

**REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN
RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COCACHACRA**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo, establecer los mecanismos y procedimientos a través de los cuales las organizaciones de la sociedad civil participan en el proceso del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Distrital de Cocachacra para el ejercicio 2026, asimismo busca el planteamiento de soluciones efectivas a la problemática identificada de la población del distrito, buscando mejorar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos destinados a la inversión.

Artículo 2°.- BASE LEGAL

El presente reglamento tiene como base legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 28056 — Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 29298 - Ley que modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.
- Decreto Supremo N° 097-2009-EF, y modificatoria del Decreto Supremo N° 132-2010-EF, que precisan los criterios de alcance, cobertura y montos de ejecución para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital.
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 131-2010-EF Modificatoria del Decreto Supremo N° 142-2009-EF. Decreto Supremo N° 097-2009-EF que precisa criterios para delimitar proyectos de Impacto Regional, Provincial, y Distrital en el presupuesto participativo.
- Decreto Supremo N° 132-2010-EF Modificatoria del Decreto Supremo N° 097-2009-EF. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.0, que aprueba el Instructivo N° 001- 2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones

Artículo 3°.- ASPECTOS GENERALES



Esta norma está orientada para que, mediante los mecanismos y procedimientos que se establecen se identifiquen los problemas del Distrito de Cocachacra y mediante el análisis de las soluciones y decisiones a adoptar, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado, se fije prioridades del gasto público en materia de gastos de inversión.

Artículo 4°.- ALCANCE


Comprende a toda la jurisdicción del Distrito de Cocachacra, su población, organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas con presencia en el distrito y/o asentadas dentro del ámbito territorial del distrito según límites establecidos en la ley de su creación.

TITULO II DEL ROL DE LOS ACTORES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO


Artículo 5.- DEL ALCALDE

- 
- 
- Convocar a reuniones del Presupuesto Participativo en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación Local.
 - Organizar las actividades del proceso participativo, haciéndolas de conocimiento público.
 - Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueden ser objeto de atención en el proceso.
 - Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al Presupuesto Participativo, señalando explícitamente su conexión al resultado prioritario que corresponda.
 - Determinar e informar a los agentes participantes el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, sin perjuicio que los recursos no incluidos en el Presupuesto Participativo se asignen por resultados claramente especificados.
 - Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
 - Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de los acuerdos.
 - Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.

Artículo 6°.- DEL CONCEJO MUNICIPAL

- 
- Aprobar las normas complementarias que se requieran para llevar a cabo el proceso.
 - Fiscalizar el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso.
 - Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por la Municipalidad.


Artículo 7°.- DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL

- 
- Participar y promover activamente el proceso.
 - Responder a las convocatorias que realiza la autoridad local.
 - Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente, posterior a los acuerdos priorizados en el Presupuesto Participativo.
 - Apoyar al Comité de Vigilancia en el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

Artículo 8°.- AGENTES PARTICIPANTES

- Participar activamente con voz y voto en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
- Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
- Respetar los acuerdos adoptados en las diferentes Fases del Proceso
- Otros que demande el proceso.

Artículo 9°.- EQUIPO TÉCNICO Y FACILITADOR

- 
- Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
 - Facilitar información para el desarrollo de los talleres de trabajo.
 - Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
 - Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.

Artículo 10°.- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- Prepara la información que el proceso requiere, particularmente aquella que se refiere a planeamiento, disponibilidad de recursos para el desarrollo del proceso y estado de ejecución de los proyectos.
- Verifica que los proyectos de inversión propuestos correspondan estrictamente al ámbito de competencia.
- Propone, a las instancias correspondientes, el Presupuesto Institucional de Apertura y las modificaciones presupuestarias, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo de ese año fiscal.
- Efectúa las coordinaciones con la oficina de Programación de Inversiones, sobre proyectos de inversión.
- Proponer a las instancias correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del proceso a la Dirección General del Presupuesto Público.
- Mantener actualizado el aplicativo interactivo en las diversas fases del proceso.

