



## ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2023-A/MPGSC

# Reglamento de Presupuesto Participativo Multianual 2024-2026 de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro”

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES



#### Artículo 1º. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el proceso y procedimientos para una adecuada participación y vigilancia ciudadana de la gestión de inversiones municipales, a través de la implementación de buenas prácticas de presupuesto participativo en la provincia General Sánchez Cerro.



#### Artículo 2º. Base legal del Reglamento.

- 2.1. Constitución Política del Perú (artículo 199º).
- 2.2. Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783 (artículo 17º numeral 17.1).
- 2.3. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 (artículo IX del Título Preliminar).
- 2.4. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658, (artículos 4º, 8º y 9º).
- 2.5. Ley Marco del Presupuesto Participativo, Ley N° 28056, modificada por Ley 29298.
- 2.6. Reglamento de la Ley Marco de Presupuesto Participativo. Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- 2.7. Disposiciones sobre Criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial, y distrital en el Presupuesto Participativo. Decreto Supremo N° 097-2009, modificado por el Decreto Supremo N° 132-2010-EF.
- 2.8. Instructivo para el Presupuesto Participativo Basado en Resultados. Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.0, que aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01.
- 2.9. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 2.10. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 2.11. Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.



### Artículo 3º. Naturaleza del proceso del presupuesto participativo.

El proceso municipal de presupuesto participativo es una herramienta de política y de gestión que facilita que autoridades locales y líderes de la población, debidamente representados, definan en conjunto qué resultados de desarrollo quieren lograr, cómo y en qué se van a destinar los recursos municipales para inversión pública, lo cual debe responder a las prioridades establecidas en los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC). El Presupuesto Participativo es un proceso de concertación con los líderes locales de la Programación Multianual de Inversión (PMIP), cuyo planteamiento técnico y financiero es propuesto por la autoridad municipal; la PMIP concertada se vuelve el sustento de la sección de inversión pública de otras herramientas de programación: Presupuesto Multianual (PM), Plan Operativo Institucional (POI), Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

### Artículo 4º. Objetivos del proceso del presupuesto participativo.

- 4.1. Fortalecer la confianza entre ciudadanos, instituciones y el gobierno local.
- 4.2. Priorizar los proyectos de inversión pública municipal de manera concertada entre la población y las autoridades, con un enfoque multianual y orientado a la solución de los problemas que limitan el desarrollo local, logrando resultados en la reducción de brechas de infraestructura y cobertura de servicios públicos locales.
- 4.3. Implementar adecuados procesos de convocatoria que permitan altos niveles de participación representativa e informada de los principales actores del desarrollo local.
- 4.4. Generar certeza sobre la oportunidad e idoneidad del origen y uso de los recursos públicos que gestiona la municipalidad.
- 4.5. Incorporar prácticas que faciliten a las autoridades y funcionarios municipales el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.
- 4.6. Facilitar el ejercicio de la participación y vigilancia ciudadana sobre la gestión municipal.
- 4.7. Desarrollar procesos de aprendizaje para mejorar la gestión de los asuntos públicos locales, facilitando el diálogo entre la municipalidad y la población, para una activa participación en la concertación de prioridades para el desarrollo sostenible en el territorio.

### Artículo 5º. Principios/características que orientan el proceso de presupuesto participativo.

- 5.1. **Interculturalidad:** El proceso de presupuesto participativo toma en cuenta en su implementación la diversidad de la (s) identidad (es) cultural (es) en convivencia, el respeto a las diferencias, el uso de lenguas originarias y la comunicación mutua.
- 5.2. **Enfoque de género:** Al implementar el proceso de presupuesto participativo se consideran las necesidades, intereses e implicancias que tienen éstos para hombres y mujeres de tal manera que participen ambos de manera equitativa.

- 
- 
- 
- 
- 5.3. **Respeto a los derechos humanos**, se reconoce y respeta los derechos inherentes a la condición humana, rechazando la discriminación y la exclusión social basada en la etnia, raza, lengua u otra condición. En el proceso de presupuesto participativo se debe observar un trato amable y cortés entre los participantes, lo cual es relevante para la fluidez de la comunicación.
- 5.4. **Inclusión social**, las buenas prácticas de presupuesto participativo buscan que todos los ciudadanos y ciudadanas, especialmente los más excluidos, puedan ejercer sus derechos y participar en condiciones de igualdad.
- 5.5. **Diálogo activo e informado**. El diálogo representa una de las vías más seguras para la participación ciudadana; así las buenas prácticas de presupuesto participativo, permiten crear un espacio de escucha activa y respeto en el intercambio de opiniones.
- 5.6. **Corresponsabilidad**. Las buenas prácticas de presupuesto participativo permiten empoderar a todas y cada una de las partes que participan en los mecanismos y procedimientos: todas las partes tienen responsabilidades para asegurar el buen uso de los recursos públicos.
- 5.7. **Competencia y articulación**. Los proyectos de inversión priorizados durante el proceso presupuesto participativo deben responder a las competencias del Gobierno Local. Los actores e instituciones que operen dentro del mismo ámbito o circunscripción territorial del Gobierno Local, deben armonizar, articular o realizar acciones conjuntas a fin de evitar duplicidad de esfuerzos.
- 5.8. **Alineamiento al desarrollo local**. Los proyectos de inversión que se propongan y prioricen en el proceso del presupuesto participativo, deben responder a los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- 5.9. **Sostenibilidad y enfoque multianual**. Las priorizaciones de los proyectos de inversión deben tomar en cuenta la efectiva disponibilidad de los recursos y la sostenibilidad de su financiamiento, incluyendo los gastos que requiera su mantenimiento, con un horizonte multianual.
- 5.10. **Flexibilidad**. El proceso del presupuesto participativo debe incorporar mecanismos que permitan su adaptabilidad a situaciones coyunturales a fin de atenderlas en forma oportuna con el objeto de salvaguardar las prestaciones del servicio hacia la colectividad.

#### Artículo 6º. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, cuando se haga mención a los términos que se señalan a continuación, se refieren a:

- 6.1. **Problema**: Se entiende como problema, a la situación o circunstancia que limita la consecución del bienestar social, se presenta como una situación negativa que requiere de solución, dado que su presencia afecta a un sector o a la población en general.
- 6.2. **Potencialidad**: Se entiende como potencialidad, a la posibilidad de desarrollo del área territorial correspondiente en función a recursos y capacidades.



6.3. **Competitividad:** Es la habilidad de producir Bienes y Servicios, involucrando aumentos continuos de productividad y pasar a la prueba de la competencia nacional, de manera que esto permita que los ciudadanos eleven de un modelo sostenido su nivel de vida. Desde un punto de vista amplio, el logro de competitividad requiere, entre otras cosas, establecer un entorno de competencia entre agentes económicos, el cual supone determinadas políticas que la promuevan.



6.4. **Acciones según su impacto:** Se entiende por acciones de impacto a aquellas actividades y/o Proyectos de Inversión, cuyos beneficios directos alcanzan a la mayor cantidad de pobladores del distrito.



6.5. **Presupuesto Participativo:** El Presupuesto Participativo es un proceso que fortalece las relaciones Estado – Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las Actividades y/o Proyectos de Inversión a implementar, con la participación de la sociedad civil organizada, generando compromisos de todos los Agentes Participantes para la consecución de los objetivos estratégicos.



