



REGLAMENTO PARA EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2026 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA



TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

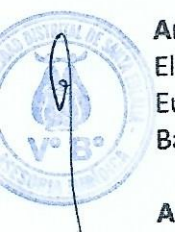
Artículo 1.- NATURALEZA

El Presupuesto Participativo Basado en Resultados se enmarca en el nuevo enfoque de la gestión Pública, en el cual los recursos públicos se asignan, ejecutan en función a cambios específicos que se deben alcanzar para mejorar la calidad de vida de la población. Lograr estos cambios supone producir resultados que mejoren notoriamente las condiciones de vida de las personas, El proceso del Presupuesto Participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado y Sociedad Civil. El Gobierno Municipal y las organizaciones de la Sociedad Civil debidamente representadas, definen en conjunto que se requiere lograr y como se orientan los recursos teniendo en cuenta los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI de la Municipalidad).



Artículo 2.- OBJETO

El presente Reglamento tiene como objeto regular, complementar y establecer mecanismos y pautas para facilitar el efectivo desarrollo del proceso de programación y aprobación del Presupuesto Participativo por Resultados y asegurar la efectiva participación de la Sociedad Civil conjuntamente con el Gobierno Local en el proceso de Programación y aprobación del Presupuesto Participativo por resultados de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia para el año 2026 con el propósito de optimizar el uso de los recursos presupuestales públicos que deben estar orientados al desarrollo integral del distrito.



Artículo 3.- ALCANCE

El presente Reglamento será de aplicación a las Organizaciones de la Sociedad Civil del distrito de Santa Eulalia, reconocidos y registrados como Agentes Participantes para el proceso del Presupuesto Participativo Basado en resultados, convocado por la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia para el año fiscal 2026.

Artículo 4.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de reforma Constitucional N°30305.
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y modificatorias.
- Ley N° 29298, Ley que Modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto participativo,
- Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos,
- Decreto Supremo N°242-2018-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero,
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público. Decreto Supremo N° 097-2009-EF, Decreto Supremo que precisa los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el presupuesto participativo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056 Ley Marco Presupuesto Participativo y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01t Aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 Instructivo para el Presupuesto Participativo basado en resultados.





- Resolución Directoral N° 001-2019-RF-63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Directiva N° 002-2022-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada con la Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01 y modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 001-2022-EF/50.0.

Artículo 5.- FINALIDAD

El proceso de formulación y aprobación del presupuesto participativo de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia tiene por finalidad lo siguiente:

- a) Promover la participación democrática, efectiva y de calidad de cada uno de las agentes participantes en la formulación, implementación y aprobación del presupuesto participativo basado en resultados.
- b) Establecer un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, mejorando la calidad del gasto público y garantizando un adecuado control social de la gestión pública.
Emitir normas que permitan la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con el Plan de Desarrollo Concertado del distrito.
- d) Reforzar la relación del gobierno local y la comunidad, fortaleciendo la gobernabilidad e introduciendo formalmente en el ámbito de la gestión pública una nueva forma de comprender y ejercer a la ciudadana con mecanismos de democracia participativa y democracia representativa.
- e) Recoger las aspiraciones y necesidades de la sociedad, identificando y priorizando los principales problemas y proponiendo iniciativa de proyectos, en la línea del plan de desarrollo concertado y del presupuesto basado en resultados conforme a lo dispuesto en la normatividad respectiva.



Artículo 6.- FINANCIAMIENTO

- a) Los proyectos priorizados en el proceso del presupuesto participativo basado en resultados, que resulten aprobados y viabilizados en el INVIERTE.PE son financiados con fondos del gobierno central.
- b) La sociedad civil puede participar en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión a través de aportes financieros, materiales, mano de obra, u otros similares a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población.



