



PROYECTO DE REGLAMENTO

PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO DE MARIANO DAMASO BERAUN

LEY N° 28056 MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

INDICE

CAPITULOS	CONCEPTO	Pág.
CAPITULO I	ASPECTOS GENERALES-----	03
	OBJETO-----	03
	BASE LEGAL-----	03
	FINALIDAD-----	03
CAPITULO II	GENERALIDADES-----	04
	AMBITO ALCANCE-----	04
	CUMPLIMIENTO-----	04
	NIVELES DE COORDINACION-----	04
CAPITULO III	DE LA CONVOCATORIA-----	05
CAPITULO IV	INSCRIPCION, REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS AGENTES PARTICIPANTES-----	06
CAPITULO V	DEL EQUIPO TECNICO-----	07
CAPITULO VI	DE LOS AGENTES PARTICIPANTES-----	09
CAPITULO VII	EJECUCION DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025-----	10
CAPITULO VIII	EVALUACIÓN TÉCNICA----- Identificación de proyectos de la cartera de Inversiones.	20
CAPITULO IX	DE LA APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y REMISIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO-----	21
CAPITULO X	COMITÉ DE VIGILANCIA EN EL PROCESO-----	22
CAPITULO XI	DE LAS SANCIONES-----	22
CAPITULO XII	CRONOGRAMA DE ACCIONES-----	22
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS-----	24
	DISPOSICIONES TRANSITORIA-----	24



ANEXO N° 01	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025-----	25
ANEXO N° 02	FICHA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES AL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025-----	26
ANEXO N° 03	FORMATO DE INFORMACIÓN MÍNIMA POR PROYECTO DE INVERSIÓN-----	27
ANEXO N° 04	FICHA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	28





CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Objeto, Base Legal, Finalidad

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento tiene como propósito regular y complementar los procedimientos y mecanismos que faciliten el efectivo desarrollo del proceso de Programación y Aprobación del **REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2025**, en marco a Ley N° 28056 Marco del Presupuesto Participativo.

Artículo 2º.- Finalidad

Su finalidad es propiciar la participación activa y concertada de la sociedad civil, los Gobiernos Distritales en el proceso de análisis de los problemas de forma integral, priorizando las necesidades más resaltantes del territorio, con enfoque de resultados a través de la mejora de los servicios básicos públicos y que estos se articule con los programas presupuestales estratégicos y con el gasto de inversión y proyectos de desarrollo, teniendo en consideración el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Leoncio Prado, para satisfacer de manera concertada las necesidades e intereses de la población.

Artículo 3º.- Base Legal.

El presente Reglamento cuenta con el siguiente Marco legal:

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional.
3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
5. Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
6. Ley N° 29298, Ley que Modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo".
7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
8. Decreto Legislativo N° 1252, Ley que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión de inversiones.
9. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, así como sus Anexos y Formatos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral.
10. Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.
11. Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basados en Resultados.



CAPITULO II GENERALIDADES

Ámbito, Alcance, Cumplimiento

Artículo 4º.- Ámbito y Alcance

Comprende dentro de sus alcances a la Municipalidad distrital de Mariano Dámaso Beraún, representantes de la Sociedad Civil, Organizaciones y Entidades Públicas y Privadas, centros poblados y caseríos reconocidos dentro del distrito, quienes participan activamente en el proceso de Programación Participativa del Presupuesto, de acuerdo a las Directivas y Lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y la Ordenanza que regula el proceso.

Artículo 5º.- Del Cumplimiento

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los actores que participen del proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado de acuerdo a lo indicado en el Numeral 2. Rol de los Actores del Proceso de Presupuesto Participativo del Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo.

Artículo 6º.- De los Niveles de Coordinación

La articulación entre los niveles de gobierno para el proceso del Presupuesto Participativo, considerará lo siguiente:

1. El Gobierno Regional, provincial y Local promueven el desarrollo armónico, integral y sostenible de sus respectivos ámbitos de acuerdo a sus competencias, articulando y retroalimentando los procesos del menor al mayor nivel.
2. Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Coordinación Local informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Consejo de Coordinación Local Distrital, quien informará al Consejo de Coordinación Local Provincial.

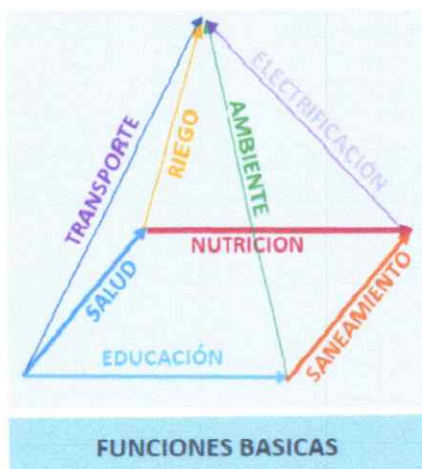
Artículo 7º.- Las actividades y proyectos que se prioricen y ejecuten deberán enmarcarse en los Lineamientos y Objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Concertado Local, articulándose debidamente al Presupuesto Institucional de la Municipalidad.

El proceso debe orientarse por las Políticas Nacionales así como los lineamientos establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual, los Planes de Desarrollo Concertado, apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar en cuenta las perspectivas de los ejercicios futuros correlacionados en los programas y estrategias del gobierno central.

Así mismo, la priorización de estudios de inversión y la ejecución de actividades y proyectos deben alinearse a funciones básicas y funciones complementarias según el siguiente detalle:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Funciones que permiten desarrollar competitividad

Vías Urbanas

Residuos Sólidos

Seguridad Ciudadana

Funciones asociadas al desarrollo social, como la base fundamental de la persona.