6.6. **Talleres de Trabajo:** Talleres de los Agentes Participantes convocados por el Alcalde, con la finalidad de identificar desde una perspectiva temática y territorial los problemas del Distrito, así como la priorización de los Proyectos de Inversión.

6.7. **Reuniones de Trabajo:** Reuniones del Equipo Técnico, convocadas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de preparar la información para el desarrollo de los Talleres de Trabajo y la formalización de Acuerdos y Compromisos.

6.8. **Plan de Desarrollo Local Concertado (PDCL):** Instrumento de base territorial y de carácter integral, orientador del desarrollo y del proyecto del Presupuesto Participativo, que contiene los acuerdos sobre la Visión de Desarrollo, Ejes y Objetivos Estratégicos de mediano plazo de la comunidad en concordancia con los planes sectoriales y nacionales.

6.9. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional del Gobierno Local formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la Visión del Desarrollo, los objetivos Estratégicos y acciones estratégicas del plan de Desarrollo Local Concertado, Presupuesto Participativo y los lineamientos establecidos en los Planes Estratégicos Sectoriales Multianual (PESEM).

6.10. **Programación del Presupuesto Multianual de Inversión Pública (PPMIP):** Constituye un marco referencial, instrumento del proceso presupuestario, que contienen la distribución de los recursos del Estado por un periodo más allá del año fiscal, enmarcado en el Plan Estratégico del Gobierno y el Marco Macroeconómico Multianual.

6.11. **Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM):** Instrumento que incorpora los lineamientos, orientaciones y prioridades sectoriales formuladas por los sectores institucionales del nivel de Gobierno Nacional, para orientar la ejecución de los recursos al cumplimiento de las funciones primordiales del Estado.

6.12. **Agentes Participantes:** Son quienes participan, con voz y voto en la discusión y toma de decisiones sobre la priorización de problemas y de proyectos de inversión, durante las etapas del Presupuesto Participativo. Está integrado por los miembros del Consejo de Coordinación



Local provincial, Concejo Municipal, los representantes de la sociedad civil debidamente acreditados, para este propósito y los representantes de las entidades del Gobierno Nacional que desarrollan acciones en el ámbito y designados para este fin. Las entidades del Gobierno Nacional que desarrollan acciones en la jurisdicción, están constituidas por las Unidades Ejecutoras Sectoriales, Instituciones, Organizaciones, Programas y/o Proyectos Especiales del ámbito público que ejecutan acciones de impacto. Integran también los Agentes Participantes, el Equipo Técnico de soporte del proceso, que participa con voz, pero sin voto en el proceso y tiene a su cargo la conducción del mismo.

- 6.13. **Equipo Técnico:** Está conformada por los profesionales y técnicos de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como por los funcionarios de las Unidades Orgánicas de Apoyo y de Línea; además los profesionales con experiencia en temas de Planeamiento y Presupuesto elegidos entre los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil debidamente acreditados, en el año fiscal correspondiente. Es presidido por el Gerente de Planeamiento y presupuesto y tiene a su cargo la preparación y suministro de información la evaluación técnica, la asesoría y el apoyo permanente al proceso de Planeamiento de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo; asimismo, armoniza la realización de acciones de capacitación a los Agentes Participantes.

El Equipo Técnico, suministra la información del proceso en el Aplicativo Interactivo del Presupuesto Participativo, dispuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas en su Portal Institucional [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) y prepara el "Documento del Presupuesto Participativo para el año fiscal correspondiente", a ser presentado a la Dirección General del Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

- 6.14. **El Consejo de Coordinación Local:** es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Local con los Alcaldes de los Centros Poblados y representantes de la Sociedad Civil.
- 6.15. **Sociedad Civil:** Comprende a las Organizaciones Sociales de Base territorial o temática con personería jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, debidamente inscritas en los registros respectivos, que cuentan con autonomía organizativa, administrativa y económica, cuyos miembros residen mayoritariamente dentro del ámbito y no están adscritas a ningún órgano o institución del Estado sea éste de nivel nacional o local. Dentro de ellas se encuentran las Juntas Vecinales, Organizaciones de Productores, Gremios Empresariales, Comunidades Campesinas, Organizaciones de Mujeres, Organizaciones de Jóvenes.

Las Organizaciones creadas o reconocidas por Ley que cuenten con autonomía organizativa, administrativa y económica y que no estén adscritas a ningún órgano o institución del Estado, sea éste de nivel nacional o local; dentro de las cuales se cuentan los gremios laborales, profesionales, agrarios, universidades, etc.

Las Organizaciones que conforman las Mesas de Concertación, con exclusión de las instituciones del sector público que las integran, para fines de definir sus representantes.

Otras organizaciones representativas del nivel distrital y provincial



6.16. **Comité de Vigilancia:** Son los Agentes Participantes de la Sociedad Civil elegidos para fines de vigilancia ciudadana del proceso participativo del ejercicio respectivo; es elegido por los Agentes Participantes en la reunión de acreditación de Agentes Participantes.

#### Artículo 7º. Actores del Proceso

Son actores del proceso del Presupuesto Participativo: el Consejo de Coordinación Local provincial, los Agentes Participantes, el Equipo Técnico, el comité de Vigilancia.

## TÍTULO II

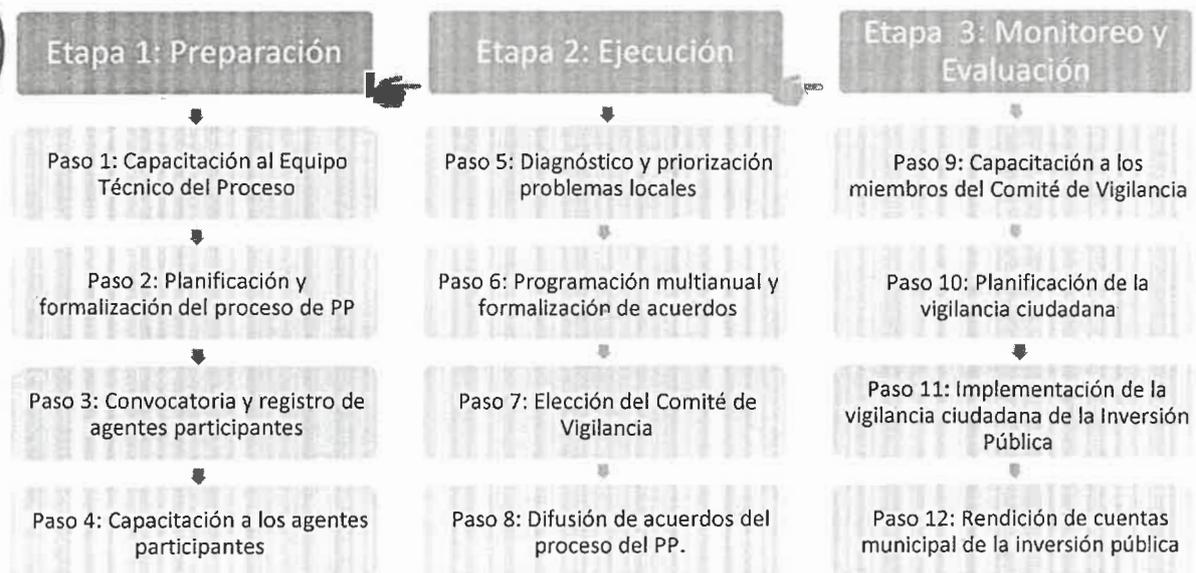
### DISPOSICIONES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

#### CAPÍTULO I

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

#### Artículo 8º. Etapas del proceso de presupuesto participativo.

Para el presente proceso del Presupuesto Participativo (PP), contempla tres (3) Etapas, con un total de doce (12) pasos:



#### Artículo 9º. ETAPA 1: PREPARACIÓN.

El objetivo de esta Etapa es generar las condiciones y realizar las acciones para un adecuado desarrollo del proceso del PP. En esta Etapa se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 9.1. El equipo municipal que debe gestionar el proceso del PP, se encuentra capacitado.
- 9.2. Se define el plan de trabajo para el desarrollo del proceso y se gestiona la aprobación de la ordenanza y reglamento del PP correspondiente.