Artículo 7.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO PARTICIPATIVO

- a) **Participación.** - La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, promueve el desarrollo de mecanismos y estrategias de Participación de la sociedad civil, en la programación de su presupuesto, en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado; así como, en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.
- b) **Transparencia.** - El presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia es objeto de difusión por todos los medios posibles de comunicación, incluyendo el portal electrónico, a fin de que la población pueda tener conocimiento de dicha información.
- c) **Igualdad.** - Todas las organizaciones de la sociedad tienen las mismas oportunidades para intervenir y participar sin discriminaciones de carácter político, ideológico, religioso, racial o de otra naturaleza, en los procesos de planificación y presupuesto participativo.
- d) **Tolerancias.** - La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia garantiza el reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial para la construcción de consensos.
- e) **Eficacia y Eficiencia.** - La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia organiza su gestión en torno a objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo, desarrollando estrategias para la consecución de los objetivos trazados y con una óptima utilización de los recursos. La medición de los logros se basa en indicadores de impacto, de resultados y de productos, normados por las instancias correspondientes.



- f) **Equidad.** - Las consideraciones de equidad son un componente constitutivo y orientador de la gestión de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial.
- g) **Competitividad.** - La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia tiene como objetivo la gestión estratégica de la competitividad. Para ello promueve la producción y su articulación a los ejes de desarrollo o corredores económicos, así como la ampliación de mercados interno y externo, en un entorno de innovación, de calidad, de alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado.
- h) **Respeto a los acuerdos.** - La Participación de la Sociedad Civil en el presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, se fundamenta de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.

Artículo 8.- DEFINICIONES:



- a) **Presupuesto Participativo basado en Resultados (PPR).** - Es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos que fortalecen las relaciones Estado - Sociedad Civil. Para ello, las Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación de su presupuesto; así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos, la priorización de los proyectos buscando la mayor rentabilidad social, reflejando además los compromisos y aportes de la población, de las organismos públicos y privados en el proceso.
- b) **Plan de Desarrollo Concertado (PDC).** - Es una herramienta de planificación, está orientada a convocar y enfocar recursos y esfuerzos individuales e institucionales con una visión de futuro y debe ser el producto del Proceso Participativo Basado en Resultados como guía o ruta para las generaciones actuales y futuras.
- c) **Plan de Desarrollo institucional (PDI).** - Es la propuesta de desarrollo del gobierno Local en ejercicio, que orienta su gestión en el periodo que ejerce su gobierno. A través de esta se propone mejorar la efectividad de la acción municipal para la promoción del desarrollo local y la prestación de servicios de calidad.
- d) **Agentes Participantes (AP).** - Son quienes participan con voz y voto, según sea su condición de acuerdo con el Artículo 14º del presente reglamento, en la discusión y/o toma de decisiones en el proceso participativo. Se consideran como tales a las integrantes del Concejo Municipal, los miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial (CCLP) y los representantes de la Sociedad Civil (SC) identificados y registrados para este propósito. Así mismo son Agentes Participantes, las integrantes del Equipo Técnico, quienes participan con voz, pero sin voto.
- e) **Sociedad Civil (SC).** - Comprende a las organizaciones sociales, políticas y comunales, así como a organismos e instituciones públicas y privadas del distrito de Santa Eulalia. Organizaciones sociales y comunales, son aquellas cuyos miembros residen en la provincia, tales como juntas y comités vecinales, clubes de madres, comedores populares, comités de vaso de leche, asociaciones de padres de familia, organizaciones de mujeres, de jóvenes las mesas de concertación que desarrollan sus actividades en la Provincia y cualquier otra agrupación social representativa de la localidad. Organismos e instituciones privadas son todas las organizaciones, instituciones y demás entidades privadas promotoras del desarrollo, tales como universidades, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONG), asociaciones o gremios empresariales, agrarias, de productores o comerciantes, organismos de cooperación técnica internacional, fundaciones, iglesias, clubes deportivos, clubes del adulto mayor, entre otras, con presencia en la jurisdicción del distrito.
- f) **Talleres de Trabajo (TT).** - Son reuniones de Agentes Participantes convocados para el Alcalde en calidad de Presidente del Consejo de Coordinación Local Provincial con la finalidad de identificar las problemas, necesidades capacidades y potencialidades de la provincia. En estos talleres de trabajo se construyen [a visión y los objetivos estratégicos, así como se definen los criterios de priorización para las acciones propuestas con el fin de atenderlos en orden de prioridad y conforme a los recursos presupuestales previstos,