Telecomunicaciones

Criterios Usados para la definición de Funciones Básicas y Complementarias

Alineamiento Estratégico a las Políticas de Desarrollo

Funciones que contribuyen a la disminución de la pobreza

Funciones que contribuyen mejorar la Competitividad

Significancia en la Inversión Pública

Artículo 8º.- Las actividades y proyectos a ejecutarse requieren de la aprobación del equipo Técnico conformado para tal fin, el cual los evalúa considerando los lineamientos y parámetros establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones **INVIERTE.PE**. Asimismo, los proyectos priorizados deben mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos, de acuerdo a las prioridades consideradas en los Objetivos de los Planes de Desarrollo Concertado en los Programas Estratégicos del Presupuesto por Resultado y deben ser una propuesta para la formalización del Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 9º.- La Municipalidad en coordinación con el Consejo de Coordinación Local, a través de la Oficina de Secretaria General y Gestión Documentaria convocan a la sociedad civil para inscribirse y participar en el **PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2025** de conformidad a **Ley N° 28056 Marco del Presupuesto Participativo**, debiendo utilizarse los medios de comunicación y/o los diarios de mayor circulación, que aseguren la participación mayoritaria y amplia de todos los sectores y organizaciones del Distrito.

Los agentes participantes, con representatividad en el ámbito distrital que resultasen acreditados participan con voz y voto en el proceso de Formulación y Aprobación del Presupuesto Participativo.





CAPITULO IV

INSCRIPCION, REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

Artículo 10º.- De la Inscripción y Comité de Acreditación.

La inscripción se inicia con la presentación de la solicitud o registro de la ficha de agentes participantes en forma directa en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la municipalidad, representado por la Comisión de Acreditación (Equipo Técnico), responsable de inscribir, registrar y evaluar la documentación presentada por los interesados y acreditar a los agentes participantes.

Artículo 11º.- Requisitos para Acreditación de Agentes Participantes

Para la acreditación de los agentes participantes, es necesario ser representante de cualquier Organización de la Sociedad Civil. Los requisitos que deberán presentar los representantes de la sociedad civil serán los siguientes:

11.1 Para la Sociedad Civil Organizada

- 1.1 Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada (anexo 02).
- 1.2 Copia del documento donde acredite su cargo actual.
- 1.3 verificar el físico del Documento Nacional de Identidad del Agente participante.

La documentación estará sujeta a verificación y de ser detectada que no se ajusta a la verdad se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes y será causal de invalidación del voto o propuesta que hubiera emitido el Agente Participante en falta.

2. Para la Sociedad Civil No Organizada

- 2.1 Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada (anexo 02)
- 2.2 Verificar en físico la del DNI del Agente Participante.

La documentación estará sujeta a verificación y de ser detectada que no se ajusta a la verdad se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes y será causal de invalidación del voto o propuesta que hubiera emitido el Agente Participante en falta.

3. Para las Entidades Públicas y Privadas

- 3.1. Documento de acreditación
- 3.2. Ficha de inscripción, con carácter de declaración jurada (anexo 02).
- 3.3. Verificación en físico del DNI del Agente Participante.

Artículo 12º.- El plazo para la inscripción de los Agentes Participantes es de días hábiles establecidos en el cronograma que forma parte, contados a partir de la fecha de inicio de la Convocatoria.



Artículo 13º.- Acreditación de Agentes Participantes

El equipo técnico a efectuar la anotación de las personas inscritas, culminado el proceso de inscripción la Comisión procederá a la evaluación del cumplimiento de los requisitos de cada inscripción y anotará en el Acta correspondiente a los Agentes Participantes hábiles para su posterior publicación de acuerdo al cronograma antes.

Artículo 14º.- Impugnaciones

Luego de publicada la lista de los Agentes Participantes hábiles cualquier persona que acredite residencia en el ámbito del Distrito de Mariano Dámaso Beraún, podrá interponer recurso impugnativo dentro del día de publicación, debiéndose comunicar a la parte impugnada. Estos recursos serán resueltos en únicas y exclusiva instancia por la Comisión designada para tal fin en un plazo no mayor de dos días.

Artículo 15º.- Identificación de Agentes Participantes

Los Agentes Participantes son todas aquellas personas que participan en los diferentes procesos de discusión y/o toma de decisiones durante el planeamiento y preparación del Presupuesto Participativo de la Municipalidad. Se consideran Agentes Participantes:

1. Miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital.
2. El Alcalde.
3. Regidores.
4. Los representantes de las instituciones públicas y privadas que desarrollan acciones en el ámbito del distrito de Mariano Dámaso Beraún, debidamente acreditados.
5. Miembros del Comité de Vigilancia Vigente.
6. Un representante por cada organización de la sociedad civil organizada debidamente identificado, con ámbito de acción distrital, debidamente acreditado de conformidad con lo establecido por el presente reglamento.
7. Los representantes de la Sociedad Civil no organizada debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 16º.- Publicación de Agentes Participantes

La Municipalidad, publicará la lista definitiva de los Agentes Participantes hábiles a quienes se les expedirá una credencial que lo acredite para las reuniones de Capacitación y Talleres de Trabajo del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad.

CAPITULO V DEL EQUIPO TECNICO

Artículo 17º.- Conformación del Equipo Técnico

Está conformado por profesionales y/o técnicos de la Municipalidad y por miembros de la Sociedad Civil, conforme al artículo 2º, literal f) del Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 142-2009-EF.

Propuesta de Equipo Técnico Distrital encargado de la conducción del Proceso del "Presupuesto Participativo por resultados - 2025".



