



Municipalidad Metropolitana de Lima

**DECRETO DE ALCALDIA N° 07**

**LIMA, 23 DE FEBRERO DE 2021**

**EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA**

**VISTO:**

El Informe N° D000062-2021-MML-GP-SPC de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo de la Gerencia de Planificación, el Informe N° D000019-2021-MML/GA-SGDI-DSTI del Departamento de Soluciones Informáticas y Gestión de Proyectos de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación de la Gerencia de Administración y el Informe N° D000124-2021-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, asimismo, los artículos I y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los gobiernos locales representan al vecindario, son canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, y promueven el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el artículo 6 de la citada Ley, indica que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el artículo 42 de la referida Ley, señala que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 30039 y el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancia, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual tiene como visión tener una política orientada al ciudadano, estableciendo que el Estado asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados en función de las necesidades de los ciudadanos. En tal sentido, sin perder sus objetivos esenciales, es flexible para adecuarse a las distintas necesidades de la población y a los cambios sociales, políticos y económicos del entorno. Por lo tanto, se expresa en una gestión pública en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan por entender y responder a las necesidades de los ciudadanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, la cual tiene como visión tener una política - Orientada al ciudadano, estableciendo que el Estado asigna sus recursos, diseña sus procesos y define sus productos y resultados en función de las necesidades de los ciudadanos. En tal sentido, sin perder sus objetivos esenciales, es flexible para adecuarse a las distintas necesidades de la población y a los cambios sociales, políticos y económicos del entorno. Por lo tanto, se expresa en una gestión pública en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan por entender y responder a las necesidades de los ciudadanos;





## **Municipalidad Metropolitana de Lima**

Que, el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece un marco de gobernanza del gobierno digital en las entidades de la administración pública, que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos; así como, el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios públicos digitales en los tres niveles de gobierno;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19, que fuera prorrogada por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA, el Decreto Supremo N° 027-2020-SA y el Decreto Supremo N° 031-2020-SA y a su vez, el acotado plazo de declaración de emergencia ha sido prorrogado una vez más mediante Decreto Supremo N° 009-2021-SA por Ciento Ochenta (180) días calendarios adicionales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por un plazo de quince días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de la COVID-19;

Que, los artículos 3 y 4 de la referida norma, establecen que queda restringido durante el Estado de Emergencia Nacional el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personal, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio. En ese sentido, las personas únicamente pueden circular por las vías de uso público para la prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales excepto para acciones relacionadas con la emergencia sanitaria y las acciones conexas. El plazo de declaración de estado de emergencia y aislamiento social obligatorio, ha sido prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 174-2020-PCM, N° 184-2020-PCM; N° 201-2020-PCM y N° 008-2021-PCM hasta el 28 de febrero del 2021;

Que, los numerales 1 y 9 del artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante ROF de la MML, aprobado por Ordenanza N° 2208-MML, señala que la Gerencia de Planificación tiene entre otras funciones las de proponer las políticas y estrategias para desarrollar las acciones de planeamiento corporativo, así como proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia, respectivamente;

Que, el artículo 34 del ROF de la MML, establece que la Subgerencia de Planeamiento Corporativo es la unidad orgánica responsable conducir los procesos de formulación, aprobación, modificación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeamiento estratégico y operativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el marco del sistema nacional de planeamiento estratégico;

Que, el numeral 16 del artículo 35 del ROF de la MML establece, entre otras funciones y atribuciones de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, el proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia;

Que, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo a través del Informe N° D000062-2021-MML-GP-SPC de fecha 4 de febrero del 2021, concluye que el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima ha aprobado la implementación del Sistema Informático del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dicha implementación se encuentra dentro del marco de las funciones y atribuciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima; asimismo, indica que la Gerencia de Planificación, al presidir el Equipo Técnico de Presupuesto Participativo, conforme a sus funciones y competencias establecidas en el ROF de la MML, es competente para promover la implementación del referido Sistema Informático; y finalmente señala que en coordinación con las distintas gerencias involucradas se ha elaborado un Manual para los administradores del Sistema y una Guía para los usuarios;





**Municipalidad Metropolitana de Lima**

Que, el artículo 34 del ROF de la Municipalidad Metropolitana de Lima, establece que la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación de la Gerencia de Administración, es la unidad orgánica encargada de asegurar y dirigir las actividades técnicas relacionadas con la transparencia de información, gobierno digital, gestión de proyectos informáticos y el control de las redes e infraestructura de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante Informe N° D000019-2021-MML-GA-SGDI-DSTI de fecha 16 de febrero del 2021, el Departamento de Soluciones Informáticas y Gestión de Proyectos de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación respecto a la plataforma informática desarrollada concluye que la Municipalidad Metropolitana de Lima al mantener cifrada la información que el ciudadano ingresa al sistema mediante el protocolo HTTPS, cumple con los estándares para mantener la información transaccional del administrado de forma segura, y se cumple con el reglamento de protección de datos personales;

Que, mediante el Informe N° D000055-2021-MML-GA-SGDI de fecha 16 de febrero del 2021, la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación señala que conforme lo informado por el Departamento de Soluciones Informática y Gestión de Proyectos sobre la implementación del Sistema de Presupuesto Participativo, que fuera solicitado por la Gerencia de Planificación, este fue culminado satisfactoriamente;

Que, conforme al numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-20219-JUS toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, resulta necesario implementar la Plataforma Virtual del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a fin de continuar con el proceso de Presupuesto Participativo regulado por la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo a cargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en aplicación de la política de modernización del Estado y del Gobierno Digital;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos a través el Informe N° D000124 -2021-MML-GAJ de fecha 18 de febrero de 2021, opina que resulta legalmente viable que mediante Decreto de Alcaldía se apruebe la implementación de la plataforma virtual del Proceso de Presupuesto Participativo así como la Guía para los usuarios;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo normado por el numeral 6 del artículo 20 y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y los artículos 31, 34 y 69 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208. Del mismo modo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 30039 y los artículos 32, 34 y 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la Ordenanza N° 2208,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Aprobar la implementación de la Plataforma Virtual del Proceso de Presupuesto Participativo, para el registro de agentes participantes, bajo el Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, que regula el proceso en la Municipalidad Metropolitana de Lima; cuyo acceso será a través del portal <http://www.transparencia.munlima.gob.pe/>, <https://calidadaplicativos.munlima.gob.pe/presupuesto-participativo> la que será administrada por la Gerencia de Planificación, Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y la Gerencia de Participación Vecinal.

**Artículo 2.** Aprobar la Guía para el registro y preguntas frecuentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, cuya actualización está a cargo de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación.





**Municipalidad Metropolitana de Lima**

**Artículo 3.** Disponer la puesta en funcionamiento de la Plataforma aprobada en el Artículo 1, a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano.

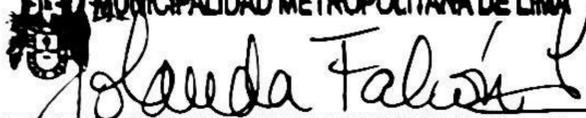
**Artículo 4.** Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación como responsable del mantenimiento informático de la plataforma virtual del Proceso de Presupuesto Participativo, aprobado en el artículo 1 del presente Decreto de Alcaldía; así como, el asesoramiento técnico a los usuarios del sistema y de garantizar la integridad e intangibilidad de la información de la mencionada plataforma.

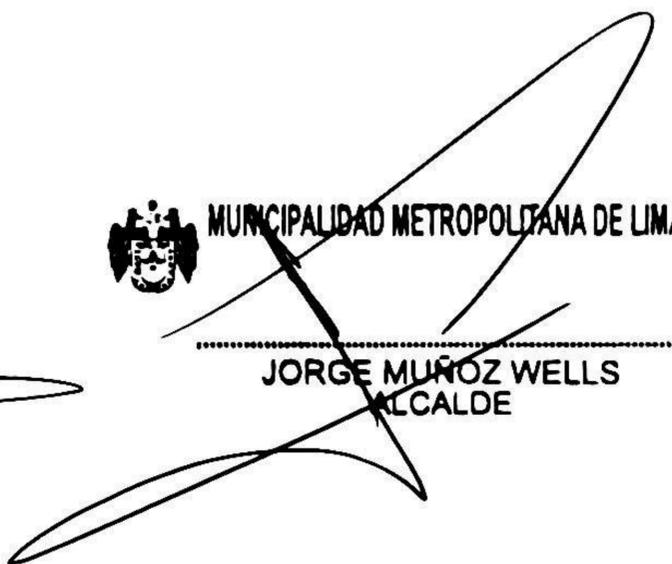
**Artículo 5.** Encargar a la Gerencia de Planificación, así como a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, efectuar las acciones necesarias para la adecuada implementación y uso de la Plataforma Virtual del Proceso de Presupuesto Participativo en Línea.

**Artículo 6.** Publíquese el presente Decreto de Alcaldía y su anexo en el Portal Institucional ([www.munlima.gob.pe](http://www.munlima.gob.pe)) el mismo día de la publicación del Decreto de Alcaldía, en el Diario Oficial El Peruano.