g) **Equipo Técnico (ET).** - Lo integran los profesionales y técnicos de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia; tienen la misión de brindar el soporte técnico en el proceso de revisión y actualización del Plan de Desarrollo Concertado y en el proceso del Presupuesto Participativo. Así mismo podrán incorporarse los profesionales o técnicos de la Sociedad Civil que tengan experiencia en planificación y presupuesto.

h) **Problema.** - Se entiende como problema a una situación o circunstancia que limita la consecución del bienestar social, aquello que se presenta como una situación de carencia que requiere de solución dado que su presencia afecta a un sector o a la población en general.

Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones

INVI ERTE. PE. - Inversión pública inteligente para cerrar brechas sociales, Procesos más ágiles y formulación de proyectos más simple, Seguimiento en tiempo real y evaluación para acelerar con calidad, Ministerios, gobiernos regionales y gobiernos locales trabajaremos juntos en una sola dirección para impulsar el crecimiento del país.



i) **Instructivo.** - En el presente Reglamento cuando se mencione al Instructivo, se está haciendo referencia al Instructivo N° 001-2010- EF/ 76.01 Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01.



Artículo 9. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- Mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos que administra el Gobierno Local, de acuerdo con las prioridades consideradas en el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santa Eulalia.
- Reforzar la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, introduciendo formalmente, en el ámbito de la gestión pública municipal mecanismos que permiten mejorar la focalización de la inversión pública hacia aquellos grupos de la población con mayores carencias en servicios básicos.
- Comprometer a la Sociedad Civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado Local, creando conciencia respecto de las derechos y obligaciones que las ciudadanas tienen como contribuyentes y actores en la implementación de las acciones de su gobierno local y la sociedad en su conjunto.
- Reforzar el seguimiento, control, vigilancia y rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto, orientada a mejorar la efectividad de la acción del Estado hacia el logro de resultados.
- Normar las etapas del proceso de desarrollo del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia y los mecanismos de Participación de los diversos actores involucrados en este proceso.



TITULO II

DE LOS ACTORES DEL PROCESO

Artículo 10: ROL DE LOS ACTORES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

10.1 Alcalde Distrital

- En su condición de presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca al proceso del Presupuesto Participativo y las reuniones que de él se deriven.
- Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al presupuesto participativo, definiendo su relacionamiento con el resultado correspondiente.
- Informar a los agentes participantes el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al presupuesto participativo.
- Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento del proceso adoptados en el Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- Rendir cuenta a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior.

10.2 Concejo Municipal

- Fiscalizar el cumplimiento y desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso.





b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por el gobierno local.

10.3 Consejo de Coordinación Local Distrital



- a) Participar y promover activamente el proceso del presupuesto participativo.
- b) Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente.
- c) Articular con el Comité de Vigilancia el cumplimiento de las acciones acordadas en el proceso-

10.4 Agentes participantes

- a) Participar activa y democráticamente en todas las fases del presupuesto participativo.
- b) Suscribir las actas y demás documentos que garanticen la formalidad del proceso.



10.5 Equipo Técnico

- a) Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
- b) Facilitar información para el desarrollo de los talleres de trabajo.
- c) Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
- d) Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.
- e) Presentar el informe final del proceso de presupuesto participativo,

10.6 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



- a) Proponer al concejo municipal el Presupuesto institucional de Apertura considerando los proyectos priorizados en el Presupuesto participativo.
Enviar el expediente del desarrollo del proceso del Presupuesto participativo Basado en Resultados a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- c) Registrar en el aplicativo informativo del Presupuesto Participativo secuencialmente y luego de los talleres correspondientes.

