

# DECRETO DE ALCALDIA Nº 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 Nº 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, Nº 135-2020-PCM, Nº 146-2020-PCM, Nº 156-2020-PCM, Nº 174-2020-PCM, N° 184-2020-PCM; Nº 201-2020-PCM y Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Alcaldia, 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.

Articulo 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.

Articulo 6. Publíquese el presente Decreto de Alcaldía y su anexo en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe) el mismo día de la publicación del Decreto de Alcaldía, en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:









# GUÍA DEL USUARIO para el registro en el sistema informático del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad de Lima



Firmado digitalmente por: ALVARADO HOFFMEISTER Marlon FAU 20131380951 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 23/02/2021 15:41:26-0500

# 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**

- Tener acceso a una adecuada conectividad en una PC escritorio.
- 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.
- Ontes 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:





Ingresa a la plataforma virtual



8 Registrate en el proceso





### 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/presupuestoparticipativo
- **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 Nº 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

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

Nuevo Usuario / Datos personales		
Tipo de documento: (*)	N° de documento: (*)	Nacionalidad: (*)
Documento nacional de identidad - DNI 🔹		Perú 💌
Apellido paterno: (*)	Apellido materno:	Nombres: (*)
Fecha de nacimiento: (*)	Correo: (*)	
dd/mm/aaaa		
Es obligatorio que llene los campos con asteris	cos (*)	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.



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".

Sistema de	Presupuest	o Partici	pativo
In	greso a la platafo	rma	
	12345678		
	Ingresar		
Nuevo usuario		¿Olvidó su contra	aseña?
<u>`</u>			

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

Sistema de Presupuesto Participativo
Correo EJEMPLO12345XYZ@GMAIL.COM *El correo va a ser utilizado para cambiar y recuperar tu contraseña
Confirmar Cancelar



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".

	Cambio de co	ntraseña - Sistemas Municipalidad de Lima 🛽	Recibidos x
1	Municipalidad Metro para EJEMPL012345XY	politana de Lima≺norepiy⊛munlima.gob.pe≻ Z ▼	
	Estimado(a) :		
	Para realizar el cambio	de contraseña en el sistema de la Municipalidad de Lima, ingresa <u>aquí.</u>	
	Muchas gracias por tu a	itención.	
	K Responder	n Reenvlar	
	1		
ľ			

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

Tu contra Incluye una número y	seña debe tener entre 10 y 20 caracteres a letra mayúscula, una letra minúscula, u uno de los siguientes caracteres: 1/2#\$%^&#() +</th></tr><tr><th></th><th>Ingresar contraseña</th></tr><tr><td></td><td>Confirmar contraseña</td></tr><tr><td>(</td><td>Enviar</td></tr><tr><td>ļ</td><td></td></tr></tbody></table>
--------------------------------------	---



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

Ingreso	a la plataforma	
Ingre	ese su usuario	
Ingress	e su contraseña	
	Ingresar	
Nuevo usuario	¿Olvidó su contrasei	ña?
eterneticasa Es adoptanto que llens las campos can asteriasa (*)		2

#### Ingresar a la plataforma virtual

#### Postular

Acceso a proceso de convocatoria

Para postular debes ingresar al módulo "Procesos de convocatoria"

Sistema de Presupuesto Participativo
Procesos de convocatoria
🖒 Votación



#### Bandeja de procesos

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

2020	-	Buscar		
ID	Convocatoria	Proceso	Etapa I	Etapa II
1	2020	Lima Metropolitana	Ingresar	Ingresar
	Forba de naciosientes (*) 00/101/12335	. Correst (*)		
	Pocha de nacholestes (*) 00/111/2333	. Corres: (*)		
	Es doligatorio que llene los campo	con starticos (*)	Bathtan	

- 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.