- 9.3. Se identifica a los actores del desarrollo local para su participación en el proceso del PP a partir de una adecuada convocatoria y registro.
- 9.4. Se desarrollan capacidades de los agentes participantes en relación con el proceso del PP, el ciclo de los proyectos de inversión y el origen y destino de los recursos municipales.

#### Artículo 10º. Descripción de pasos de la Etapa 1: Preparación.

La Etapa 1: Preparación del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

##### 10.1. Paso 1: Capacitación al Equipo Técnico del Proceso.

Se realizan actividades de capacitación y asistencia técnica a los funcionarios municipales (sesiones de trabajo) para fortalecer sus capacidades en la gestión del PP. El resultado de este paso es la conformación de un Equipo Técnico municipal con capacidad para lograr una mejora en la gestión del próximo proceso del PP.

##### 10.2. Paso 2: Planificación y formalización del proceso de PP.

Se debe realizar la evaluación de procesos anteriores para identificar los aspectos a mejorar, identificar a los actores clave que deben estar involucrados y definir las características que debe tener el nuevo proceso del PP. Con el plan de trabajo validado, el equipo técnico municipal definirá el contenido del Reglamento del Proceso del PP y el proyecto de Ordenanza para su aprobación.

##### 10.3. Paso 3: Convocatoria y registro de agentes participantes.

Para que la municipalidad pueda tener una convocatoria amplia e inclusiva en la planificación se debe elaborar el mapa de actores para el proceso del PP, a partir del cual se elabora un Plan de comunicaciones y la programación de las acciones de difusión durante el proceso de PP.

Una vez aprobada la Ordenanza Municipal, el alcalde, conjuntamente con los miembros del Consejo de Coordinación Local provincial, convocan públicamente al proceso del Presupuesto Participativo, a través de diferentes medios (invitaciones, medios de comunicación, material publicitario, entre otros) dando a conocer el cronograma del proceso.

Para el proceso participativo, los Agentes Participantes se identifican tomando en cuenta que existen dos clases de agentes participantes: Agentes Participantes con voz y voto, y Agentes Participantes con voz, pero sin voto, distinguiéndose su registro correspondiente.

**Agentes Participantes con voz y voto son:** Miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial, representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Los representantes de las dependencias u organismos nacionales presentes en la provincia. Los representantes de instituciones privadas: universidades, organizaciones empresariales, asociaciones juveniles, organizaciones sociales de base, asociaciones de personas con discapacidad, mujeres y niños. representantes de los espacios de concertación de la sociedad civil – estado, entre otros, debidamente inscritos

**Agentes Participantes con Voz pero sin voto:** Esta conformado por el equipo técnico del Gobierno Local; además, de agentes participantes no acreditados.

**De la inscripción y registro de Agentes Participantes de la Sociedad Civil:** Deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud de inscripción dirigido al alcalde
- Copia del documento de identidad de los representantes designados titular y alterno.
- Copia del documento en la que se acredita la vigencia de la Junta Directiva actual de su organización.
- Copia simple del Acta que contenga el acuerdo de participar en el proceso y la designación de su(s) representantes(s) titular y alterno.

La inscripción de Agentes Participantes se efectuará según el cronograma que se establezca en la convocatoria pública, correspondiente al año fiscal de programación presupuestal.

#### 10.4. Paso 4: Capacitación a los agentes participantes.

Se realizan actividades de capacitación con los agentes participantes registrados como resultado de la convocatoria, ampliando sus conocimientos para su mejor participación en el proceso del PP. Durante dichas actividades se debe enfatizar sobre temas tales como: conceptos básicos del presupuesto participativo con enfoque multianual, la gestión de las inversiones municipales, el origen de los recursos públicos, el presupuesto municipal y diagnóstico.

#### Artículo 11º. ETAPA 2: EJECUCIÓN.

El objetivo de esta etapa es llegar a un acuerdo con los agentes participantes sobre la prioridad en la atención de los problemas locales que deben ser afrontados por la municipalidad con inversión pública. Esto implica llegar a un acuerdo sobre la prioridad con la que deben ser desarrollados y ejecutados los proyectos de inversión municipal con un horizonte a mediano plazo, sustentado en una proyección realista de los recursos municipales que pueden ser destinados a inversión. En esta etapa se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 11.1. Los agentes participantes y los funcionarios municipales concuerdan en la priorización de los problemas que representan las brechas más importantes para lograr el desarrollo local con equidad.
- 11.2. Los agentes participantes eligen a sus representantes como miembros del Comité de Vigilancia del PP.
- 11.3. La autoridad y funcionarios municipales realizan una amplia difusión a la comunidad sobre los acuerdos adoptados en el proceso del PP.



## Artículo 12º. Descripción de pasos de la Etapa 2: Ejecución:

La Etapa 2: Ejecución del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

### 12.1. Paso 5: Diagnóstico y priorización de problemas locales.

Los funcionarios sistematizan información sobre la realidad local y definen una priorización de los problemas locales; con base en esa información el equipo técnico del PP preparará una presentación a los agentes participantes, que explique de manera sencilla la descripción del problema, el análisis de sus causas y efectos más significativas y los indicadores que permitan evaluar el estado del problema a través del tiempo. Los problemas del territorio pueden ser distintos y variados, pero no pueden ser todos atendidos al mismo tiempo por un límite en los recursos (financieros, de conocimiento, humanos, etc.). En base a la reflexión de los problemas presentados, los agentes participantes conciertan sobre la prioridad de los problemas que deben ser atendidos por la gestión municipal, proponiendo de ser el caso, nuevos problemas para el proceso de reflexión y priorización.

Finalmente, este paso se traduce en la realización del segundo taller sobre el tema de Diagnóstico y priorización de problemas locales.

### 12.2. Paso 6: Programación multianual y formalización de acuerdos.

Se explica a los agentes participantes el proceso seguido para la programación multianual, así por ejemplo se expone los criterios adoptados por el Equipo Técnico para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo. Se debe explicar también las razones por las que eventualmente algún proyecto propuesto por los agentes participantes en el Taller de Diagnóstico, ha sido considerado como parte de otro proyecto, o que no ha sido considerado ni priorizado, señalando las acciones realizadas en cada caso. Asimismo, este paso se traduce en la realización del tercer taller sobre Programación multianual y formalización de acuerdos.