**POR TANTO:**

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

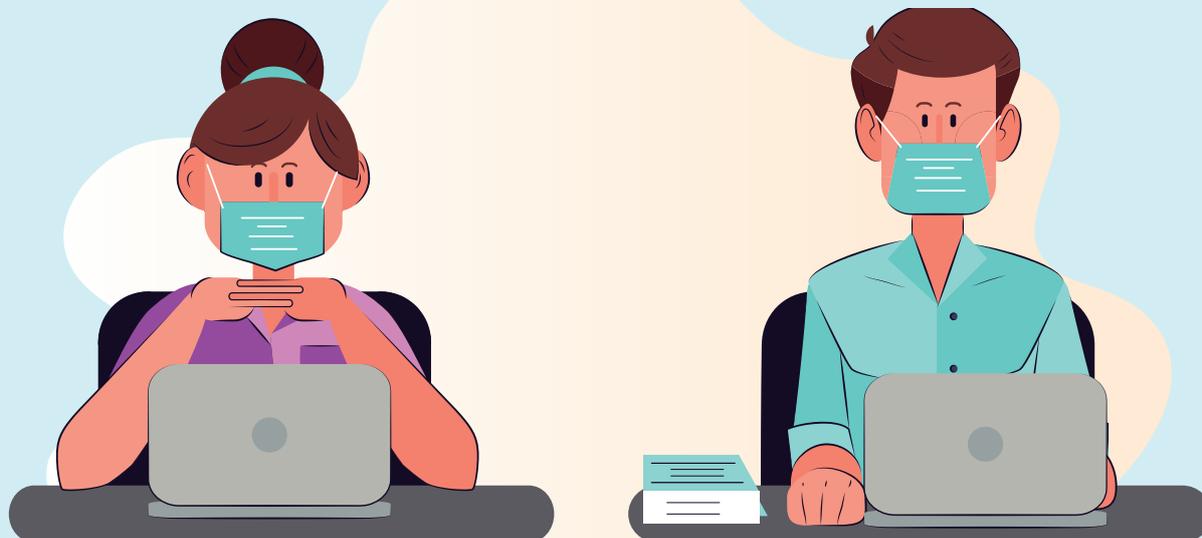
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
  
YOLANDA FALCÓN LIZARASO  
Secretaría General del Concejo

 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
  
JORGE MUÑOZ WELLS  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**



## GUÍA DEL USUARIO

para el registro en el sistema  
informático del Proceso de  
Presupuesto Participativo  
de la Municipalidad de Lima

Firma digital

Firmado digitalmente por:

ALVARADO HOFFMEISTER

Marlon FAU 20131380951 soft

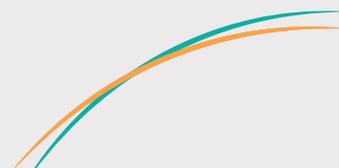
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 23/02/2021 15:41:28-0500



# ÍNDICE

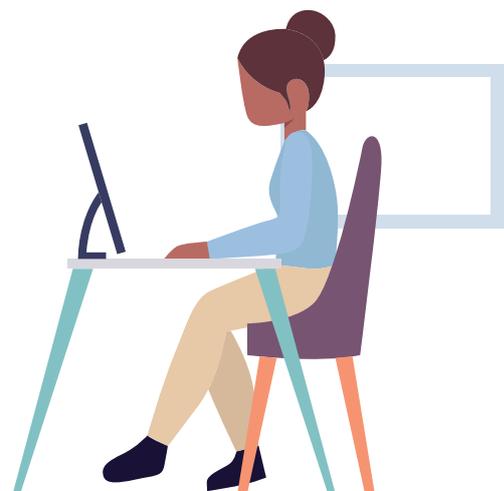
• REQUISITOS TÉCNICOS .....	3
• RECOMENDACIONES .....	3
• PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO-MML .....	4
• I. PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN USUARIO .....	5
• II. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA VIRTUAL? .....	10
• III. ETAPAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO-MML.....	14
• 3.1 ETAPA I. REGISTRO DE AGENTE PARTICIPANTE .....	14
• 3.2 ETAPA II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS POR PARTE DE LOS AGENTES PARTICIPANTES .....	23
• 3.3 ETAPA III. VOTACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES ELECCIÓN DE PROPUESTAS DE INVERSIÓN .....	30
• GLOSARIO .....	34



## REQUISITOS TÉCNICOS

---

- 1 Tener acceso a una adecuada **conectividad** en una PC escritorio.
- 2 Esta debe contar con **características técnicas mínimas**, como Internet, CPU Corei5, 6 GB de RAM, sistema operativo Windows 7, tipo de navegador Google Chrome o Microsoft Edge.



## RECOMENDACIONES

---

- 1 Se requiere que **revises la normatividad, guía del usuario y las preguntas frecuentes** para un mejor entendimiento del sistema de Proceso de Presupuesto Participativo – MML.
- 2 Si es necesario, **solicita el asesoramiento de un familiar o técnico**, para comprender los procedimientos del Proceso de Presupuesto Participativo - MML.
- 3 Antes de ingresar a la plataforma virtual, **verifica si los equipos cuentan con los programas** (Windows, Office, Adobe, etc.) **y herramientas o dispositivos que permitan acceder a la información** (videocámara, impresora, escáner, etc.)

## PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - MML

Para registrarte en el Proceso de Presupuesto Participativo - MML, ten en cuenta los siguientes pasos:



**1 Crea un usuario**



**2 Ingresa a la plataforma virtual**



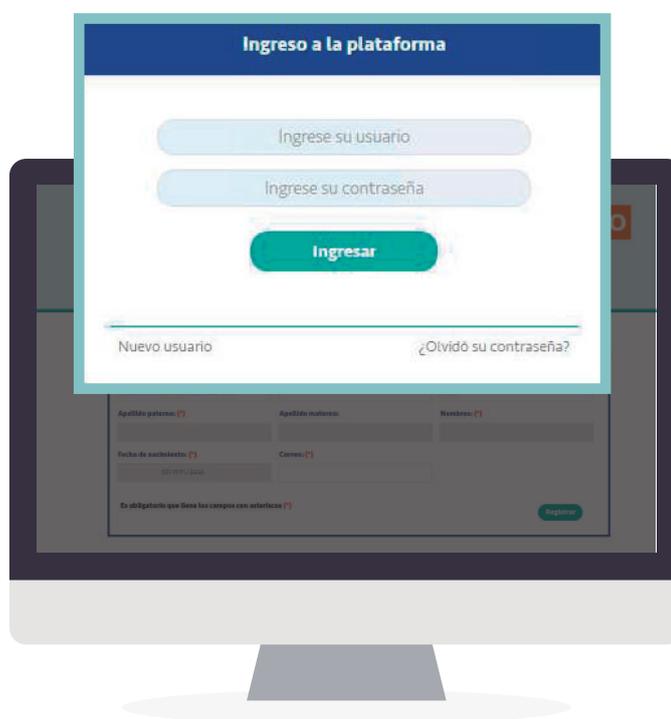
**3 Regístrate en el proceso**



**4 Confirma el registro**

## I. PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN USUARIO

- 1.1** Debes contar con un correo electrónico Gmail o crear una cuenta nueva para acceder a todas las etapas del Proceso de Presupuesto Participativo - MML sin inconvenientes.
- 1.2** Ingresa al siguiente link por medio del navegador Google Chrome:  
<https://aplicativos.munlima.gob.pe/presupuesto-participativo>
- 1.3** Aparecerá el siguiente recuadro, en el cual debes seleccionar la opción "Nuevo usuario".



### 1.4 Lee atentamente el comunicado, acepta los términos y condiciones, y selecciona “Continuar”.

**Estimado postulante:**

Al momento de registrar tu información en el formulario virtual, considera lo siguiente:

- Es obligatorio que llenes los campos con asteriscos (\*)

Por medio de la presente inscripción, y conforme a la Ley N° 29733 y su reglamento, autorizo de forma expresa y de manera indefinida que mis datos personales sean almacenados, sistematizados y utilizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para fines estadísticos y administrativos de competencia de la entidad.

De conformidad con el numeral 34.3 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

**Acepto los términos y condiciones**



Continuar

### 1.5 Aparecerá la siguiente pantalla; completa la sección de datos del representante legal de la organización:

Nuevo Usuario / Datos personales

<b>Tipo de documento: (*)</b>	<b>N° de documento: (*)</b>	<b>Nacionalidad: (*)</b>
<input type="text" value="Documento nacional de identidad - DNI"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Perú"/>
<b>Apellido paterno: (*)</b>	<b>Apellido materno:</b>	<b>Nombres: (*)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Fecha de nacimiento: (*)</b>	<b>Correo: (*)</b>	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	

**Es obligatorio que llene los campos con asteriscos (\*)**

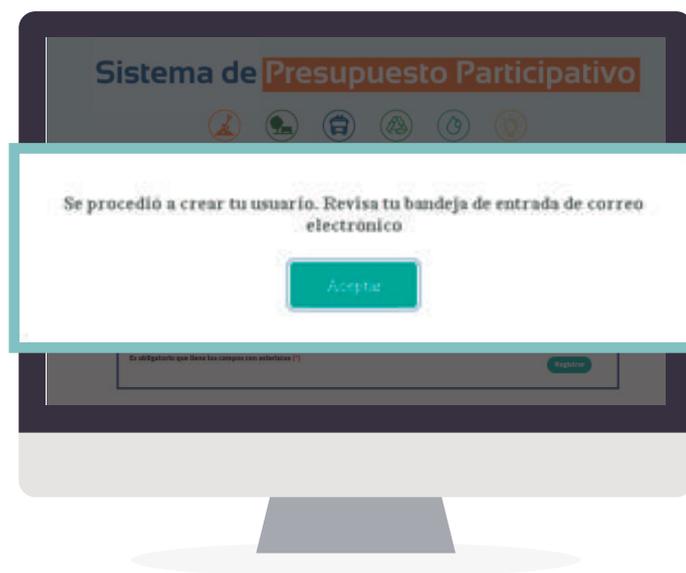
Registrar

### AVISO:



Al seleccionar la opción DNI en “Tipo de documento”, las casillas “Nacionalidad”, “Apellido paterno”, “Apellido materno”, “Nombres” y “Fecha de nacimiento” se completarán automáticamente. Hay que tener cuidado al registrar el correo porque ahí llegarán los mensajes para el correcto registro.