Artículo 11°.- COMITÉ DE VIGILANCIA

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo
- Informar al Concejo Municipal y otras dependencias públicas en el caso de incumplimiento de los acuerdos.
- Presentar reclamo o denuncia ante el Concejo Municipal, la Contraloría General de la Republica, el Ministerio Público o la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso del Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en éste.

TITULO III DEFINICIONES BÁSICAS

Artículo 12°.- DEFINICIONES

- Proceso Participativo:** es el conjunto de acciones conducentes al desarrollo y formulación de instrumentos de gestión para el desarrollo regional y local, que incluyen la participación de la población, en el proceso de la toma de decisiones, como elemento primordial. Los Productos del Proceso Participativo son el Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto Participativo.
- Presupuesto participativo:** Es un espacio de concertación por el cual el alcalde y la sociedad civil, debidamente representada, definen las prioridades sobre los proyectos de inversión a implementar en el gobierno local, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de objetivos estratégicos.
Es un proceso que busca fortalecer la gobernabilidad, a través de un mayor involucramiento de la población en la gestión.
- Agentes Participantes:** son los que participan con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones en el proceso, lo integran los Miembros del Consejo de Coordinación local, Concejo Municipal, los representantes de la Sociedad Civil identificados para este propósito, y los representantes de las organizaciones del Gobierno Nacional que desarrollan acciones en el ámbito del distrito y que hayan sido designados para estos fines. Lo integran también el Equipo Técnico da soporte del proceso que participa con voz, pero sin voto.
- Sociedad Civil:** Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática así como a organismos e Instituciones Privadas dentro del ámbito. Son organizaciones sociales de base territorial o temática, aquellas cuyos miembros residen mayoritariamente dentro de un ámbito regional o local, tales como juntas y comités vecinales, clubes de madres, comedores populares, comités de Vaso de Leche, juntas

de usuarios de riego, sindicatos, asociaciones de padres de familia, organizaciones de mujeres, de jóvenes, deportivas, las mesas de concertación de lucha contra la pobreza y cualquier otra agrupación social representativa de la localidad.

Los organismos e instituciones privadas son organizaciones, instituciones y demás entidades privadas promotoras del desarrollo, cámara de comercio, asociaciones o gremios empresariales, laborales y agrarias, de productores o comerciantes, organismos de cooperación técnica internacional, fundaciones, iglesias, entre otras con presencia en la jurisdicción.



e) **Resultado.**- Es el cambio en una característica, cualidad o situación que afecta, a un "grupo objetivo". Este está vinculado a la solución de un problema prioritario de la población.

f) **Plan de Desarrollo Concertado.**- Es un instrumento de base territorial y de carácter integral, orientador del desarrollo local y del proceso del presupuesto participativo, que contiene los acuerdos sobre la Visión de Desarrollo y Objetivos Estratégicos de mediano y largo plazo del distrito en concordancia con los planes sectoriales y nacionales.



g) **Talleres de Trabajo.**- Son reuniones de Agentes Participantes convocados por el Alcalde con la finalidad de identificar desde la perspectiva temática y territorial los problemas del distrito, así como también la priorización de los proyectos de inversión.

Artículo 13°.- OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- Mejorar la eficiencia de la asignación y ejecución de los recursos públicos.
- Reforzar la relación entre Estado y la Sociedad Civil.
- Fijar prioridades del gasto público, en materia de gastos de Inversión.
- Involucrar y comprender a la sociedad civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo concertado.
- Reforzar la transparencia, el seguimiento y rendición de cuentas, así como la vigilancia de la acción pública.