Finalmente, el Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del presupuesto Participativo. El Alcalde o funcionario designado presenta los resultados del Presupuesto Participativo consolidado en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los Agentes Participantes para su consideración y aprobación final.

En posterior, el documento del Presupuesto Participativo debe ser emitido a la Dirección General del Presupuesto Público en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

### 12.3. Paso 7: Elección del Comité de Vigilancia.

De acuerdo a las disposiciones de la presente ordenanza se realiza el proceso de elección de los miembros del Comité de Vigilancia entre los agentes participantes, procediendo a la juramentación al término de la lectura de los resultados de la votación. Luego se procede a la suscripción del Acta del Presupuesto Participativo por el alcalde, los miembros del Comité de Vigilancia y los agentes participantes.



#### 12.4. Paso 8: Difusión de acuerdos del proceso del PP

Concluido el proceso del Presupuesto Participativo, el equipo técnico deberá informar a la comunidad sobre los resultados de los proyectos priorizados en el proceso del PP y los representantes de los agentes participantes que han sido elegidos como miembros del Comité de Vigilancia.

##### **Formalización en el presupuesto Institucional de Apertura de los Acuerdos y Compromisos.**

– La propuesta de proyectos resultante del proceso, debe ser incluida en el Proyecto del Presupuesto Institucional del Gobierno Local del año correspondiente para su aprobación por el Concejo Municipal.

El Alcalde dispondrá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las Unidades Ejecutoras, se elabore un cronograma de ejecución de proyectos donde se definan los plazos para el desarrollo de las fases de Pre Inversión e Inversión, que deberá ser puesto a disposición del comité de Vigilancia, Consejo de Coordinación Local provincial y Concejo Municipal.

#### **Artículo 13º. ETAPA 3: MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

El objetivo de esta fase es lograr un adecuado y permanente funcionamiento del Comité de Vigilancia, implementando acciones efectivas de vigilancia ciudadana de la inversión pública municipal; para lo cual se debe establecer mecanismos de coordinación y colaboración con la municipalidad. En tal sentido, el equipo técnico municipal debe promover actividades de capacitación y asistencia técnica al Comité de Vigilancia para que puedan cumplir de forma adecuada sus funciones de vigilancia activa sobre la gestión de las inversiones. Así mismo debe realizar informe de Rendición de Cuentas de la gestión de inversiones. En esta fase se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 13.1. Los integrantes del Comité de Vigilancia conocen sus funciones y desarrollan competencias y habilidades para la labor de vigilancia ciudadana de la inversión pública.
- 13.2. Los miembros del Comité de Vigilancia manejan herramientas de transparencia pública y desarrollan competencias y habilidades para elaborar reportes de vigilancia ciudadana de la inversión municipal.
- 13.3. La municipalidad rinde cuenta a los agentes participantes sobre los resultados en el cumplimiento de los acuerdos del PP y en general sobre la gestión de las inversiones municipales.

#### **Artículo 14º. Descripción de pasos de la Etapa 3: Monitoreo y evaluación.**

La Etapa 3: Monitoreo y evaluación del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

##### **14.1. Paso 9: Capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia.**

Se promueven el fortalecimiento de las capacidades de los miembros del Comité de Vigilancia para realizar una activa vigilancia de las inversiones públicas municipales e incidir en la toma de decisiones con funcionarios y autoridades de la municipalidad para lograr los resultados

esperados y el cumplimiento de las prioridades de inversión que formaron parte de los acuerdos en el proceso del PP.

#### 14.2. Paso 10: Planificación de la vigilancia ciudadana.

Los Comités tienen como labor principal el vigilar la correcta implementación de los acuerdos adoptados con los agentes participantes, para ello deben organizarse adecuadamente para cumplir con sus responsabilidades. Para realizar sus labores, el Comité necesita entender las tareas encomendadas y dónde encontrar la información necesaria para llevar a cabo el monitoreo del Presupuesto Participativo y de la gestión de inversiones. Asimismo, es importante la coordinación y la planificación de las acciones de monitoreo de los miembros del Comité.

#### 14.3. Paso 11: Implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública.

Para realizar la labor de vigilancia se requiere, en primer lugar, un conocimiento básico del ciclo de proyectos de inversión pública y de la gestión de inversiones, así como todo el proceso del PP en el cual los ciudadanos y las autoridades y funcionarios municipales acuerdan prioridades para el desarrollo local y las intervenciones en proyectos de inversión pública que se definen para lograr los objetivos de mejorar la calidad de vida de la población, esto permite a los miembros del CVPP identificar los hitos críticos que deben ser monitoreados. Se requiere también acceso a información veraz y oportuna, para la cual deben conocer sus derechos de acceso a información pública y los deberes de la gestión municipal para la difusión de los asuntos públicos, información sobre la gestión municipal como para rendir cuentas de los resultados de la gestión.

#### 14.4. Paso 12: Rendición de cuentas municipal de la inversión pública.

La Rendición de Cuentas permite evaluar el desarrollo del proceso participativo y sobre la gestión de inversiones, generando conocimientos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.

Los alcaldes deben informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior por el gobierno local y la sociedad civil.

Informar lo siguiente:

- Programación y nivel de avance en la ejecución y resultados (en términos de población beneficiada y problemas cuya atención ha sido priorizada), de los proyectos priorizados en el proceso del Presupuesto Participativo del año anterior.
- Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.
- Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso.
- Presupuesto Institucional de Apertura del presente ejercicio.



***Se debe establecer un formato estándar para la rendición de cuentas.***

El equipo Técnico elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado y difundido en los diferentes mecanismos de transparencia (página web institucional, medios locales, impresos, etc.)



## CAPÍTULO II

### ACTORES EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

#### Artículo 15º. Actores en el proceso.

Son actores en el proceso de presupuesto participativo:

- 15.1. El Alcalde.
- 15.2. Los integrantes del Concejo Municipal.
- 15.3. Los integrantes del Consejo de Coordinación Local.
- 15.4. Los agentes participantes.
- 15.5. Los integrantes del Comité de Vigilancia.
- 15.6. El Gerente Municipal.
- 15.7. El Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
- 15.8. Los integrantes del Equipo Técnico del proceso de PP.

#### Artículo 16º. Atribuciones y responsabilidades de los actores en el proceso.

Los actores en el proceso del presupuesto participativo cuentan con las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

##### 16.1. Alcalde, le corresponde:

- 16.1.1. Convocar al Concejo de Coordinación Local a fin de organizar el Proceso del Presupuesto Participativo de cada año.
- 16.1.2. Comunicar a los ciudadanos los recursos disponibles para la ejecución de nuevas inversiones y desarrollo de estudios, que serán materia de priorización en el presupuesto participativo para la asignación de los recursos municipales; explicando los recursos comprometidos para la continuidad de obras en ejecución.
- 16.1.3. Proponer la Programación Multianual de Inversión (PMI), que será debatida para la validación de la priorización de inversiones en los talleres del Presupuesto Participativo.
- 16.1.4. Participar activamente en el desarrollo del Presupuesto Participativo.
- 16.1.5. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Asamblea del Presupuesto Participativo.



- 16.1.6. Exigir a los funcionarios responsables de los servicios públicos que brinda la Municipalidad, participen en el proceso del presupuesto participativo.