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.



	ción Datos del asociado	Documentos
Datos / Representante legal		
N° de documento (*)	Apellido paterno (*)	Apellido materno
45456545	MONTANEZ	HULLCA
Nombres: (*)	Correo: (*)	Celular: (*)
ROSA	LUIS PRUEBA, ML@GMAIL.COM	
Teléfono: (*)	Cargo: (*)	Fecha de asamblea: (*)
		dd/mm/yyyy
Correo: (*)	leterono: (*)	
Correo: (*)		
Correo: (*) ¿Es un município? (*) Municípalidad distrital: (*)	O SI O No Área Interdistrital: (*)	
Correo: (*) ¿Es un municipio? (*) Municipalidad distrital: (*) Tipo de organización o institución: (*)	Č SI O No Ărea Interdistrital: (*)	
Correo: (*) ¿Es un municipio? (*) Municipalidad distritai: (*) Tipo de organización o institución: (*) SELECCIONE	SI O No     Área Interdistrital: (*)	
Correo: (*) ¿Es un municipio? (*) Municipalidad distrital: (*) Tipo de organización o institución: (*) SELECCIONE ¿Su organización ha presentado algur Participativo de la Municipalidad Met		l Presupuesto O SI O No

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.

Sistema de Presupuesto Participativo
Datos registrados Aceptar
Er aktiptionis gas Neur ter compan one antentiene (*)



#### **2** Datos del agente participante

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

	Datos del asociado	Documentos
Datos del asociado Titular		
N° de documento (*)	Apellido paterno (*)	Apellido materno
	HINOJOSA	PURE
Nombres: (*)	Fecha de nacimiento: (*)	Correo: (*)
RICARDO PAUL	11/08/1987	
Teléfono/celular: (*)	Dirección: (*)	Distrito: (*)
		SELECCIONE *
Grado de Instrucción: (*)	Profesión: (*)	Cargo: (*)
SELECCIONE	•	
Datos del asociado Alterno Nº de documento (°)	Apellido paterno (*)	Apellido materno
	Fecha de nacimiento: (*)	Correo: (*)
Nombres: (*)		
Nombres: (*)	dd/mm/yyyy	
Nombres: (*) Teléfono/celular: (*)	dd/mm/yyyy	Distrito: (*)
Nombres: (*) Teléfono/celular: (*)	dd/mm/yyyy 📾 Dirección: (*)	Distrito: (*) SELECCIONE *
Nombres: (*) Teléfono/celular: (*) Grado de Instrucción: (*)	dd/mm/yyyy   Dirección: (*)  Profesión: (*)	Distrito: (*) SELECCIONE  Cargo: (*)



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.

Sistema de Presupuesto Participativo
Datos registrados Aceptar
Excelliphonic que lleus he compacteu saterinese (*)



#### **B** Documentos:

En el tercer formulario hay dos secciones:

- Descargar documentos: permite descargar los formatos de "Solicitud de inscripción", "Ficha de datos" y "Registro de agentes 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.

K	epresentante legal / Organizacio	ón	Datos del asociado		Documentos	
Des	cargar documentos					
C	Solicitud de inscripción		Ficha de datos		Registro de participantes	⊃()
Carç	gar documentos firmados Solicitud de inscripción		Ficha de datos		Registro de participantes	
	25	Copia de c	onstancia de inscripción de reg	istro vigente		5
-	Copia de DNI del representante		Guardar documentos			



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

Sistema de Presupuesto Participativo	
Documentos guardados Aceptar	
Al (MA) Casal B: addigationing uses finant han: Linterpose cases anticellances (*)	

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

	Ficha de datos	Registro de participantes	
Archivo guardado correctamente	Archivo guardado correctamente	Archivo guardado correctamente	
Archivo guardado correctamente	Copia de constancia de inscripción de regis	tro vigente	
Archivo guardado correctamente	Copia de constancia de inscripción de regis	tro vigente	



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

Sistema de Presupuesto Participativo
¿Estás seguro de terminar el proceso de postulación?, la información no podrá ser modificada
OK Cancel
Er eldigheidu ges floer her compar een niterben (*)

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





[2]

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

Identificación y registro de agente participante Recibidos x

09:02 (hace 3 horas) 🟠 🔺 🚦



Estimados(as):

Organización: AYUDA SOCIAL JOVEN

Representante: ROSA MONTAÑEZ HUILLCA

Agente Participante: LUZ MARIA PALPAN CALLUPE

Su inscripción en el Proceso de Presupuesto Participativo 2020-MML, LIMA METROPOLITANA, se ha realizado con éxito.