Artículo 14.- PRINCIPIOS DE LA LEY DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- 1.- **Participación.**- Promoviendo mecanismos y estrategias de participación de la sociedad civil en la programación de su presupuesto en concordancia con sus planes de desarrollo concertados.
- 2.- **Transparencia.**- Los presupuestos son objeto de difusión a fin de que la población pueda tener conocimiento de ellos.
- 3.- **Igualdad de oportunidades.**- Las organizaciones de la sociedad civil, tienen las mismas oportunidades de intervenir y participar.
- 4.- **Tolerancia.**- Es la garantía de reconocimiento y respeto a las diversidad de opiniones.
- 5.- **Eficacia y Eficiencia.**- Los gobiernos locales organizan su gestión en base a objetivos y metas establecidas en los planes concertados y presupuestos participativos, desarrollando estrategias para la consecución de los objetivos trazados y con una optima utilización de los recursos.
- 6.- **Equidad.**- Es un componente constitutivo y orientador de la gestión local, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales.
- 7.- **Competitividad.**- Promover la producción y su articulación a los ejes del desarrollo o corredores económicos.
- 8.- **Respeto a los Acuerdos.**- La participación de la sociedad civil se fundamenta en el compromiso de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.



TITULO IV DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 15°.- FASES DEL PROCESO

El Proceso del Presupuesto Participativo, se realiza siguiendo las fases establecidas en el instructivo, mediante talleres de trabajo con los agentes participantes.

Artículo 16°.- FASE I - DE PREPARACIÓN

Comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación, registro y capacitación de los agentes participantes.

Artículo 17°.- CONVOCATORIA

El Alcalde convoca a la población debidamente organizada y a las organizaciones públicas y privadas, a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo para el año fiscal 2026.

La convocatoria se publicará a través del portal de la Municipalidad, en la vitrina de publicación de la Municipalidad, en medios radiales, perifoneo entre otros medios de difusión disponibles.

Artículo 18°.- IDENTIFICACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

Los Agentes Participantes son todas aquellas personas que participan en el proceso de planeamiento del Presupuesto Participativo y se agrupan de la siguiente forma:

1. Los Miembros del Concejo Municipal del Distrito de Cocachacra
2. Los representantes de Organizaciones Sociales e Instituciones que solicitaron su inscripción en el registro de participantes para la elaboración del presupuesto participativo 2026 y que han sido acreditados.

Son Agentes Participantes con voz pero sin voto:

1. Equipo Técnico y facilitador

Artículo 19°.- ACREDITACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES


La inscripción para la participación de las organizaciones de la Sociedad Civil es gratuita y deberá realizarse ingresando la documentación respectiva por mesa de partes de la municipalidad, teniendo que presentar los siguientes requisitos:

Organizaciones Sociales	Instituciones públicas / privadas
1. Solicitud de inscripción firmada por el Representante Legal de la Organización (Anexo N° 01)	1. Solicitud de inscripción firmado por el Titular de la respectiva entidad (Anexo N° 02)
2. Si está inscrito en el RUOS indicar el número de Resolución Gerencial. En caso contrario presentar copia simple de Constancia de Inscripción en Registros Públicos.	2. Documento que acredite la designación del(los) representante(s) (Titular / Suplente) para participar en el Presupuesto Participativo por parte del Titular de su entidad.
3. Copia simple del acta que contenga el acuerdo de participar en el proceso del Presupuesto Participativo 2026 y la elección o designación del(los) representante(s) (Titular / Suplente).	3 Copia simple del documento de identidad nacional vigente (DNI) del(los) representante(s) (Titular / Suplente). Este requisito es opcional.
4 Copia simple del documento de identidad nacional vigente (DNI) del(los) representante(s) (Titular / Suplente). Este requisito es opcional.	4. Ficha de inscripción debidamente llenada (Titular / Suplente Anexo N° 03)
5. Ficha de inscripción debidamente llenada (Titular / Suplente Anexo N° 03)	

En cuanto a organismos e instituciones publico / privadas, sólo se aceptará aquellas con presencia en la jurisdicción del distrito.