#### 16.2. Concejo Municipal.

- 16.2.1. Aprobar las políticas, instrumentos y normas necesarias para el proceso.
- 16.2.2. Tomar en cuenta en la aprobación y modificación del presupuesto, las prioridades de inversión, identificadas en el Proceso del Presupuesto Participativo.
- 16.2.3. Fiscalizar el desarrollo de las Etapas del Proceso del Presupuesto Participativo y cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Asamblea Participativa.
- 16.2.4. Realizar el seguimiento a los acuerdos y a la entrega de información para el desarrollo de las tareas del Comité de Vigilancia.

#### 16.3. Agentes participantes.

- 16.3.1. Participar con voz y voto en la discusión y toma de decisiones del Proceso del Presupuesto Participativo.
- 16.3.2. Reunirse regularmente con las personas a las que representan para informarles acerca del proceso.
- 16.3.3. Plantear proyectos de inversión partiendo de la cartera de proyectos propuestos por el Alcalde.
- 16.3.4. Priorizar proyectos de inversión orientados a la solución de los problemas identificados y priorizados, articulados a productos y resultados específicos que la población necesita; concordantes con los criterios que delimitan los proyectos de impacto local, según normatividad vigente.
- 16.3.5. Proponer el cofinanciamiento para la ejecución de proyectos de inversión a través de recursos financieros, físicos y/o de mano de obra, los que deben formalizarse mediante el convenio respectivo.
- 16.3.6. Respetar los acuerdos de las distintas etapas y suscribir las actas y los instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
- 16.3.7. Cumplir con los acuerdos y compromisos en el proceso del Presupuesto Participativo.
- 16.3.8. Postularse o elegir a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, entre los agentes participantes debidamente acreditados.

#### 16.4. Comité de Vigilancia.

- 16.4.1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos concertados en el presupuesto participativo, de modo que los proyectos priorizados se registren en el presupuesto institucional de apertura y se ejecuten.
- 16.4.2. Vigilar que la municipalidad cuente con un cronograma de ejecución de proyectos donde se definen los plazos de preinversión e inversión, correspondiente al proceso participativo.



- 16.4.3. Vigilar que se cumplan las rendiciones de cuentas establecidas.
- 16.4.4. Informar al Concejo Municipal y al Concejo de Coordinación Local y otras entidades públicas del Proceso del Presupuesto Participativo y del resultado de la vigilancia desarrollada.



**16.5. Gerente Municipal.**

- 16.5.1. Integrar el Equipo Técnico del Proceso; como presidente.
- 16.5.2. Preparar información que el proceso requiere.
- 16.5.3. Proponer a las instancias correspondientes, el Presupuesto Institucional de Apertura y las modificaciones presupuestarias, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- 16.5.4. Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el documento del proceso a las instancias correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- 16.5.5. Disponer la actualización del aplicativo interactivo del Presupuesto Participativo en las diversas etapas del proceso, así como los mecanismos de transparencia en la gestión de inversiones municipales, especialmente en el aplicativo InfObras de la Contraloría General de la República.
- 16.5.6. Efectuar las coordinaciones con la Sub Gerencia de Planeamiento, Programación Multianual de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora, así como con las áreas administrativas de la municipalidad, para monitorear el estado de avance de los proyectos y el cumplimiento de los acuerdos del presupuesto participativo.
- 16.5.7. Brindar facilidades y recursos para la promoción de la vigilancia ciudadana y el adecuado funcionamiento del Comité de Vigilancia.



**16.6. Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización**

- 16.6.1. Integrar el Equipo Técnico del Proceso, como secretario técnico.
- 16.6.2. Preparar la información necesaria para el proceso de planeamiento, disponibilidad de recursos y estado de ejecución de los proyectos.
- 16.6.3. Verificar que los proyectos propuestos correspondan a la competencia de la municipalidad.
- 16.6.4. Proponer el Presupuesto Institucional de Apertura y las modificaciones presupuestarias, incorporando los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- 16.6.5. Elaborar el cronograma de ejecución de proyectos, donde se definen los plazos de preinversión e inversión, que serán entregados al Comité de Vigilancia, al Concejo de Coordinación Local y al Concejo Municipal.



16.6.6. Efectuar las coordinaciones con la Sub Gerencia de Planeamiento, Programación Multianual de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública e informar al Ministerio de Economía y Finanzas sobre la marcha del proceso y sus resultados.

16.6.7. Brindar la información que solicite el Comité de Vigilancia correspondiente al proceso y cumplimiento de los acuerdos.

#### 16.7. Equipo Técnico del Proceso.

16.7.1. Brindar apoyo a la organización y ejecución de las distintas etapas del Proceso del Presupuesto Participativo.

16.7.2. Capacitar a los agentes participantes sobre las distintas etapas del proceso.

16.7.3. Preparar la información para los talleres de trabajo y la formalización de acuerdos.

16.7.4. Evaluar las demandas de inversión presentadas por los agentes participantes durante los talleres del proceso para definir las nuevas ideas de proyecto que estén vinculadas a los problemas priorizados.

16.7.5. Elaborar el documento del Proceso Participativo para el Año fiscal según corresponda.

16.7.6. Informar a los agentes participantes la disponibilidad de recursos para inversión en una proyección multianual para los próximos tres (3) años.

16.7.7. Sistematizar la información y elaborar los instrumentos normativos y técnicos que se requieran.



### CAPÍTULO III

#### REGLAS DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

##### Artículo 17º. De la constitución y designación del Equipo Técnico.

Para la constitución y designación del Equipo Técnico se deberá cumplir las siguientes reglas:

17.1. Corresponde al Alcalde designar a los integrantes del Equipo Técnico, el que deberá estar integrado por representantes de la municipalidad, conforme a lo siguiente:

17.1.1. Representante de la Gerencia Municipal

17.1.2. Representante de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

17.1.3. Representante de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano rural

17.1.4. Representante de Gerencia de Desarrollo Económico y Social

17.1.5. Representante de la Sub gerencia de Medio Ambiente

17.1.6. Representante de la Sub Gerencia de Servicios Públicos

17.1.7. Representante de la Sub Gerencia de Promoción OMAPED y Programas Sociales

17.1.8. Representante de la sub Gerencia de Estudios de Preinversión



- 17.1.9. Representante de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- 17.1.10. Representante de la Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencias
- 17.1.11. Representante de la Gerencia de Administración
- 17.1.12. Representante de la Gerencia de Administración Tributaria
- 17.1.13. Representante de Secretaria General
- 17.1.14. Representante de la Gerencia Asesoría Legal
- 17.1.15. Representante del Instituto Vial Provincial
- 17.1.16. Representante del CCLP.



- 17.2. El alcalde podrá disponer que representantes de otras áreas de la municipalidad deban integrar el Equipo Técnico.
- 17.3. El plazo de vigencia de la designación es por un año calendario, debiendo formalizarse por Decreto de Alcaldía, todos los años.