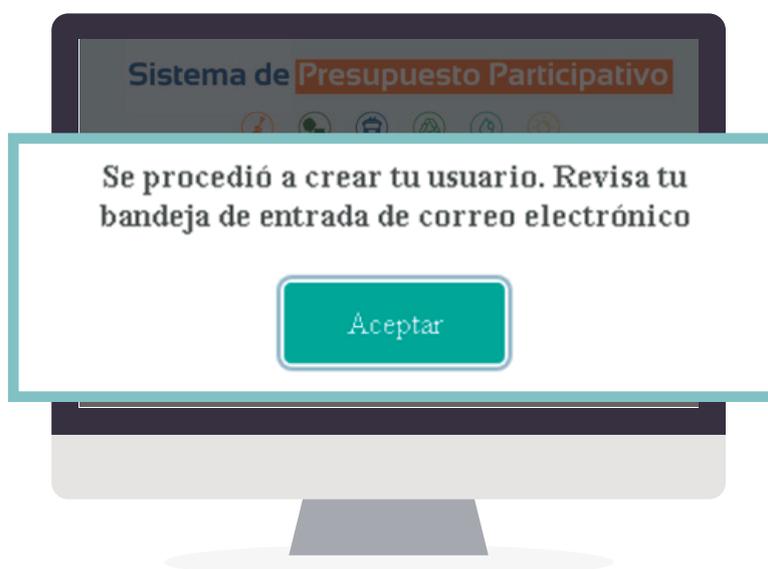
- 1.6** Luego de llenar los datos y presionar el botón registrar, aparecerá el siguiente mensaje. Haz clic en “Aceptar”.



- 1.7** Aparecerá el siguiente aviso. Verifica los datos consignados; si todo está correcto, haz clic en “Aceptar”.



Luego presiona "Aceptar".



## 1.8 Luego de haber creado tu usuario, recibirás un mensaje de confirmación en el correo electrónico.

Generación de cuenta de usuario y contraseña



Estimado(a) MARIA YUVANI GUEVARA MONDRAGON:

Bienvenido al Proceso de Presupuesto Participativo.

Se ha generado los siguientes datos para ingresar al portal:

- Usuario: 46585250
- Contraseña: 46585250

EQUIPO TÉCNICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

(01) 7432424, anexo 11, PGRLM

(01) 6321300, anexo 3404, GP

[presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe](mailto:presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe)

Ingresar

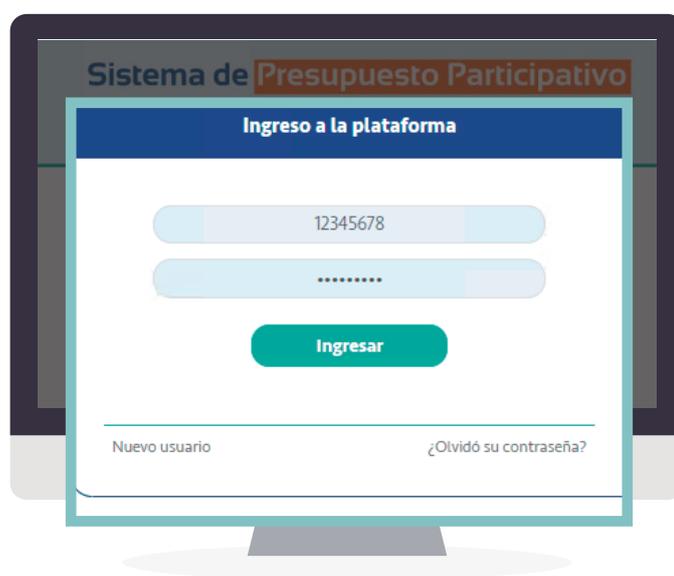
### AVISO:



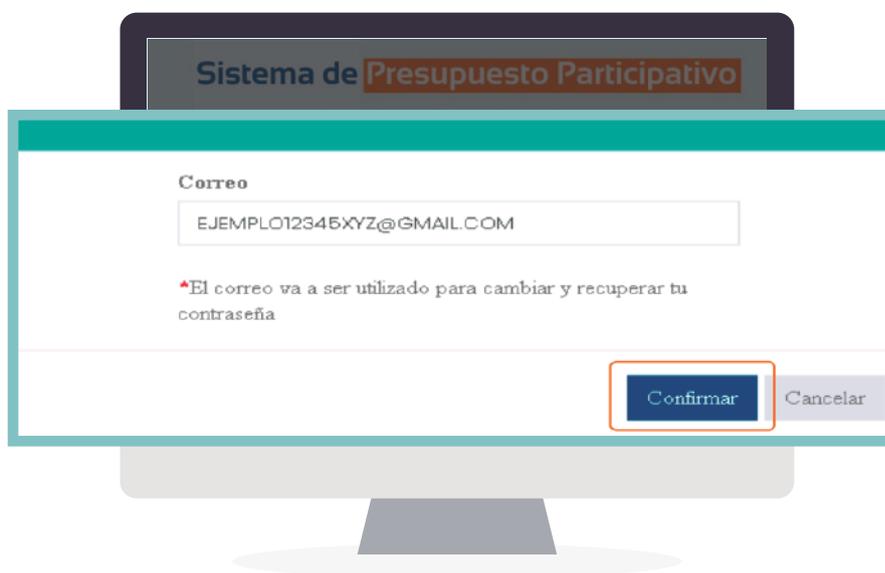
La denominación del usuario se utilizará en todo el Proceso de Presupuesto Participativo, según el ámbito en el que participa: Lima Metropolitana o Lima Cercado.

## II. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA VIRTUAL?

- 2.1** Para acceder a la plataforma virtual debes generar una nueva contraseña. Digita el usuario y contraseña que te enviaron al correo electrónico en las casillas señaladas; luego selecciona “Ingresar”.



- 2.2** Al iniciar sesión, aparecerá una ventana emergente. Verifica el correo electrónico que usarás y selecciona “Confirmar”.



- 2.3** Seguidamente recibirás un mensaje en tu correo electrónico, que te direccionará para que realices el cambio de contraseña. Este correo tiene una validez de 60 minutos; luego de ello tendrás que volver a solicitar el cambio de contraseña. Haz clic en **“aquí”**.



- 2.4** Se abrirá una página para que ingreses tu nueva contraseña. Ten en cuenta los requisitos mínimos indicados.



**2.5** Al seleccionar el botón “Enviar”, la página te direccionará al inicio de sesión para que coloques tu usuario y nueva contraseña.



## Ingresar a la plataforma virtual

### Postular

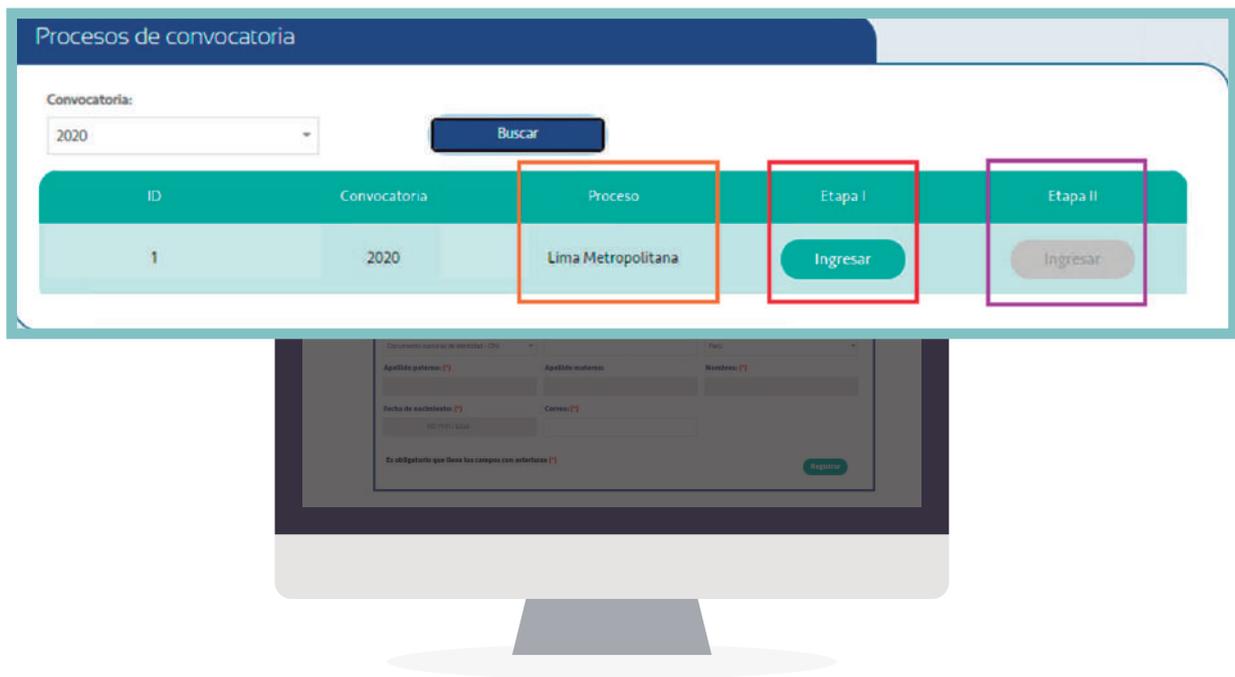
Acceso a proceso de convocatoria

Para postular debes ingresar al módulo “Procesos de convocatoria”