Artículo 20°.- RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

Las responsabilidades de los Agentes participantes, según sus funciones, son:


- 
- a) Asistir a los talleres de capacitación, de trabajo y demás convocatorias que se realice durante el proceso.
 - b) Proponer la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades de la población enmarcadas en los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo.
 - c) Participar en la priorización de los proyectos seleccionados, en función a los recursos con los que se cuenta.
 - d) Suscribir el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.
 - e) Participar en la elección del Comité de Vigilancia.

Artículo 21°.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y FACILITADOR

La responsabilidad del Equipo Técnico es brindar soporte técnico del Proceso del Presupuesto Participativo y está conformado por:

- 
- a) Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, quien lo presidirá.
 - b) Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
 - c) Gerente de Promoción Social y Programas Sociales
 - d) Gerente de Desarrollo Económico
 - e) Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente
 - f) Subgerente de Estudios, Proyectos y Liquidación de obras
 - g) Oficina de Programación Multianual de Inversiones-OPMI
 - h) Facilitador contratado por la Municipalidad

Dentro de las responsabilidades básicas del Equipo Técnico están:

- 
- a) Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
 - b) Apoyo en la organización y ejecución de los talleres de trabajo.
 - c) Preparar la información para el debate en los talleres de trabajo.
 - d) Evaluación de los problemas priorizados y planteamiento de alternativas de solución.
 - e) Prestar asistencia técnica a los agentes participantes para la presentación de sus propuestas de proyectos.
 - f) Realizar la evaluación técnica y financiera de las propuestas de proyectos priorizados en los talleres de trabajo, verificando que correspondan al ámbito de competencia y a las Normas técnicas del SNIP e INVIERTE PE.
 - g) Presenta la lista de proyectos y actividades que superaron la evaluación técnica y actividades que aprobaron la evaluación técnica y financiera.
 - h) Informa a los agentes participantes la asignación presupuestaria disponible para el desarrollo del proceso.
 - i) Participa activamente en las reuniones de trabajo convocadas.
 - j) Elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos.
 - k) Elaboración de documentos del Proceso Participativo para cada año fiscal.
 - l) Otros que disponga el titular del pliego.




Artículo 22°.- FASE II – CONCERTACIÓN

En esta fase se lleva a cabo la concertación del proceso donde los agentes participantes acreditados participan en los talleres de trabajo. Las intervenciones se efectúan a mano alzada previa identificación del agente participante, tomando un tiempo prudencial para su participación.

Artículo 23°.- DESARROLLO DE TALLERES

Los Talleres se desarrollarán de la siguiente forma:

- 
- a) **Taller de Capacitación, Rendición de cuentas y PDC;** en el cual se capacitará a los agentes participantes sobre temas relevantes para un mejor entendimiento y para generar una participación adecuada durante el proceso. Asimismo, se realizará la Rendición de Cuentas, en la cual se informará a la población sobre el cumplimiento de los Acuerdo y Compromisos asumidos en el Proceso Participativo del año anterior. Asimismo, se presenta los ejes estratégicos, objetivos estratégicos y visión del PDC; se analizarán las principales brechas de infraestructura y servicios públicos, que permita formular una propuesta de desarrollo integral de acuerdo a la realidad del distrito y que

permita el planteamiento de proyectos de inversión pública enmarcados dentro de estos objetivos y la visión de desarrollo distrital.

- b) **Taller de Presentación de Propuestas y Definición de criterios y priorización de acciones;** se identifica las principales propuestas que permitan la reducción de brechas a nivel del distrito por parte de los agentes participantes acreditados. Asimismo, se definirán los criterios de priorización para la evaluación y priorización de las propuestas de inversión.
- c) **Taller de Priorización de proyectos y Formalización de acuerdos y compromisos;** Se concerta la priorización de las propuestas de inversión presentadas por los agentes participantes. Los acuerdos de los talleres deberán constar en actas suscritas por los agentes participantes, en especial el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos. Finalmente, se elige al comité de vigilancia de los Acuerdos y compromisos para el año fiscal 2026.