Ítem	UNIDADES ORGANICAS	CARGO
1	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRESIDENTE
2	GERENCIA MUNICIPAL	VICEPRESIDENTE
3	JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	SECRETARIO DE TECNOLOGÍA
4	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y GESTION DOCUMENTARIA	SECRETARIO
5	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	MIEMBRO
6	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	MIEMBRO
7	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO	MIEMBRO
8	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	MIEMBRO
9	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	MIEMBRO
10	UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	MIEMBRO
11	UNIDAD DE PRESUPUESTO	MIEMBRO
12	UNIDAD DE PROGRAMACION MULTIANUAL E INVERSIONES - OPMI	MIEMBRO
13	JEFE DE LA UNIDAD FORMUADORA DE INVERSIONES - UF	MIEMBRO

Artículo 18º.- Responsabilidades del Equipo Técnico

Son responsabilidades básicas del Equipo Técnico las siguientes:

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



CAPITULO VI

DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

Artículo 19º.- Responsabilidades de los agentes participantes

Los Agentes Participantes acreditados asumen los siguientes derechos y deberes:

- 1) Asistir personal y obligatoriamente, Titular o Alterno acreditado a las capacitaciones programadas y a los Talleres de Trabajo, identificándose con su credencial y su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 2) Respetar las pautas metodológicas para las capacitaciones y talleres de trabajo, establecidas por el Equipo Técnico.
- 3) Recoger y sustentar en las reuniones de trabajo las aspiraciones y necesidades de la sociedad a la cual representan y proponer alternativas de solución a problemas de carácter distrital.
- 4) Presentación de propuestas de proyectos considerados en la cartera de Inversiones OPMI del distrito.
- 5) Plantear proyectos de inversión de impacto distrital que contribuyan a solucionar la problemática de acuerdo a una escala de prioridades. (para ser considerados como concertados de ideas).
- 6) Intervenir de manera responsable, democrática y objetiva durante las reuniones de trabajo, la participación debe ser activa, puntual e integral.
- 7) El diálogo entre los delegados plenos y el equipo técnico debe ser constante y fluido.
- 8) Sustentar en base a los lineamientos de priorización estratégica contenidos en el Plan de Desarrollo Concertado Distrital, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos en procura del desarrollo socio-económico de la población.

Artículo 20º.- Previa asistencia a los Talleres y en el curso de su desarrollo, los agentes participantes deben asegurar la retroalimentación al proceso, a fin de informar sobre el proceso, analizar el plan de trabajo y establecer las prioridades de la organización a la que representan, de acuerdo al Plan de Desarrollo.

Artículo 21º.- Los Agentes Participantes tienen como misión principal la discusión, revisión y sustentación de las propuestas y los proyectos extraídos de la cartera de inversiones contempladas en la Programación Multianual De Inversiones aprobadas con resolución de alcaldía o de ser el caso del banco de inversiones, a fin de lograr la programación de inversiones en su condición de priorizadas, conforme a los criterio de priorización declaradas en el presente reglamento, ejes estratégicos considerados en el Plan de Desarrollo Concertado Local, así como a los objetivos y principios del Presupuesto Participativo. Del mismo modo, participan en la suscripción del Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos.



CAPITULO VII

EJECUCION DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2025

Artículo 22°.- El desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo, debe ajustarse a la secuencia y al cronograma detallado.

Los Agentes Participantes debidamente acreditados, deberán asistir de manera obligatoria al programa de capacitación previo al desarrollo de los talleres del Presupuesto Participativo, teniendo como objetivo contribuir en su adiestramiento técnico de las definiciones y consideraciones al conocimiento de la normativa básica y al manejo de los instrumentos de reconocimiento y priorización de problemas, según el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01.

El desarrollo de esta fase, está a cargo del Equipo Técnico Distrital, utilizando como base la información contenida en los siguientes documentos:

- a) Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Mariano Dámaso Beraún vigente.
- b) Detalle de las acciones traducidas en actividades o proyectos, priorizados en el proceso participativo del año anterior.
- c) Relación de proyectos con declaratoria de viabilidad a ser considerados en la cartera de Inversiones 2025 - 2027
- d) Relación de proyectos programados para ejecutarse por la Municipalidad Distrito de Mariano Dámaso Beraún 2025
- e) Informe de Gestión 2024.

Artículo 23°.- Del Consejo de Coordinación Local Distrital

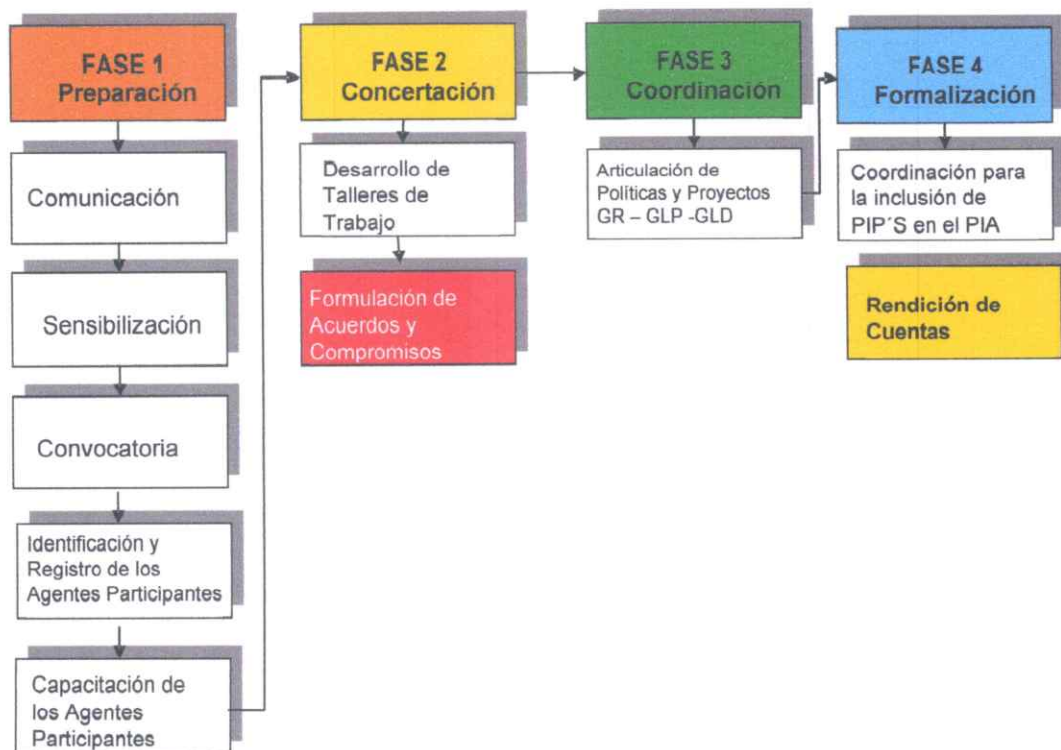
El Consejo de Coordinación Local Distrital es la instancia que coordina y promueve el Proceso del Presupuesto Participativo, garantizando la participación ciudadana y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Este Consejo participa en la realización de la Convocatoria, en la implementación de mecanismos de capacitación para los agentes participantes y presenta, a través de quien lo preside los acuerdos finales; así como, la remisión a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo. Además, realiza las funciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 24°.- Desarrollo de Talleres de Trabajo