10.7 Comité de Vigilancia



- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto participativo.
- b) Informar al Concejo Municipal, Concejo de Coordinación Local y otras instancias en el caso de incumplimiento de estos.

TITULO III

DEL PROCESO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026

Artículo 11.- FASES DEL PROCESO



El desarrollo del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo correspondiente al año Fiscal 2023 de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, comprende cuatro fases:

- a) FASE 1: PREPARACIÓN
- b) FASE 2: CONCERTACION
- c) FASE 3: COORDINACION
- d) FASE 4: FORMALIZACIÓN



Artículo 12. El Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2026 se desarrollará de acuerdo al Cronograma de Actividades. que obra en el Anexo 1 y que es parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.



FASE 1: PREPARACION

Se realizan las siguientes actividades:

Comunicación: Etapa en la que se aplican los diferentes mecanismos de comunicación y difusión a fin de que la población se encuentre debidamente informada sobre los avances y resultados del proceso.

Sensibilización: La importancia de esta acción radica en la necesidad de promover la creación de organizaciones estratégicas y La participación responsable de la Sociedad Civil.



Convocatoria: Esta etapa debe promover la integración al proceso de representantes de las distintas entidades del Estado y de la Sociedad Civil; es responsabilidad del Concejo Municipal en coordinación con el Concejo de Coordinación Local Distrital.

Identificación y Registro de los Agentes Participantes: En esta etapa, la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia establece la forma, requisitos y plazo para el Registro y Acreditación de los Agentes Participantes.

Capacitación de los Agentes Participantes: Se implementan y ejecutan mecanismos de capacitaciones y programas de desarrollo de capacidades a los Agentes Participantes del distrito de Santa Eulalia.

Además, comprende esta fase la aprobación del Proyecto de Ordenanza que incluye el Reglamento que forma el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2026, la conformación del Equipo Técnico, el establecimiento de asignación presupuestal, la definición de proyectos municipales y demás descritos en el Capítulo II numeral 1 del instructivo.

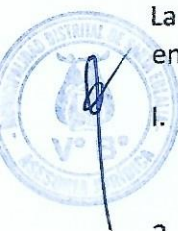


Artículo 13.- FASE 2: CONCERTACIÓN

Se realizan las siguientes actividades:

Taller de Rendición de Cuentas.

La rendición de cuenta como mecanismo de control es importante porque permite garantizar la transparencia en la gestión y administración de los recursos públicos. En el presente taller se informa sobre lo siguiente:



1. 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.
2. Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.
3. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso.
4. Presupuesto institucional de Apertura del presente ejercicio.
5. Así mismo, en este espacio las autoridades informan respecto a los resultados de su gestión en el año anterior, a nivel de actividades, proyectos y logro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado.



Taller de Presentación y Actualización del Plan de Desarrollo Concertado - PDC.

En esta etapa se presenta la visión, objetivos estratégicos y FODA contenidos en el PDC para evaluar su avance y logro de sus resultados. Los objetivos estratégicos y FODA podrán ser ajustados debido a la incorporación del enfoque del Presupuesto por Resultados si los Agentes Participantes lo consideran necesario por recomendación del Equipo Técnico.



Taller de identificación y Priorización de Resultados

Tiene como objetivo identificar los resultados, especificados en términos de mejoras en el bienestar ciudadano a nivel local, estos resultados tienen que encontrarse alineados con las políticas nacionales que se da a través de los sectores, a fin de permitir posteriormente una adecuada asignación de los recursos públicos para el logro de los mismos.

El resultado está vinculado a la solución de un problema prioritario de la población: el problema no debe ser definido como la negación de una solución o la carencia de un bien o servicio, sino que debe dejar abierta la posibilidad de encontrar múltiples alternativas para resolverlo. En un primer momento se ponen en consideración los resultados ya identificados, priorizados y analizados en el marco del Presupuesto por Resultados, a saber:

1. Reducción de la desnutrición crónica infantil.
2. Acceso a los servicios básicos y oportunidades de mercado,
3. Acceso de la población a la identidad.
4. Acceso a agua potable y disposición sanitaria de excretas para poblaciones rurales.
5. Logros de aprendizaje al finalizar el III ciclo de educación básica regular.
6. gestión ambiental prioritaria.
7. Seguridad ciudadana
8. Competitividad para la micro y pequeña empresa.
9. Productividad rural y sanidad agraria
10. Accidentes de tránsito.
11. Otras que el MEF incorpore.