Luego de la publicación de la relación de inscritos 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

**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
Est	ilmado postulante:
Dei a Li Asi cor	claro bajo juramento que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos y me someto as acciones administrativas a que hubiere lugar en el caso de que la información sea falsa o inexacta. imismo, declaro haber tomado conocimiento y aceptar los procedimientos que rigen el presente ncurso público, detallados en las bases correspondientes.
Por exp por La e	r medio de la presente inscripción, y conforme a la Ley N° 29733 y su reglamento, autorizo de forma presa y de manera indefinida que mis datos personales sean almacenados, sistematizados y utilizados r la Municipalidad Metropolitana de Lima, para fines estadísticos y administrativos de competencia de entidad.
De JUS pre efe infi una ta f cor inti	conformidad con el numeral 34.3 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo 004-2019- i, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación isentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus istos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, promación o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento a multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos ntra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que erponga 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.

(1)	(2)
Datos técnicos	Documentos
a second MARINARY	and a construction of
Datos técnicos - Lima Metropolitana	
1. Nombre del proyecto (*)	
2. Localización (Provincia, distrito y zona a la que beneficia) (*)	
(Tam. Miss.: 10 M8)	
Cargar plano simple de ubicación Guanda	
3. Problema especifico que contribuye a solucionar, impacto en la sociedad	a (')
4. Objetivo Estratégico del Plan Regional de Desarrollo Concertado PRDC a	al cual se articula (*)
SELECCIONE	
5. Descripción del proyecto (señalar objetivos resultados, alcance a poblac	ción vulnerable, impacto de grupos generacionales, etc.) (*)
6. Población beneficiaria (indicar cantidad aproximada de personas, caract	terísticas) (*)
7 Sesten bildad del enverto iseñalar que entidad financiará la operación	v/o postalimientoj (*)
7. Sostenibilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la operación	y/o mantenimiento) (*)
7. Sostenibilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la operación	ny/o mantanimiseno) (*)
<ol> <li>Sostembilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la operación</li> </ol>	vyle montanimiento) (*)
7. Sorten bildad del proyecto (señatar que entidad financiars la expensión	vyk martenimiantą (*)
7. Sortan bildad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación El indicar de qué manere el proyecto tiene impacto en la población (*)	vyle mantenimientaj (*)
7. Sontenbildud del proyecto (señatar que entidad financiará la operación El indicar de que munere el proyecto tiene impacto en la población (*)	vyle mantenimientaj (*)
7. Sostambilidad del proyecto (señatar que entidad financiará la spansción El Indicar de que manares el proyecto tiene (espacio en la población (*)	yyk mantenimiental (*)
<ol> <li>Sottenbildad del projecto (señatar que entidad financiará la spensión         Indicar de qué manera el proyecto tiene (mpacto en la población (*)     </li> <li>Sofuela si el proyecto reduce el riesgo de desartes (*)</li> </ol>	vyk nartelimientą (*)
<ol> <li>Settenbildad del projecto (señatar que entidad financiará la speración la indicar de qué manera el projecto tiene impacto en la población (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el riesgo de desatites (*)</li> </ol>	vyk nartskiniana (*)
<ol> <li>Sontan bildad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación El Indicar de que manere el proyecto tiene impecto un la publición (*)</li> <li>Sofiale si el proyecto reduce el riengo de desattres (*)</li> </ol>	vyk martenimientą (*)
7. Sontambilidad del proyecto tedhalar que entidad financiará la expensión El Indicar de que manera el proyecto tiene impacto un la población (*) 9. Sofue si el proyecto reduce el ricego de desators (*)	vyk martenimientaj (*)