El proceso del Presupuesto Participativo se realiza tomando en cuenta la realidad territorial y organizativa de cada Gobierno Regional o Gobierno Local, respetando el procedimiento básico para el desarrollo del proceso que debe ser adaptado por cada Gobierno Regional o Gobierno Local, en función a sus particularidades y experiencias previas en la implementación de los presupuestos participativos de acuerdo a las fases programas en el instructivo N°001-2010-EF/76.01 que determina la siguientes fases:



FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO



1. Fase de Preparación

Esta fase es de responsabilidad del Gobierno Local, según corresponda, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local. El desarrollo de las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los agentes participantes para el desarrollo del proceso debe realizarse oportunamente y con la suficiente anticipación, por lo que esta fase debería iniciarse en el mes de febrero-marzo del ejercicio previo.

Antes del inicio de las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los agentes participantes es necesaria la aprobación de la Ordenanza, que reglamenta el Proceso del Presupuesto Participativo del Año Fiscal, la misma que precisa el cronograma del proceso, la conformación del Equipo Técnico Distrital y los mecanismos de registro de los agentes participantes, entre otros que considere el pliego.

1.1 Comunicación

El Gobierno Local debe desarrollar mecanismos de comunicación del Proceso del Presupuesto Participativo a fin que la población se encuentre debidamente informada sobre los avances y resultados del proceso, para lo cual pueden utilizar los diversos medios de comunicación, incluyendo los portales electrónicos, entre otros.

Un aspecto importante en la comunicación, es hacer de conocimiento los proyectos que se vienen ejecutando y que continuarán en el año siguiente, los proyectos de prevención que se esperan ejecutar en los ejercicios siguientes, los compromisos de



cofinanciamiento de proyectos a través de: FONIPREL, Programa de Empleo Temporal - Llamkasun Perú, CMAN, Organismos de Cooperación Internacional, convenios, entre otros; así como la proyección del monto que debe orientarse al presupuesto participativo a fin de no generar expectativas, más allá de las capacidades financieras de la municipalidad.

1.2 Sensibilización

La importancia de esta acción radica en la necesidad de promover la participación responsable de la sociedad civil organizada en la gestión del desarrollo local y el compromiso que deben asumir en las decisiones que se tomen. De otro lado, se debe promover la creación de organizaciones estratégicas que le den mayor calidad al proceso de participación.

Es necesario que la sociedad civil se empodere del proceso, a fin que su participación contribuya al desarrollo local.

1.3 Convocatoria

En esta fase, el Gobierno Local, en coordinación con su Consejo de Coordinación Local, se encarga la actividad de difusión al Área de Imagen Institucional y Protocolo, que convoca a la población organizada a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo, haciendo uso de los medios de comunicación adecuados para el ámbito de su jurisdicción a fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los Agentes Participantes.

La convocatoria debe promover la integración al proceso de representantes de las distintas entidades del Estado, Gobierno Locales y de la sociedad civil, tales como: Entidades Públicas de Desarrollo, Organizaciones Empresariales, Asociaciones Juveniles, Organizaciones Sociales de Base, Comunidades, Asociaciones de Personas con Discapacidad, asociaciones de mujeres, asociaciones de jóvenes y otros en situación de riesgo y vulnerabilidad, sea por razones de pobreza, etnicidad, violencia o género.

1.4 Identificación y Registro de Agentes Participantes

En esta sub-fase, el Gobierno Local dispone de formas de registro de los Agentes Participantes, los que deben ser designados o elegidos para cada proceso participativo por las organizaciones a las cuales pertenecen. Se sugiere utilizar el Anexo N° 02: FICHA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES.

1.5 Capacitación de Agentes Participantes

El Gobierno Local implementa mecanismos de capacitación y programas de desarrollo de capacidades para los agentes participantes, en especial para los Regidores y agentes de la sociedad civil.

Asimismo, la Dirección General del Presupuesto Público, en coordinación con los Gobiernos Locales desarrollarán y promoverán programas de capacitación descentralizados, orientados a fortalecer el Proceso del Presupuesto Participativo, así como otros que se consideren necesarios para el proceso.

Las capacitaciones deben ser permanentes, ajustándose a las necesidades y características de la población de la jurisdicción y pueden ser realizadas a través de



modalidades como: talleres o reuniones en las que las autoridades y la población se informen acerca de las tareas que involucra dicho proceso.

2. Fase de Concertación

En esta fase se reúnen los funcionarios del Estado y de la sociedad civil para desarrollar un trabajo concertado de diagnóstico, identificación y priorización de resultados y de proyectos de inversión que contribuyan al logro de resultados a favor de la población, sobre todo de aquellos sectores con mayores necesidades de servicios básicos.

2.1 Desarrollo de Talleres de Trabajo.

Constituyen reuniones de trabajo, convocados por el Alcalde, a través de los cuales se desarrollarán las distintas acciones conducentes a la priorización de resultados, proyectos de inversión y compromisos del Estado y la sociedad civil.

El alcalde distrital, debe asegurar que los talleres de trabajo se convoquen con la debida anticipación.

Cada taller puede realizarse en más de una reunión de trabajo, ajustándose el número de reuniones a la necesidad de cada lugar y a las características de organización del territorio del distrito; asimismo, se debe tomar en consideración la diversidad lingüística de las poblaciones para lograr una mayor inclusión y receptividad en los ciudadanos que hablan idiomas o lenguas diferentes al castellano. Los procesos deben culminar en el mes de marzo.