El taller se inicia con la presentación del diagnóstico, que incluye información disponible sobre los principales resultados deseados por la localidad, incluyendo los ya señalados, y otros que consideren prioritarios realizado por el Equipo Técnico, el que deberá ser enriquecido con las opiniones de los Agentes participantes. A partir de este diagnóstico, los agentes participantes deberán priorizar los resultados identificados, para lo cual se sugiere utilizar el siguiente criterio: "Características de la población afectada en los ámbitos de mayores niveles de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad". Los Agentes Participantes, con el apoyo del Equipo Técnico, deberán asignar puntajes a cada criterio para poder priorizar los resultados a ser abordados. Los resultados priorizados orientarán la evaluación técnica a realizarse por el Equipo Técnico ya la definición de priorización de proyectos. De esta fase se obtiene un informe con los resultados identificados y priorizados,

Taller de Evaluación Técnica de Proyectos

PASO 1: Evaluación Técnica

El objetivo de esta fase es la evaluación técnica de la cartera de proyectos que tiene la entidad y propuestos como contributivos al logro de los resultados priorizados que se encuentran alineados con las políticas nacionales que se da a través de los sectores,

El resultado de esta fase es la lista de proyectos para ser discutidos en el Taller de priorización de Proyectos. Para este trabajo, el Equipo Técnico deberá concentrarse en tres tipos de análisis:

- 1) Analizar la cartera de inversión vinculados a los resultados priorizados por las políticas nacionales de cada sector, y políticas jurisdiccionales de la Provincia.

Si el proyecto presentado no cuenta con la viabilidad requerida y responde a los criterios de priorización antes señalados, el Equipo Técnico coordina con las unidades correspondientes a la formulación, evaluación y aprobación del proyecto para comprometerse en plaza establecido la culminación del mismo; en el supuesto que el Gobierno Local no se encuentre en el marco del INVIERTE.PE o el Sistema de Programación Multianual y gestión de la Inversión, será necesario el informe técnico respectivo.



En el caso que las propuestas de inversión sean pertinentes a las políticas antes mencionadas y por tanto no existan en la cartera de inversión, alternativas de solución, el Equipo Técnico coordina con las Unidades Formuladoras y la Oficina de Programación Multianual de inversiones, para realizar el procedimiento de formulación del proyecto. En el caso que la formulación no puede ajustarse a las plazas del proceso, el Equipo Técnico debe recomendar su posterior formulación por los funcionarios competentes para su discusión en futuros procesos del Presupuesto Participativo.

El Equipo Técnico presentara la lista de proyectos que superaron la evaluación técnica y que se ajustan a los criterios establecidos por el Sistema de Programaciones Multianual y gestión de las inversiones, o INVIERTE.PE. Si el proyecto tiene naturaleza multianual, deberá presentarse los montos estimados de inversión por año, a fin de conocer los niveles de inversión que deberán ser considerados en los montos de inversión que se asignarán al Presupuesto Participativo de los años siguientes.



Luego, el representante del Equipo Técnico ordena los proyectos de mayor a menor puntaje, siendo los de mayor puntaje los más prioritarios y los de menor puntaje los menos prioritarios. Finalmente, se señala el costo total de cada proyecto y si cuenta con cofinanciamiento; precisando el monto para conocimiento de todos los agentes participantes.

Los proyectos priorizados en el proceso, cuyo financiamiento requiera total o parcialmente recursos públicos, serán tomados en cuenta para su incorporación en el Presupuesto institucional.