#### **Artículo 18º. De la capacitación a los funcionarios municipales.**

Para las acciones de capacitación a los funcionarios municipales se deberá cumplir las siguientes pautas:

- 18.1. Previo a la convocatoria a los agentes participantes, se deberá realizar en la municipalidad dos (2) talleres de capacitación con el alcalde y funcionarios municipales, con el objeto de ampliar conocimientos sobre el proceso y los beneficios de un diálogo informado y participación activa de la población en la toma de decisiones de la gestión de las inversiones municipales:
  - 18.1.1. Taller 1 - Funcionarios: Diagnóstico, diseño del proceso del PP y mapa de actores.
  - 18.1.2. Taller 2 - Funcionarios: Estrategias y metodologías para presentar la Programación Multianual de Inversiones
- 18.2. Luego de terminada la etapa de ejecución del PP, se deberá realizar igualmente un (1) taller con el alcalde y funcionarios de la municipalidad, con el objeto de sensibilizarlos sobre la importancia de la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión de inversiones y para planificar la asistencia técnica que se brindará al Comité de Vigilancia.

#### **Artículo 19º. De la planificación y formalización del proceso.**

Para las acciones de planificación y formalización del proceso se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 19.1. En reuniones de trabajo, durante el mes de enero, el Equipo Técnico (funcionarios) municipales deberán realizar el diagnóstico de las acciones desarrolladas durante el proceso de PP del año anterior, identificando limitaciones y fortalezas, así como lecciones que permitan realizar mejoras para el siguiente ciclo del proceso.



19.2. En reuniones de trabajo del Equipo Técnico, en el mes de enero, deberán realizar la planificación detallada del nuevo ciclo del proceso del PP.

19.3. El Equipo Técnico, en el mes de enero, deberá evaluar la conveniencia de realizar mejoras y modificaciones al Reglamento del Proceso del PP aprobado por la presente Ordenanza; y de ser necesario propondrá al Alcalde las modificaciones a la Ordenanza, y éste a su vez lo someterá a debate ante el Consejo de Coordinación Local y luego ante el Concejo Municipal.

#### **Artículo 20º. Del cronograma para el desarrollo de las acciones del proceso.**

Para la planificación de actividades y cronograma de desarrollo del proceso de presupuesto participativo se deberá cumplir las siguientes reglas:

20.1. El cronograma para el desarrollo de las acciones del proceso del presupuesto participativo comprende plazos genéricos para cada paso, indicando el plazo máximo para la ejecución de cada actividad.

20.2. Corresponde al Equipo Técnico del Proceso establecer el cronograma con actividades, responsables y plazos específicos, lo que debe realizarse en el mes de enero de cada año.

20.3. El cronograma definitivo para las actividades del proceso deberá ser aprobado por Decreto de Alcaldía a más tardar en el mes de enero de cada año.

#### **Artículo 21º. De la convocatoria y registro de agentes participantes.**

Para el desarrollo de las acciones de convocatoria y registro de agentes participantes se deberá cumplir las siguientes reglas:

21.1. Previo a la convocatoria, el Equipo Técnico deberá elaborar el Mapa de Actores locales vinculados a los objetivos del Proceso del PP. Con la finalidad de identificar a los actores locales relevantes en el territorio y conocer sus principales características a fin de poder definir acciones de sensibilización, difusión y comunicación adecuadas a las necesidades de cada actor o grupo de actores en relación con el proceso del PP.

21.2. Previo a la convocatoria y en base al Mapa de Actores validado, el Equipo Técnico deberá elaborar un Plan de Comunicaciones para el proceso del PP. Los actores locales deben conocer la importancia de su participación en la toma de decisiones en los asuntos de interés público para el bien común. Las acciones de comunicación deben permitir que los actores locales se empoderen del proceso para que su participación contribuya a una gestión de calidad de las inversiones municipales, que generen impacto en el desarrollo sostenido de la localidad.

21.3. La convocatoria debe realizarse aprovechando todos los medios y espacios disponibles que sean adecuados a cada grupo y/o comunidad a fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los potenciales agentes participantes. Debe realizarse acciones de comunicación efectiva apropiada a cada actor, lo más personalizada que sea posible.

21.4. La convocatoria personalizada debe hacerse especialmente con aquellos actores relevantes al proceso como: gobierno regional, universidades, organizaciones empresariales, colegios profesionales, asociaciones juveniles, organizaciones sociales de base, dirigentes de

comunidades campesinas, juntas vecinales, asociaciones de personas con discapacidad, asociaciones de mujeres y otras en situación de riesgo y vulnerabilidad; asegurado una representación equitativa de la población en el territorio durante el proceso del PP.



21.5. El proceso de PP está abierto a toda la población de la localidad, siempre que sean residentes en el territorio, como mínimo con dos años de anticipación al desarrollo del proceso, solo necesitan registrarse como “Agentes Participantes”.

21.6. Para el Registro como Agente participante, cada representante de las organizaciones o miembros de la comunidad deberá presentar en mesa de partes de la municipalidad una solicitud de inscripción, dirigida al Alcalde.



21.7. La solicitud deberá contener obligatoriamente la siguiente información: nombres, apellidos, número de DNI, dirección de domicilio real, dirección de correo electrónico, números de teléfonos; adicionalmente si es representante de una organización social de base, organización sin fines de lucro, empresa o gremio empresarial u otra institución, deberá adjuntar el documento oficial que lo acredita como representante.



21.8. El Equipo técnico podrá poner a disposición de los interesados un Formato que haga las veces de solicitud de inscripción como agente participante.

21.9. El proceso de inscripción como agente participante es totalmente gratuito.

21.10. El Equipo técnico en un plazo no mayor a tres (3) días laborables debe verificar la información de cada solicitud y emitir de ser el caso la correspondiente constancia de Agente Participante, debiendo comunicar al interesado su inscripción, así como sus obligaciones y derechos en el Proceso del PP.



#### **Artículo 22º. De la capacitación a los agentes participantes.**

Para las acciones de capacitación a los agentes participantes se deberá cumplir las siguientes reglas:

22.1. La capacitación a los agentes participantes registrados, se realiza en un (1) taller, a fin de ampliar sus conocimientos en materia del proceso del presupuesto participativo, la gestión de inversiones y los recursos municipales.

22.1.1. Taller 1 – Agentes Participantes: Desarrollo de conocimientos sobre gestión pública municipal.

22.2. El taller de capacitación para agentes participantes podrá realizarse de forma descentralizada o no (previa evaluación) en el territorio local, por acuerdo del Equipo Técnico, es decir el mismo contenido del taller puede ser replicado en diferentes zonas geográficas del territorio, a fin de facilitar la comprensión de la naturaleza de la participación en el proceso del PP de los agentes participantes.

22.3. El Equipo Técnico, podrá acordar que, por la extensión de los contenidos del taller, este pueda ser realizado en diferentes fechas para un mismo grupo de agentes participantes.

22.4. Para el desarrollo del taller se utilizará una metodología de capacitación de adultos vivencial, donde el aprendizaje se engrana con los conocimientos previos de los participantes y tiene

espacios concretos de aplicación que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para estar preparados para dialogar con otros actores sociales.



- 22.5. Los contenidos y la información que serán entregados a los agentes participantes durante el taller de capacitación deben responder a la cultura local (idioma, formatos, ejemplos) para facilitar la apropiación, así como promover la motivación e interés para la participación y la acción.