Artículo 24°.- FASE III - COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO

El Alcalde efectúa las coordinaciones a nivel nacional, regional y provincial que sean necesarias para definir acciones de intervención en el ámbito de su competencia, a fin de armonizar políticas en base a intereses de desarrollo de la población del ámbito de su jurisdicción.

Artículo 25°.- FASE IV - FORMALIZACIÓN

Comprende la inclusión de proyectos de inversión priorizados y con financiamiento en el Presupuesto Institucional de Apertura.

Los Acuerdos y Compromisos que se adoptarán, seguirán la siguiente secuencia:

- a) El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del presupuesto participativo.
- b) Se presenta los resultados del proceso participativo consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los agentes participantes para su consideración y aprobación final.
- c) En el caso excepcional que se realicen propuestas de modificaciones, estas deben ser justificadas y deberán ser evaluadas por el equipo técnico e informadas a los agentes participantes antes de ser incluidas al documento final.
- d) Todos los Agentes Participantes en el acto formalizarán los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos.

Artículo 26°.- Una vez suscrita el Acta de Acuerdos y Compromisos, el Equipo Técnico elabora el "Documento Presupuesto Participativo Año Fiscal 2026", los que deben ser elevados ante el Concejo Municipal para su aprobación, conforme las facultades que le confiere el Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Los documentos aprobados por el Concejo Municipal, serán puestos en conocimiento de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y a su vez serán publicados en el portal electrónico de dicho organismo. Asimismo, se publicará en el portal web de la municipalidad.

TITULO V DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Artículo 27°.- EL COMITÉ DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia es una instancia del presupuesto participativo que realiza acciones de vigilancia ciudadana, estará conformado mínimamente por cuatro (4) agentes participantes de la sociedad civil. Es elegido por los agentes participantes en el Taller de formalización de acuerdos y compromisos y está integrado mínimamente por cuatro integrantes.

El comité de vigilancia este será reconocido con una Resolución de Alcaldía que entrará en vigencia para que realicen sus funciones durante el año fiscal 2026.

Artículo 28°.- FUNCIONES

Las competencias del Comité de Vigilancia son:

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo.
- b) Vigilar que el Gobierno Local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de los proyectos de Inversión priorizados en el Presupuesto Participativo.
- c) Vigilar que los recursos del gobierno local destinados al presupuesto participativo del año fiscal 2026 sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- d) Vigilar que los proyectos priorizados y ejecutados se vinculen efectivamente con la mejor provisión de servicios o productos a la población.
- e) Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los Proyectos de Inversión incluidos en el proceso del Presupuesto Participativo.
- f) Informar semestralmente al CCLD, sobre los resultados de las acciones de vigilancia.
- g) Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso del presupuesto participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en este.

Artículo 29°.- REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS

Los miembros del Comité de vigilancia deben:

- a) Ser agente participante acreditado, representante de una organización social de base o institución privada.
- b) Tener residencia permanente en el distrito de Cocachacra.
- c) No haber sido condenado por delitos o faltas.
- d) Haber asistido a las reuniones del presupuesto participativo (mínimo dos de ellas).

TITULO VI DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 30°.- FALTAS

Las faltas son las acciones y/o actitudes provocadas por algún agente participante o integrante del equipo técnico que generan la desunión, la intolerancia e impacten negativamente en los agentes participantes, el equipo técnico o en los talleres de trabajo.

Artículo 31°.- INCONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS

Constituyen faltas las siguientes conductas:

- a) Los actos que contravengan al presente reglamento.
- b) Agresión física y/o verbal dentro del proceso.
- c) Asistir a los talleres o sesiones en estado etílico.
- d) Emitir insultos o calificativos ofensivos a algún agente participante o integrante del equipo técnico.
- e) Interrumpir el normal desarrollo de los talleres o eventos del proceso.

Artículo 32°.-DE LAS SANCIONES.