2. Sostan bildad del proyecto (señatar que entidad financiará la aparación E indicar de qué maners el proyecto tiene impacto un la población (*) 9. Señale si el proyecto reduce el riesgo de desettos (*) 10. Indicar la utilación Michael de la proyecto (*) 10. Indicar la utilación Michael de la proyecto (*) 10. Indicar la utilación Michael de la proyecto (*)	tyle narteelmientej (*)
<ol> <li>Settembildad del projecto (señatar que entidad financiará la spensión         Entidar de qué manere el proyecto tiene impacto en la población (*)     </li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> <li>Señale si el projecto reduce el risogo de desatege (*)</li> </ol>	vyk nartesiniums (*) Códys úncs de inventón
<ol> <li>Settenbildad del projecto (señatar que entidad financiará la speración sentidad del projecto (señatar que entidad financiará la speración El Indicar de qué manera el projecto tiene impacto en la población (*) 9. Señales il el projecto reduce el riesgo de desativos (*) 10. Indicar la atheactón técnica de la proparta (on casa este vatale o con Experiente</li></ol>	vyk nartskirikens (*) Códgo śncz do inwredn
7. Sector bilded del projecto (señatar que entidad financiará la operación El Indicar de que manera el projecto tiene impacto en la población (*) 9. Señale Si el projecto reduce el riesgo de desatives (*) 10. Indicar la attacación Nichola de la preguesta (en casa este vasitar o can Expediente tecnico señatar Cologo de Inversión) (*) 	vyk marteniniana (*) Códyo únco de inversós
2. Sostanbillidad del proyecto (señilar que entidad financiará la apención E. Indicar de que manere el proyecto texes impacto en la población (*) 9. Sofuela si el proyecto reduce el nego de desatores (*) 10. Indicar la señadad fisioniza de la preparata (en casa ente visita o con Experiente tecnos señalar Cologo de Invessión (*)	vyk nartskirikensj (*) Coldge kotsele invende
2. Sostan billidad del proyecto (señatar que entidad Trunciará la operación E Indicar de qué manere el proyecto tiene impacto un la publicación (*) 9. Señale al el proyecto reduce el risogo de desastega (*) 10. Istalcar la el terretación telecida de la programata (en casa ente visitar o can Copertiente leconco señatar Ciciligo de desastega (*) 11. Monte total del proyecto televale costos de manteminianto (SJ) (*) 12. Financiamiento de estudios de prejenerale (*)	vyk nartselniniens (*) Código into de inventós
2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 2. Indicar de que manere el proyecto tiene impacto en la población (*) 9. Señale si el proyecto reduce el ricogo de desartes (*) 10. Indicar la ativasión técnica de la propuesta (en caso esta visita o con 2. Encidad de tecnos señatar Cologo de Investoja (*) 11. Monto total del proyecto incluyendo costos de mantenimiento (S/) (*) 12. Financiamiento de astudios de preimersión (*)	vyk nartskirikana (*) Código únics de Inversión
2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financias la operación 2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financias la operación 4. Indicar de qué manere el proyecto tiene impacto en la población (*) 9. Señate si el proyecto reduce el ricego de desartes (*) 10. Indicar la attesación técnica de la propuesta (en case ente vatale o con 5. podrem 11. Monto total del proyecto incluyendo costos de manteminianto (SJ) (*) 12. Financiamiento de astudios de preinversión (*)	vyk nartskirikana (*) Cółgo śnicz do inwreśla
2. Sontambilidad del proyecto technikar que entidad financiará la expensión E. Indicar de quel manters el proyecto tiene impacto en la problación (*) 9. Señule si el proyecto reduce el nergo de desatres (*) 10. Indicar la atlausión técnica de la propuesta (en caso este visita o con Expediente tecnico señular Cologo de Investor) (*)	vyk nartskiniens (*) Chilge inno de inverdes
2. Sontambilidad del proyecto teefatur que entidad financiará la operación 2. Sontambilidad del proyecto teefatur que entidad financiará la operación 2. Indicar de quel manere el proyecto tense impacto en la probleciden (*) 9. Sofule si el proyecto reduce el riesgo de desastings (*) 10. Indicar la utilización Michala de la propuesta (ne casa este vicular o cas 2. Destecimiento estudio: Cologo de Investorio) (*) 11. Monto total del proyecto incluyendo costos de mantenimiento (SJ) (*) 12. Financiamiento de estudios de presentes/de (*) 13. Conformaciamiento (*) (Indicar el procentaje del aporten) Cob. Cantrol (%)	vyk nartskirikens (*) Códys knos de Invendo   Maxamunidad (%) Cosp Tic Jiftrado (%)
2. Sostanhälidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 2. Sostanhälidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 3. Endicar de qué maners el proyecto tiene impacto an la población (*) 9. Sofuela si el proyecto reduce el risogo de disastese (*) 10. Indicar la athuación técnica de la proposita (en cesio ento scata o cen Cardenamo en conso señata Cardogo de Invesción) (*) 10. Indicar la athuación técnica de la proposita (en cesio ento scata o cen Cardenamo en conso señata Cardogo de Invesción) (*) 11. Ontes tocal del proyecto incluyendo costos de mantenimiento (SJ) (*) 12. Financiamiento de estudios de presentajo del aporten (*) 13. Confranciamiento (*) (Indicar el parsentajo del aporten) Cob. Cantral (%)	Vyk narteninientaj (*) Cidigo intes de Invention  Mancamunidaj (%) Coop Tat./Rivado (%)
2. Sottenbildad del projecto (señatar que entidad financiais la spensión 2. Sottenbildad del projecto (señatar que entidad financiais la spensión 3. Indicar de qué manera el proyecto tiene impacto en la población (*) 9. Sofuelo si el projecto reduce el riesgo de desattes (*) 10. Indicar la attuación féctica de la propenta (en casa esta visita o can Dipetimiento de attuación fectica de la propenta (en casa esta visita o can Dipetimiento de attuación fectica de la propenta (en casa esta visita o can Dipetimiento de attuación fectica de la propenta (en casa esta visita o can Dipetimiento de attuación locluyendo costos de mantenimiento (S/) (*) 12. Financiamiento de astualios da preinversión (*) 13. Confiseaciamiento (*) (Indicar el porcentajo del quorten) Cob. Cantral (%) 14. Disposibilidad finica y tegia del inea a intensent (*)	Vyk nartselniniensą (*) Cłałgo imcs do isvareśce  Cłałgo imcs do isvareśce  Manconunidad (%) Coop Yéc./Pirzdo (%)
2. Sostanibilidad del proyecto (señilar que entidad financiará la spensión  3. Softan del quel manare el proyecto tens impacto en la publicade (*)  3. Softan el el proyecto reduce el riergo de desatres (*)  3. Softan el el proyecto reduce el riergo de desatres (*)  10. Indicar la atlaución técnica de la preparata (in caso este visible o con Erpechente técnico señilar Cologo de Investor) (*)  - Softanciamiento de astudios de prejenensión (*)  13. Confusaciamiento (*) (Indicar el parcentaj del aporta)  Cob. Cantral (%)  14. Disponibilidad física y legal del área a Intervente (*)	y/k martenimientaj (*)  Coldgo since de invendo  Coldgo since de invendo  Maccomunidad (%)  Coop Tec./Frisado (%)
2. Sontambilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la spensión 2. Sontambilidad del proyecto (señalar que entidad financiará la spensión 2. Solves el al proyecto reduce el riesgo de desettes (*) 3. Solves el al proyecto reduce el riesgo de desettes (*) 3. Solves el al proyecto reduce el riesgo de desettes (*) 3. Solves esta del proyecto (*) 3. Solves tetal del proyecto (*) 3. Conformation de astudios de preimersión (*) 3. Solves tetal del proyecto (*) 3. Solves tetal del proyecto (*) 3. Conformation de astudios de preimersión (*) 3. Conformation (*) 3. Solves tetal del proyecto (*) 3. Conformation (*) 3. Solves tetal del proyecto (*) 4. Disponibilidad finica y tegri del ana a intervent (*)	vyk nartselmiens (*) Códyp únce de invendo  Códyp únce de invendo  Mancomunidad (%) Coop Téc./Hinzdo (%)
2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financiará la operación 2. Sontante de quel manere el proyecto tiene impacto en la problación (°) 9. Softale si el proyecto reduce el riesgo de desasteras (°) 10. Italicar la estimación telenita del proyecta (en casa entre visitar o can 2. Destructo señatar Cinitgo de desasteras (°) 10. Italicar la estimación telenita del proyecta (en casa entre visitar o can 2. Destructo señatar Cinitgo de desasteras (°) 11. Monto total del proyecto teluario de presenta (en casa entre visitar o can 2. Financiamiento de astudios de presentaje del suporta) Colo Contra (%) 13. Colonanciamiento (°) (Induce el parsentaje del suporta) 14. Dispontibilidad física y legial del área a intervenir (°)	vyk narteniniens (*) Cddige since de inventón Cddige since de inventón  Manconunida( %) Coop TeC./Pricedo (%)