#### **Artículo 23º. Del diagnóstico y priorización problemas locales.**

Para las acciones de diagnóstico y priorización de problemas locales se deberá cumplir las siguientes reglas:



- 23.1. El Equipo técnico recopila y sistematiza información sobre la realidad local, estableciendo las brechas de infraestructura y acceso a servicios para la población en todo el territorio, a partir de la cual se definen las prioridades de intervención que corresponde a las competencias municipales.

- 23.2. Luego de recopilada la información y conforme a la programación se convoca a los agentes participantes para el taller de diagnóstico:

- 23.3. Taller 2 – Agentes participantes: Diagnóstico y priorización de problemas

- 23.4. El equipo técnico presentará la cartera de inversiones que contiene las inversiones articulado a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado.

- 23.5. En el taller de Diagnóstico los agentes participantes deben reflexionar sobre como los problemas presentados por el Equipo Técnico afectan su vida cotidiana tanto en los aspectos familiares como en la comunidad. De considerar que hay otros problemas prioritarios no expuestos por el Equipo Técnico, se propondrán en la plenaria para que sea incluidos para su evaluación y priorización.

- 23.6. En el Taller de Diagnóstico, las autoridades y funcionarios municipales acuerdan cual debe ser la prioridad para la atención de los problemas por parte de la municipalidad. Se debe tomar en cuenta que la priorización debe guardar concordancia con los objetivos de desarrollo local, concertados en el Plan de Desarrollo Local.

#### **Artículo 24º. De la programación multianual y formalización de acuerdos**

Para la programación multianual y la formalización de acuerdos se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 24.1. Previo al taller con agentes participantes para la priorización de inversiones el Equipo Técnico deberá realizar las siguientes acciones:

- 24.1.1. Actualizar la información de los objetivos de desarrollo local priorizados, basado en los problemas priorizados por los Agentes Participantes.

- 24.1.2. Actualizar la Programación Multianual de Inversiones, verificando la proyección de recursos municipales disponibles para inversión y en base al Banco de Inversiones actualizado realizar la programación del desarrollo y ejecución de los proyectos, priorizando las intervenciones en función a criterios múltiples que definirá el



Equipo Técnico, en razón a las restricciones presupuestarias, institucionales y prioridad del problema para la población.



24.1.3. Conformar una relación anexa a la programación multianual con los proyectos relevantes de competencia municipal que no alcanzan su financiamiento con recursos municipales en el programa multianual, los que serán considerados en una matriz para búsqueda de financiamiento mediante otras fuentes.

24.1.4. Conformar una relación anexa a la programación multianual con los proyectos que siendo relevantes no corresponden a las competencias municipales, los que serán considerados en una matriz para búsqueda de financiamiento con las instancias públicas correspondientes.



24.2. En el taller 3 con agentes participantes del PP, el Equipo Técnico presenta la Programación Multianual de Inversiones propuesta por la municipalidad para la concertación; debiendo resaltar:

24.2.1. Las fuentes de financiamiento y los recursos totales de la municipalidad proyectados para los próximos tres años que financiarían los proyectos de inversión.

24.2.2. Los criterios adoptados para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo de desarrollo local priorizado.

24.3. Se elabora el acta de los acuerdos del PP por el Equipo Técnico, con la supervisión del Comité de Vigilancia, luego se da lectura de la misma en plenaria y de no haber observaciones se invita a los agentes participantes a que suscriban el Acta.



#### **Artículo 25º. De la elección del Comité de Vigilancia.**

Para la elección del Comité de Vigilancia se deberá cumplir las siguientes reglas:

25.1. Previo a la nominación de candidatos a integrar el Comité de Vigilancia el Equipo Técnico presentará en plenaria la importancia de la vigilancia ciudadana en la gestión de las inversiones municipales y la misión y funciones del Comité de Vigilancia.

25.2. Se elige a los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo de preferencia por cada área territorial o funcional (no sea superior a 5 integrantes):

25.2.1. Representantes de Organizaciones de base.

25.2.2. Representantes de Asociaciones

25.2.3. Representante de mujeres.

25.2.4. Representante de jóvenes

25.2.5. Otros que puede surgir en el momento

25.3. El Equipo Técnico procede solicitar a los agentes participantes que voten a mano alzada de manera individual por cada nominado dentro del grupo territorial o funcional.

25.4. El candidato que obtiene la mayor votación en el grupo territorial o funcional es el elegido como integrante titular del Comité de Vigilancia, el que quede en segundo puesto es elegido como integrante suplente del Comité de Vigilancia.

25.5. Información para el Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo. Los gobiernos locales a solicitud de los Comités de Vigilancia deben proporcionar la siguiente información:

- Cronograma de Inversiones donde se detalla la programación de los proyectos priorizados.
- El Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente y sus modificaciones durante su ejecución, cuando estas afecten los acuerdos del Presupuesto Participativo.
- Ejecución de gastos de inversión trimestral, semestral y anual del avance de ejecución de proyectos según el reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera.

#### **Artículo 26º. De la difusión de acuerdos del proceso del PP.**

Para la difusión de acuerdos del proceso del PP se deberá cumplir las siguientes reglas:

26.1. El equipo técnico deberá informar a la comunidad sobre los resultados del proceso de PP: proyectos priorizados con presupuesto, proyectos que se han incluidos en la lista de búsqueda de financiamiento en otras instancias y los representantes de los agentes participantes que han sido elegidos como miembros del Comité de Vigilancia.

26.2. EL acta y los resultados de manera amigable se publicarán en el portal web institucional, en un plazo no mayor a quince días luego de concluido el Taller 3 – Agentes Participantes.

26.3. En documento impreso se deberá entregar una copia a cada integrante del Comité de Vigilancia.

#### **Artículo 27º. De la capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia.**

27.1. La entidad es responsable de promover la capacitación a los integrantes del Comité de Vigilancia.

27.2. La entidad deberá preparar las guías y materiales de capacitación y desarrollará los talleres de acuerdo con la planificación acordada con el Comité de Vigilancia.

#### **Artículo 28º. De la planificación de la vigilancia ciudadana.**

Para la planificación de la vigilancia ciudadana se deberá cumplir las siguientes reglas:

28.1. El periodo de duración de las funciones de monitoreo del Comité de Vigilancia es de un año, cuya labor transcurre entre el segundo semestre del año en el que son elegidos y el primer semestre del siguiente año calendario. Su labor culmina luego que son elegidos los nuevos miembros del Comité en el proceso del PP.

28.2. La entidad debe promover herramientas para una adecuada planificación.

#### **Artículo 29º. De la implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública.**

29.1. A través de la observación permanente y sistemática de la gestión de inversiones municipales el Comité de Vigilancia puede conocer cómo se ejecuta la inversión municipal y compartir ese conocimiento con toda la población.



**Artículo 30º. De la rendición de cuentas municipal de la inversión pública.**

Para la rendición de cuentas municipal de la inversión pública se deberá cumplir las siguientes reglas:



30.1. La Rendición de Cuentas de la gestión de inversiones es un informe del Alcalde respecto de lo realizado en el ejercicio presupuestal de todo un año, y se presenta en un taller de rendición de cuentas dentro del proceso del PP.

La Rendición de Cuentas debe permitir evaluar el desarrollo del proceso participativo y la gestión de inversiones, generando conocimientos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente. El alcalde debe ser específico sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año anterior en el proceso del PP por las entidades del Estado y la Sociedad Civil.