El equipo técnico del presupuesto participativo tiene la potestad para sancionar, tomando en cuenta la reiteración o gravedad de la falta, de la siguiente manera:

Por primera vez: Llamada de atención verbal en el taller o sesión.

Por segunda vez: Suspensión a participar en el siguientes taller o evento, mediante comunicación expresa de llamada de atención suscrita por el equipo técnico dirigida a la organización social o institución respectiva.

Por reincidencia: El presidente del equipo técnico enviara una carta a la organización de la sociedad civil o institución que represente, solicitando la sustitución del representante y comunicando que no podrá representarlo en posteriores procesos.

TITULO VII CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 33°.- El cronograma de actividades del proceso del Presupuesto Participativo 2026 de la Municipalidad Distrital de Cocachacra, es el siguiente:

FASES	ACTIVIDADES	Enero	Febrero	Marzo
PREPARACIÓN	1. PREPARACIÓN			
	• Reuniones de Coordinación			
	• Reunión CCLP			
	• Revisión del reglamento del PPP 2026	X		
	• Aprobación de Ordenanza Municipal del PPP 2026			
	2. CONVOCATORIA	X	X	
	3. IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES		X	
	• Inscripción		X	
	• Verificación de requisitos		X	
	• Publicación de solicitudes observadas		X	
• Levantamiento de observaciones		X		
• Acreditación de agentes participantes		X		
CONCERTACIÓN	4. CAPACITACIÓN		X	
	• Taller de Capacitación, Rendición de Cuentas y PDC		X	
	5. TALLERES DE TRABAJO		X	
	• Taller de Presentación de Propuestas y Definición de criterios de priorización		X	
	6. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS		X	
	• Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos		X	



FASES	ACTIVIDADES	Enero	Febrero	Marzo
COORDINACIÓN	Articulación de políticas y Proyectos Coordinación entre niveles de Gobierno			X
FORMALIZACIÓN	Formalización en el PIA de los acuerdos y Compromisos			X

**TITULO VIII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Primera.- Los resultados del proceso del Presupuesto Participativo 2026 serán comunicados y publicados en la página web de la Municipalidad y en el aplicativo interactivo para el Proceso del Presupuesto Participativo de la Dirección General de Presupuesto Público.

Segunda.- Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por el Concejo Municipal conforme a la normatividad vigente.

**POR TANTO:
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Cocachacra,

Señor:
Gregorio Abel Suarez Ramos
 Alcalde de la Municipalidad Distrital de Cocachacra

Asunto: Inscripción al Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2026

Por la presente me dirijo a usted para expresarle mis saludos y solicitar la inscripción de nuestra organización en el Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2026, convocado por la Municipalidad Distrital de Cocachacra, conforme lo dispone la Ley 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo:

Organización o Razón Social: _____
 Dirección: _____ AAHH: _____
 Distrito: _____ Provincia: _____ Departamento: _____
 N° de Resolución Gerencial de reconocimiento en el RUOS: _____

Documentos que se adjunta:	Si	No
• Copia simple de Constancia de Inscripción en Registros Públicos o indicar el número de Resolución Gerencial de reconocimiento de la organización en el RUOS.	()	()
• Copia simple del acta que contenga el acuerdo de participar en el proceso y la elección o designación del (los) representante (s) (Titular / Suplente) para el Proceso del Presupuesto Participativo 2026.	()	()
• Copia simple del documento de identidad vigente (DNI) del representante elegido específicamente para el proceso del Presupuesto Participativo 2026 (Titular / Suplente). Este requisito es opcional.	()	()
• Ficha de inscripción debidamente llenada Anexo N° 3 por cada Agente Participante (Titular / Suplente).	()	()

Asimismo, por acuerdo de asamblea acreditamos a los representantes de nuestra organización (titular / alterno) para que sean inscritos como Agentes Participantes durante el desarrollo del presente proceso participativo convocado por su representada:

TITULAR:
 Nombres y Apellidos: _____
 N° de DNI: _____

ALTERNO:
 Nombres y Apellidos: _____
 N° de DNI: _____

Sin otro particular, agradezco su atención y le reitero mi especial consideración.

