es el mejor candidato para brindar su opinión a los funcionarios locales electos. Estos son algunos pasos para prepararse.

1. En primer lugar, convoque a otras personas que compartan su inquietud: Convoque a personas que tengan sus mismas inquietudes y con quienes comparta la visión acerca de la solución que debería adoptarse. El movimiento colectivo es más poderoso, entonces consiga que otros le acompañen en sus intervenciones.

2. Antes de la audiencia, prepare los puntos sobre los que quiere hablar: Elija un tema o una idea para enmarcar su mensaje (por ejemplo, gentrificación, asistencia ante desastres, vivienda asequible, viviendas vacías, utilización del presupuesto).

- Elabore puntos concisos y fáciles de exponer que resuenen en los miembros del concejo municipal, que también son residentes de su localidad.
- Elabore una lista de peticiones comunes y escriba un guion para hablar sobre los puntos que desea exponer. La exposición no debe durar más de tres minutos. No solo debe contener el mensaje enmarcado de sus preocupaciones, sino también una lista de “peticiones” para el concejo. ¿Qué acciones quiere que el concejo municipal lleve adelante?
- Ejemplo de marco: si la gentrificación constituye una preocupación compartida entre los residentes, puede entonces enmarcar su mensaje a partir de temas como la vivienda asequible o la urbanización equitativa. Este un ejemplo de una lista de peticiones comunes:

“Necesitamos que nuestros barrios con bajos recursos se revitalicen, pero también queremos impedir que los residentes actuales y antiguos sean desplazados”.

“La gentrificación excluye a las personas, su historia y su cultura. Deseamos conservar la cultura y la herencia de nuestras comunidades, por eso queremos que se preserven los edificios y los espacios, no que los reemplacen con letreros conmemorativos”.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

- Identifique puntos específicos de la agenda de la ciudad: también puede repasar las actas de las reuniones pasadas y las agendas actuales del concejo municipal, que habitualmente se encuentran en línea en la página de su gobierno local. La agenda le permitirá saber si se discutirán asuntos importantes o alguno de los temas que le interesan, por ejemplo, si se hablará sobre un pedido de re zonificación, el presupuesto, un bono de vivienda asequible, la utilización de terrenos y la zonificación o sobre gentrificación. Los residentes pueden brindar comentarios y opiniones públicamente sobre el modo en que la ciudad debería tomar las decisiones acerca de estos asuntos. Y si los temas que le interesan no están en la orden del día, igual puede hablar sobre ellos en el período asignado para comentarios del público.
- Resalte recomendaciones y soluciones: al final del guion, recuerde dar algunas recomendaciones. Cada residente de su grupo puede ofrecer una solución para el problema. Por ejemplo: “Proponemos medidas de protección ante la gentrificación, como un aumento de los fondos para ayudar en la recuperación y la reparación de las viviendas de los residentes antiguos”, o “Recomendamos que el dinero del presupuesto se redistribuya para ayudar a los residentes que están ante un desalojo o que necesitan asistencia habitacional”.

La audiencia pública

Infórmese sobre la fecha y hora de la reunión del concejo municipal ingresando al sitio web de la ciudad para buscar información sobre las reuniones del concejo municipal. También puede mirar las actas de reuniones pasadas si están disponibles en línea. Esto le permitirá conocer los temas discutidos anteriormente en relación con el asunto de su interés. Lo más importante es que mire la agenda de la reunión del concejo municipal para saber cuál es el período designado para los comentarios del público. La agenda está disponible habitualmente en el sitio web del municipio. Si no la encuentra, comuníquese con la secretaria del municipio, que le enviará por correo postal o electrónico una copia de la agenda.

La audiencia pública en sí normalmente se desarrolla en las cámaras del concejo municipal. Los miembros elegidos del concejo municipal se sientan juntos detrás de un banco o mesa larga. El alcalde se sienta en el medio y preside las reuniones del concejo municipal. Los residentes se sientan en las bancas reservadas para el público. Usualmente, el alcalde solo vota en caso de que haya un empate. El administrador municipal lleva la agenda y presenta los puntos a discutir ante los miembros del concejo municipal. A veces, el concejo puede reunirse en una sesión privada para discutir asuntos que involucran al personal, cuestiones contractuales vinculadas a la urbanización o cualquier otro tema que las leyes de Carolina del Norte hayan aprobado para su discusión a puertas cerradas. Después de la sesión privada, el concejo municipal votará una moción para volver a la sesión abierta.