2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financia/s la operación 2. Sontambilidad del proyecto (señatar que entidad financia/s la operación 2. Software del proyecto tenes (inguesto un la población (*) 4. Organizationa del proyecto (conso del sosategal (*) 4. Organizationa del proyecto (incluyendo costo del mantentimiento (Sr) (*) 4. Organizationalesto (*) (inducer el parsversigo del aporten) 4. Organizationalesto (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	vyče narteslninienoj (*) Código intes de Inventón Código intes de Inventón
2. Sostandelidad del proyecto (señilar que entidad financiará la operación  3. Softar de que manere el proyecto tens impacto en la publicade (*)  3. Softar de que manere el proyecto tens impacto en la publicade (*)  3. Softar de antiación telosica de la propuesta (in caso ente visitar o can Dipedente teloxico señilar Cologo de desatres (*)  10. Indicer la attaución telosica de la propuesta (in caso ente visitar o can Dipedente teloxico señilar Cologo de Investor) (*)  3. Softar de attaución telosica de la propuesta (in caso ente visitar o can Dipedente teloxico señilar Cologo de Investor) (*)  4. Disponibilidad filiza y legal del sina a intervent (*)  Adjustar documentos, foltago filos, de ser el caso, señilar publica interfer  (*)  Adjustar documentos, foltago filos, de ser el caso, señilar publica interfer  (*)  Adjustar documentos, foltago filos, de ser el caso, señilar publica interfer  (*)  Adjustar documentos, foltago filos, de ser el caso, señilar publica interfer  (*)	vyk nartselniniensą (*) Codigo intes de Isvaredin Codigo intes de Isvaredin T Maxomunidad (%) Coop Tet. /Prinzdo (%) mreise de luc, totificos, gas. epus, desegie, etc.
2. Sostandelidad del proyecto (señilar que entidad financiará la operación 2. Sostandelidad del proyecto (señilar que entidad financiará la operación 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Sofide si el proyecto reduce el ricego de desertos (*) 3. Cofinanciamiento (*) (foldear el proventa (el proventa (el)) 3. Cofinanciamiento (*) (foldear el proventa (el proventa) Cob Central (%) 4. Disposibilidad filas y legal del ana a intervent (*) 4. Disposibilidad filas y legal del ana a intervent (*) Adjurtar documentos, folgapalite, de set el cao, señar posibles interfer (*) Cargar documentos	vyk nartskirikans (*) Códyp úncu de invendos Códyp úncu de invendos  Tecios de luc, teléfoco, pos. apas, desiglie, etc.
2. Sostanhöldad del proyecto (señular que entidad financiará la operación 2. Sostanhöldad del proyecto (señular que entidad financiará la operación 3. Sofidad el organizator el proyecto tiene impacto en la problaciden (*) 3. Sofidad el of proyecto reduce el riergo de desasterge (*) 30. Indicar de operación reduce el riergo de desasterge (*) 31. Doltar la utilización felicita de la proyecto (*) 32. Financiamiento de astudios de preinversión (*) 32. Financiamiento (*) (Indicar el porsensión (*) 33. Confranciamiento (*) (Indicar el porsensión (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 34. Disponibilidad fistar y legal del ane a interventer (*) 35. Adjustar descumentos. Site (*) 36. Caerter (*) 37. Caerter (*)	vyk nartselniniensj (*) Código intro de invention Código intro de invention Mancomunitat (%) Coop Tec./Friesde (%) rencios de luc, toldhoro, gas, agus, desagite, etc.
2. Sostanhölidad del proyecto (señular que entidad financiará la spensión 2. Sostanhölidad del proyecto (señular que entidad financiará la spensión 3. Endicar de qué maners el proyecto tiens impacto an la población (*) 4. Endicar de qué maners el proyecto tiens impacto an la población (*) 4. Endicar de gué maners el proyecto tiens (en caso en la población (*) 4. Endicar de antuación técnica de la prepoesta (en caso en te sublación (*) 4. Endicar de proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (5) (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos de manteelmiento (*) 4. Endicarda del proyecta del personnetto (*) 4. Endicarda del proyecta incluyendo costos del manteelmiento (*) 4. Endicarda del personnetto	vyk nartskirikans (*) Coldge sines de Invention Coldge sines de Invention Mancomunidad (%) Colog Sic./Privado (%) menia de luc, tridélino, gas, agus, desegle, etc.