**Firma y Sello del Representante Legal
 de la Organización**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Cocachacra,

Señor:
Gregorio Abel Suarez Ramos
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Cocachacra

Asunto: Inscripción al Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2026

Por la presente me dirijo a usted para expresarle mis saludos y solicitar la inscripción de nuestra organización en el Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2026, convocado por la Municipalidad Distrital de Cocachacra, conforme lo dispone la Ley 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo:

Nombre de la entidad: _____
 Dirección: _____
 Distrito: _____ Provincia: _____ Departamento: _____

Documentos que se adjunta:			Si	No
• Documento que acredite la designación del(los) representante(s) (Titular / Suplente) para participar en el Presupuesto Participativo por parte del Titular de su entidad.	()	()		
• Copia simple del documento de identidad vigente (DNI) del representantes designados específicamente para el proceso del Presupuesto Participativo 2026 (Titular / Suplente). Este requisito es opcional.	()	()		
• Ficha de inscripción debidamente llenada Anexo N° 3 por cada Agente Participante (Titular / Suplente).	()	()		

Asimismo, acreditamos a los representantes de nuestra institución (titular / alterno) para que sean inscritos como Agentes Participantes durante el desarrollo del presente proceso participativo convocado por su representada:

TITULAR:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

ALTERNO:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Sin otro particular, agradezco su atención y le reitero mi especial consideración.

Firma y Sello del Titular de la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA
PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO – AÑO FISCAL 2026

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE

1. Nombres:			
2. Apellidos:			
3. N° de Documento de identidad (DNI):			
4. Fecha de nacimiento:	____ / ____ / ____ DÍA / MES / AÑO	Edad:	
5. Sexo (Seleccione):	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	
6. Grado de instrucción (Marque con una X sólo una de las alternativas):	<input type="checkbox"/> a) Primaria Completa	<input type="checkbox"/> f) Bachiller	
	<input type="checkbox"/> b) Primaria incompleta	<input type="checkbox"/> g) Licenciado	
	<input type="checkbox"/> c) Secundaria Completa	<input type="checkbox"/> h) Magister	
	<input type="checkbox"/> d) Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/> i) Doctor	
	<input type="checkbox"/> e) Técnico	<input type="checkbox"/> j) Titulado	
7. Profesión u ocupación:			
8. Cargo que ocupa en la organización/institución a la que representa:			
9. Correo electrónico:			
10. Participó en procesos del Presupuesto Participativo anteriores:	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (en que año(s): _____)		

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA

1. Nombre de la Organización/ Institución a la que representa:			
2. Fecha de creación:			
3. La organización está inscrita en:	<input type="checkbox"/> Registros Públicos <input type="checkbox"/> RUOS <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Otro: (cual: _____) N° de registro: _____		
4. Ámbito de acción de la organización/institución	<input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Provincial <input type="checkbox"/> Regional		
5. N° de asociados/integrantes de la organización/institución:			
6. Nombres y apellidos del Representante Legal de su Organización o institución:			
7. Tipo de organización/institución (Marque con una X sólo una de las alternativas):	<input type="checkbox"/> a) Gobierno Local	<input type="checkbox"/> e) Organización no Gubernamental (ONG)	
	<input type="checkbox"/> b) Gobierno Nacional	<input type="checkbox"/> f) Asociación laboral	
	<input type="checkbox"/> c) Organización de Base	<input type="checkbox"/> g) Gremio	
	<input type="checkbox"/> d) Junta o comité vecinal	<input type="checkbox"/> h) Otro	<i>Especifique:</i>
8. Dirección de la organización/ institución:			
9. Teléfono/Fax/E-mail:			

Firma del agente
participante

(Llenar una ficha por cada agente participante que ha sido acreditado por la organización y/o institución)