El Equipo Técnico es el encargado de brindar apoyo para la realización de los talleres de trabajo, debiendo preparar la información necesaria y consolidar sus resultados para la posterior evaluación de las propuestas de inversión resultantes del proceso, para ser consideradas en los presupuestos institucionales.

Asimismo, será necesario realizar acciones previas, tales como:

- Actualización del diagnóstico situacional, de ser necesario, a cargo del Equipo Técnico, orientado fundamentalmente a mejorar las condiciones de vida de la población, medida a través de los resultados definidos en los programas presupuestales estratégicos y otros que se consideren críticos en la jurisdicción.
- Selección de una cartera de proyectos viables y que estén orientados al logro de resultados priorizados, que respondan a las características de impacto distrital definidos en el Decreto Supremo 097-2009-EF y sus modificatorias.
- Contar con la cartera de proyectos incluidos en la programación multianual de inversiones 2025-2027
- Recopilación y preparación de la siguiente información:
 - Plan de Desarrollo Concertado – avances en su ejecución.
 - Plan Estratégico Institucional - avance de resultados. PEI y POI
 - Detalle de los proyectos priorizados en el Proceso Participativo del año anterior, diferenciando los que fueron considerados y los que no fueron incluidos en el Presupuesto Institucional, indicando el motivo por el cual no fueron considerados.
 - Ejecución del programa de inversiones, aprobados en los Presupuestos Institucionales.



- Relación de proyectos de inversión ejecutados el año anterior.
- Porcentaje de recursos de inversión que el Gobierno Local destinará al Proceso Participativo; así como la mayor disponibilidad de recursos por cofinanciamiento.
- Informe de los compromisos asumidos por la sociedad civil y otras entidades del Estado, en procesos participativos anteriores y su nivel de cumplimiento.
- Situación de los principales puntos de atención del ciudadano en la prestación de los bienes y servicios públicos (producto); señalando el déficit de infraestructura, recursos humanos, equipamiento y materiales para una adecuada prestación.

2.1.1 Taller de Identificación y Priorización de Resultados.

Paso 1: Presentación del Plan de Desarrollo Concertado - PDC

En esta etapa se presenta la visión y objetivos estratégicos contenidos en el PDC, vigente su avance de ejecución y logro de resultados. En caso que el Equipo Técnico lo recomiende, o los Agentes Participantes lo consideren necesario, debido a la incorporación del enfoque del Presupuesto por Resultados, los objetivos estratégicos podrán ser ajustados.

La visión contenida en el PDC es única para todas las instituciones públicas y privadas de un ámbito territorial y debe orientar las iniciativas e inversiones de los diversos actores económicos, sociales e institucionales, así como la formulación de políticas públicas regionales, provinciales y locales.

Los objetivos de desarrollo del PDC involucran en su ejecución a los diversos actores, dependiendo de la misión de cada uno de ellos. Los proyectos que se prioricen en el proceso participativo deberán responder a la visión y a los objetivos contenidos en el PDC, los que a su vez deben formularse en el enfoque de resultados.

Paso 2: Identificación y Priorización de Resultados

Tiene como objetivo identificar los resultados, especificados en términos de mejoras en el bienestar ciudadano, a fin de permitir, posteriormente, una adecuada asignación de los recursos públicos para el logro de los mismos. El Equipo Técnico presenta a los agentes participantes el diagnóstico del ámbito territorial para conocimiento e información con el objeto de ser utilizado en la identificación y priorización de resultados.

Entiéndase por resultado al cambio en una característica, cualidad o situación que afecta, a un "grupo objetivo" (población, instituciones, comunidades, entre otros). 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. Reducción de la muerte materna y neonatal.





5. Acceso a energía en localidades rurales rural
6. Logros de aprendizaje al finalizar el III ciclo de educación básica regular
7. Gestión ambiental prioritaria
8. Acceso a agua potable y disposición sanitaria de excretas para poblaciones rurales
9. Acceso a servicios públicos esenciales de telecomunicaciones en localidades rurales
10. Seguridad ciudadana
11. Competitividad para la micro y pequeña empresa
12. Productividad rural y sanidad agraria
13. Prevención del delito y el nuevo código procesal penal
14. Acceso a la justicia
15. Accidentes de tránsito

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 y a la definición de priorización de proyectos. De esta fase se obtiene un informe con los resultados identificados y priorizados.

2.1.2 Identificación de proyectos de la cartera de Inversiones

Paso 1: Evaluación Técnica.

El objetivo de esta fase es la evaluación técnica de la cartera de proyectos sobre los criterios de priorización de inversiones que ha aprobado la entidad como parte de la programación multianual de inversiones y que deben ser propuestos como contributivos al logro de los resultados priorizados. El resultado de esta fase es una lista de proyectos para ser discutida en los **Talleres de Priorización y Formalización de Acuerdos**.

Presentación de propuestas e Identificación de proyectos de la cartera de Inversiones los que se encuentran en la Programación Multianual de Inversiones PMI (A nivel del Distrito) Para este trabajo, el Equipo Técnico deberá concentrarse en tres tipos de análisis:

- a) Analizar la cartera de proyectos de la programación multianual vinculados a los resultados priorizados de conformidad con los criterios de priorización de las normas vigentes del **invierte.pe**, y si éstos guardan coherencia con los criterios



de Alcance, Cobertura y Monto de Inversión establecidos en el Decreto Supremo N° 097-2009-EF, con el siguiente detalle.

Proyectos de Impacto Distrital

Las Municipalidades Distritales al determinar los proyectos de impacto distrital, no tienen restricción en el monto de la inversión, debiendo tener en cuenta que su alcance contenga acciones cuyos resultados permitan en el ámbito distrital, solucionar un problema relevante de la comunidad, preferentemente en salud, educación, saneamiento, transportes y comunicaciones, entre otros. Adicionalmente podrán considerar que la cobertura en la población objetivo no debe ser menor al 5% de la población total del distrito."