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



Sistema de Presupuesto Participativo
Datos técnicos registrados
Aceptar

#### **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.

1 Datos técr	licos		D	2 ocumentos
Descargar documentos				
	$\square$	Ficha técnica	$\square$	
Cargar documentos firmados				
		Ficha técnica		Suardar documentos
Regresar «				Terminar proceso etapa II



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.

Siste	e <b>ma de <mark>Presupuesto Pa</mark> (2) (2) (2) (3)</b> (3)	rticipativo
Cargar documentos firmados		
	Ficha técnica Archivo guardado correctamente	Guardar documentos



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.





Z

# 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

### 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".

Sistema de Presupuesto Participativo
<ul> <li>Procesos de convocatoria</li> <li>Votación</li> </ul>
Ex addigatante que lines las compos con autoritans (*)

#### Bandeja de votación

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

Mó	dulo de votación electrónica:
Esti	mado(a) elector(a):
	Solo podrás seleccionar un proyecto por cada objetivo estratégico. La jornada electoral es del 28/11/2020 al 30/11/2020 Después de la fecha indicada, ya no podrás emitir tu voto.
	Entrar

Para continuar presiona el botón "Entrar".



Módulo de votación electróni Proceso: 2020 *	Ca: Buscar		
Proceso	Objetivo	Ргоуесто	Borrar
	No se encontra	ron registros.	
			Registrar voto
	Termina proces	so de votación	

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.

Xbjetivo:		Provector	
TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE	1		14
Regresar			Grabar



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:

Sistema de Presupuesto Participativo
Has registrado 0 voto(s), ¿está seguro que desea continuar?
Aceptar Cancel
En altigaturle que lines las compas con arbeitase (?)

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

Sistema de Presupuesto Participativo				
Se registrará(n) su(s) voto(s). Una vez acepte terminará el proceso de votación y no podrá modificarlos				
Aceptar Cancel				
Et altipolorie por lines las compos can attorions (*)				



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.



PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

(01) 7432424, anexo 11, PGRLM

(01) 6321300, anexo 3404, GP

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.