## Bandeja de procesos

El sistema mostrará la siguiente bandeja, donde se visualiza el proceso al que puedes postular.



- Desde la opción “Proceso” se verifica el proceso al que puedes postular.
- Desde la opción “Etapa 1” se inicia el registro a la etapa 1 del Proceso de Presupuesto Participativo.
- Desde la opción “Etapa 2” se inicia el registro a la etapa 2 del Proceso de Presupuesto Participativo.

### III. ETAPAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - MML

#### 3.1 Etapa I: Registro de agente participante

Proceso de postulación etapa 1

El proceso de postulación se inicia al presionar el botón “Ingresar” de la “Etapa 1”.

Antes de que el agente participante inicie el registro de la etapa 1, el sistema presentará la siguiente validación si no se encuentra dentro de las fechas de postulación.



Si está dentro de las fechas programadas, el sistema mostrará una ventana emergente de términos y condiciones; el postulante debe aceptar y marcar el botón continuar.

**Etapas I**

**Estimado postulante:**

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos y me someto a las acciones administrativas a que hubiere lugar en el caso de que la información sea falsa o inexacta. Asimismo, declaro haber tomado conocimiento y aceptar los procedimientos que rigen el presente concurso público, detallados en las bases correspondientes.

Por medio de la presente inscripción, y conforme a la Ley N° 29733 y su reglamento, autorizo de forma expresa y de manera indefinida que mis datos personales sean almacenados, sistematizados y utilizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para fines estadísticos y administrativos de competencia de la entidad.

De conformidad con el numeral 34.3 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Acepto los términos y condiciones



Continuar

El registro para la etapa 1 incluye tres formularios:

**1 Representante legal /organización:**

En el primer formulario se ingresan los datos del representante legal y luego datos de la organización; los campos “Municipalidad distrital” y “Área interdistrital” permiten registrar más de una opción.

1
2
3

Representante legal / Organización
Datos del asociado
Documentos

**Datos / Representante legal**

<b>N° de documento (*)</b> 45456545	<b>Apellido paterno (*)</b> MONTANEZ	<b>Apellido materno</b> HUILICA
<b>Nombres (*)</b> ROSA	<b>Correo (*)</b> LUIS.PRUEBA.ML@GMAIL.COM	<b>Celular (*)</b>
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Cargo (*)</b>	<b>Fecha de asamblea (*)</b> dd/mm/yyyy

**Datos de la organización**

<b>Organización: (*)</b>	<b>Domicilio: (*)</b>	<b>Distrito: (*)</b> -- Seleccione --
<b>Correo: (*)</b>	<b>Teléfono: (*)</b>	
<b>¿Es un municipio? (*)</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	
<b>Municipalidad distrital: (*)</b>	<b>Área Interdistrital: (*)</b>	
<b>Tipo de organización o Institución: (*)</b> -- SELECCIONE --		

**¿Su organización ha presentado alguna IDEA o PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA en el Presupuesto Participativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima? (\*)**
 SI     No

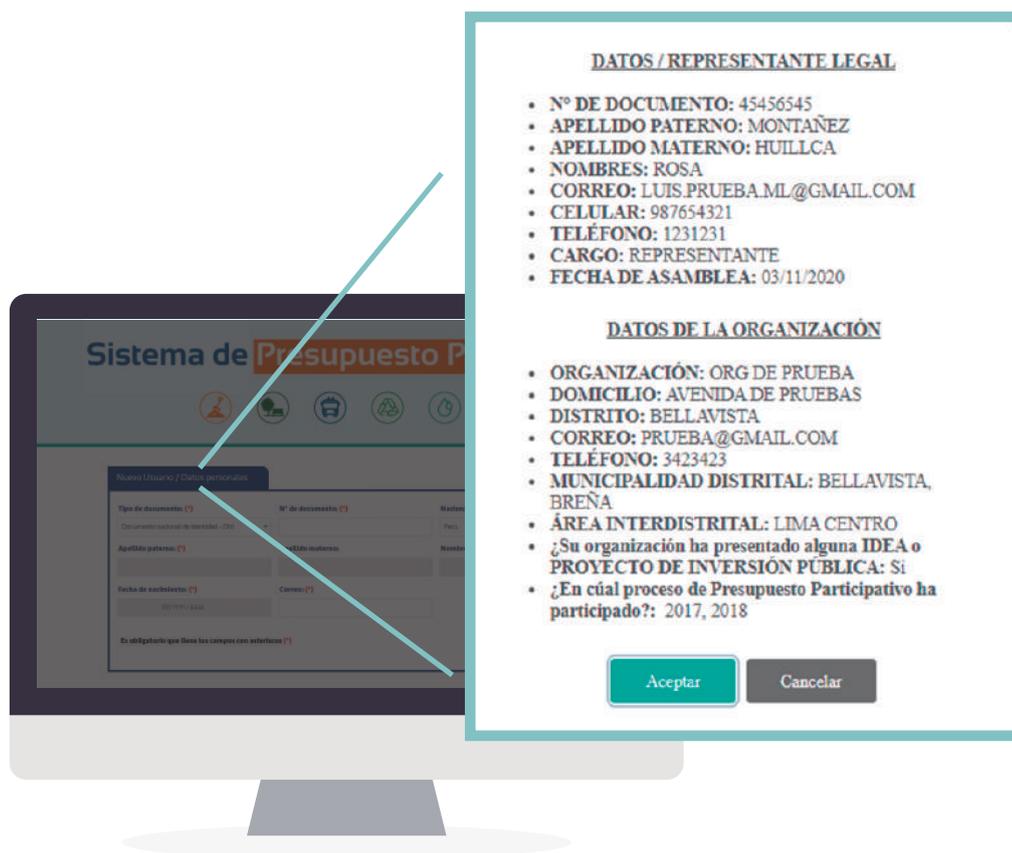
**¿En cuál proceso de Presupuesto Participativo ha participado? (\*)**

<input type="checkbox"/> 2012	<input type="checkbox"/> 2013	<input type="checkbox"/> 2014	<input type="checkbox"/> 2015
<input type="checkbox"/> 2016	<input type="checkbox"/> 2017	<input type="checkbox"/> 2018	<input type="checkbox"/> 2019

Continuar >>

Nota: el contenido del formulario corresponde al proceso en el que participa: Lima Metropolitana o Lima Cercado.

Luego de llenar los datos solicitados, presiona el botón “Continuar”; se mostrará una pantalla de validación donde se visualizarán los registros que se grabarán en el sistema.



Si todo está conforme, presiona el botón “Aceptar”; se mostrará la siguiente pantalla de conformidad.



## 2 Datos del agente participante

En el segundo formulario se ingresan los datos del agente participante titular y alterno.