Comentarios públicos

Los órganos gubernamentales locales permiten comentarios del público sobre temas de la agenda. Sin embargo, como el foro para expresarse es limitado, usted solo dispondrá de tres minutos para hablar. En



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

algunas ocasiones, según la cantidad de personas que se hayan anotado para intervenir, el tiempo puede reducirse a dos minutos.

Según el municipio, puede que tenga que inscribirse uno o dos días antes de la reunión del concejo municipal. En las localidades más pequeñas es común que los residentes puedan inscribirse la misma noche de la reunión del concejo municipal; en ese caso, recuerde llegar temprano para asegurarse un lugar en la lista de inscripción, porque la cantidad de participantes puede ser reducida o limitada.

La mayoría de los concejos municipales ofrecen grabaciones de las reuniones a través de las redes sociales o la televisión pública. Normalmente, los comentarios públicos también se filman.

Respire hondo y hable. Luego, comprométase a hacerlo de nuevo.

LA NOTA



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

FICHA DE PUNTAJE DE PRIORIDADES PRESUPUESTARIAS

Esta ficha es una herramienta que le servirá para evaluar las decisiones presupuestarias que se proponen y así determinar si dichas decisiones satisfacen una prioridad de la comunidad y fomentan la equidad.

PUNTAJE

Le recomendamos usar un sistema de puntaje simple que evalúe si la propuesta de presupuesto o la prioridad de inversión en cuestión cumplen con los requisitos = 3, es neutral en relación con los requisitos = 2, o no cumple con los requisitos = 1.

RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO

¿Cuál es la propuesta de presupuesto específica?

¿Qué cantidad de dinero se invertirá y cuál es su fuente?

¿Cuál es el resultado esperado de esta inversión pública?

FICHA DE PUNTAJE

¿La propuesta fue identificada e impulsada por la comunidad?

¿Se alinea con la visión y los planes a largo plazo de la comunidad según se evidencia en los planes del gobierno local u otros documentos compartidos? En caso afirmativo, identifique los documentos vinculados.

¿La inversión tiene un historial que demuestre que responde a la necesidad identificada?

¿La inversión contempla las repercusiones del asunto sobre diferentes grupos raciales y étnicos, y toma decisiones de diseño que garanticen soluciones antirracistas?

¿La inversión utiliza los activos existentes de la comunidad?

Total

Su comunidad deberá decidir cuál es el puntaje necesario para que una propuesta de presupuesto reciba el apoyo comunitario.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

Lista de verificación para los observadores de las reuniones de presupuesto

Este formulario puede utilizarse para llevar un registro de observaciones en las reuniones de la comisión del condado, del concejo municipal, la Junta de Salud y la Junta Escolar, y documentar las oportunidades y los desafíos para la promoción de sus prioridades en los debates presupuestarios. Sus respuestas serán compartidas por correo electrónico después de enviarlas.

1) Correo electrónico

2) Fecha de la reunión

3) Duración de la reunión

4) Lugar

5) Cantidad total de asistentes

6) Datos demográficos

¿Cuántas personas de las siguientes identidades asistieron?

	0	1	2	3	4	5 o más
Personas de color						
Hombres						
Mujeres						
Género no binario						
Adultos jóvenes (17-25)						
Edad mediana (25-65)						
Adultos mayores (65 o mayores)						



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

Solicite las actas de reuniones previas y enlaces a documentos de referencia avalados que sean relevantes para el debate sobre el presupuesto.

7) ¿Cuáles son las principales fuentes de financiación de las que se habló durante la reunión?

8) ¿Cómo se presentaron y se debatieron las prioridades o las necesidades de la comunidad?

9) ¿Cuánto duró el debate?

10) ¿Quién habló más durante el debate? Señale qué tipo de rol tenía esta persona (miembro de la junta, miembro de la comunidad, etc.)

11) ¿Se alcanzó un acuerdo?

Sí
No

12) ¿Los asistentes debatieron los temas con seriedad?

Sí
No

13) Si no, por favor explique:

14) ¿Los comentarios del público se tuvieron en cuenta?

Sí
No



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

15) Si no, por favor explique:

16) ¿Se planificó alguna acción específica con respecto al presupuesto?

Sí
No

17) Si no, por favor explique:

18) ¿Se debatieron todos los temas de la agenda?

Sí
No

19) Si su respuesta fue negativa, indique los temas que quedaron afuera.

20) ¿Hubo temas de su interés no incluidos en la agenda?

Sí
No

21) Si su respuesta fue afirmativa, señale los temas a continuación.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

22) Notas o comentarios adicionales.

23) Describa su participación en la reunión. (Marque solamente un óvalo)

	Nada	Muy poco	Un poco	A menudo	Muy a menudo
Observación					
Comentarios					
Participación activa					
Defensa de un asunto particular					

LA NOTA



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

SEGUIMIENTO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

ENLACES PARA ACCEDER A DOCUMENTOS Y HERRAMIENTAS

Calendario legislativo de la Asamblea General de Carolina del Norte (NC General Assembly, NCGA) <https://www.ncleg.gov/LegislativeCalendar>

División de Investigación Fiscal (Fiscal Research Division), Asamblea General de Carolina del Norte (NCGA) ncleg.gov/fiscalresearch

Documentos presupuestarios legislativos, División de Investigación Fiscal (Fiscal Research Division), Asamblea General de Carolina del Norte (NCGA) <https://sites.ncleg.gov/frd/budget/budget-documents/#2021>

Oficina de Administración y Presupuesto Estatal (Office of State Budget and Management) <https://www.osbm.nc.gov/budget>

Informe mensual del Fondo General, Oficina del Contralor del Estado (Office of State Controller) <https://www.osc.nc.gov/public-information/reports/general-fund-monthly-reports>

Actualizaciones semanales del Observatorio de Fondos (Cash Watch), Oficina del Contralor del Estado de Carolina del Norte (NC Office of State Controller) <https://www.osc.nc.gov/news/press-releases>

Presupuestos certificados, Oficina de Presupuesto y Administración del Estado de Carolina del Norte (NC Office of State Budget and Management, OSBM) <https://www.osbm.nc.gov/budget/certified-budget/prior-certified-budgets>

Informes de gastos tributarios, Departamento de Ingresos de Carolina del Norte (NC Department of Revenue) <https://www.ncdor.gov/news/reports-and-statistics/biennial-tax-expenditure-report>

Página del Presupuesto estatal - Centro de Presupuesto e Impuestos de Carolina del Norte (NC Budget & Tax Center) ncjustice.org/statebudget

Manual de presupuesto del Centro de Presupuesto e Impuestos (NC Budget & Tax Center) <https://www.ncjustice.org/wp-content/uploads/2018/12/budget-primer-2019.pdf>

Proyecto de ley presupuestaria de 2019 de la Asamblea General de Carolina del Norte (NCGA) – Proyecto de ley N° 966 – <https://www.ncleg.gov/BillLookup/2019/H966>



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

LA CARTA

Plantilla para redactar una carta de la comunidad a los responsables políticos - Red de Recuperación Inclusiva ante Desastres de Carolina del Norte (NC Inclusive Disaster Recovery Network)

Por favor, edite esta plantilla según considere necesario para que se ajuste mejor a las necesidades de su comunidad

[Insertar fecha]

Asunto: Queremos garantizar que las decisiones presupuestarias contemplen las prioridades de las comunidades con las necesidades más grandes **[O insertar otro asunto relevante]**

Estimado/a **[Insertar nombre de responsable político, funcionario o miembro de órgano gubernamental]**,

Le solicitamos considerar las siguientes **[Insertar cantidad de recomendaciones]** intervenciones clave a la hora de tomar decisiones trascendentales sobre la asistencia y el financiamiento con motivo del COVID-19 para garantizar que la totalidad de **[Insertar el nombre de la comunidad]** tenga lo que necesita y salga fortalecida de la recuperación.

Como ha de saber, la pandemia y la subsecuente crisis económica han generado una gran incertidumbre en relación al camino a seguir para alcanzar una recuperación económica sólida y justa para las comunidades a lo largo y a lo ancho de nuestro estado. Es imperioso que las futuras decisiones presupuestarias no exacerben la desinversión crónica y la distribución inequitativa de los fondos públicos, que en los últimos años no han hecho más que socavar el bien común. Sin una integración inclusiva y equitativa de los líderes comunitarios, solo se postergará la creación de una base para la prosperidad económica de largo plazo en **[Insertar comunidad]**.

Nuestra comunidad no puede darse el lujo de seguir esperando, pues estamos viviendo la doble limitación que nos impone la crisis y el COVID-19 sumadas a años de desinversión.