30.2. El Informe de Rendición de Cuentas sobre la Gestión de Inversiones que debe presentarse a la población y debe contener como mínimo lo siguiente:

30.2.1. Informe de resultados de su gestión en el año anterior, a nivel de proyectos.

30.2.2. Programación y nivel de avance en la ejecución y resultados (en términos de población beneficiada y problemas resueltos), de los proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo del año anterior.

30.2.3. Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.

30.2.4. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso. Los agentes participantes y las entidades públicas que hayan intervenido en el proceso informan sobre el cumplimiento de los compromisos que asumieron en el proceso participativo.

### TÍTULO III

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 31º. Presupuesto y recursos económicos para el proceso de PP.**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es la unidad orgánica responsable de considerar en el presupuesto anual los recursos municipales necesarios para el desarrollo de todas las actividades del proceso de presupuesto participativo, incluyendo lo que se requiera para la asistencia técnica, capacitación y acciones de monitoreo del Comité de Vigilancia.



**Artículo 32º. Monitoreo y evaluación del proceso de PP.**

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es la unidad orgánica responsable del monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza. Debiendo realizar como mínimo el seguimiento a los siguientes indicadores:



Indicador	Descripción	Medios de Verificación	Frecuencia
<b>Indicadores de proceso</b>			
Asistencia de miembros del equipo técnico a talleres y reuniones para preparar el Presupuesto Participativo.	Mide la proporción de asistencia de miembros del equipo técnico respecto del total de talleres y reuniones programadas para la preparación del Proceso del Presupuesto Participativo.	Relación de asistentes a talleres y sesiones de trabajo.	Anual
Ordenanza Regulatoria del Presupuesto Participativo aprobada.	Verifica la aprobación de Ordenanza regulatoria que define las características del proceso en cuanto a: convocatoria, registro de participantes, talleres y reuniones, priorización de proyectos, adopción de acuerdos y elección del Comité de Vigilancia del correspondiente proceso del PP.	Ordenanza publicada en el portal de transparencia y en el mural institucional.	Anual
Efectividad de la Convocatoria.	Valora la efectividad de la convocatoria relacionando el Número de agentes participantes inscritos respecto del total de líderes o representantes de organizaciones convocados a participar en el proceso del Presupuesto Participativo mediante oficios o comunicaciones formales.	Cargos de oficios de convocatoria. Registro de llamas. Copias de correos electrónicos.	Anual
Asistencia de agentes participantes a los talleres de capacitación sobre el proceso del Presupuesto Participativo.	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para la capacitación sobre el Proceso del Presupuesto Participativo respecto del total de agentes participantes inscritos.	Registro de asistencia a los talleres de capacitación sobre el proceso del Presupuesto Participativo.	Anual
Asistencia de agentes participantes al taller de diagnóstico y priorización de objetivos de desarrollo local.	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para diagnóstico y priorización de objetivos de desarrollo local respecto del total de agentes participantes inscritos.	Registro de asistencia a los talleres de diagnóstico.	Anual
Asistencia de agentes participantes al taller de programación multianual de inversiones y formalización de acuerdos	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para programación multianual de inversiones y formalización	Registro de asistencia a los talleres de programación multianual y	Anual



Indicador	Descripción	Medios de Verificación	Frecuencia
del Presupuesto Participativo.	de acuerdos del PP respecto del total de agentes participantes inscritos.	formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo.	
Formalización de la elección del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.	Verifica que la municipalidad formalice el acuerdo del Presupuesto Participativo respecto de la elección del Comité de Vigilancia mediante Resolución de Alcaldía y emita las credenciales a cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.	Resolución de Alcaldía publicada en el portal web y mural de transparencia.  Cargos de oficios con la entrega de credenciales.	Anual
Reporte de vigilancia ciudadana de la inversión pública (REVIP).	Verifica que los miembros del Comité de Vigilancia realizan el monitoreo de la inversión pública y emiten reportes trimestrales de la vigilancia realizada a la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo.	Actas de reunión del Comité de Vigilancia  Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP)	Trimestral
<b>Indicadores de resultado</b>			
% de proyectos de inversión priorizados con la población en el Presupuesto Participativo que están alineados a funciones básicas de desarrollo.	Mide el número de proyectos de inversión que están alineados con funciones básicas respecto del total de proyectos de la programación multianual concertado en el proceso del Presupuesto Participativo / número total de proyectos.	Actas del Presupuesto Participativo.	Anual
% de Proyectos de inversión priorizados en el PP que han sido incorporados en el PIA.	Mide la proporción del PIA que está conformado por proyectos que fueron priorizados con la población en el proceso del Presupuesto Participativo.	Actas del Presupuesto Participativo. PIA aprobado.	Anual
% de monto ejecutado de inversiones que corresponde a proyecto priorizados en el Presupuesto Participativo.	Mide la proporción del monto de ejecución del PIM que está conformado por proyectos que fueron priorizados con la población en el proceso del Presupuesto Participativo.	Actas del Presupuesto Participativo. Reporte SIAF de ejecución mensual del gasto de inversión.	Mensual



**Artículo 33º. Transparencia.**

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es responsable de que todas las comunicaciones, así como información y acuerdos del proceso sean publicados en el mural municipal, el portal web institucional y en el aplicativo informático correspondiente al Presupuesto Participativo del Ministerio de Economía y Finanzas.



**Artículo 34º. Apoyo para la participación de líderes locales.**

La Oficina de Secretaria General es responsable de brindar apoyo al Equipo Técnico para realizar la sensibilización e información para la participación de los líderes locales en el proceso, a través de visitas personales o reuniones con grupos de líderes, así como a través de teléfono, correo electrónico u otros medios disponibles en la localidad.



**Artículo 35º. Apoyo para las comunicaciones.**

La oficina de Personal y Abastecimientos es la responsable de brindar apoyo al Equipo Técnico para producir los materiales de difusión del proceso y realizar su distribución en los medios de comunicación correspondientes.



**Artículo 36º. Apoyo logístico.**

La Gerencia General y sus áreas orgánicas dependientes son responsables de apoyar al Equipo Técnico en la provisión de recursos y logística necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.

**Artículo 37º. Apoyo tecnológico.**

La Oficina de OPMI y UF es responsable de apoyar a los responsables del Equipo Técnico en el desarrollo y ejecución de las actividades del proceso.

**TÍTULO IV  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 38º. Aspectos no contemplados.**

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por el Equipo Técnico del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad, siendo ratificados por el alcalde, quien, de ser el caso, dictará las normas complementarias mediante Decreto o Resolución de Alcaldía según corresponda a la naturaleza de los aspectos que deban ser regulados.

**Artículo 39º. Control:**

El Gerente Municipal deberá realizar el control del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza debiendo informar al Despacho de Alcaldía, a fin de determinar las responsabilidades de los funcionarios en caso de incumplimiento o inadecuada aplicación.

**Artículo 40º. Vigencia.**

El presente Reglamento tiene un plazo de vigencia indefinido, siendo de aplicación y cumplimiento obligatorio al día siguiente de su publicación en el portal web de transparencia institucional y en los medios oficiales de publicación de las normas municipales en la localidad.

**Artículo 41º. Derogatoria.**

Quedan derogadas todas las normas municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

Omate, 27 de febrero del 2023

**ALCALDE**