- b) 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 la formulación y aprobación del proyecto.
- c) En el caso que las propuestas de inversión no sean pertinentes y por tanto no existan en la cartera de proyectos alternativas de solución, el Equipo Técnico propone alternativas y coordina con las Unidades Formuladoras y la Oficina de programación de inversiones, En el caso que la formulación de proyectos no pueda ajustarse a los plazos del proceso, el Equipo Técnico debe recomendar su posterior formulación por los funcionarios competentes para su discusión en futuros procesos del Presupuesto Participativo.
- d) El Equipo Técnico presentará la lista de proyectos que superaron la evaluación técnica y que se ajustan a los criterios de impacto. 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.

2.1.3 Taller de Priorización de Proyectos de Inversión.

El alcalde, propone una Cartera de Proyectos, concordante con los resultados priorizados, a ser sometida al Presupuesto Participativo, a fin que los agentes participantes consideren los citados proyectos de inversión a ser debatidos en los talleres.

Esta información deberá ser recogida en una ficha de proyecto, la que será entregada al Equipo Técnico.

2.2 Formalización de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo

Deberán realizarse las siguientes acciones:

- El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo, para lo cual se adjunta formato en el Anexo N° 11: Formato de Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo del instructivo N°001-2010-EF/76.01- Dirección Directoral N°007-2010-EF/76.01.
- El alcalde presenta los resultados del Presupuesto Participativo, consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los Agentes Participantes para su consideración y aprobación final.
- Los miembros de los Consejos de Coordinación, presididos por el Alcalde y demás Agentes Participantes, formalizan los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos, la que debe contener las firmas de todos los Agentes Participantes, tanto de los representantes del sector público como de la sociedad civil.
- Conformar el Comité de Vigilancia.
- Conformación Del Comité De Coordinación Local-CCL

El Documento del Presupuesto Participativo y el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso Participativo deben ser remitidos a la Dirección General del Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

El Alcalde, según corresponda, dispondrá la publicación del Acta de Acuerdos y Compromisos para conocimiento de la comunidad como mínimo en el portal electrónico institucional, así como en otros medios disponibles. Asimismo, durante el ejercicio presupuestal, en el Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo, deberá incorporarse la información sobre el avance de la ejecución de los proyectos priorizados, así como los cambios en las prioridades que se incorporen en el ejercicio presupuestal.



3. Fase de Coordinación entre Niveles de Gobierno



- 

-

4. Fase de Formalización

4.1 Formalización en el PIA de los Acuerdos y Compromisos

Los acuerdos y compromisos adoptados en el Proceso Participativo, se formalizan en el mes de junio. Los proyectos deben ser incluidos en el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún para su aprobación por el Concejo Municipal.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Asimismo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto o la que haga sus veces, elabora un cronograma de ejecución de proyectos que deberá ser puesto a disposición del Comité de Vigilancia y el Consejo de Coordinación Local, así como del Concejo Municipal.

Si en la etapa de ejecución, alguno de los proyectos priorizados en el presupuesto participativo no puede ser ejecutado, el Alcalde dispondrá el reemplazo de dicho proyecto por otro, según la escala de prioridades establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles para su atención, hecho que debe hacerse de conocimiento al Consejo de Coordinación y al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

4.2 Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre las autoridades y la sociedad civil, permite evaluar el desarrollo del proceso y genera elementos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.

Por ello, los alcaldes deben informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año anterior por las entidades del Estado y la Sociedad Civil en particular, sobre lo siguiente:

- 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.
- 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.
- Asimismo, 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.

De igual modo, en esta reunión los agentes participantes de la sociedad civil y las entidades del Gobierno Local que hayan intervenido en el proceso informan sobre el cumplimiento de los compromisos que asumieron en el proceso participativo.

El Equipo Técnico elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado en la página web institucional.

Artículo 25º.- Del Tiempo y Frecuencia de Intervención participación virtual

Los oradores se inscribirán al inicio del taller, en la mesa instalada para registro de asistencia. Cada participante dispondrá para su intervención oral de un tiempo máximo de tres minutos no acumulativos, quedando prohibido ceder o transferir el tiempo otorgado, considerando como máximo 2 intervenciones. La segunda ronda se hará efectiva si se agotó la primera ronda de todos los inscritos para esa fecha.



Artículo 26º.- De la Formalización de Acuerdos

Luego de la exposición y sustento de los proyectos declarados factibles por el Equipo Técnico, los agentes participantes procederán a realizar la aprobación respectiva del Presupuesto Participativo y luego suscribirán el Acta de Acuerdos y Compromisos correspondiente; debiendo firmar todos los asistentes.

El Equipo Técnico elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado en la página web institucional.



CAPITULO VIII

EVALUACIÓN TÉCNICA

Artículo 27º.- De la Evaluación Técnica.

El responsable de la Unidad de Programación de Inversiones – OPMI, La unidad de Formulación de Proyectos de Inversión y las Unidades Ejecutoras de Inversión – UEI, o el que haga sus veces junto al Equipo Técnico, deberá efectuar la Evaluación Técnica de los Proyectos Priorizados en los Talleres Participativos. Luego de la Evaluación Técnica efectuada, los proyectos deberán ser devueltos para su respectiva opinión sobre la factibilidad presupuestaria.

El Equipo Técnico dentro de los plazos establecidos en el cronograma de Actividades elaborará el Cuadro de Proyectos que cuenten con Factibilidad Técnica y Presupuestaria, los mismos que serán presentados y sustentados en el taller de Formalización de Acuerdos.



Artículo 28º.- De la Priorización de los Proyectos de Inversión en el Proceso de Presupuesto Participativo

Los Agentes Participantes pueden presentar sus iniciativas de proyectos, referidos a servicios, infraestructura, desarrollo de capacidades u otros conducentes al desarrollo integral del Distrito y en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Concertado Local, los cuales serán preseleccionados para su posterior priorización.