PASO 2: Asignación del Presupuesto

Luego de identificada la cartera de proyectos de inversión y teniendo en cuenta los costos totales, y cronograma de ejecución, se asignará el presupuesto a cada uno de los proyectos, de acuerdo con la asignación presupuestaria del Presupuesto Participativo.

Los proyectos de inversión que por limitaciones presupuestales no logren financiamiento, se incluyen en una lista de proyectos alternativos que deberá recogerse en el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos, para su consideración en el presupuesto participativo del año siguiente. Si durante la fase de ejecución del presupuesto existiera mayor disponibilidad de recursos, estos proyectos pueden ser incorporados al presupuesto institucional mediante las modificaciones presupuestarias correspondientes.



Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos

Los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital presididos por el alcalde y los demás agentes participantes formalizan los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo, la cual deberá contener la firma de todos los Agentes Participantes, tanto del sector público, como de la sociedad civil.



Artículo 14. FASE 3: COORDINACIÓN

La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, a través de sus respectivas autoridades, efectúa las coordinaciones que sean necesarias para definir acciones de intervención en el ámbito de sus competencias, a fin de armonizar políticas en base a intereses de desarrollo de la población.

Artículo 15. FASE 4: FORMALIZACIÓN

Los Acuerdos y Compromisos adoptados en el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, se formalizan en el proceso del desarrollo del Presupuesto participativo y deben ser incluidos en el proyecto del Presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia para el Año Fiscal 2026.



TITULO IV DE LOS AGENTES PARTICIPANTES



Artículo 16: IDENTIFICACION REGISTRO DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

consideran Agentes Participantes a:

Con derecho a voz y voto

- Los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).
- Los representantes de la Sociedad Civil, debidamente acreditados.

Artículo 17: Con derecho a voz sin voto



Equipo Técnico

Instituciones cooperantes y de asesoría técnica.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES

Los representantes de la Sociedad Civil para ser considerado como Agente Participante e inscribirse en el "Libro de Agentes Participantes del Proceso del Presupuesto Participativo para el Año 2026" deberán presentar, su solicitud acompañada de los siguientes requisitos:



- Exhibición de DNI del representante elegido en el que conste su residencia en el distrito de Santa Eulalia;
- Copia a del Acta de Asamblea donde se le designa coma representante de su institución al Presupuesto Participativo 2026.
- Copia actualizada de la Resolución de Alcaldía que reconoce al Consejo Directivo Vigente. Los Agentes Participantes acreditados deberán representar a organizaciones de la Sociedad Civil cuya antigüedad no deberá ser menor a 1 año.
- En el caso de representantes de las instituciones públicas con actividad en el ámbito del distrito de Santa Eulalia, bastara la presentación del documento otorgado par et titular en el que acredite su representación.
- Formato para el Registro del Agente Participante, con carácter de Declaración Jurada.



Artículo 18.- VERIFICACION DE REQUISITOS Y ENTREGA DE CREDENCIALES

Corresponde a la Subgerencia de Participación Vecinal la verificación de los requisitos, así coma la entrega de las respectivas credenciales a los agentes participantes.



TITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 19: Los Agentes Participantes tienen las siguientes responsabilidades:

- Asistir de manera puntual y responsable a los Talleres de Capacitación y Talleres de Trabajo que se convoque para la elaboración del Presupuesto Participativo.
- Participar activamente en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultaos a ser priorizados.



- c) Suscribir las Actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso-
- d) Otros que demanden el proceso.

Artículo 20.- Se consideran faltas:

- a) inasistencia injustificada a los talleres convocados.
- Agresión física y/o verbal a una autoridad Agente Participante, facilitador, funcionario o trabajador que participa apoya en el proceso.
- c) Asistir a los talleres en estado etílico o alteración para consumo de drogas.
- d) Alterar de manera violenta el normal desarrollo de los talleres.



Artículo 21.- En el caso de incurrir algunos de los supuestos señalados en los literales b), c) y d) del Artículo 20°, quien conduce el Taller solicitara el desalojo del Agente Participante infractor de los ambientes en donde se realiza la actividad. El Agente Participante infractor quedara sujeto a las sanciones que se señala en el Artículo 22° del presente Reglamento.



Artículo 22.- Las sanciones que se aplicarán para el caso de las faltas serán las siguientes;

- a) Para el caso de a) del Att. 20°, comunicación escrita dirigida a la organización de la Sociedad Civil o institución Pública a la cual pertenece el Agente Participante infractor.
- b) Para los casos b), c), y d) del Art. 20°, el envío de una solicitud a la organización de la Sociedad Civil o Institución Pública que pertenece para que nombre a un representante que lo sustituya. De no producirse dicho reemplazo se dará por inhabilitada la participación de la organización o institución pública correspondiente



**TITULO VI
DEL EQUIPO TECNICO**

Artículo 23: CONFORMACION

El Equipo Técnico encargado del Proceso del Presupuesto participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia será designado mediante Resolución de Alcaldía y estará conformado por:

Representantes del Gobierno Local Distrital de Santa Eulalia

- a) Gerente Municipal
- b) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- c) Oficina de Tesorería
- d) Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- e) Oficina de Administración y Finanzas
- f) Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- g) Sub gerencia de Obras Públicas y Privadas
- h) 02 representantes del Concejo Municipal



Representantes de la Sociedad Civil del distrito de Santa Eulalia:

- a) 02 Miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)



Artículo 24.- FUNCIONES

Funciones Generales

- Organizar la información requerida para la etapa de preparación
- Elaborar la propuesta de capacitación y asistencia técnica
- Dar soporte técnico a los diferentes talleres del proceso.
- Preparar una propuesta de criterios de priorización de proyectos
- Verificar, en trabajo de campo, la información de la ficha de proyectos,
- Costear y revisar la aplicación de los criterios de priorización de proyectos.
- Sistematizar los resultados de los talleres del PDC y PPR.

Funciones Especificas

- Evaluar la viabilidad técnica y financiera de los proyectos priorizados y su presentación a las agentes participantes.
 - Facilitar la información necesaria y documentos de gestión para el desarrollo del proceso.
- Asistir en el desarrollo del proceso, capacitar a la Sociedad Civil, presentar el Plan de Desarrollo Concertado, elaborar las actas de acuerdos y compromisos y preparar el Documento Final del presupuesto Participativo Basado en resultados para el Año Fiscal 2023 para ser presentado al Gobierno Regional, MEF, Contraloría General y al Congreso de la República.

TITULO VII

VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 25: DEL COMITE DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia realiza acciones de vigilancia ciudadana del proceso participativo- Es elegido entre los Agentes Participantes que representan a la sociedad civil como parte del Taller de Priorización y Formalización de Acuerdos y deben ser reconocidos formalmente por el Concejo Municipal. Además, se considera como requisitos que residan en el distrito de Santa Eulalia. Estará conformado por un máximo de DOS personas.

Artículo 26: ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE VIGILANCIA

Los requisitos para ser elegidos miembros del Comité de Vigilancia son:

- Ser Agente Participante
- Residir en la jurisdicción del distrito de Santa Eulalia.
- No haber sido condenado por delitos o faltas,

La conformación de Comité de Vigilancia debe procurar la Participación de mujeres y representantes de grupos vulnerables, a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad.

Artículo 27: FUNCIONES DEL COMITE DE VIGILANCIA

Dentro de sus funciones están las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso y ejecución del Presupuesto Participativo.
- Vigilar que el Gobierno Local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obra, de los proyectos de inversión priorizados en el Proceso Participativo.
- Vigilar que los recursos destinados al Presupuesto Participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.



- d) Vigilar los proyectos priorizados y ejecutados se vinculen efectivamente con a mejor provisión de servicios o productos a la población, en el marco de los resultados identificados, incluyendo los niveles de cobertura alcanzados.
- e) Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.
- f) Informar semestralmente al CCL sobre los resultados de la vigilancia.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: El Alcalde queda facultado para dictar mediante Resolución o Decreto las normas complementarias y reglamentarias a la presente Ordenanza, en el marco del Reglamento de la Ley N° 28056 "Ley Marco del Presupuesto participativo",



SEGUNDA: La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia brindará el soporte técnico legal respectivamente, que le será para los fines del Proceso Participativo.