1  
Representante legal / Organización

2  
Datos del asociado

3  
Documentos

Datos del asociado Titular

<b>N° de documento (*)</b> <input type="text"/>	<b>Apellido paterno (*)</b> HINOJOSA	<b>Apellido materno</b> PURE
<b>Nombres (*)</b> RICARDO PAUL	<b>Fecha de nacimiento: (*)</b> 11/08/1987	<b>Correo: (*)</b> <input type="text"/>
<b>Teléfono/celular: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Dirección: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Distrito: (*)</b> -- SELECCIONE --
<b>Grado de Instrucción: (*)</b> -- SELECCIONE --	<b>Profesión: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Cargo: (*)</b> <input type="text"/>

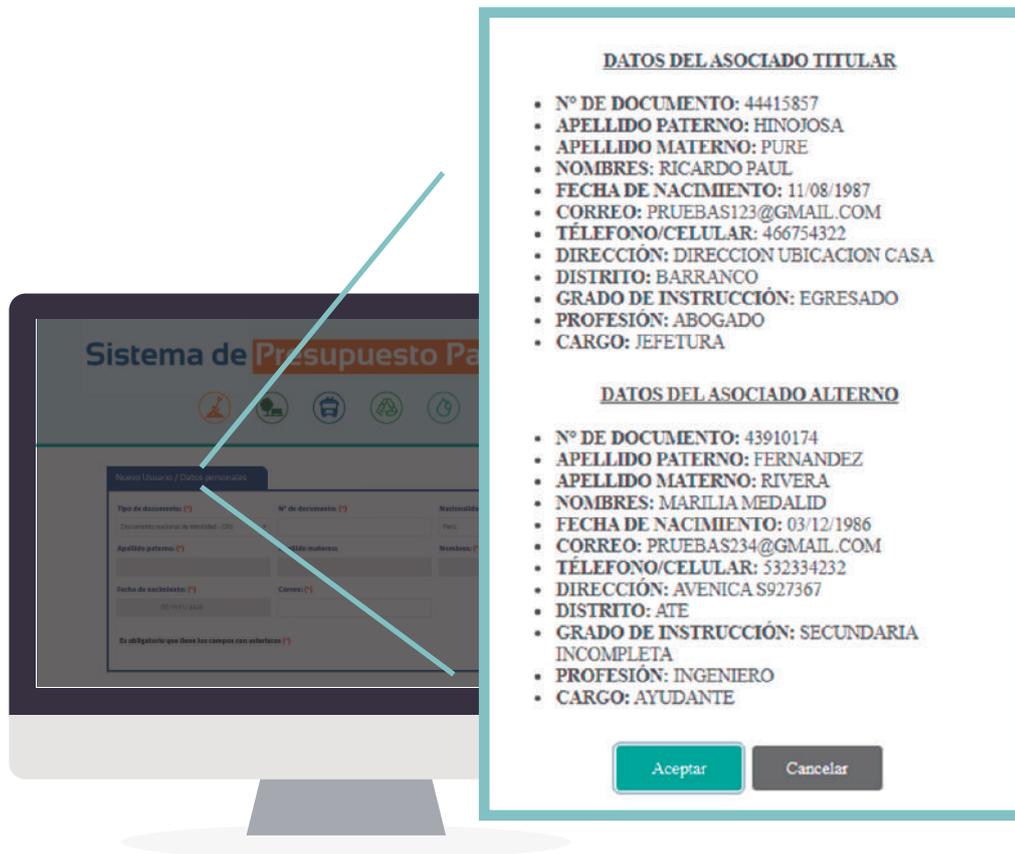
Datos del asociado Alterno

<b>N° de documento (*)</b> <input type="text"/>	<b>Apellido paterno (*)</b> <input type="text"/>	<b>Apellido materno</b> <input type="text"/>
<b>Nombres (*)</b> <input type="text"/>	<b>Fecha de nacimiento: (*)</b> dd/mm/yyyy	<b>Correo: (*)</b> <input type="text"/>
<b>Teléfono/celular: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Dirección: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Distrito: (*)</b> -- SELECCIONE --
<b>Grado de Instrucción: (*)</b> -- SELECCIONE --	<b>Profesión: (*)</b> <input type="text"/>	<b>Cargo: (*)</b> <input type="text"/>

Regresar <<

Continuar >>

Luego de llenar los datos solicitados, presiona el botón “Continuar”, se mostrará una pantalla de validación donde se visualizarán los registros que se grabarán en el sistema.



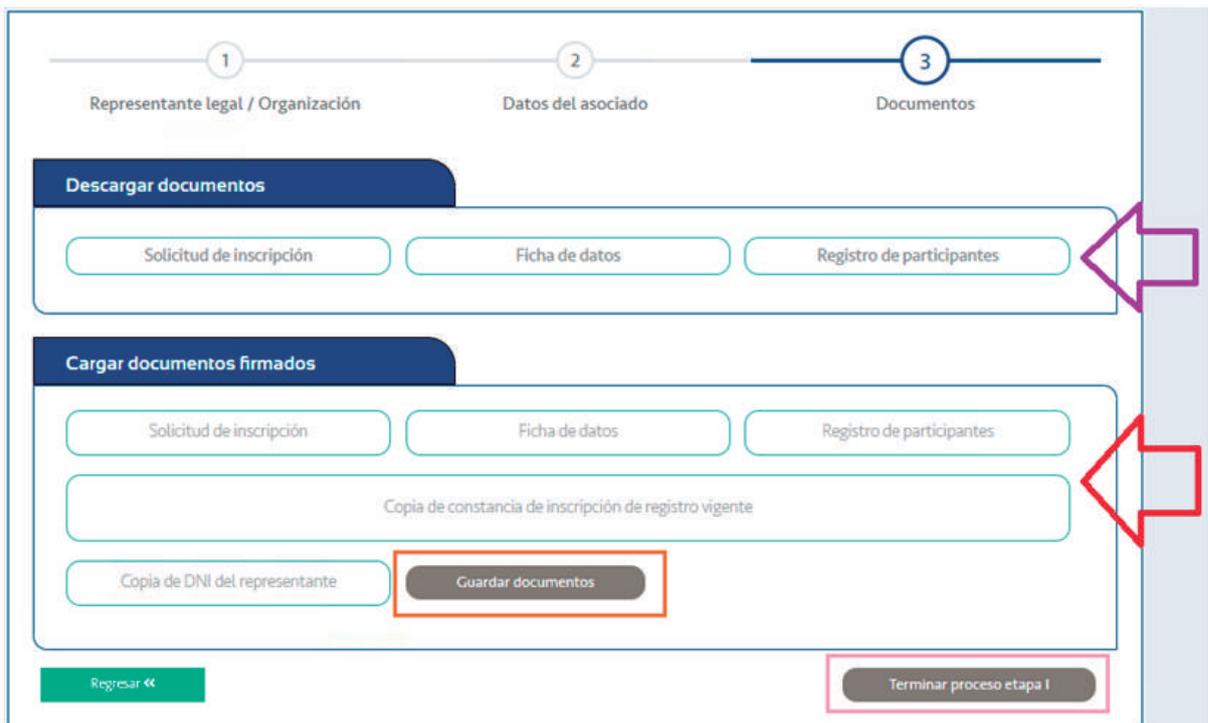
Si todo está conforme, presiona el botón “Aceptar”; se mostrará la siguiente pantalla de conformidad.



### 3 Documentos:

En el tercer formulario hay dos secciones:

- Descargar documentos: permite descargar los formatos de “Solicitud de inscripción”, “Ficha de datos” y “Registro de participantes”, los cuales son generados por el sistema con los datos ingresados en los formularios 1 y 2.
- Cargar documentos firmados: permite cargar los documentos solicitados en formato PDF para continuar con el proceso.



The screenshot displays a progress bar at the top with three steps: 1. Representante legal / Organización, 2. Datos del asociado, and 3. Documentos. The 'Documentos' step is active. Below the progress bar, there are two main sections:

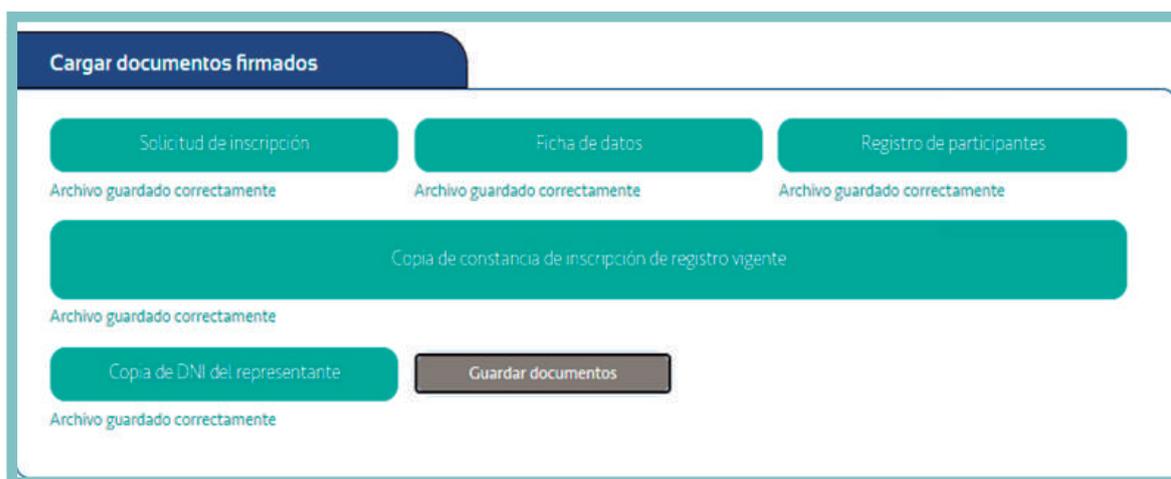
- Descargar documentos:** This section contains three buttons: 'Solicitud de inscripción', 'Ficha de datos', and 'Registro de participantes'. A purple arrow points to these buttons.
- Cargar documentos firmados:** This section contains four buttons: 'Solicitud de inscripción', 'Ficha de datos', 'Registro de participantes', and 'Copia de DNI del representante'. Below these buttons is a text input field labeled 'Copia de constancia de inscripción de registro vigente'. A 'Guardar documentos' button is highlighted with an orange box. A red arrow points to this section.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Regresar <<' (highlighted in green) and 'Terminar proceso etapa I' (highlighted in pink).

Luego de haber cargado los documentos, presiona “Guardar documentos”; aparecerá el siguiente mensaje.



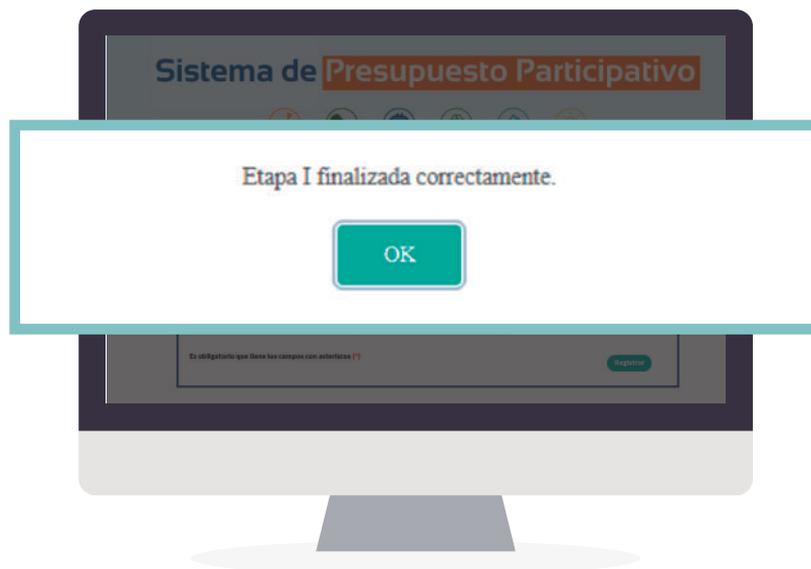
Los campos de la sección donde se cargan los documentos cambian a color verde cuando estos se han grabado correctamente.



Finalmente, para confirmar el término del registro de la etapa 1 presiona el botón “Terminar proceso etapa 1” y aparecerá este mensaje de confirmación.



Luego se mostrará un mensaje de confirmación del término del proceso.



Al finalizar el sistema enviará un correo electrónico al usuario confirmando el registro de la etapa 1.

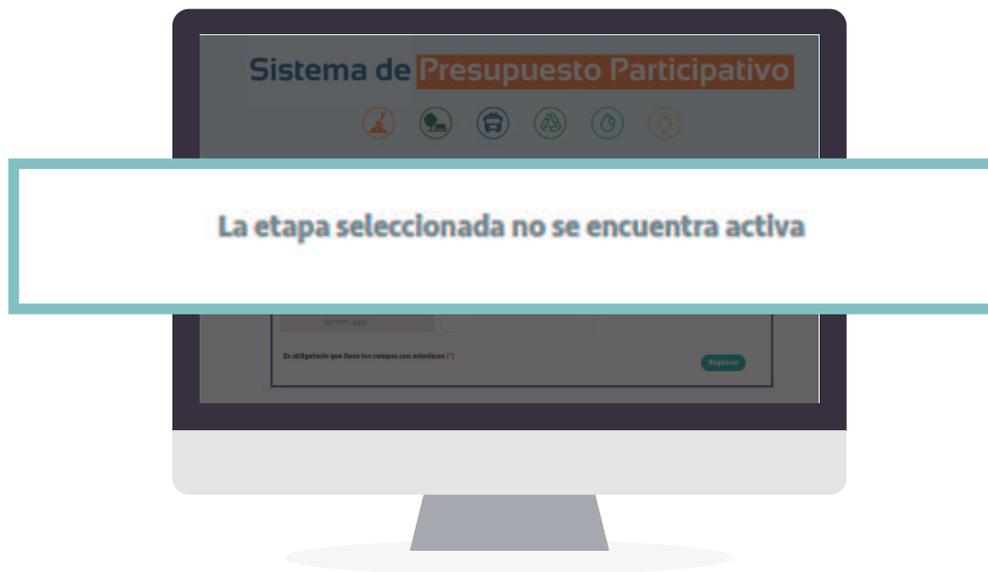


### 3.2 Etapa II: Presentación de propuestas de proyectos por parte de los agentes participantes

#### Registro de propuestas

El proceso de registro de propuestas de proyectos se inicia al presionar el botón "Ingresar" de la "Etapa 2".

Antes de que el agente participante inicie el registro de la etapa 2, el sistema presentará una validación con respecto al cronograma:



Si está dentro de la fecha, el sistema mostrará una ventana emergente de términos y condiciones. El agente debe señalar que los acepta; luego, debe hacer clic en “Continuar”.

### Etapa II

**Estimado postulante:**

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos y me someto a las acciones administrativas a que hubiere lugar en el caso de que la información sea falsa o inexacta. Asimismo, declaro haber tomado conocimiento y aceptar los procedimientos que rigen el presente concurso público, detallados en las bases correspondientes.

Por medio de la presente inscripción, y conforme a la Ley N° 29733 y su reglamento, autorizo de forma expresa y de manera indefinida que mis datos personales sean almacenados, sistematizados y utilizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para fines estadísticos y administrativos de competencia de la entidad.

De conformidad con el numeral 34.3 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

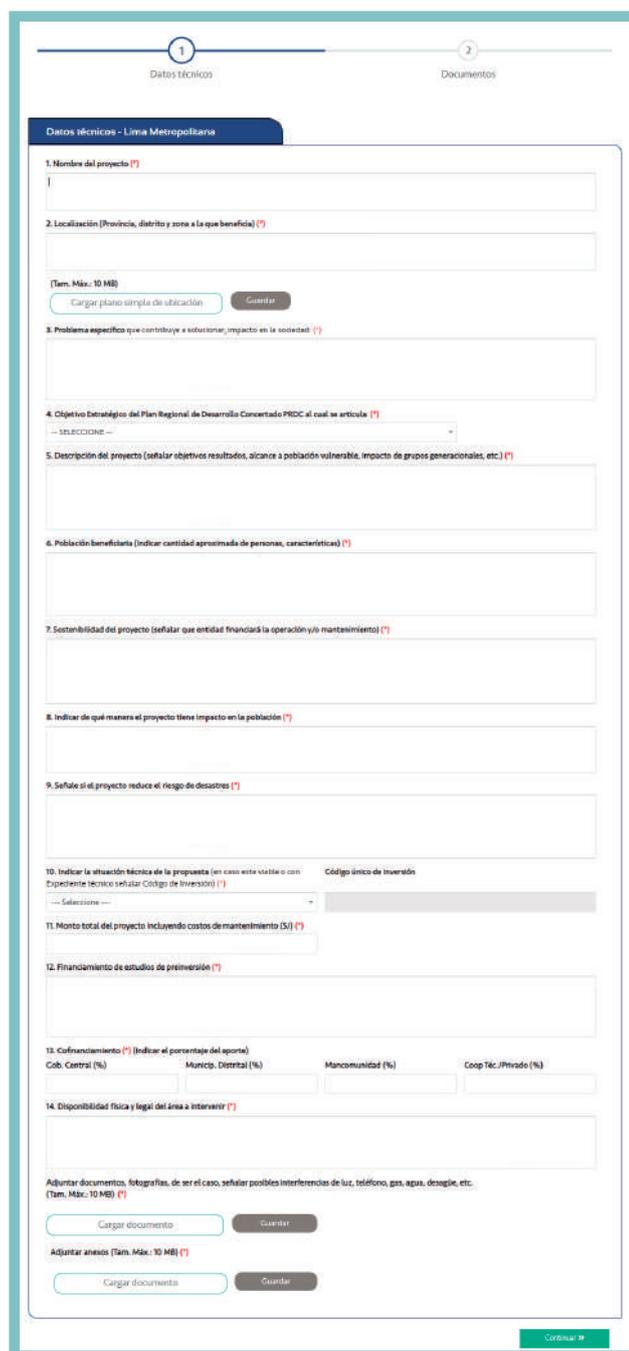
**Acepto los términos y condiciones**

[Continuar](#)

La etapa 2 comprende dos procesos:

**1 Datos técnicos:**

En este proceso se ingresan los datos correspondientes a la ficha técnica.



The screenshot shows a web-based form titled "Datos técnicos - Lima Metropolitana". At the top, there are two tabs: "1 Datos técnicos" (active) and "2 Documentos". The form contains the following sections:

- 1. Nombre del proyecto (\*)**: A text input field.
- 2. Localización (Provincia, distrito y zona a la que beneficia) (\*)**: A text input field.
- (Tam. Máx. 10 MB)**: A section for uploading a "Cargar plano simple de ubicación" with a "Guardar" button.
- 3. Problema específico que contribuye a solucionar; impacto en la sociedad (\*)**: A text input field.
- 4. Objetivo Estratégico del Plan Regional de Desarrollo Concertado PRDC al cual se articula (\*)**: A dropdown menu with "SELECCIONE --" selected.
- 5. Descripción del proyecto (señalar objetivos, resultados, alcance a población vulnerable, impacto de grupos generacionales, etc.) (\*)**: A text input field.
- 6. Población beneficiaria (Indicar cantidad aproximada de personas, características) (\*)**: A text input field.
- 7. Sostenibilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la operación y/o mantenimiento) (\*)**: A text input field.
- 8. Indicar de qué manera el proyecto tiene impacto en la población (\*)**: A text input field.
- 9. Señale si el proyecto reduce el riesgo de desastres (\*)**: A text input field.
- 10. Indicar la situación técnica de la propuesta (en caso este viable o con Expediente Técnico señalar Código de Inversión) (\*)**: A dropdown menu and a "Código único de inversión" input field.
- 11. Monto total del proyecto incluyendo costos de mantenimiento (S/) (\*)**: A text input field.
- 12. Financiamiento de estudios de preinversión (\*)**: A text input field.
- 13. Cofinanciamiento (\*) (Indicar el porcentaje del aporte)**: A table with columns for "Cob. Central (%)", "Municp. Distrital (%)", "Mancomunidad (%)", and "Coop. Téc./Privado (%)".
- 14. Disponibilidad física y legal del área a intervenir (\*)**: A text input field.
- Adjuntar documentos, fotografías, de ser el caso, señalar posibles interferencias de luz, teléfono, gas, agua, desagüe, etc. (Tam. Máx: 10 MB) (\*)**: A section for uploading documents with a "Cargar documento" button and a "Guardar" button.
- Adjuntar anexos (Tam. Máx: 10 MB) (\*)**: A section for uploading annexes with a "Cargar documento" button and a "Guardar" button.

At the bottom right of the form, there is a "Continuar >" button.

El contenido de la ficha técnica corresponde al proceso en el que participa: Lima Metropolitana o Lima Cercado.



## 2 Registro de la ficha técnica:

En el segundo proceso hay dos secciones:

- Descargar documentos: permite descargar el formato de ficha técnica, el cual es generado por el sistema con los datos ingresados.
- Cargar documentos firmados: permite cargar la ficha técnica firmada para la continuidad del proceso.



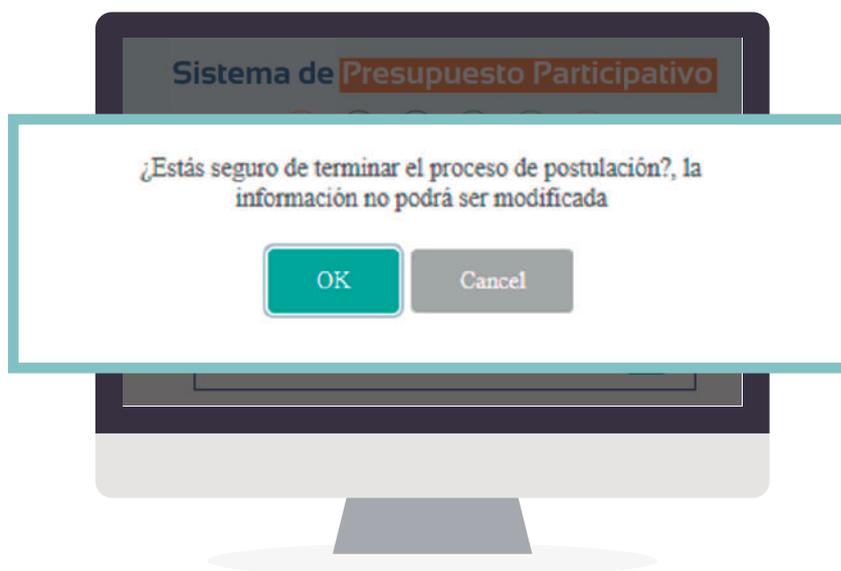
Luego de haber cargado los documentos, presiona el botón “Guardar documentos” y aparecerá el siguiente mensaje.



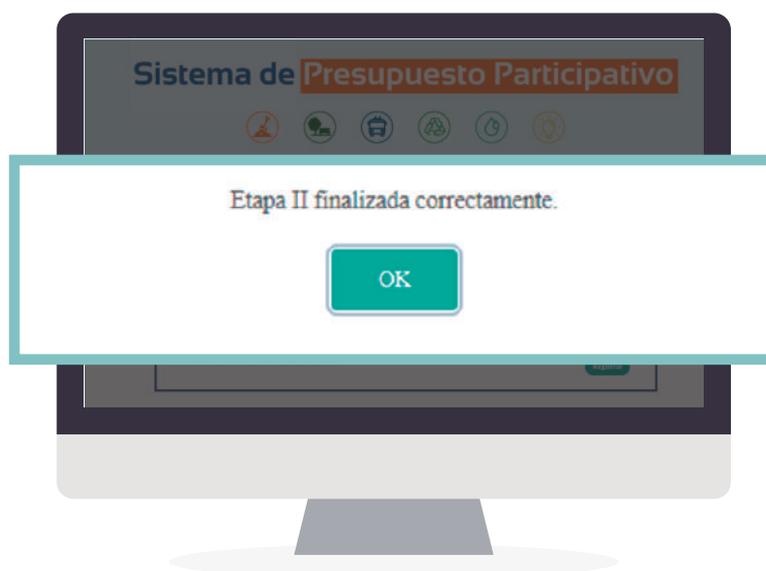
Los campos de la sección donde se cargan los documentos cambian a color verde cuando estos se han grabado correctamente.



Finalmente, para confirmar el término del registro de la etapa 2, presiona el botón “Terminar proceso etapa 2” y aparecerá este mensaje de confirmación.



Luego se mostrará el mensaje de confirmación del término del proceso.



Al finalizar este proceso, el sistema enviará un correo electrónico al usuario confirmando el registro de la ficha técnica.

### Presentación de propuesta de proyecto de inversión pública

10:32 (hace 1 hora)



Estimados(as):

**Organización:** AYUDA SOCIAL JOVEN

**Representante:** ROSA MONTAÑEZ HUILLCA

**Agente Participante:** LUZ MARIA PALPAN CALLUPE

Su propuesta de proyecto de inversión pública presentada en el Proceso de Presupuesto Participativo 2020-MML, LIMA METROPOLITANA, ha sido registrada con éxito.

Luego de la publicación de la relación de propuestas en la página web de la MML, podrá proceder con la siguiente etapa según el cronograma establecido.

**EQUIPO TÉCNICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

(01) 7432424, anexo 11, PGRLM

(01) 6321300, anexo 3404, GP

[presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe](mailto:presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe)

### AVISO:



La publicación de las propuestas de proyectos y su respectiva evaluación se publicarán en la página web de la Municipalidad de Lima.

### 3.3 Votación de agentes participantes, elección de propuestas de inversión:

#### Acceso a votación

Para votar el agente participante debe ingresar al módulo “Votación”.

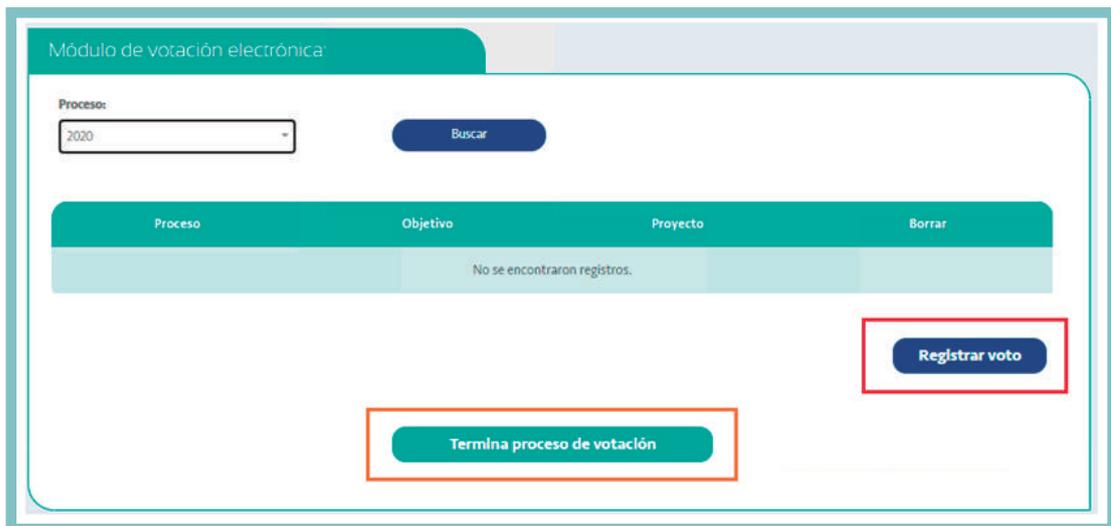


#### Bandeja de votación

Antes de acceder a la bandeja, el sistema mostrará las reglas.



Para continuar presiona el botón “Entrar”.

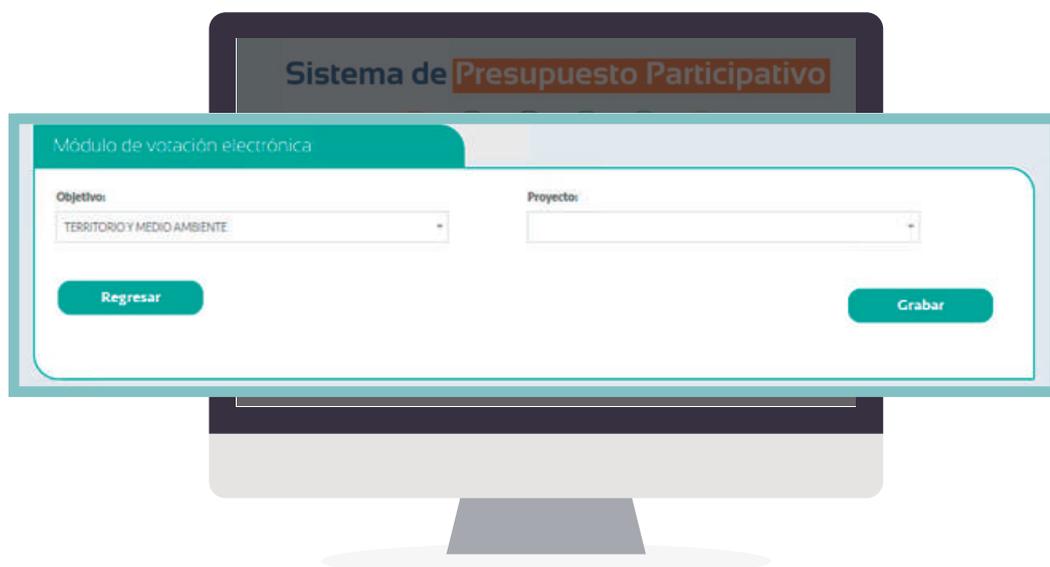


El sistema permite filtrar la información por “Proceso”.

Desde la opción “Borrar” se puede eliminar un registro.

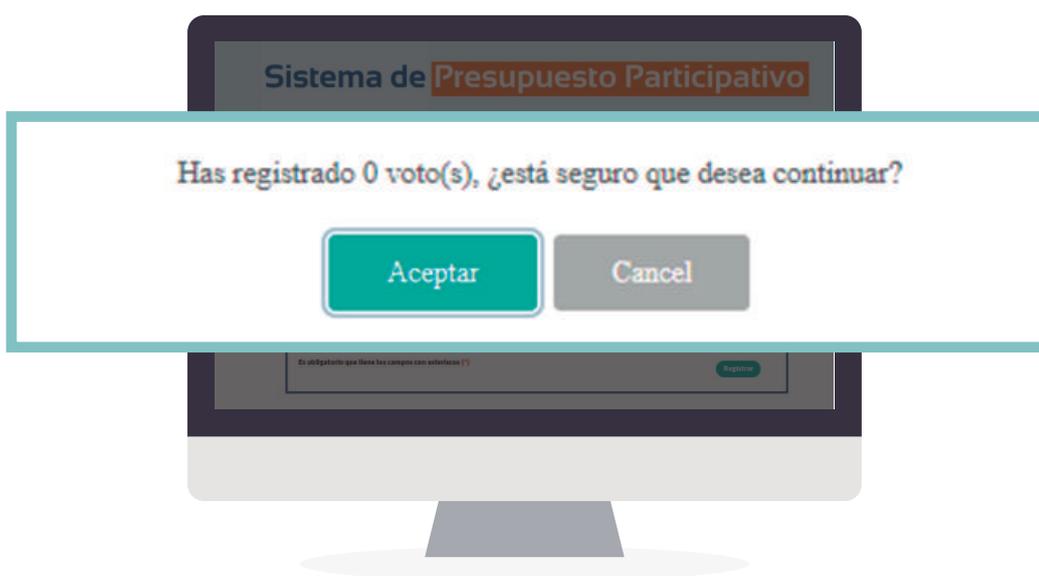
Desde la opción “Registrar voto” el sistema permite generar un nuevo registro de voto. Para Lima Metropolitana son cuatro votos; para Lima Cercado, dos.

El registro de votación solicitará seleccionar el objetivo estratégico para luego listar los proyectos asociados a dicho objetivo.

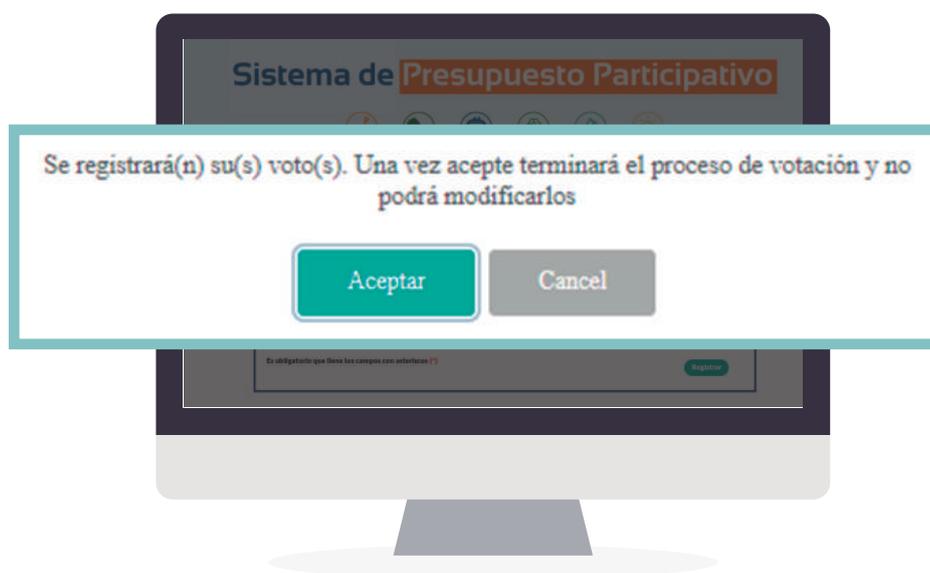


Desde la opción “Terminar proceso de votación” el sistema permite culminar el proceso de votación mostrando los siguientes mensajes de validación.

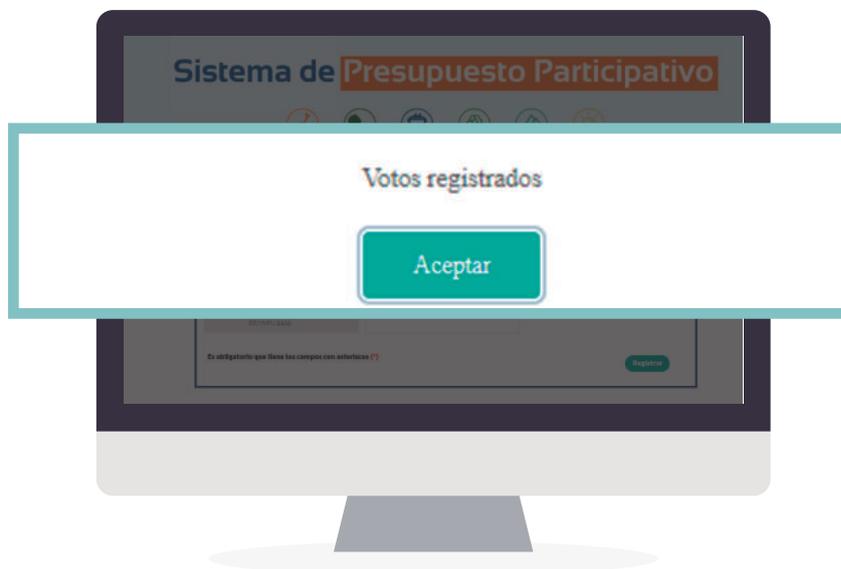
El primer mensaje indica la cantidad de votos que se están registrando:



El segundo mensaje valida la decisión de terminar con el proceso de votación:



El último mensaje confirma la decisión de terminar con el proceso:



El sistema enviará un correo confirmando y dando por cerrado el proceso de votación.

Voto electrónico

12:18 (hace 5 minutos)



Estimados(as):

**Organización:** AYUDA SOCIAL JOVEN

**Representante:** ROSA MONTAÑEZ HUILLCA

**Agente Participante:** LUZ MARIA PALPAN CALLUPE

Se le comunica que su voto para la elección de propuestas de proyectos de inversión pública, considerados en el Proceso de Presupuesto Participativo 2020-MML, LIMA METROPOLITANA, se ha registrado satisfactoriamente.

Luego de la publicación de la relación de inscritos en la página web de la MML.

**EQUIPO TÉCNICO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

(01) 7432424, anexo 11, PGRLM

(01) 6321300, anexo 3404, GP

[presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe](mailto:presupuestoparticipativo@munlima.gob.pe)

## GLOSARIO:

- ✓ **Agentes participantes:** son los representantes de las organizaciones que participan, con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones sobre la priorización de problemas y proyectos de inversión, durante las fases del Proceso de Presupuesto Participativo.
- ✓ **Convocatoria:** proceso para participar en el Presupuesto Participativo de la MML.
- ✓ **Cuenta de usuario:** cuenta extranet de la Municipalidad Metropolitana de Lima que se utiliza para ingresar a la plataforma virtual.
- ✓ **Equipo técnico:** conjunto de profesionales y personal técnico (funcionarios de la MML y representantes de la sociedad civil) que tiene la responsabilidad de apoyar en la conducción y monitoreo del Proceso de Presupuesto Participativo.
- ✓ **Google Meet:** plataforma de Google para realizar entrevistas y/o videoconferencias.
- ✓ **Presupuesto Participativo:** proceso que fortalece las relaciones Estado-sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o las inversiones a implementar, con la participación de la sociedad organizada.



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**