Se otorgará prioridad a los proyectos de Inversión del Banco de Proyectos de la Municipalidad para el año 2024-2026, sin perjuicio de que sean debatidos y a su vez priorizados por los agentes participantes.

Para el caso de las propuestas a nivel de ideas de proyectos, deberá presentarse la Ficha con información Mínima por Proyectos evaluándose si los proyectos propuestos responden a problemas concretos y si las alternativas de solución constituyen soluciones a los problemas planteados y si los costos de la propuesta son razonables debiéndose tener en cuenta los criterios técnicos de las normas del **Invierte Pe**.

En caso que las propuestas de solución a los problemas no sean pertinentes, el equipo técnico podrá proponer alternativas de solución en caso existan problemas priorizados que no cuenten con propuestas de proyectos, el equipo técnico deberá proponer alternativas de solución para ser discutidas en el Taller; si la formulación de proyectos no puede ajustarse a los plazos del proceso, el Equipo Técnico puede recomendar su posterior





formulación por los funcionarios competentes para su discusión en futuros proceso de presupuesto participativo.

Los proyectos deben responder a las funciones (exclusivas y compartidas) que compete desarrollar a cada nivel de gobierno, solo ingresan al listado de proyectos a priorizar si responden a criterio de subsidiariedad y cuentan con financiamiento. Los proyectos identificados cuya ejecución corresponda a otro nivel de gobierno podrán ser representados a la autoridad o nivel de gobierno competente para su consideración.

A los diferentes proyectos o intervenciones propuestas se les asignará un puntaje acordado por los agentes participantes, siendo el puntaje máximo de 100, luego se ordenarán de mayor a menor siendo los más prioritarios los de mayor puntaje.

Artículo 29°.- Sostenibilidad y Multianualidad.

La priorización de los proyectos de inversión debe 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.

CAPITULO IX

DE LA APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y REMISIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 30°.- De la Aprobación

Los resultados finales del Presupuesto Participativo, serán aprobados en el último taller del Presupuesto Participativo, para ello el Equipo Técnico elaborará el Documento de Presupuesto Participativo.

Artículo 31°.- De la Publicación y Remisión

Los resultados del Presupuesto Participativo, serán dados a conocer a la opinión pública mediante los diversos medios de comunicación de la ciudad, así como, la elaboración de diversos documentos que aseguren el conocimiento mayoritario de los resultados del proceso participativo. La difusión del cumplimiento del proceso se realizará a través del registro de la información respectiva en el Aplicativo Web, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto Público.

Asimismo, se efectuará la remisión del Documento de Presupuesto Participativo, el Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Proyecto de Presupuesto Institucional a la Dirección General de Presupuesto Público, en la fecha que se establezca oportunamente.



CAPITULO X

COMITÉ DE VIGILANCIA EN EL PROCESO

Artículo 32º.- De la Conformación del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia es elegido entre los Agentes Participantes Acreditados. Estará compuesto por cuatro (04) Agentes participante elegidos democráticamente por un periodo de 01 años.

Artículo 33º.- De las Funciones del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia, tiene la función de vigilar el cumplimiento de las distintas etapas del proceso según los principios que regulan el presupuesto participativo informando regularmente sobre los resultados de la vigilancia al Consejo de Coordinación Local Provincial.

CAPITULO XI

DE LAS SANCIONES

Artículo 34º.- Constituyen sanciones:

- Inasistencia injustificada a un (01) taller, perderá derecho a voto en los Talleres de Trabajo.
- Intervenir como orador sin inscribirse previamente. Se le inhabilitará como orador en el siguiente taller.
- Agresión verbal u ofensas a otros participantes. Será retirado del Taller y quedará inhabilitado para participar en todo el proceso.

CAPITULO XII

CRONOGRAMA DE ACCIONES

Artículo 35º.- Para el desarrollo de las acciones, tareas y talleres que demanda el proceso del Presupuesto Participativo 2025, se tiene el siguiente cuadro como parte del cronograma de acciones y actividades.

CRONOGRAMA

PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO DE MARIANO DAMASO BERAUN

LEY Nº 28056 LEY MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

FASES/ACTIVIDADES	FECHA PROGRAMAD A	HORA	LUGAR	MODALIDAD	RESPONSABLE
-------------------	-------------------------	------	-------	-----------	-------------



1 FASE 01: PREPARACIÓN						
Aprobación de la Ordenanza y su Reglamento	15/02/2024	10:00 a. m.	MUNICIPALIDAD	REUNION PRESENCIAL	OGPP/CONCEJO MUNICIPAL	
Conformación Y Aprobación del Equipo Técnico	16/02/2024	11:00 a. m.	MUNICIPALIDAD	REUNION PRESENCIAL	OGPP/ALCALDIA	
Elaboración y aprobación del Plan de actividades	16/02/2024	11:00 a. m.	MUNICIPALIDAD	REUNION PRESENCIAL	OGPP/ALCALDIA	
Convocatoria Pública	16/02/2024	8:00 a. m.	DISTRITO	PUBLICACION FISICA Y VIRTUAL	OGPP/UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	
Identificación e Inscripción de Agentes participantes	19/02/2024	8:00 a. m.	MUNICIPALIDAD	PRESENCIAL	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
TALLER 01: 1. Capacitación a Agentes Participantes 2. Rendición de Cuenta Ppto Participativo 3. Identificación de problemas y criterios de priorización de alternativas de solución	28/02/2024	09:00:00 a 17:00:00	CASINO MUNICIPAL	TALLER PRESENCIAL	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / EQUIPO TECNICO	
2 FASE 02: CONCERTACIÓN						
TALLER 02: 1. Criterios de Priorización 2. Evaluación Técnica de Proyectos 3. Priorización de Proyectos de Inversión - Resultados 4. Conformación del Comité de Vigilancia 5. Formalización de Acuerdos y Compromisos	29/02/2024	09:00:00 a 17:00:00	CASINO MUNICIPAL	TALLER PRESENCIAL	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / EQUIPO TECNICO	
3 FASE 03: COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO						
Reunión de coordinación Gobierno Regional y alcaldes	Junio			Reunión de Trabajo	GLP Y GLD	
4 FASE 04: FORMALIZACIÓN INSTITUCIONAL						
Formalización de Acuerdos y Compromisos PROGRAMACION Y FORMULACION PIA 2025	Junio			Aplicativo	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – En el marco del Proceso de Presupuesto Participativo, Las Gerencias y sus Unidades Orgánicas, las Oficinas y sus unidades orgánicas del pliego, son responsables de brindar el apoyo que requiera el Equipo Técnico distrital designado de acuerdo al cronograma y fases del proceso de presupuesto participativo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

SEGUNDA. – Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el Titular del Pliego, previa coordinación con el Consejo de Coordinación Local y/o el Equipo Técnico Distrital encargada del Proceso.