TERCERA: La Oficina de Imagen Institucional y la Oficina de Tecnológicas de la información y Comunicaciones; participaran en las diferentes etapas del proceso para su difusión, comunicación y sensibilización.



CUARTA: Los costos que irroque la realización del Proceso Participativo, son atendidos con cargo al Presupuesto institucional del Gobierno Municipal, para el fiel cumplimiento de la Ley, las Directivas y Resoluciones señaladas en la primera parte de la presente Ordenanza ya los aportes que se obtengan de los organismos e instituciones privadas promotoras del desarrollo del distrito de Santa Eulalia.



ANEXOS:

ANEXO N°01.- Cronograma e Actividades de Presupuesto Participativo.

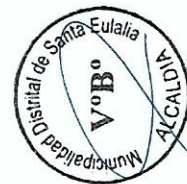
ANEXO N°02.- Ficha de Inscripción de los Agentes Participantes.



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2026 (proceso y talleres virtual)

FASE	ACTIVIDAD	FEBRERO					MARZO				
		SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8
PREPARACIÓN	1.1 ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ORDENANZA										
	1.2 CONVOCATORIA PUBLICA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN										
	1.3 INSCRIPCION DE AGENTES PARTICIPANTES Y SU PUBLICACION (Pagina web de la Municipalidad)										
	1.4 TALLER 1: INAUGURACION Y CAPACITACION A LOS AGENTES PARTICIPANTES										
	2.1 TALLER 2: DIAGNOSTICO, IDENTIFICACION Y PROPUESTAS					MARTES 11/03					
CONCERTACIÓN	2.2 TALLER 2: DIAGNOSTICO, IDENTIFICACION Y PROPUESTAS									MIÉRCOLES 19/03	
	2.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS Y EVALUACION TECNICA DE PROYECTOS										
	2.4 PRIORIZACION DE INVERSIONES Y FORMULACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS										
	4.1 FORMALIZACION DE ACUERDOS COMPROMISOS, RENDICION DE CUENTAS										viernes 28/03
FORMALIZACIÓN	4.2 SUSCRIPCION DE ACTA E ACUERDOS Y COMPROMISOS Y PUBLICACION										viernes 28/03
	4.3 ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA 2026										viernes 28/03
	4.4 REGISTRO EN EL APLICATIVO DE PRESANPUETO PARTICIPATIVO MEF										viernes 28/03



ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCION PROCESO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS

DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE		
NOMBRES Y APELLIDOS:		
DNI:		
FECHA DE NACIMIENTO:		
GRADO DE INSTRUCCIÓN:	• PRIMARIA COMPLETA • PRIMARIA INCOMPLETA • SECUNDARIA COMPLETA • SECUNDARIA INCOMPLETA • TECNICO • UNIVERSITARIO • UNIVERSITARIO INCOMPLETO • PROFESIONAL TITULADO	
PROFESION U OCUPACION:		
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN/ INTRITUCION QUE REPRESENTA:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
PARTICIPÓ EN PROCESOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:	• NO	• SI (Año)
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN / INSTITUCION QUE REPRESENTA		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN/ INSTITUCION:		
DNI:		
FECHA DE FUNDACION:		
ESTA INSCRITA EN :	• REGISTROS PUBLICOS • NINGUNO • RUOS Otros: (_____)	
AMBITO DE ACCION:	DISTITAL PROVINCIAL REGIONAL	
N° DE ASOCIADOS / INTEGRANTES:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
TIPO DE ORGANIZACIÓN:	• Gobierno Local • Gobierno Regional • Gobierno Nacional • Junta o Comité Vecinal	• ONG • Asociación • Gremio • Otro (especifique)
DIRECCIÓN:		
TELEFONO/FAX/EMAIL:		

Firma del Agente Participante