[Insertar párrafo que describa la situación particular de su comunidad]

- Pueden incluirse cifras de desempleo, resultados en salud, tasas de pobreza, etc.
- ¿Qué consecuencias dispares hay y cómo han crecido o se han reducido con el tiempo?
- Si lo desea, el Centro de Presupuesto e Impuestos puede indicarle fuentes apropiadas para sus necesidades y la situación que desea ilustrar.

Como organización(es) comunitaria(es) que trabaja con las poblaciones desatendidas y responde en tiempos de crisis, hemos visto la importancia de tomar decisiones presupuestarias que garanticen que el



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

dinero llegará a quienes más lo necesitan y que construyan sistemas que nos preparen para los próximos desafíos.

También hemos advertido que el dinero puede producir más inequidades si se excluye a los miembros de la comunidad del proceso de identificación de necesidades. Por ejemplo, en 2020 la ley CARES destinó más fondos a los cuatro condados más grandes del estado que a todos los otros gobiernos locales juntos, mientras que hubo inversiones importantes en programas nuevos que no se dirigieron a quienes más ayuda necesitaban.

Según las estimaciones del Plan de Rescate Estadounidense (American Rescue Plan, ARP), **[Insertar comunidad]** recibirá **[Insertar cifra específica de dinero; puede encontrar información específica sobre todas las comunidades de Carolina del Norte [aquí](#)]**.

Estos fondos deben invertirse a conciencia. Incluso con esta ayuda, **[Insertar comunidad]** probablemente necesitará más apoyo para garantizar que nuestra comunidad tenga los recursos necesarios para recuperarse adecuadamente de esta pandemia, abordar las consecuencias negativas de la crisis y encaminarse hacia su fortalecimiento.

Carolina del Norte recibirá \$5,300 millones de dólares del ARP y tiene un saldo de efectivo irrestricto de \$7,500 millones de dólares **[Esta cifra cambia semanalmente y puede consultarse [aquí](#)]**, lo cual significa que el estado puede invertir en nuestra comunidad si fuera necesario.

Esperamos que nuestra experiencia y las lecciones aprendidas en lo que concierne a asistencia, respuesta ante crisis, recuperación y reconstrucción le sirvan como recurso a la hora de tomar decisiones de financiación a corto y largo plazo. Nos complacería tener la oportunidad de conversar con usted pronto acerca de nuestro trabajo y el modo en que podemos informar sus decisiones de financiación.

Con ese fin, le ofrecemos la siguiente lista de recomendaciones para que tenga en cuenta a la hora de asignar fondos:

[Insertar recomendaciones en orden de importancia]

Recomendación 1 Escriba dos o tres oraciones acerca de la importancia de esta recomendación particular.

Recomendación 2 Escriba dos o tres oraciones acerca de la importancia de esta recomendación particular.

Recomendación 3 Escriba dos o tres oraciones acerca de la importancia de esta recomendación particular.

Recomendación 4 Escriba dos o tres oraciones acerca de la importancia de esta recomendación particular.

Recomendación 5 Escriba dos o tres oraciones acerca de la importancia de esta recomendación particular.



HERRAMIENTAS PARA PRESUPUESTOS LOCALES

Además, destacamos los siguientes ejemplos del modo en que otras comunidades implementaron canales de comunicación fuertes y efectivos entre líderes comunitarios y quienes toman decisiones políticas.

[Insertar nombre del ejemplo]

Escriba una o dos oraciones que describan el ejemplo y por qué es efectivo y promueve la igualdad, la transparencia y/o la resiliencia.

[Insertar nombre del ejemplo]

Escriba una o dos oraciones que describan el ejemplo y por qué es efectivo y promueve la igualdad, la transparencia y/o la resiliencia.

Esperamos que usted, junto a sus colegas de **[Insertar la organización, agencia o cuerpo gubernamental que correspondan]**, hagan todos los esfuerzos necesarios para utilizar los criterios señalados y aprender de los ejemplos de prácticas comunitarias con el fin de replicarlos en nuestro proceso de recuperación. Apreciaríamos la oportunidad de seguir hablando con usted acerca de nuestras preocupaciones, así como de las mejores prácticas que **[Insertar la organización, agencia o cuerpo gubernamental que correspondan]** debería usar para fortalecer la voz de los líderes comunitarios, mejorar la transparencia y el acceso a los recursos y promover soluciones equitativas.

Por favor, comuníquese con **[Insertar el nombre de la persona encargada de entregar la carta y comunicarse con los responsables políticos y las partes interesadas]**.

Atentamente,

[Firmantes]

— *Translation provided by Tilde* —