TERCERA. – **ENCARGAR** al Área de Informática **GARANTICE** los mecanismos de tecnologías que permitan la participación de la población asegurando la participación inclusiva y representativa de todas las organizaciones y ciudadanos brindando a dedicación exclusiva el soporte, asistencia técnica en las fases (diseñando un registro de participantes) que demanda el Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2024, en el marco de la Ley N° 28056 Marco del Presupuesto Participativo.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. – Todas las Gerencias de la Municipalidad brindarán el asesoramiento y soporte técnico respectivo. La Oficina de Asesoría Jurídica brindará el soporte legal que sea solicitado para los fines del proceso participativo y el Área de Imagen Institucional y Protocolo acompañará las diferentes etapas del proceso relacionado a la difusión, comunicación y sensibilización, secretaria general es la responsable de remisión de los avisos de invitación a todos los Agentes Participantes materia de la presente ordenanza.



ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS FASES DEL
PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1 PREPARACIÓN						
Aprobación de la Ordenanza		X				
Conformación del Equipo Técnico		X				
Elaboración y aprobación del plan de actividades		X				
Comunicación e Invitación para la participación en el proceso		X				
Sensibilización		X				
Convocatoria Pública		X				
Identificación e Inscripción de agentes participantes		X				
Preparación de materiales para talleres		X				
2 CONCERTACIÓN						
Taller de diagnóstico		X				
Identificación y priorización de problemas y criterios de priorización de alternativas de solución		X				
Identificación de proyectos		X				
Evaluación técnica de proyectos		X				
Priorización de proyectos		X				
Taller Rendición de cuentas		X				
COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE						
4 GOBIERNO						
Reunión de coordinación Gobierno Regional y Alcaldes		X				
FORMALIZACIÓN						
Formalización de Acuerdos y Compromisos		X	X			



ANEXO N° 02
FICHA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización			
Años de fundación :			
N° Inscripción en RUOS o RR.PP. U otro:			
Ubicación O nombre del			
	Las Palmas ()	Centro Poblado ()	Caseríos u Otros ()

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE TITULAR

Apellidos y Nombres:			
Cargo en la Organización:			
Sexo:	M ()	F ()	Fecha de Nacimiento:
Dirección:			
Número de DNI :			Teléfono :
Correo electrónico:			
Grado de Instrucción:	Sin estud. ()	Prim. Inc. ()	Prim. Comp ()
	Sec. Inc. ()	Sec. Comp. ()	Sup. Tec ()
Participación en Presup. Particip. anteriores	NO ()	SI ()	Año(s) :

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE SUPLENTE

Apellidos y Nombres:			
Cargo en la Organización:			
Sexo:	M ()	F ()	Fecha de Nacimiento:
Dirección:			
Número de DNI :			Teléfono :
Correo electrónico:			
Grado de Instrucción:	Sin estud. ()	Prim. Inc. ()	Prim. Comp ()
	Sec. Inc. ()	Sec. Comp. ()	Sup. Tec ()
Participación en Presup. Particip. anteriores	NO ()	SI ()	Año(s) :

Las Palmas, de del 2024

Firma del Agente Participante Titular

Firma del Agente Participante Suplente



ANEXO N° 03

PROYECTO				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO ÚNICO DEL PROYECTO (SI EN CASO TENGA)				
UBICACIÓN				
NÚMERO DE POBLACIÓN BENEFICIARIA - REFERENCIAL				
PRIORIDAD POR FUNCION O SECTOR SEGÚN MEF (MARCA CON UNA X)	SALUD		AGROPECUARIO	
	SANEAMIENTO		AMBIENTE	
	EDUCACIÓN		COMUNICACIÓN	
	TRANSPORTE		ENERGIA	
	SEGURIDAD CUIDADANA		OTROS	
PROBLEMAS IDENTIFICADOS (EN CASO ES IDEA PROYECTO)				
IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN (En caso es Idea de Proyecto)				
NÚMERO DE POBLACIÓN BENEFICIARIA - OBJETIVO				
MONTO DEL PROYECTO				
MONTO TOTAL DEL PROYECTO (SOLO PARA PROYECTOS VIABLES)				

LAS PLAMAS, DE DEL 2024

FIRMA Y/O SELLO
CARGO DEL REPRESENTANTE:
DNI:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 04

**FICHA DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION
(RELLENADO POR EL AGENTE PARTICIPANTE)**

DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE			
Nombre de localidad o Asociación...			
Nombre del Agente Participante...			
DNI del Agente Participante...			
Fecha de Nacimiento...			
DATOS DEL PROYECTO			
Nombre Del Proyecto O Cui			
Nombre De La Idea De Proyecto			
Presupuesto Total Del Proyecto			
Responsable De Mantenimiento			
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO			
Descripción de priorización	2025	2026	2027
Formular el Perfil de Proyecto	S/.	S/.	S/.
Formular el Expediente Técnico	S/.	S/.	S/.
Ejecución de Proyectos	S/.	S/.	S/.
DESCRIPCION DEL PROYECTO	SI (X)	NO (X)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
TOTAL			

FIRMA Y/O SELLO
CARGO DEL REPRESENTANTE:
DNI: